



SAGARPA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

Subsecretaría de Agricultura

**Dirección General de Operación y
Explotación de Padrones.**

**Manual de Especificaciones para la Operación del Componente
PROAGRO Productivo**

**Aplicable a partir de los ciclos agrícolas
Otoño-Invierno 2013/2014, Primavera-Verano 2014
y subsecuentes**

Abril de 2014

Índice

- Introducción.
- Marco jurídico-administrativo.
- Objetivo.
- Alcance.
- Glosario de términos.
- Criterios Generales.
- Descripción de los procedimientos operativos específicos
- Anexos.

I. Introducción

El presente documento se deriva del Procedimiento General Operativo del Componente PROAGRO Productivo (PGO) y contiene el tratamiento específico a diversas situaciones o problemáticas que se presentan en la operación de este Componente y que no están contenidas en dicho PGO.

Su ámbito de aplicación es nacional e involucra a las siguientes instancias de la SAGARPA:

- Coordinación General de Delegaciones;
- Dirección General de Operación y Explotación de Padrones,
- Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones,
- Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas,
- Delegaciones de la SAGARPA,
- Distritos de Desarrollo Rural y,
- Centros de Apoyo al Desarrollo Rural.

El presente documento consta de: Marco jurídico-administrativo, Objetivo, Alcance, Glosario de Términos, Criterios Generales, Descripción de las Especificaciones para la Operación del Componente PROAGRO Productivo y Anexos.

II. Marco jurídico-administrativo.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF).
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Planeación.
- Ley Agraria.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable (LDRS).
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH).
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (RLFTAIPG).
- Reglamento de la Ley Agraria.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable (RLDRS).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado en el DOF el 25 de abril de 2012.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado en el DOF el 25 de mayo de 2012.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura 2014, publicadas en el DOF el 18 de diciembre de 2013, emitidas por la SAGARPA.
- Procedimiento General Operativo del Componente PROAGRO Productivo.
- Manual de Organización General de la SAGARPA.
- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Procedimientos Específicos de la SAGARPA. Mayo de 2012.

III. **Objetivo.**

- Establecer el tratamiento a las situaciones especiales que se presenten en la operación del Componente PROAGRO Productivo que por su particularidad no se describen en el PGO, así como incluir las especificaciones necesarias que complementan el PGO, para la entrega del incentivo del Componente PROAGRO Productivo en los términos establecidos en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura 2014, publicadas en el DOF el 18 de diciembre de 2013, emitidas por la SAGARPA y en el PGO publicado en la página de internet de la SAGARPA, www.sagarpa.gob.mx.

IV. Alcance.

El alcance de este manual es de aplicación nacional y su normatividad es de observancia obligatoria en el ámbito de competencia de la Coordinación General de Delegaciones, la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, las Delegaciones de la SAGARPA, los Distritos de Desarrollo Rural, los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural y los productores que exploten predios registrados en el Directorio del Componente.

Glosario de términos.

Acreditar la vinculación productiva:	Comprobar las acciones realizadas para la vinculación del incentivo con la producción y/o productividad agrícola, conforme al Anexo 6 del PGO.
Actualización de datos:	Es la incorporación de datos proporcionados por el productor de las modificaciones a la información relativa al predio, propietario y/o productor respecto de los datos registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo.
Acuerdo:	Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura 2014, publicadas en el DOF el 18 de diciembre de 2013.
CGD:	Coordinación General de Delegaciones.
DDR:	Distrito de Desarrollo Rural.
DEL:	Delegación de la SAGARPA.
DGOEP:	Dirección General de Operación y Explotación de Padroneos. Es la Unidad Responsable del Componente PROAGRO Productivo.
DGPPF:	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas.
DGTIC:	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Directorio del PROAGRO Productivo:	Relación de predios, propietarios y productores que fueron sujetos de apoyo del PROCAMPO en alguno de los años agrícolas 2012 o 2013; que cuenten con su Expediente Único Completo (expediente físico y digital) y con la georreferenciación del predio.
Expediente Único Completo	Para efectos del Componente PROAGRO Productivo, el Expediente Único Completo consta del expediente físico y el expediente digital.
Expediente físico:	Conjunto de documentos del productor y/o del propietario y del predio de acuerdo con lo señalado en el Anexo 4 del PGO y las especificaciones aplicables contenidas en el presente manual.
Expediente digital:	Conjunto de archivos electrónicos conformado por los archivos digitales en formato PDF, resultado de escanear documentos específicos del expediente físico, incluidos en el Anexo 4 del PGO.
Georreferenciación:	Se refiere a la localización geográfica precisa (representado por un polígono) de los predios, en la superficie terrestre.
Lineamientos del PAC:	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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014.
Incentivo:	Asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que a través de la SAGARPA se otorga a los productores que conforman la población objetivo del Componente PROAGRO Productivo, para mejorar la productividad agrícola.
Manual:	Manual de Especificaciones para la Operación del Componente PROAGRO Productivo.
Período de	Período que permanecerá abierta la ventanilla de atención para realizar el trámite de actualización de datos en el Directorio del PROAGRO Productivo, manifestar y acreditar la vinculación del

- Ventanillas:** incentivo a la producción y/o productividad agrícola. Se publica en la página de internet de la SAGARPA, www.sagarpa.gob.mx.
- PROAGRO Productivo:** Componente PROAGRO Productivo.
- Redondeo:** Proceso mediante el cual los productores agrícolas con unidades de producción de temporal cuya superficie elegible sea menor a una hectárea reciben el incentivo correspondiente a una hectárea.
- SAGARPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- Superficie Elegible:** Es la superficie del último ciclo agrícola homólogo anterior que haya sido apoyada por PROCAMPO.
De no haber registro de superficie apoyada por PROCAMPO en el último ciclo agrícola homólogo anterior, se tomará la superficie que haya sido apoyada del ciclo agrícola homólogo previo, considerando los años agrícolas 2012 y 2013.
- Unidad de producción:** Es la superficie elegible de todos los predios registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo, que el productor explote y para la que se tramite el incentivo, ya sea como propietario, como titular de los derechos sobre ellos o en posesión derivada.
- Ventanilla de atención:** Lugar donde se presenta el productor a actualizar los datos del Directorio del PROAGRO Productivo, manifestar y acreditar la vinculación del incentivo a la producción y/o productividad agrícola; en su caso, para la recepción del incentivo. Dichas ventanillas se encuentran ubicadas en las instalaciones de los CADER y se publican en la página de internet de la SAGARPA www.sagarpa.gob.mx.

V. Criterios Generales

1. El Manual es aplicable a partir de los ciclos agrícolas Otoño-Invierno 2013/2014 y Primavera-Verano 2014 y subsecuentes.
2. La población objetivo la constituyen las personas físicas o morales, con predios con superficie elegible en explotación debidamente inscritos en el Directorio del PROAGRO Productivo, que hubiesen recibido el apoyo del Componente PROCAMPO Productivo en alguno de los últimos dos ciclos agrícolas homólogos anteriores; que tengan integrado el Expediente Único Completo en el CADER que les corresponda, según la ubicación del predio; que acrediten la vinculación del incentivo para mejorar la productividad agrícola y cumplan con la normatividad aplicable.
3. Los estratos en los que se divide la población objetivo son:

Estrato*	Régimen hídrico	
	de Temporal	de Riego
Autoconsumo	Hasta 5 has.	Hasta 0.2 has.
Transición	Mayor de 5 y hasta 20 has.	Mayor de 0.2 y hasta 5 has.
Comercial	Mayor a 20 has.	Mayor a 5 has.

*Los estratos se clasificarán por Unidad de Producción.

4. Para efectos de cálculo de los incentivos, se definen las siguientes cuotas por hectárea:

Estrato		Cuota por hectárea elegible o fracción
Autoconsumo	Con predios de hasta 3 hectáreas de temporal ubicados en cualquiera de los 405 municipios del PNMSH	\$ 1,500.00
	Resto del país*	\$ 1,300.00
Transición		\$ 963.00
Comercial		\$ 963.00

*Resto del país: Se entiende que son las Unidades de Producción de hasta tres hectáreas de temporal que no están ubicados en los 405 municipios del PNMSH, así como el resto de las Unidades de Producción de hasta cinco hectáreas de temporal en los ciclos agrícolas primavera-verano y otoño-invierno y las Unidades de Producción de riego de hasta 0.2 hectáreas en los ciclos agrícolas primavera-verano y otoño-invierno.

5. Para efectos del PROAGRO Productivo, se tomará como "superficie elegible" la del último ciclo agrícola homólogo anterior que haya sido apoyada por PROCAMPO. Es decir, de no haber registro de superficie apoyada por PROCAMPO en el último ciclo agrícola homólogo anterior, se tomará la superficie que haya sido apoyada del ciclo agrícola homólogo previo, considerando los años agrícolas 2012 y 2013.
6. En las verificaciones físicas de los predios y/o de los expedientes físicos y/o electrónicos deberá considerarse lo establecido en el Título Segundo de los Lineamientos del PAC.
7. Los predios que se rehabiliten como resultado de la instrumentación de los Lineamientos del PAC, podrán continuar recibiendo el incentivo del PROAGRO Productivo, a partir del ciclo agrícola en que se reincorporen al Componente, previo cumplimiento de la normatividad operativa.
8. Los costos derivados de la obtención del archivo digital y/o georreferenciación, en los casos que deban ser entregados por el productor, serán a cargo de él mismo y en los términos del Anexo 4 del PGO.
9. En términos de lo establecido por el artículo 27 Constitucional y la Ley Agraria, deberá cuidarse que la suma de la superficie total de los predios que tenga en propiedad una persona física o moral no exceda los límites de dimensión establecidos como superficie máxima en propiedad.
10. Todo aspecto no contenido en el presente Manual deberá exponerse a la DGOEP para su análisis y autorización correspondiente.

VI. Descripción de las especificaciones para la operación del Componente PROAGRO Productivo.

A. Período de Ventanillas

1. La DGOEP previo análisis, determina el período de apertura y cierre de ventanillas de atención a productores por CADER para cada una de las Delegaciones de la SAGARPA, en función de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación aplicables al Componente PROAGRO Productivo y en el PGO.
2. La DGOEP publica el calendario en la página de internet de la SAGARPA, en el microsítio de PROAGRO Productivo, previo al inicio de la operación del ciclo agrícola de que se trate.
3. La DGOEP solicita a la CGD comunicar la publicación del periodo de ventanillas a las Delegaciones de la SAGARPA.
4. Si alguna Delegación de la SAGARPA requiere ampliar o modificar las fechas del período de ventanillas (calendario), solicitará por oficio a la DGOEP la autorización para estas modificaciones y previo análisis la DGOEP emitirá la autorización o la negativa.
5. La Unidad Responsable podrá determinar la ampliación del cierre de la ventanilla de atención, en función del avance operativo y previa conciliación con la Delegación de la SAGARPA.
6. Todo cambio en el período de ventanillas deberá publicarse en el microsítio de PROAGRO Productivo referido en el punto 2 anterior.
7. Los períodos de ventanillas deberán ser habilitados en la base de datos en el sistema informático, en atención a que con éstos, se aplicará la operación del PROAGRO Productivo. La habilitación referida la realizará la DGOEP.

B. Exclusión de la entrega del Incentivo de manera automática:

1. No se entregará el incentivo de manera automática para aquellos predios en los que el personal del CADER tenga conocimiento: tuvieron modificaciones en sus características físicas, se haya realizado cambio de propietario y/o de productor u otros cambios que impacten el monto del incentivo.
2. Podrá habilitarse el sistema informático (módulo de exclusión de predios) hasta cinco días hábiles previos al inicio de operación, para que el Jefe de CADER realice el marcaje o exclusión de predios a los que se les entregará el incentivo de manera automática.
3. Los predios podrán ser excluidos de la entrega del incentivo de manera automática por el CADER coordinadamente con la Delegación de la SAGARPA en los casos siguientes:
 - a) Cuando se identifique que cambiará el beneficiario del incentivo o el monto del incentivo producto de cambios en la superficie objeto del incentivo, o se aplicará algún procedimiento específico que implique modificaciones en las características de los predios, tales como un fraccionamiento o consolidación de predios, fraccionamiento del trámite, o cambio de ciclo agrícola.
 - b) Los predios clasificados como terrenos nacionales y federales. *(En el caso que no se hubieran excluido, el Jefe del CADER deberá cerciorarse que exista en el Expediente Único Completo la documentación vigente con la que se acredita la legal posesión del predio, en términos del Anexo 4 de este Manual).*
 - c) Cuando el CADER tenga conocimiento del fallecimiento del productor.
 - d) Aquellos predios en los que cambie el propietario del predio y, que a su vez, implique cambio del productor beneficiario del incentivo.

- e) Los predios para los cuales el CADER identifique que el beneficiario del incentivo, por cuestiones operativas, funge como productor en calidad de representante de ejido o comunidad en explotación colectiva, albacea, tutor, copropietarios, pero que de manera independiente a dicha representación tiene otros predios con los cuales la suma del incentivo rebasa el monto equivalente a 100 hectáreas.
- f) Los predios en los que el productor es una persona moral que el CADER tiene conocimiento que el monto del incentivo puede ser mayor al equivalente a 100 hectáreas, en función del número de socios. *(Si estos casos no fueran excluidos de la entrega del incentivo de manera automática, se realizará la regularización de su situación en el CADER).*
- g) Los predios que el personal del CADER tenga conocimiento que no serán sembrados por cuestiones climatológicas o de desastre natural u otro motivo diferente, se requerirá cambio de régimen hídrico y/o cambio de cultivo o que los predios fueron invadidos por el crecimiento urbano.
- h) Predios identificados con una verificación pendiente.
- i) Casos que el personal del CADER y/o Delegación tengan conocimiento de otras situaciones: se requerirá corrección de datos que cambiarán el nombre del productor, superficie y/o monto del incentivo, existencia de litigio, término del encargo de albacea, conclusión de la vigencia del convenio de regularización de la tenencia de la tierra para predios de propiedad privada, predios sujetos al procedimiento administrativo de cancelación del Directorio del PROAGRO Productivo, actualización de documentación del predio y/o productor, entre otros, que conlleven a realizar una entrega incorrecta del incentivo.

C. Acreditación de la identidad de una persona física.

Cuando se requiera acreditar la identidad de una persona física, ya sea en calidad de propietario/productor o productor se utilizará alguno de los documentos referidos en el Anexo 1 de este Manual. En este caso, deberá entregarse por el productor el archivo digital, mismo que se cargará al repositorio central (espacio de almacenamiento compartido en la red de SAGARPA), que para tal efecto, ponga a disposición la DGOEP. Las características del archivo digital mencionado, deberán corresponder con las señaladas en el Anexo 4 del PGO.

D. Acreditación del domicilio del propietario del predio.

Cuando se requiera acreditar el domicilio del propietario del predio se utilizará el catálogo de documentos referidos en el Anexo 2 de este Manual. En este caso, deberá entregarse por el productor el archivo digital en los términos establecidos en el Anexo 4 del PGO, mismo que se cargará al repositorio central referido en el inciso C. anterior.

E. Alta, baja y sustitución de cuentas bancarias.

Para dar de alta o de baja o sustituir una cuenta bancaria en el sistema informático, será necesario que el productor entregue el formato identificado como Anexo C en el presente Manual.

Este formato también será utilizado cuando la SAGARPA coadyuve en el trámite de la apertura de una cuenta bancaria para el depósito del incentivo al beneficiario y deberá integrarse al expediente físico.

F. Características de los poderes, cuando el trámite y/o cobro del incentivo se realiza por un tercero:

Cuando sea el caso, deberá presentarse copia del poder (en términos de la legislación del código civil federal de que se trate) e identificación oficial del apoderado conforme al Anexo 1 del presente Manual.

Respecto de los poderes deberá considerarse lo siguiente:

El poder que se emita debe precisar si el apoderado está facultado exclusivamente para tramitar el incentivo del predio en el PROAGRO Productivo, o si se otorga para tramitar el incentivo y cobrar el incentivo en nombre del productor. En ambos casos, el trámite del incentivo bajo esta modalidad deberá estar a nombre del productor (poderdante).

Para los casos en que se faculte a un tercero, a través de un poder general o amplio, deberá especificarse si incluyen todos los trámites relacionados con el PROAGRO Productivo.

El poder otorgado “para actos de administración” respecto de un predio registrado en el PROAGRO Productivo permite al apoderado (administrador) realizar el trámite y/o recepción del incentivo correspondiente, en representación del productor.

Si el poder permite al apoderado el cobro de los incentivos, deberá tenerse en cuenta los montos que la legislación civil del Estado señala, ya que de ello dependerá que los poderes se otorguen en carta poder o en escritura pasada ante un fedatario público.

En el caso de los poderes otorgados en el extranjero, en países adheridos a la Convención de la Haya, por la que se suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, publicado mediante decreto en el DOF el 14 de agosto de 1995, no requerirán legalización a través de los agentes consulares o diplomáticos. Permanece el requisito de legalización a través de los agentes consulares o diplomáticos, respecto de poderes otorgados en países no adheridos a la Convención de la Haya (Esta documentación deberá entregarse en original o copia certificada). *(Debe respetarse la legislación del país en donde se emitió el poder, ya que los formatos varían y solamente deberá verificarse que en los casos de apostillamiento o reconocimiento de las oficinas consulares, sean emitidos conforme al formato expreso establecido por la Convención Internacional).*

G. Acreditación de la propiedad, titularidad o legítima posesión del predio y/o de tenencia de la tierra.

1. Cuando se requiera acreditar la propiedad, titularidad o legítima posesión del predio y/o tenencia deberá realizarse considerando lo establecido en los Anexos 3 y 4 de este manual. En este caso, deberá entregarse por el productor el archivo digital, en los términos señalados en el inciso C. de este apartado.
2. Sólo en los casos de cambios de documentos de propiedad no contemplados en la matriz de cambios de tenencias y tipo de documento incluidas en el Anexo 4 de este Manual y habilitados en el módulo informático, se requerirá a la DGOEP su análisis y aprobación. El requerimiento lo hará el Delegado de la SAGARPA acompañando al mismo la justificación correspondiente y los documentos que soporten su solicitud.
3. Cuando se trate de predios considerados como Terrenos Nacionales, el CADER se cerciorará de que los predios para los que se tramite y reciban el incentivo cuenten

con la opinión favorable de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).

En este caso, la Delegación de la SAGARPA, preferentemente, antes de la apertura de la Ventanilla de Atención, solicitará por oficio a la DGOEP que tramite ante la SEDATU la opinión sobre el estado de trámite que guarda la solicitud de regularización de cada predio y acompañará el oficio con la relación de predios, considerando la siguiente estructura de datos: estado, DDR, CADER, municipio, folio de la solicitud, nombre de los usufructuarios, superficie total y nombre del predio. En el caso de predios de doble elegibilidad, la opinión documentada podrá aplicarse en ambos ciclos agrícolas; es decir, sólo se hará un trámite anual.

Una vez que la DGOEP reciba la solicitud de la Delegación de la SAGARPA, tramita ante la instancia Central de la SEDATU para que ésta emita su opinión. Cuando la DGOEP reciba el documento de la SEDATU, lo remite a la Delegación de la SAGARPA, quien lo turna al CADER para que los productores tramiten y reciban el incentivo del PROAGRO Productivo.

No se otorgará el incentivo del PROAGRO Productivo sobre este tipo de terrenos cuando sean dados en arrendamiento, permuta o cualquier otra forma de transmisión de los derechos de explotación a terceros que la Ley Agraria no permite.

4. Cuando se trate de predios considerados como Terrenos Federales, el CADER se cerciorará de que el productor que reciba el incentivo cuente en el Expediente Único Completo con el documento de concesión que acredite el permiso para su uso.

No se otorgará el incentivo del PROAGRO Productivo sobre este tipo de terrenos cuando sean dados en arrendamiento, permuta o cualquier otra forma de transmisión de los derechos de explotación a terceros que la Ley Agraria no permite.

5. El tratamiento de la copropiedad, predios pro-indiviso, ejidos colectivos y comunidades que explotan sus tierras de manera colectiva se realizará considerando lo siguiente:

Hay copropiedad cuando el derecho sobre una superficie pertenece a varios propietarios, pudiendo ser en partes iguales (alícuota) o en proporciones diferentes no coincidentes.

Cuando se trate suceda lo anterior, se tendrá que identificar la proporción a la que cada beneficiario tiene derecho, para lo cual el CADER aplicará el Fraccionamiento de Predios en los casos en que estén debidamente diferenciados los polígonos de cada propietario y a cada fracción resultante se deberá asentar el folio del documento de propiedad y separado por guión (-), un número consecutivo que haga diferentes a cada uno de los registros en el Directorio del PROAGRO Productivo, quedando cada copropietario como persona física propietaria de su fracción.

Si únicamente se identifica en la copropiedad un solo polígono, no se aplicará el fraccionamiento de predios, pero será necesario el llenado del formato COP-1 (Anexo 15) para identificar que se trata de una copropiedad.

Cuando se trate de Certificados Parcelarios PRO-INDIVISO o ejidos colectivos y comunidades que explotan sus tierras de manera colectiva, es necesario identificar la proporción de cada beneficiario, para lo cual el CADER aplicará el Fraccionamiento de Predios y a cada fracción resultante se deberá asentar el folio del documento de propiedad y separado por guión (-), un número consecutivo que haga diferentes a cada uno de los registros, quedando registrado cada productor como persona física propietaria de su fracción. Sólo en el caso de que el documento presentado no contenga folio, como en el caso del "Acta Dura", en el campo FOLIO deberá asentarse la fecha de su emisión (DD/MM/AAAA), el guión y el número consecutivo.

6. Cuando se trate de "Ejidos o comunidades ya certificados por el RAN", se presentará el certificado correspondiente: Certificado Parcelario o Certificado de Derechos Sobre Tierras de Uso Común o los documentos que correspondan, de acuerdo con el Anexo 4 de este Manual.
7. En los casos de tierras de uso común, donde los productores no sean titulares de derecho de uso común se presentará el Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales (Acta Dura) (ADDATE para ejidos y ADDATBC para comunidades), acompañando a la misma un acta de asamblea simple y el contrato de aprovechamiento referido en el Anexo 6 del presente Manual.
8. Cuando se trate de "Ejidos no constituidos" o "Comunidades no certificadas por el RAN", para el cambio de propietario se recibirá acta de asamblea la cual debe estar firmada por los integrantes del núcleo ejidal o comunal y sus respectivas autoridades, considerando que la vigencia de ésta no sea mayor a seis meses y no es necesario que sea suscrita por un representante de la Procuraduría Agraria. Este documento se registrará con la clave 142 del Anexo 4 de este Manual.
9. Tratándose de "Ejidos constituidos no certificados por el RAN" en los que se solicite cambiar al propietario del predio registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo, para acreditar la legítima posesión de los predios, es procedente presentar un "Acta de Asamblea" convocada con las formalidades de la Ley Agraria, cuya vigencia no será mayor a seis meses y siempre y cuando esté firmada por los integrantes del núcleo ejidal o comunal, el representante de la Procuraduría Agraria y un Fedatario Público. En estos casos, la clave del documento legal que se utilizará será la 126 del Anexo 4 de este Manual.
10. Cuando se presenten productores con un Certificado de Derechos sobre Tierras de Uso Común (CDTUC), se deberá registrar como propietario al productor titular del Derecho indicado en el CDTUC, éste quedará registrado como persona física propietaria de su fracción mencionada en el certificado y en el Acta Dura (ADDATE para ejidos y ADDATBC para comunidades), donde se especifique la superficie que le corresponde y deberán entregar un plano en donde se identifique a las fracciones del área de uso común, con su respectiva georreferencia, la cual reunirá los requisitos especificados en el Anexo 4 del PGO.
11. Tratándose de productores que presenten Certificados Parcelarios PRO-INDIVISO (coderechosos), se deberá registrar como propietario del predio a cada poseionario, éste quedará registrado como persona física propietaria de su fracción mencionada en el certificado parcelario y en el Acta Dura (ADDATE para ejidos y ADDATBC para comunidades), donde se especifique la superficie que le corresponde y deberán

entregar un plano en donde se identifique a las fracciones del área de uso común, con su respectiva georreferencia, la cual reunirá los requisitos especificados en el Anexo 4 del PGO.

En los casos referidos en los puntos 10 y 11 de este inciso, en cada folio de trámite de incentivo amparados por el mismo documento, se debe asentar el folio matriz separado por un guión, un número consecutivo que haga diferentes a cada uno de los registros (ejemplo de certificado parcelario proindiviso: 30FD00072624-1, 30FD00072624-2, ... 30FD00072624-n).

12. En el caso de predios ubicados en superficies excedentes (aquellas que como resultado de los trabajos de certificación del RAN, se hizo evidente que se localizan fuera del polígono del ejido o la comunidad) que, por lo tanto, jurídicamente no son propiedad de sus poseedores, que se dicen así mismos ejidatarios o comuneros de un núcleo agrario, para el trámite del incentivo se aceptará la constancia de posesión de superficie excedente emitida por el RAN y copia del acuse de recibo del FUT.01 (Anexo 5 del presente Manual), convocatoria de asamblea, el acta de asamblea con una vigencia no mayor a seis meses y la georreferencia.
13. Cuando se trate de Títulos de Propiedad emitidos por la Dirección de Fraccionamientos Rurales del Estado de Zacatecas que ampara la propiedad de varios predios (no necesariamente colindantes) con un sólo documento, se deberá diferenciar cada predio, anotando para cada uno el folio de la escritura, título o documento legal, y separado por un guión y un número consecutivo que haga diferentes a cada uno de los registros.
14. En el Anexo 4 del presente Manual, se refieren las consideraciones para el ingreso de datos de los documentos legales al sistema informático del PROAGRO Productivo.

H. Tratamiento de los albaceas en calidad de productores.

1. Quienes pretendan realizar el trámite del incentivo o recibirlo en calidad de albaceas, deberán exhibir la copia certificada de la designación y aceptación del encargo de albacea. El trámite del incentivo -en calidad de productor- deberá realizarse por el albacea.
2. Lo anterior, aplica también, cuando se nombra un albacea de la masa hereditaria por acuerdo de los sucesores o por resolución judicial; este albacea tramita el incentivo de la UP como productora, mediante documento oficial.
3. El albacea durará en su encargo en tanto no exista resolución judicial que determine lo contrario o hasta que haya cumplido el objeto del nombramiento judicial.
4. En estos casos, se deberá identificar a cada posible heredero, para ello el CADER deberá solicitar al albacea un cuadro analítico denominado AL-1 (Anexo 13), en el que se identificará a cada heredero, ya que para efectos de control, la relación de posibles herederos quedará registrada en la base de datos del Componente PROAGRO Productivo.

I. Trámite del incentivo del PROAGRO Productivo por menores de edad.

Menores de edad no emancipados (que no tienen liberada la patria potestad, custodia, tutela)

1. Cuando se tramite el incentivo para menores de edad no emancipados, titulares de los derechos de predios, el trámite para obtener el incentivo del Componente PROAGRO Productivo se deberá hacer a través de un representante que acredite el ejercicio legal de la patria potestad, la custodia, la tutela o el albaceazgo (debidamente acreditado), por lo que el trámite del incentivo y su emisión es a nombre del representante o tutor.
2. Los predios del representado no se contabilizan como propios de quien ejerce la patria potestad, la tutela o el albaceazgo, ya que pertenecen a los menores de edad, por lo cual los tutores o albaceas podrán gestionar el trámite del incentivo del Componente PROAGRO Productivo de predios propios y de las Unidad de producción que tengan en administración por esta figura y se contabilizarán para efectos del cálculo del monto máximo del incentivo, como una Unidad de Producción independiente de la que la persona que ejerce la patria potestad, la tutela o el albaceazgo, tenga registrada en el PROAGRO Productivo en calidad de productor.
3. La acreditación de la patria potestad que naturalmente ejercen los padres por simple nacimiento o por paternidad se acredita, con el acta de nacimiento o la tutela del menor que se deriva de una designación judicial o por una disposición contenida en un testamento, en todos los casos en términos de la legislación estatal correspondiente.
4. Los casos identificados en esta situación, se identificarán en la base de datos a través del formato AL-1 (Anexo 13 del presente Manual), a efecto de que el incentivo que corresponda al menor, no sea sumado a los predios del tutor o del que ejerce la patria potestad o albaceazgo.

Menores de edad emancipados (que tienen liberada la patria potestad, custodia, tutela)

Los menores de edad emancipados pueden tramitar y recibir el incentivo, siempre que presenten en el CADER original para cotejo y copia del documento de emancipación (nombramiento del juez familiar, acta de matrimonio o la fe pública del notario) y cumplir con el resto de la normatividad operativa del PROAGRO Productivo.

J. Fallecimiento del productor y/o propietario del predio.

1. Si antes de iniciar la generación del incentivo de manera automática, se identifica que el productor falleció, el incentivo no se emitirá de manera automática; en este caso, el productor que se acredite y cumpla la normatividad operativa del Componente PROAGRO Productivo deberá presentarse a la ventanilla de atención a realizar el trámite del incentivo en los términos establecidos en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura 2014, publicadas en el DOF el 18 de diciembre de 2013, el PGO y el presente Manual, en el Período de Ventanillas establecido del ciclo agrícola que corresponda.
2. Para todo cambio de propietario por fallecimiento deberá exhibirse para cotejo el acta de defunción en original o en copia certificada y se integrará al expediente físico una copia de ésta. Asimismo, el productor deberá presentar en la ventanilla de atención el original del documento con el que se acredita la propiedad o posesión legal del predio

y entregarlo en archivo digital en los términos establecidos en el Anexo 4 del PGO y copia fotostática para su inclusión en el expediente físico.

3. Cabe señalar que ante el fallecimiento de un productor, una vez que se ha generado la referencia de una orden de pago a su nombre, respecto de una unidad de producción a la que se emitió el incentivo de manera automática, se notificará a la DGOEP a través de la Delegación de la SAGARPA la causa por la cual no puede hacerse efectiva la orden de pago, a fin de que en la ventanilla de atención realice el trámite del incentivo el productor que se acredite y demande el incentivo, o bien para que sea emitido al beneficiario por defunción declarado por el productor previo a su fallecimiento. (Esto aplicará según sea el caso).
4. Para el caso de transferencia de recursos vía depósito en cuenta, el beneficiario registrado en el trámite del incentivo será el que pueda recibirlo en el ciclo en operación, por lo cual es necesario advertir al productor que debe coincidir el beneficiario del trámite del incentivo con el de la cuenta bancaria. Si no existiera beneficiario designado el trámite del incentivo, podrá recibirlo el beneficiario que esté registrado en la institución bancaria en el contrato de apertura de la cuenta.

K. Acreditación de la posesión derivada.

1. Cuando deba documentarse la posesión derivada, invariablemente deberá integrarse al expediente físico el documento con el que se acredita la misma, en términos del Anexo 6 de este Manual.

En PROAGRO no se acepta el comodato, porque este tipo de posesión da derecho al uso más no a los frutos derivados del bien, por lo que, si el Código Civil de la Entidad de que se trate estableciera lo contrario, deberá ponerse el caso a consideración de la DGOEP.

2. Para los poseedores de predios localizados en terrenos nacionales y federales no se reconoce la posesión derivada, es decir, quien debe estar registrado como productor en el PROAGRO Productivo, es la persona a nombre de quien está la concesión (terrenos federales) o el poseedor del terreno nacional.

L. Acreditación del régimen hídrico de riego.

En la acreditación del régimen hídrico de riego deba tomarse en consideración los Anexos 7 y 8 de este Manual.

M. Manifestación del cultivo a establecer en el predio.

Cuando el productor manifieste el cultivo durante la actualización de datos para el trámite del incentivo del PROAGRO Productivo, se realizará el cambio de cultivo en términos del Anexo 9 de este Manual, mismo que estará habilitado en el módulo respectivo del sistema informático.

N. Manifestación de siembra en “cero” en el ciclo en operación, en el periodo de ventanillas.

Si el productor no es objeto de la entrega automática del incentivo y acude a la ventanilla de atención en el periodo de ventanillas a manifestar que no sembrará su unidad de

producción, por una causa distinta a condiciones climatológicas o de desastre natural, se podrá manifestar una superficie sembrada en “cero”.

Cabe señalar que si un productor no siembra su predio o unidad de producción y recibe el pago automático por depósito deberá reintegrar el recurso. De no reintegrarse los incentivos, se aplicarán los Lineamientos del PAC.

Si el productor no se diera por notificado de la referencia de orden de pago, el CADER dará aviso durante el cierre operativo-administrativo de dicha situación a fin de cancelar la orden de pago y el predio se identifique en la base de datos con el estatus terminal correspondiente.

O. Cambio de régimen hídrico.

1. Para los predios que cambien de régimen hídrico de riego a temporal se acreditará el motivo con la constancia contenida en el Anexo 11 de este Manual, suscrita de manera conjunta por la Delegación de la SAGARPA y autoridad competente que avale la causa por la cual los predios ya no contarán con riego, como puede ser la Comisión Nacional del Agua “CONAGUA” o el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias “INIFAP”.

En estos casos, el productor a través del Anexo 10, previamente debe hacer el requerimiento del cambio de régimen hídrico de riego a temporal al C. Delegado de la SAGARPA que corresponda.

2. Para efectos del cálculo del incentivo, todo predio que cambie el régimen hídrico de riego a temporal invariablemente recibirá el incentivo aplicable a un predio de riego, salvo que se documente que fue un error de registro.
3. En cambios de régimen hídrico de temporal a riego se acreditará mediante el documento con el que se sustenta el pago de derechos del uso del agua correspondiente y para efectos del cálculo del incentivo se dará tratamiento como predio de riego.

P. Redondeo del monto del incentivo hasta por el equivalente a una hectárea.

1. El redondeo del monto del incentivo hasta por el equivalente a una hectárea, es aplicable para unidades de producción menores de una hectárea de temporal, ya sea que estén registradas en el PROAGRO Productivo en el ciclo agrícola primavera-verano u otoño-invierno.
2. No serán objeto de redondeo en el ciclo agrícola en operación, las unidades de producción con predios que requieran la aplicación de los procedimientos específicos de fraccionamiento o consolidación de predios, así como del fraccionamiento del trámite y se aplicará la cuota de apoyo que corresponda, en función de las características de la unidad de producción a la que pertenecen.
3. La aplicación del redondeo en los ciclos agrícolas homólogos subsecuentes para las unidades de producción que lo reciban en el ciclo en operación y aquellas cuyos predios se fraccionen o consoliden, estará sujeta a lo que señale la normatividad operativa, que para tal efecto se emita para los ciclos homólogos siguientes.

Q. Monto máximo del incentivo.

1. El monto máximo de incentivo por persona física beneficiaria, por ciclo agrícola, será el importe equivalente a 100 hectáreas.
2. Para el caso de las personas morales beneficiarias, el monto máximo de incentivo que podrá recibir por cada uno de sus miembros será hasta por 100 hectáreas. Si alguno de sus miembros recibe el incentivo del Componente PROAGRO Productivo como persona física en lo individual, éste no se contabilizará con los incentivos otorgados a la persona moral, de conformidad con lo estipulado por el artículo 2 de la Ley de Sociedades Mercantiles que establece que, aquellas personas morales inscritas en el Registro Público del Comercio tienen personalidad jurídica distinta de los socios que la integran.

Se debe entender a una persona física como aquellas con una esfera jurídica propia e independiente de cualquier otra, por lo que aunque sea miembro de una persona moral, es esta última quien actúa y no el integrante de la misma, en consecuencia, se puede determinar que si una persona física es parte de una persona moral, los predios aportados a la persona moral ya no son propiedad de la persona física sino de la persona moral, la cual tiene personalidad jurídica independiente.

En virtud de lo anterior, los predios de una persona física en lo individual no son sumables con los predios de la persona moral de la que también forma parte y se deben contabilizar como unidades de producción diferentes pertenecientes a distintos productores, por lo que la persona moral puede recibir hasta 100 hectáreas por concepto de cada asociado y la persona física puede recibir el incentivo de manera independiente hasta por el equivalente a 100 hectáreas.

Por lo que, para el caso de las personas morales beneficiadas el monto máximo de incentivo será calculado en función del número de miembros, sin que en ningún caso exceda el incentivo hasta por 100 hectáreas por cada uno de ellos.

En ese sentido, es indispensable que el productor presente, en calidad de persona moral, el formato PM-1 referido como Anexo 12 en este manual.

3. Tratándose de un beneficiario que por cuestiones operativas registre los predios a su nombre como productor, por ser representante de ejido o comunidad en explotación colectiva, albacea, tutor, copropietarios o alguna otra figura de representación legal que individualmente se sujeta al monto máximo, deberá justificarse a satisfacción de la SAGARPA que se trata de estas situaciones.

Por lo tanto, en el caso de las tierras de uso común y en explotación colectiva de los ejidos y comunidades, el monto máximo de incentivo será calculado por partes iguales en función de los ejidatarios o comuneros individualmente considerados en el plano interno del ejido o comunidad, o bien, de acuerdo con la proporción que corresponda según los certificados de derechos sobre tierras de uso común, sin que en ningún caso exceda la cantidad señalada en el primer párrafo por cada uno de ellos.

En los casos anteriores para que a cada productor se emita su incentivo, en su caso, hasta por el equivalente a 100 hectáreas en el CADER deberá solicitarse que los productores presente el formato EC-1 (Anexo 14) si se trata de ejidos o comunidades que explotan predios de manera colectiva, el formato COP-1 (Anexo 15) si se trata de una copropiedad, o el formato AL-1, cuando se refiera a productores en calidad de albaceas, tutores de menores de edad.

La información contenida en dichos anexos, para efectos de control, quedará registrada en la base de datos del Componente PROAGRO Productivo, asimismo, dichos anexos que contienen la relación de socios, albaceas, tutores, copropietarios, entre otros, estarán integrados en los expedientes de los predios.

R. Personas morales en calidad de productores.

En el caso de las Personas Morales (PM) beneficiarias, se deberá identificar a las personas físicas que integran la persona moral, para ello el CADER deberá solicitar a la PM un cuadro analítico denominado PM-1 (Anexo 12), en el que identificará el número de miembros de la persona moral, ya que para efectos de control, la relación de socios quedará registrada en la base de datos del Componente PROAGRO Productivo.

S. Predios en litigio

1. En caso de que se detecte la existencia de litigio por los derechos de posesión o propiedad del predio o cuando dos o más productores tramiten el incentivo del PROAGRO Productivo de un mismo predio, u otro reclame por escrito el derecho al incentivo sobre la misma superficie o se acredite documentalmente que existe controversia judicial o no judicial, por la propiedad o posesión de la superficie objeto del incentivo, el personal del CADER solicitará al demandante que acredite la existencia del litigio, a través de la documentación original correspondiente: para el caso de la controversia judicial el auto de radicación de la demanda acompañado del último auto de fecha reciente; en la controversia no judicial, los elementos que acrediten su presunto derecho vulnerado, en ambos casos se le solicitará que entregue una fotocopia de dicha documentación. En caso de duda, el CADER deberá elevar la consulta al Jefe del Área Jurídica de la Delegación para su dictamen.
2. El Jefe del CADER deberá notificar por escrito al productor a nombre del cual esté realizado el trámite del incentivo la existencia del litigio (Anexo 16). Esta notificación se integrará al expediente físico y se marcará el predio en la base de datos con la marca LIT por parte de la Delegación a solicitud del Jefe de CADER. Esta marca se mantendrá hasta que el litigio se resuelva.
3. Si el litigio se detecta antes de la entrega del incentivo, quedará identificada en la base de datos, hasta en tanto no haya resolución del litigio. En el caso de que se haya emitido una orden de pago, ésta será cancelada.
4. Si el litigio se detecta una vez realizada la entrega del incentivo vía orden de pago o, en su caso, después de haberse efectuado el depósito en cuenta al productor que tramitó el incentivo en el ciclo agrícola en operación, el trámite del incentivo será identificado en la base de datos, a efecto de que quede retenido y no se emita el incentivo en ciclos homólogos subsecuentes, hasta en tanto no se resuelva el litigio.
5. Si el litigio se identifica y se reporta cuando el trámite del incentivo se encuentran en proceso de dispersión para la realización de los depósitos en cuenta, se detendrá el trámite; de no haber condiciones operativas para detenerse, se dará como pagado el incentivo del ciclo agrícola, sin responsabilidad administrativa para SAGARPA y se identificará en la base de datos el trámite para que no se genere un nuevo trámite de incentivo y, en su caso, el incentivo respectivo en ciclos siguientes, hasta en tanto no se resuelva el litigio.

6. El incentivo sólo se otorgará cuando se resuelva el litigio y no podrá ser retroactivo, ya que la SAGARPA se reserva el derecho de emitir el incentivo solamente en los casos en que se cuente con la libre y pacífica posesión del predio.
7. Para eliminar el marcaje del predio en litigio, el interesado deberá exhibir el original del documento que acredite la resolución a su favor o, en su caso, el acuerdo por escrito de las partes involucradas en el que hagan de conocimiento a la SAGARPA del arreglo a que han llegado, liberándolas de cualquier responsabilidad. El interesado entregará una fotocopia del documento correspondiente al personal del CADER, mismo que se integrará al Expediente y a través de un oficio la Delegado de la SAGARPA solicitará eliminar la retención por litigio. De ser procedente, la Delegación eliminará la marca de litigio.
8. El productor que demande el incentivo de un predio no apoyado en el último ciclo agrícola homólogo de operación del Componente PROCAMPO Productivo derivado de que se marcó en litigio, deberá someterse a lo establecido en el inciso AA) de esta sección.

T. Fraccionamiento de predios.

1. El fraccionamiento de predios, se aplica cuando un predio registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo es objeto de una división en dos o más predios, como resultado de los trabajos de certificación del Registro Agrario Nacional, por compra-venta, herencia o donación, entre otros.
2. El fraccionamiento de predios únicamente aplicará sobre documentos definitivos de propiedad.
3. Los datos de los predios resultantes que señalan los documentos definitivos de propiedad, deberán derivarse del predio registrado originalmente en el Directorio del PROAGRO Productivo. Es decir, debe haber coincidencia entre las colindancias del predio origen (predio objeto del fraccionamiento) con los predios resultantes.
4. Cada predio resultante deberá contar con su propio expediente físico y los productores deberán entregar los archivos digitales para la documentación que corresponda, según lo señalado en el Anexo 4 del PGO y en el presente Manual.
5. Cuando se lleve a cabo el trámite del incentivo en la ventanilla de atención, es requisito que el personal del CADER conozca con exactitud el número de fracciones en que se va a dividir el predio.
6. Es obligatorio entregar la georreferenciación de los predios resultantes.
7. La suma de la superficie elegible de los predios resultantes no deberá rebasar la suma de la superficie elegible del predio origen.
8. Los predios resultantes conservarán las características del predio origen, como son el régimen hídrico y el ciclo agrícola, en su caso, la característica de Uso Discontinuo del Suelo, entre otros.

U. Consolidación de predios.

1. La consolidación de predios, se aplica cuando dos o más predios se integran en uno. Este proceso puede presentarse como resultado de los trabajos de certificación del Registro Agrario Nacional, por compra-venta, herencia o donación.

2. Los datos del predio resultante que señala el documento definitivo de propiedad, deberá derivarse de los predios registrados originalmente en el Directorio del PROAGRO Productivo. Es decir, debe haber coincidencia entre las colindancias de los predios origen (predios objeto de la consolidación) con el predio resultante.
3. La superficie elegible del predio resultante no deberá rebasar la suma de la superficie elegible de los predios originalmente registrados.
4. Para el predio resultante deberá integrarse su expediente físico y el productor deberá entregar el archivo digital para la documentación que corresponda, según lo señalado en el PGO y en el presente manual.
5. Es obligatorio entregar la georreferenciación del predio resultante.
6. El predio resultante conservará las características de los predios originales, como son el régimen hídrico y el ciclo agrícola, en su caso, la característica de Uso Discontinuo del Suelo, entre otros. Cabe señalar que si se consolidan dos predios con diferente régimen hídrico, prevalecerá el régimen predominante.

V. Fraccionamiento del trámite.

1. El “fraccionamiento del trámite” se aplica para atender los casos de una división temporal del predio en el ciclo en operación, como consecuencia de un arrendamiento o aparcería, por la explotación del predio bajo diferente régimen hídrico o por la producción de diferentes cultivos, cuyas fechas de siembra difieren en tiempo dentro del mismo predio.
2. El fraccionamiento de trámite es válido sólo para el ciclo agrícola en que se requiere.

W. Cambio de ciclo.

1. El cambio de ciclo se establece para atender cambios originados por condiciones agroclimáticas desfavorables o de disponibilidad del agua para riego o por razones de rentabilidad del cultivo.
2. El cambio por condiciones agroclimáticas desfavorables o de disponibilidad de agua para riego, requerirá del dictamen técnico de la autoridad competente, como la CONAGUA, entre otros; mientras que para el cambio por rentabilidad, bastará con el manifiesto por escrito del productor. Estos documentos deberán integrarse al expediente físico del predio.
3. El predio deberá tener elegibilidad únicamente en un ciclo agrícola, ya que el predio sólo puede recibir el incentivo en un ciclo agrícola por año fiscal, independientemente del cambio de ciclo.
4. El cambio de ciclo agrícola de un predio, considerará siempre la transferencia total de la superficie elegible; no se admiten cambios parciales.

X. Predios relacionados con los apoyos a la comercialización que requieran la aplicación de un fraccionamiento de predios, consolidación de predios o cambio de ciclo

1. Se dará prioridad al trámite que se haya registrado primero, si fuera el de PROAGRO Productivo éste tendrá prioridad, de lo contrario será el trámite de los apoyos a la comercialización.
2. Si es PROAGRO Productivo el que entra en segundo lugar, la aplicación del cambio de ciclo se realizará hasta que el contrato de comercialización haya quedado firme aún cuando el apoyo a la comercialización de que se trate no haya sido emitido. En ese momento, el sistema liberará el predio del Componente PROAGRO Productivo para que se aplique el procedimiento específico correspondiente. El proceso de trámite del incentivo deberá realizarse en el Período de Ventanillas y sólo podrá darse por excepción un período extraordinario, si existe una justificación de por medio que lo sustente.

Y. Sistema de producción denominado Año y Vez (AyV).

1. El sistema de producción denominado Año y Vez (AyV), consiste en cultivar el predio un año y dejarlo descansar o recuperar en el siguiente. Existen sistemas de producción de AyV PAR y AyV NON; en los primeros, los predios son sembrados en un ciclo agrícola par (2010, 2012, 2014); en los segundos, los predios son sembrados en un ciclo agrícola non (2009, 2011, 2013, 2015).
2. El antecedente es que estos predios se cultivan en un ciclo agrícola primavera-verano y se dejan descansar o recuperar en el siguiente primavera-verano, independientemente del régimen de propiedad al que pertenezcan. No se reconoce la práctica de AyV en otoño-invierno.
3. A los predios de AyV se les podrá aplicar cualquier otro procedimiento específico, a excepción de "cambio de ciclo".
4. Con la aplicación de otro procedimiento, los predios no perderán la característica de AyV, aun cuando se aplique el fraccionamiento o consolidación de predios o fraccionamiento del trámite, u otro.
5. El predio sólo recibirá el incentivo en el año que le corresponda par o non, conforme su registro histórico en el PROCAMPO Productivo.
6. Si el predio llegara a cultivarse en dos años consecutivos o se efectúa conversión a perennes o por alguna otra causa deja de cultivarse como de AyV, el incentivo sólo se aplicará en el año que le corresponde, es decir, cada dos años.

Z. Predios en los que las condiciones climatológicas desfavorables o de desastre natural impidieron el establecimiento de la siembra de un cultivo.

1. Cuando se presenten condiciones climatológicas desfavorables o de desastre natural, que impidan el establecimiento de las siembras en superficies elegibles, la Delegación de la SAGARPA de que se trate utilizando el módulo informático correspondiente deberá identificar en el Directorio del PROAGRO Productivo los predios en que se presente la situación y convocará a los productores para que acudan a la Ventanilla de Atención a tramitar el incentivo del PROAGRO Productivo.
2. Cuando los productores acudan a tramitar el incentivo del PROAGRO Productivo, el personal del CADER asentará como cultivo alguna de las claves 800 a 804 señalados como opciones de "no siembra" en el Catálogo de Cultivos (Anexo 9).

3. Para que un predio -al cual las condiciones climatológicas desfavorables o de desastre natural, le hayan impedido el establecimiento de la siembra de un cultivo- sea considerado objeto del incentivo del Componente PROAGRO Productivo, deberá ser población objetivo de este Componente y cumplir los siguientes aspectos:
 - a) La superficie objeto del incentivo será la superficie apoyada en el último ciclo agrícola homólogo anterior que haya recibido el apoyo, sin rebasar el límite de 100 hectáreas por beneficiario por ciclo agrícola.
 - b) No se aceptarán incrementos en la superficie solicitada para incentivo.
 - c) El incentivo se entregará directamente a los productores.
 - d) En caso de que existan productores no propietarios, éstos deberán acreditar la posesión derivada con el contrato respectivo y el documento de posesión derivada deberá estar vigente hasta al menos el 31 de agosto para los predios registrados en el ciclo agrícola Otoño-Invierno y al 31 de diciembre para los predios registrados en el ciclo agrícola Primavera-Verano.
 - e) Los predios no serán objeto del incentivo por causas climatológicas adversas o de desastre natural, cuando los productores soliciten o el personal del CADER identifique la necesidad de aplicar un fraccionamiento o consolidación de predios, fraccionamiento del trámite, cambio de ciclo o cuando los predios no hayan sido apoyados o recibido el incentivo, en el ciclo agrícola homólogo anterior.
 - f) Los productores cuyos predios no se hayan sembrado por causas distintas a las climatológicas desfavorables o de desastre natural, no serán sujetos del incentivo.
 - g) No podrán ser objeto de este incentivo aquellos predios, para los que ya se hubiese emitido el incentivo del Componente PROAGRO Productivo o que hayan sido objeto de apoyos por contingencias ambientales o de desastre natural, como el Fondo de Apoyo Rural por Contingencias Climatológicas (FONDO), del Componente de Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero, del Programa Integral de Desarrollo Rural.
 - h) No se aplicará el redondeo a las superficies de Unidades de Producción menores a una hectárea.
 - i) El otorgamiento del incentivo se llevará a cabo a través de depósito en cuenta o el medio de pago que designe la SAGARPA. Por lo cual, los productores deberán proporcionar su número de cuenta bancaria y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE).
 - j) Deberá cumplirse además, con el resto de la normatividad operativa del Componente PROAGRO Productivo.
4. Una vez identificados los casos y efectuado el trámite en ventanilla de actualización de datos, la aplicación emitirá el listado de identificación caso por caso (Anexo 18) y el listado de identificación de casos por CADER (Anexo 19), para que la Delegación recabe las firmas necesarias y solicite a la autoridad competente la emisión del dictamen en el que se avalen las causas de la no siembra.
5. Cuando tenga los elementos descritos en el párrafo anterior, la Delegación solicitará por escrito a la DGOEP el otorgamiento del incentivo (Anexo 17), acompañada del dictamen técnico de la autoridad competente, así como el listado de identificación

caso por caso (Anexo 18) y el listado de identificación de casos por CADER (Anexo 19).

6. La DGOEP, previo análisis, autorizará el otorgamiento del incentivo y determinará el porcentaje de la cuota del incentivo a aplicar por hectárea para el programa emergente.
7. Una vez que se cuente con el oficio de autorización se deberá ingresar el número de oficio en el campo designado para ello en el módulo informático y al hacerlo se liberarán los registros para que el CADER realice la ratificación de los folios de trámite y se proceda al cálculo y segmentación de los incentivos.

AA. Predios elegibles que no recibieron el apoyo del PROCAMPO Productivo en el ciclo homólogo inmediato anterior al de operación.

1. Los productores correspondientes deberán presentarse a la ventanilla de atención en el período de ventanillas a tramitar el incentivo del PROAGRO Productivo.
2. El personal del CADER efectuará el trámite a través del módulo informático y emitirá el comprobante correspondiente con la siguiente leyenda:
"Acepto que la recepción del incentivo por el monto que resulte procedente está condicionado al resultado positivo de la verificación física del predio y sujeto a disponibilidad presupuestal."
3. Los trámites quedarán retenidos en la base de datos del PROAGRO Productivo hasta que se capture en el módulo informático el folio del acta de verificación (Anexo 20) y una vez capturado el folio, el Jefe de CADER deberá efectuar la ratificación correspondiente para que se puedan llevar a cabo los procesos de cálculo y segmentación. Es responsabilidad del Jefe del CADER ratificar únicamente los trámites que cumplan con la normatividad vigente y con lo señalado en este manual.
4. Por lo tanto, será hasta que se obtengan los resultados de la verificación del predio y del expediente físico, cuando se determine la procedencia de la generación del incentivo correspondiente al ciclo agrícola en operación. (Para la verificación del expediente físico se utilizará el Anexo 21 del presente Manual).

AB. Predios bajo proyecto ecológico

1. Los productores de aquellos predios en los que se va a establecer o ya estaba establecido un proyecto ecológico, para contribuir a la recuperación, conservación y reducción de la erosión de los suelos, deberán entregar el PMS original (Anexo 22) o, en su caso, el refrendo original (Anexo 23) al CADER. En copia adicional el productor recibe acuse de recibo.
2. En el trámite del incentivo del PROAGRO Productivo bajo la modalidad de proyecto ecológico, se deberá utilizar alguna de las claves de cultivos o usos de suelo señalados como ecológicos del catálogo de cultivos (Anexo 9).
3. El proyecto ecológico deberá ser autorizado o refrendado por la SEMARNAT y no deberá responder a causas climatológicas o de desastre natural. El PMS y el refrendo deben formar parte del expediente físico y son requisito para la liberación de la entrega del incentivo.

4. Los predios bajo proyecto ecológico serán sujetos del incentivo conforme a su registro en el Componente PROAGRO Productivo, ya sea Primavera-Verano u Otoño-Invierno y en aquellos predios registrados como elegibles en ambos ciclos agrícolas, recibirán el incentivo en los dos ciclos agrícolas, en su carácter de proyecto ecológico.
5. Los proyectos ecológicos de primera vez y los refrendos, únicamente serán objeto del incentivo si son solicitados por los propietarios de los predios, en los cuales se establecerán las especies y/o actividades recomendadas por SEMARNAT, con base en los datos consignados en el PMS.
6. La modalidad de proyecto ecológico denominada “En descanso o suspensión de cultivos”, sólo aplica para los predios que así lo determine la SEMARNAT.
7. Todo proyecto ecológico deberá encontrarse o establecerse dentro de los municipios elegibles, determinados por SEMARNAT.
8. Se podrán establecer proyectos ecológicos por regiones o áreas, cuando se presente un proceso de degradación de suelos de carácter regional, ya sea físico, químico y/o biológico, las Representaciones Estatales o Regionales de las Dependencias involucradas (SEMARNAT, CONAFOR, SAGARPA), a iniciativa de los Gobiernos de los Estados afectados, podrán elaborar un “Programa de Manejo de Suelos” para mitigar o controlar la degradación detectada. Este “Programa de Manejo de Suelos” incluirá: objetivos, justificación, superficie afectada, número de predios inscritos en el Componente PROAGRO Productivo afectados, croquis de ubicación, acciones, metodología de trabajo en campo, participantes, vigencia del proyecto y cronograma de actividades, el cual será presentado ante las oficinas centrales de SEMARNAT y la Delegación de la SAGARPA para su validación y aprobación. (Anexo 25).
9. Todos los proyectos ecológicos de primera vez o con refrendo, serán objeto de una verificación física y documental del predio por parte del CADER, cuyo resultado debe ser positivo, de lo contrario los trámites quedarán retenidos hasta que se capture en el módulo informático el folio del acta de verificación y, una vez capturado el folio, el Jefe de CADER deberá efectuar la ratificación correspondiente, para que se puedan llevar a cabo los procesos de cálculo y segmentación.
10. La vigencia de los proyectos ecológicos será máximo de 10 años contados a partir de su establecimiento para la recuperación del suelo que se vio afectado por una degradación, ya sea hídrica, eólica, entre otras.
11. Los proyectos ecológicos que cuentan con una vigencia mayor a los 10 años señalados en el punto anterior, deberán reintegrarse a la actividad agrícola correspondiente para ser objeto de la población objetivo del PROAGRO Productivo, con la salvedad de aquellos que la SEMARNAT determine su continuidad por un período debidamente definido en el refrendo, en función del avance de recuperación del suelo.
12. Es responsabilidad del Jefe del CADER ratificar únicamente los trámites del incentivo que cumplan con la normatividad vigente y con lo señalado en este Manual.

AC. Reclamo del incentivo por un productor diferente al que le fue depositado en la cuenta bancaria.

En caso de que se realice el depósito en la cuenta bancaria del productor registrado en la base de datos del PROAGRO Productivo, cuyo predio esté en posesión de otro que reclame el incentivo por haber acreditado ser el nuevo productor. En este caso, el

Delegado de la SAGARPA de la circunscripción territorial en que se ubica el predio para el que se efectuó el depósito, llevará a cabo las acciones necesarias para requerir la devolución del mismo. Siempre y cuando se haya obtenido la devolución correspondiente del anterior productor del predio, el nuevo productor que acredita el derecho sobre el predio realizará el trámite del incentivo en el ciclo en operación y si cumple con la normatividad se le entregará el incentivo.

AD. Transferencias de incentivos incorrectas, derivadas de errores de captura de cuentas bancarias u homonimias.

En el caso de transferencias de recursos incorrectas, derivadas de errores de captura de cuentas bancarias u homonimias, se entregará el incentivo al productor que tenga derecho, previa notificación por escrito del recurso aplicado incorrectamente por parte del Delegado de la SAGARPA a la persona a quien se realizó el depósito, o bien, a través de la Oficina del Abogado General, en caso de que el titular de la cuenta a la que se hizo el depósito no fuera de un productor registrado en el PROAGRO Productivo.

En ambos casos, se debe de continuar con el trámite legal hasta la recuperación del recursos pagado incorrectamente.

AE. Acreditación del incentivo al mejoramiento de la productividad agrícola.

En la acreditación del incentivo deberán considerarse lo siguientes aspectos:

1. El incentivo deberá ser utilizado para acreditar el uso del incentivo a mejorar la productividad agrícola.
2. En el caso de los productores de autoconsumo lo podrán acreditar mediante el Anexo 7 referido en el PGO, sin embargo, de tener algún otro documento de los incluidos en el Anexo 6 del mismo PGO lo podrán hacer con uno o varios de ellos.
3. Los productores de transición y comerciales, podrán entregar una o más de una de las opciones del Anexo 6 del PGO.
4. El mismo documento que se presente para acreditar el uso del incentivo en el mejoramiento de la productividad agrícola, podrá presentarse para diferentes predios que integren la Unidad de Producción, debiendo haber concordancia con el incentivo recibido.
5. Si el incentivo se usó en la construcción u obras (aunque se realicen fuera del predio), en la compra de maquinaria o equipo agrícola, entre otros, deberá haber relación con la actividad agrícola.
6. Los comprobantes de acreditación del uso del incentivo deberán estar a nombre del productor, sin embargo si el productor fuera una persona moral y el comprobante estuviera a nombre de una física integrante de la persona moral, se aceptará el comprobante de acreditación.
7. Ante fallecimiento del productor que reciba el incentivo del ciclo agrícola en operación, será su beneficiario registrado en el PROAGRO Productivo quien realice la acreditación del incentivo, en caso de que el productor fallecido no lo hubiese realizado.

AF. Autoexclusión

1. Si el propietario decide renunciar voluntariamente al cobro de los incentivos del Componente PROAGRO Productivo en el ciclo agrícola en operación y en los subsecuentes, deberá llenar, previo o durante la operación del ciclo agrícola, el Formato para Autoexclusión del Componente PROAGRO Productivo, sin logotipo de la SAGARPA (Anexo 26), mediante el cual notifica la decisión de renunciar a la Delegación de la SAGARPA y las instancias operativas de la estructura de la SAGARPA: DGOEP, DEL, DDR o CADER. La instancia que lo asesore deberá advertirle que su renuncia es irrevocable.
2. Para realizar el trámite, el propietario del predio, debe presentar el original de alguna identificación oficial vigente, la cual acredite su nombre y éste coincida con el nombre del propietario del predio asentado en el documento de propiedad del predio a excluir del PROAGRO Productivo, presentará dos testigos con identificación oficial vigente que firmarán también el Formato de Autoexclusión y que entregarán copia de su identificación al personal del CADER que será el área operativa en donde se realizará el trámite. El CADER integrará al expediente físico del predio una copia del Formato de Autoexclusión y las copias de las identificaciones del propietario del predio y de los testigos.
3. El CADER marcará el registro del predio con la marca AUE (Autoexclusión) y le enviará copia del Formato de Autoexclusión a la Delegación que ampara la voluntad del propietario de renunciar de manera definitiva a los beneficios del Componente PROAGRO Productivo. La Delegación lo turnará al Jefe de la Unidad Jurídica o al Subdelegado de Planeación para que proceda a ratificar y actualizar el Directorio del Componente PROAGRO Productivo. Este proceso se hará en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de que el productor solicite la autoexclusión.
4. Una vez que un propietario ha autoexcluido su predio del Directorio del Componente PROAGRO Productivo, ese predio no podrá por ningún motivo volver a ser considerado como objeto del incentivo del Componente PROAGRO Productivo, ya que al firmar el formato de autoexclusión el propietario está renunciando de manera definitiva e irrevocable a los beneficios del Componente PROAGRO Productivo y a los beneficios derivados de éste que otorga el Gobierno Federal.

AG. Transferencia del expediente a otro CADER de la misma u otra Delegación de la SAGARPA.

1. Cuando el documento para acreditar la propiedad o posesión ubique a un predio registrado en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo en una cartografía distinta que corresponda a otro CADER dentro de la misma u otra Delegación de la SAGARPA en el Estado, el trámite y entrega del incentivo en el ciclo en operación se realizará en el CADER actual (CADER origen) y al finalizar el ciclo agrícola se hará la transferencia del expediente del predio en cuestión al CADER en donde se ubica físicamente el predio (CADER destino), con el propósito de que en este CADER se atienda la operación del predio en el ciclo agrícola homólogo subsecuente o, en su caso, ciclo agrícola inmediato siguiente (si el predio fuese de doble elegibilidad).
2. Al productor se le notificará durante el trámite del incentivo en el CADER origen, que en el ciclo agrícola siguiente u homólogo subsecuente será atendido en otro CADER, para lo cual se utilizará el Anexo 27: "Aviso de cambio de ventanilla".

3. La transferencia del expediente del predio se formalizará mediante acta administrativa en la que se haga constar la entrega-recepción de los expedientes correspondientes a los predios registrados en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo (Anexo 28), que adjuntará copia del aviso de cambio de ventanilla entregado al productor, así como el cuadro resumen referido en el Anexo 30).
4. La Delegación de la SAGARPA del CADER origen solicitará a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, a través del Anexo 29, la autorización del cambio de cartografía del predio al CADER destino, a efecto de que el registro del predio quede habilitado en el CADER donde se ubica físicamente el predio y, en su caso, el cambio del registro del predio a la base de datos de la otra Delegación de la SAGARPA.

AH. Superficie máxima en propiedad

1. Una persona física en lo individual sólo puede tener en propiedad hasta 100 hectáreas de riego o 200 de temporal, con excepción de los casos previstos en la fracción XV del artículo 27 Constitucional y por los artículos 117, 121, 122 y 123 de la Ley Agraria.
2. Las sociedades mercantiles y civiles tienen derecho a tener en propiedad hasta un máximo de 25 veces la individual, es decir, dos mil quinientas hectáreas de riego o cinco mil hectáreas de temporal, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos por el Título VI de la Ley Agraria.

Lo anterior significa que si un propietario en el PROAGRO Productivo, ya sea persona física o moral, rebasa el límite máximo de superficie en propiedad, los predios serán identificados y no será procesado el incentivo, hasta en tanto se sujete a los límites de superficie máxima en propiedad, o bien, sean realizadas las aclaraciones correspondientes a través de la documentación que acredita la propiedad o titularidad de los derechos de los predios (ejemplo: predios registrados en el directorio del PROAGRO Productivo a nombre de un propietario, cuando se trata de una copropiedad, de un albaceazgo).

3. Se podrán acreditar mejoras a predios que originalmente el documento con el que se acredita la propiedad o titularidad del derecho lo establecía como área no agrícola antes del período de elegibilidad para el PROCAMPO y que fueron objeto de mejoras que los convirtieron a áreas agrícolas.

En estos casos se continuará computando la superficie total del predio como "correcta", con base en la constancia emitida por el Delegado de la SAGARPA que explique las mejoras realizadas al predio acompañada del acta de verificación de campo, en donde quede constancia de las condiciones del predio. Tanto la constancia del Delegado y el acta de verificación de campo, deberán registrarse en el sistema informático del PROAGRO Productivo.

4. Es conveniente precisar que el otorgamiento del incentivo del ciclo en operación en que se haya marcado el predio, estará en función a que la sujeción a los límites de la propiedad, las aclaraciones o mejoras referidas se realicen dentro del ejercicio fiscal al que corresponde el ciclo y que el trámite del incentivo se haya realizado en el período de ventanillas.
5. El desmarcado de los predios lo realizará la DGOEP, previa revisión y análisis de cada caso.

VIII. ANEXOS

- Anexo C. Registro de cuenta bancaria para el pago de los apoyos mediante depósito en cuenta
- Anexo 1. Catálogo para acreditar la identificación de personas físicas.
- Anexo 2. Catálogo para acreditar el domicilio del propietario del predio
- Anexo 3. Catálogo de claves de tenencia de los predios registrados en el Componente PROAGRO Productivo.
- Anexo 4. Catálogo para acreditar la propiedad o posesión legal de los predios, flujos de tenencia y matriz de cambios de tenencia y tipo de documento.
- Anexo 5. Formato Único de Trámite para predios ubicados en superficies excedentes (FUT).
- Anexo 6. Catálogo para acreditar la posesión derivada de los predios.
- Anexo 7. Catálogo de documentos para acreditar el pago de los derechos de uso del agua.
- Anexo 8. Catálogo de autoridades y/o figuras jurídicas autorizadas para emitir boletas o constancias de pago de los derechos de uso del agua.
- Anexo 9. Catálogo de cultivos.
- Anexo 10. Solicitud de cambio del régimen hídrico de riego a temporal en predios registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo.
- Anexo 11. Constancia de cambio del régimen hídrico de riego a temporal en predios registrados en el directorio del PROAGRO Productivo.
- Anexo 12. Formato para la actualización de los datos de las personas morales registradas en el Componente PROAGRO Productivo (PM-1).
- Anexo 13. Formato para la actualización de los datos de los albaceas o representantes de menores de edad, de predios registrados en el Componente PROAGRO Productivo (AL-1).
- Anexo 14. Formato para la actualización de los datos de los ejidos colectivos y comunidades que explotan sus tierras de manera colectiva, de predios registrados en el Componente PROAGRO Productivo (EC-1).
- Anexo 15. Formato para la actualización de los datos de los predios en copropiedad registrados en el Componente PROAGRO Productivo (COP-1).
- Anexo 16. Oficio de notificación de existencia de litigio.

- Anexo 17. Oficio de solicitud para el otorgamiento del incentivo del Componente PROAGRO Productivo a predios no sembrados por causas climatológicas o de desastre natural.
- Anexo 18. Cuadro detallado de los predios susceptibles de ser objeto del incentivo y que no fueron sembrados por causas climatológicas desfavorables o de desastre natural.
- Anexo 19. Cuadro concentrado por CADER de los predios susceptibles de ser objeto del incentivo y que no fueron sembrados por causas climatológicas desfavorables o de desastre natural.
- Anexo 20. Acta circunstanciada de la visita de verificación del predio registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo.
- Anexo 21. Acta circunstanciada de revisión de expedientes físicos y/o electrónicos.
- Anexo 22. Programa de Manejo de Suelos (PMS).
- Anexo 23. Refrendo del Programa de Manejo de Suelos (PMS).
- Anexo 24. Instructivo de llenado del formato de Programa de Manejo de Suelos (PMS) y/o su refrendo.
- Anexo 25. Relación de productores con proyecto ecológico en el Componente PROAGRO Productivo.
- Anexo 26. Formato para autoexclusión.
- Anexo 27. Aviso de cambio de ventanilla.
- Anexo 28. Acta administrativa de entrega-recepción de expedientes.
- Anexo 29. Aviso de conclusión de entrega-recepción de los expedientes.
- Anexo 30. Predios cuya documentación ha sido transferida a otro CADER.

ANEXO C: REGISTRO DE CUENTA BANCARIA PARA EL PAGO DE LOS APOYOS MEDIANTE DEPÓSITO EN CUENTA

SECCIÓN A) DATOS DEL BENEFICIARIO

(1) APELLIDO PATERNO	PROGRAMA	PROAGRO	(10)		
(1) APELLIDO MATERNO			(11)		
(1) NOMBRES			(12)		
(2) SEXO M <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/>			(13)		
(3) REGISTRO FEDERAL DE ELECTOR (RFE)			(14)		
(4) CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)			(15)		
(5) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) HOMOCALVE			(16)		
(6) FECHA DE NACIMIENTO			(17)		
(7) ESTADO (CLAVE)			(18)		
(7) NOMBRE DEL ESTADO			(19)		
(8) DDR (CLAVE)					
(8) NOMBRE DEL DDR	(20) NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO DEL CADER			(20) SELLO DEL CADER	

SECCIÓN B)

(1) FECHA

D	D	M	M	A	A	A	A
---	---	---	---	---	---	---	---

TIPO DE TRÁMITE

(2) ALTA (3) SUSTITUCIÓN (4) BAJA

EN TÉRMINOS DE LAS NORMAS DE OPERACIÓN Y CON MOTIVOS DE MI(S) SOLICITUD(ES) DE APOYO, QUE PRESENTÉ EN TIEMPO Y FORMA, AUTORIZO A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA), QUE INCLUYA EN SU CATÁLOGO DE CUENTAS BANCARIAS, LA CUENTA, CUYOS DATOS SE PRECISAN EN ESTE DOCUMENTO, CON OBJETO DE QUE SE DEPOSITE EN DICHA CUENTA EL IMPORTE DEL (LOS) APOYO(S) QUE ME PUDIESE(N) CORRESPONDER, SI CUMPLO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL PROGRAMA.

DATOS BANCARIOS

(5) CLAVE DEL BANCO (NOTA: CONSULTAR CATÁLOGO DE BANCOS EN EL INSTRUCTIVO DE LLENADO)

(5) NOMBRE DEL BANCO

(6) CLABE BANCARIA DE 18 DIG.

SECCIÓN C) DATOS DEL BANCO QUE VALIDA LA CUENTA

(PARA SER LLENADO POR PERSONAL DEL BANCO, SOLAMENTE EN CASO DE QUE EL PRODUCTOR NO ENTREGUE COPIA DE ESTADO DE CUENTA DE LA CUENTA BANCARIA QUE SE INFORMA)

(1) NÚMERO DE SUCURSAL

(2) PUESTO DEL FUNCIONARIO

(2) NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO

(2) FIRMA DEL FUNCIONARIO

(1) SELLO DEL BANCO

SECCIÓN D) ESTABLECIMIENTO DE CUENTA A TRAVÉS DE LA SAGARPA
ÉSTA SECCIÓN SE LLENARÁ CUANDO EXISTAN CONTRATOS Y/O CONVENIOS VIGENTES ESTABLECIDOS CON LAS INSTITUCIONES BANCARIAS.

(1) A SOLICITUD DEL PRODUCTOR BENEFICIARIO (1) APERTURA DE CUENTA A TRAVÉS DE SAGARPA

(2) NOMBRE DEL BANCO DONDE SE ESTABLECERÁ LA CUENTA

(3) NÚMERO DE CUENTA BANCARIA

(3) CLABE BANCARIA DE 18 DIG.

(4) DOMICILIO PROPIO DUEÑO CON HIPÓTECA FAMILIARES RENTA

(5) CALLE

(5) NÚMERO EXTERIOR (5) NÚMERO INT. (5) CÓDIGO POSTAL

(5) COLONIA

(6) ENTIDAD FEDERATIVA (6) MUNICIPIO/DEL

(7) TELÉFONO CON CVE. LADA (OPCIONAL)

(8) TIPO DE IDENTIFICACIÓN (CREDENCIAL IFE O PASAPORTE VIGENTE)

(8) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN

EL BANCO NO REVELARÁ, RENTARÁ O VENDERÁ SUS DATOS PERSONALES A TERCEROS; ÚNICAMENTE LOS UTILIZARÁ PARA MEJORAR EL NIVEL DEL SERVICIO Y ENVIAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A SUS INTERESES.
EL BANCO SE RESERVA EL DERECHO DE ACTUALIZAR INFORMACIÓN EN SUS REGISTROS Y BASES DE DATOS.
DECLARO AL BANCO LA VERACIDAD DE LOS DATOS QUE HE PROPORCIONADO.

"LOS DATOS PERSONALES RECADADOS SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES "BASE DE DATOS DE BENEFICIADOS DE PROGRAMAS DE APOYOS" CON FUNDAMENTO EN EL ART. 43 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA Y DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, Y CUYA FINALIDAD ES PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE LOS BENEFICIADOS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE APOYOS".

EXIMO A LA SAGARPA DE TODA RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL DEPÓSITO DEL IMPORTE DEL APOYO QUE ME OTORQUE, EN LA CUENTA BANCARIA QUE SE PRECISA CON ANTELACIÓN, TODA VEZ QUE LOS DATOS QUE DE ELLA HE PROPORCIONADO SON TOTALMENTE CORRECTOS Y VIGENTES, LO CUAL MANIFIESTO BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD. EN CUANTO SAGARPA EFECTUE EL O LOS DEPÓSITOS DEL IMPORTE QUE ME CORRESPONDA, ME DOY POR PAGADO. EN CASO DE RECLAMACIÓN DEL DEPÓSITO, PARA COMPROBAR QUE EL PAGO NO SE HA EFECTUADO, ME COMPROMETO A PROPORCIONAR LOS ESTADOS DE CUENTA EMITIDOS POR EL BANCO, QUE LA SAGARPA REQUIERAN; CON ESTE DOCUMENTO ME HAGO SABEDOR DE QUE SAGARPA SE RESERVA EL DERECHO DE EMITIR EL APOYO MEDIANTE OTRA FORMA DE PAGO, CUANDO ASÍ LO DETERMINE. AUTORIZO AL BANCO PARA QUE RETIRE LOS DEPÓSITOS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS DE SAGARPA EFECTUADOS POR ERROR EN MI CUENTA, ASÍ COMO LOS QUE NO ME CORRESPONDAN O LOS QUE EXCEDAN AL APOYO AL QUE TENGO DERECHO Y SEAN REINTEGRADOS A LA CUENTA BANCARIA DEL PROGRAMA CORRESPONDIENTE. ASIMISMO, AUTORIZO AL BANCO PARA DAR NOTICIAS O INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS, OPERACIONES O SERVICIOS, INCLUYENDO LOS PREVISTOS EN LA FRACCIÓN XV DEL ARTÍCULO 46 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS DE LA SAGARPA.

(21) NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR

El Anexo C, es el formato a través del cual, el productor beneficiario registra el alta, sustitución, baja de una cuenta bancaria o para que la SAGARPA realice el trámite de la apertura de una cuenta bancaria del productor beneficiario del PROAGRO Productivo en la que se depositará el incentivo.

Generalidades:

- a) El formato se imprime por sistema con la información correspondiente; en los casos que el productor lleve su número de cuenta, el encargado del sistema en cada CADER, deberá llenar los datos en pantalla para luego enviar la impresión del Anexo "C" con la información actualizada.
- b) La autoridad asentará su nombre completo, firmará y pondrá su sello de identificación en cada Anexo.
- c) El productor beneficiario deberá firmar de enterado de la cuenta bancaria que le ha sido abierta a través de la SAGARPA para recibir el incentivo.
- d) En la sección A), es indispensable proporcionar el Registro Federal de Elector (RFE) y la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- e) La sección D), es para registrar la información del productor, sea bancarización voluntaria o bancarización masiva por parte de SAGARPA y la sección "B" y "C" se utilizará cuando el productor realiza un cambio en su cuenta registrada, ya sea alta, sustitución o baja y los datos deben ser relacionados a la cuenta anterior.

SECCION A) DATOS DEL PRODUCTOR Y PROGRAMAS	
(1)	APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES: Escribirlos como aparecen en la identificación oficial del PRODUCTOR beneficiario del incentivo.
(2)	SEXO: Se refiere al género del propietario. Anotar la clave F para el género femenino y M para el masculino.
(3)	REGISTRO FEDERAL DE ELECTOR (RFE): Anotar la clave de elector que se localiza en el anverso de la credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE).
(4)	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP): Anotar la clave única de registro de población expedida por la Secretaría de Gobernación.
(5)	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Se refiere al registro federal de causantes proporcionado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Es deseable que se presente la homoclave.
(6)	FECHA DE NACIMIENTO: Anotar DD/MM/AAAA.
(7)	ESTADO (CLAVE) Y (NOMBRE DEL ESTADO): Escribir el número de clave y el nombre que correspondan al estado de la República de que se trate. Deberá apegarse a lo señalado por el catálogo de entidades federativas.(incluir los ceros correspondientes).
(8)	DDR (CLAVE) Y (NOMBRE DEL DDR): Escribir el número y nombre que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural de que se trate. Deberá apegarse al catálogo de los DDR utilizado en la SAGARPA. (incluir los ceros correspondientes).
(9)	CADER (CLAVE) Y (NOMBRE DEL CADER): Escribir el número y nombre que corresponda al Centro de Apoyo al Desarrollo Rural de que se trate. Deberá apegarse al catálogo de los CADER utilizado en la SAGARPA. . (incluir los ceros correspondientes).

(10 al 19)	En la casilla escribir los folios de productor, con su dígito verificador.
(20)	NOMBRE, FIRMA DEL FUNCIONARIO DEL CADER Y SELLO DEL CADER: Anotar el nombre completo del funcionario del CADER que recibe el formato llenado por el productor beneficiario, deberá plasmar su firma autógrafa. Estampar el sello del CADER en el que se tramita este formato.
(21)	NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR: El productor beneficiario que llena el formato deberá escribir su nombre y plasmar su firma autógrafa.
SECCION B)	
TIPO DE TRÁMITE: Se refiere al tipo de trámite que pretende realizar el productor beneficiario respecto de una cuenta bancaria. Marcar con una "x" la opción que corresponda:	
(1)	FECHA: Anotar la fecha en que se realiza el trámite. (DD/MM/AAAA)
(2)	Alta: Para realizar el registro de una cuenta nueva para SAGARPA. Es dada a conocer voluntariamente por el productor beneficiario. Sustitución: Cuando se dé a conocer una cuenta bancaria que reemplazará a otra del mismo productor beneficiario. Baja: Cuando se dé a conocer la cancelación de una cuenta de un productor beneficiario por cambio de productor beneficiario del Componente PROAGRO Productivo.
(3)	
(4)	
(5)	CLAVE Y NOMBRE DEL BANCO: Corresponde a la clave y nombre del banco donde el beneficiario tiene establecida la cuenta bancaria. Para la clave del banco deberá consultar el catálogo de bancos descrita al final del instructivo.
(6)	CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA DE 18 DIGITOS: Corresponde al número formado por el código del banco, código de la plaza, número de cuenta y dígito de control, para pago interbancario (CLABE: clave bancaria estandarizada), en la cual se autoriza que se depositen los incentivos.
SECCION C)	
DATOS DEL BANCO QUE VALIDA LA CUENTA	
(Esta sección se llena por el personal del Banco, solamente en caso de que el productor no entregue copia del estado de cuenta de la cuenta bancaria que se informa).	

(1)	NUMERO DE LA SUCURSAL: Corresponde al número de la sucursal bancaria que certifica la vigencia de la cuenta (que podrá ser hasta de cuatro dígitos), que el beneficiario está dando a conocer con el formato.
(2)	PUESTO DEL FUNCIONARIO: Se deberá escribir el nombre completo (nombre y apellidos) del funcionario de la sucursal bancaria que certifica la vigencia de la cuenta que el beneficiario está dando a conocer con el formato.
(3)	NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO: Se deberá escribir el nombre completo (nombre y apellidos), del funcionario de la sucursal bancaria que certifica la vigencia de la cuenta que el beneficiario está dando a conocer con el formato.
(4)	FIRMA DEL FUNCIONARIO: El funcionario de la sucursal bancaria que certifica la vigencia de la cuenta que el beneficiario está dando a conocer con el formato, deberá plasmar su firma autógrafa.
(5)	SELLO DEL BANCO. Se deberá de estampar el sello de la sucursal bancaria.

SECCION D)

ESTABLECIMIENTO DE UNA CUENTA BANCARIA A TRAVÉS DE LA SAGARPA

Esta sección sólo se llenará cuando existan contratos y/o convenios vigentes establecidos por la SAGARPA con instituciones bancarias.

(1)	A SOLICITUD DEL PRODUCTOR BENEFICIARIO: Se marcará con una "X"
(2)	APERTURA DE CUENTA A TRAVÉS DE SAGARPA: Se marcará con una "X"
(3)	NOMBRE DEL BANCO DONDE SE ESTABLECERA LA CUENTA: Corresponde al nombre del banco donde SAGARPA establecerá la cuenta bancaria del beneficiario del incentivo para la entrega de sus incentivos.
(4)	NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: Escribir el número de la cuenta bancaria.
(5)	CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA DE 18 DIGITOS: Corresponde al número formado por el código del banco, código de la plaza, número de cuenta y dígito de control, para pago interbancario (CLABE: clave bancaria estandarizada), en la cual se autoriza que se depositen los incentivos.
(6)	DOMICILIO: Se refiere a la característica de la vivienda que habita el productor beneficiario al que se le establecerá la cuenta bancaria: PROPIO, DUEÑO CON HIPOTECA, FAMILIARES, RENTA.
(7)	CALLE, NUMERO EXT., NUMERO INT., CODIGO POSTAL, COLONIA: Corresponde a la ubicación física de la vivienda que habita el beneficiario del incentivo al que se le establecerá la cuenta bancaria. En el caso de que la SAGARPA realice el trámite de apertura de la cuenta bancaria sin requerir de la petición del beneficiario se escribirá el domicilio físico del CADER a que corresponda el beneficiario.
(8)	ENTIDAD FEDERATIVA Y MUNICIPIO O DELEGACION: Corresponde al nombre del estado y municipio o delegación del domicilio del beneficiario que establecerá la cuenta bancaria.
(9)	TELEFONO: En caso de que el beneficiario del incentivo disponga de servicio telefónico es deseable que lo incluya en el formato.
(10)	TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION: Anotar si se trata de credencial del IFE (Instituto Federal Electoral) o pasaporte vigente. El número de identificación a asentar, para el caso de la credencial para votar, es la clave de elector que se localiza en el anverso de la credencial. Estas dos son las únicas identificaciones válidas para el Banco en el establecimiento de cuentas.

CATÁLOGO DE BANCOS (CLAVES)

NOMBRE DEL BANCO	CVE	NOMBRE DEL BANCO	CVE	NOMBRE DEL BANCO	CVE
BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S. A.	002	BANCA MIFEL, S. A.	042	BANK OF AMERICA, S.A.	106
BANCOMER, S.A.	012	BANCO SCOTIABANK – INVERLAT, S. A.	044	BANK DE BOSTON, S.A.	107
BANCO SANTANDER, S.A.	014	BANCO REGIONAL DE MONTERREY, S. A.	058	BANCO AZTECA S.A.	127
BANCO NACIONAL DEL EJÉRCITO FUERZA AÉREA Y ARMADA, S. N. C.	019	BANCO INVEX, S.A.	059	BANCO AHORRO FAMSA, S. A.	131
HSBC (MÉXICO), S. A.	021	BANSI, S.A.	060	BANCO MÚLTIVA, S. A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE	132
BANCO DEL BAJIO, S.A.	030	BANCA AFIRME, S, A.	062	BANCO WAL-MART DE MÉXICO ADELANTE, S. A.	134
IXE BANCO, S.A.	032	BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S. A.	072	BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS	166
BANCO INBURSA, S.A.	036	THE ROYAL BANK OF SCOTLAND MÉXICO, S. A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE			
BANCO INTERACCIONES, S.A.	037	AMERICAN EXPRESS, S.A.			

Anexo 1
Catálogo para acreditar la identificación de personas físicas

Clave	Descripción
01	Cartilla del Servicio Militar Nacional.
02	Licencia para conducir.
03	Pasaporte.
04	Credencial del Registro Federal de Elector.
05	Credencial del IMSS o ISSSTE.
07	Cédula Profesional.
09	Acta de nacimiento y dos testigos con identificación oficial.
10	Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
11	Otra identificación oficial con fotografía, firma o huella digital (especificar).
12	Credencial o acta de naturalización expedida por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
15	Credencial del Servicio Postal Mexicano
16	Matrícula Consular

Anexo 2
Documentos para acreditar el domicilio del propietario del predio

Tipo de Documento
Recibo o boleta del pago del predial
Recibo de pago de teléfono fijo
Recibo de pago de luz
Recibo de pago de agua
Recibo de pago de gas natural
Constancia emitida por autoridad local o municipal facultada para ello, con sello y firma.

El comprobante de domicilio deberá ser de una fecha de expedición no mayor a tres meses.

Catálogo de claves de tenencia de los predios registrados en el Componente PROAGRO Productivo

Clave de tenencia	Descripción
10	Ejididos constituidos certificados por el RAN para productores que aceptaron la certificación.
11	Ejididos constituidos certificados por el RAN para productores que no aceptaron la certificación.
12	“Superficie Excedente” de ejidos certificados por el RAN.
13	Ejididos constituidos que cuentan con Carpeta Básica Completa no certificados por el RAN.
14	Ejididos no constituidos.
20	Propiedad Privada.
21	Terrenos sujetos al régimen de Fraccionamientos Rurales (Sólo Zacatecas)
30	Comunidades ya certificadas por el RAN, para productores que aceptaron la certificación.
31	Comunidades certificadas por el RAN, para productores que no aceptaron la certificación.
32	Comunidades no certificadas por el RAN.
33	“Superficie Excedente” de comunidades certificadas por el RAN.
40	Colonias.
50	Nacionales.
60	Federales.
70	Fideicomisos (Sólo Chiapas).

Anexo 4

Catálogo para acreditar la propiedad o posesión legal de los predios, flujos de tenencia y matriz de cambios de tenencia y tipo de documento

1.1. Catálogo para acreditar la propiedad o posesión legal de los predios.

Clave	Descripción	Tenencia															
		10	11	12	13	14	20	21	30	31	32	33	40	50	60	70	80
100 D	Certificado Parcelario (FD para ejidos y FDC para comunidades).	X							X								
101 D	Certificado de derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) (FC para ejidos y FCC para comunidades).	X							X								
102 D	Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunes (Acta Dura, ADDATE para ejidos y ADDATBC para comunidades).	X	X						X	X							
103 D	Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o poseionarios, emitidas por el RAN con sus respectivas superficies reconocidas en el Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunes.	X	X						X	X							
104 D	Sentencia o Resolución Definitiva del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.	X	X		X				X	X	X						
105 P	Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.	X	X		X				X	X	X						
106 P	Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión, expedida por el RAN.	X	X		X				X	X	X						
107 P	Constancia de transmisión de derechos por enajenación expedida por el RAN.	X							X								
108 D	Constancia actualizada de vigencia de derechos expedida por el RAN que especifique superficie.	X	X						X	X							
109 D	Constancia de regularización de la tenencia de la tierra emitida por la CONAGUA, en los casos de compensación o pago en especie por expropiación.	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X		
110 D	Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CONAGUA	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X		
111 P	Acta Circunstancial de apertura de la lista de sucesión ante el RAN, que lo acredita como sucesor preferente con copia del Certificado Parcelario o Certificado de Derechos sobre Tierras de Uso Común y del acta de defunción del titular fallecido.	X	X						X	X							
112 P	Acta Circunstancial derivada de la lista de sucesión depositada en el RAN, que lo acredita como sucesor preferente, acta de asamblea (de aceptación de ejidatario y comunero) con plano o croquis de localización				X						X						
113 P	Acta de entrega precaria acompañada de la constancia de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en la que se especifique el tipo de lote, superficie total, situación jurídica y Acta de Asamblea del ciclo agrícola para el que se solicita incentivo.					X											
120 D	Certificado de Derechos Agrarios, acta de asamblea y croquis de localización.				X												
121 P	Constancia actualizada de ejidatario o comunero emitida por el RAN, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.		X		X					X	X						
122 D	Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o comunales, con	X								X							

Clave	Descripción	Tenencia															
		10	11	12	13	14	20	21	30	31	32	33	40	50	60	70	80
208 D	Sentencia ejecutoriada de adjudicación por herencia legítima o testamentaria; con los datos de inscripción en el R.P.P.						X										
209 D	Sentencia ejecutoriada de prescripción positiva con los datos de inscripción en el R.P.P.						X										
210 D	Sentencia ejecutoriada de adjudicación por remate o venta judicial con los datos de inscripción en el R.P.P.						X										
211 P 1/	Constancia de estar incorporado al Convenio vigente de Coordinación del Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra en la entidad federativa de que se trate.						X										
212	Constancia de trámite de regularización del predio expedida por notario público u órgano estatal.						X										
213 P	Designación y aceptación del cargo de albacea vigente de acuerdo a la legislación de cada entidad.						X										
214 D	Sentencia de adjudicación y del auto que la declare ejecutoriada, pronunciada en el juicio intestamentario a bienes del productor fallecido						X						X	X			
215 D	Título de propiedad emitido por el R.A.N. registrado en el R.P.P.						X										
216 D	Documento de copropiedad con su plano o croquis de localización registrado en el R.P.P.						X						X	X			
217 D	Título que acredita la calidad de adjudicatario emitido por la Dirección de Fraccionamientos Rurales del Estado de Zacatecas.							X									
218 D	Constancia actualizada emitida por la Dirección de Fraccionamientos Rurales del Estado de Zacatecas, que reconoce al productor como fraccionista en calidad de adjudicatario de un lote de zona de fraccionamiento.							X									
219 D	Acuerdo Resolutorio de Variación Catastral de Bienes Hereditarios en virtud del artículo 58 de la Ley de Catastro del Estado de Michoacán.						X										
220 D	Título de propiedad emitido por el instituto de Patrimonio de la Administración Pública del estado de Quintana Roo.						X										
221 P	Constancia (Acta) actualizada de posesión pacífica del predio por al menos cinco años, con dos testigos con predios colindantes, expedida por notario público, con oficio del Delegado de SAGARPA que ratifique el acta. (Requiere autorización de la DGOEP).						X										
222 D	Contrato de dación en compensación.						X										
300 D	Cesión de derechos por enajenación ante el RAN.	X							X								
301 D	Certificado de reconocimiento de miembro de la comunidad acta de asamblea y croquis de localización (el croquis puede integrarse al expediente común).										X						
400 D	Título oficial de colono emitido por la SEDATU (antes SRA).												X				
401 D 2/	Título de propiedad expedido por la SEDATU (antes SRA) registrado en el R.P.P. (Si no fue expedido entre el 1o. de enero y el 30 de noviembre de 1964).												X				
402 D	Título de propiedad y copia certificada de la sentencia ejecutoriada de amparo favorable contra el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 1968.												X				
403 D	Acuerdo de adjudicación de la asamblea de colonos.												X				

Clave	Descripción	Tenencia																
		10	11	12	13	14	20	21	30	31	32	33	40	50	60	70	80	
404 D	Constancia de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en la que se especifique el tipo de lote, superficie total y su situación jurídica.													X				
405 D	Certificación actual del Registro Público en que se encuentre inscrito el predio, a favor del solicitante, así como la certificación por parte del Consejo de Administración de la Colonia, de la validez del título y/o de la legitimidad de la posesión del interesado.													X				
406 D	Resolución de jurisdicción voluntaria de información ad-perpetuam.													X				
407 P	Constancia emitida por el RAN que especifique: tipo de lote, superficie, situación jurídica y colindancias del predio													X				
408 D	Acuerdo de reconocimiento de derechos y acta de asamblea de colonos.													X				
500 P	Opinión favorable del trámite de regularización del predio, expedido por la instancia central de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.														X			
600 P	Concesión o permiso de explotación en el ciclo agrícola en operación.															X		
702 P	Escritura pública con la extinción del Fideicomiso en el estado de Chiapas.																X	

NOTAS:

1/. Sólo es válido para aquellos predios, que en la base de datos del Componente PROAGRO Productivo tengan registrado como documento para acreditar la propiedad, la Constancia de estar incorporado al Convenio de Coordinación del Programa para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (clave 211).

2/. Con motivo de la prevención sobre títulos de terrenos nacionales y colonias expedidos entre el 1o. de enero y el 30 de noviembre de 1964, contenida en acuerdo que emitió el entonces Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, respecto de los problemas de autenticidad de la citada documentación, si los productores exhibiesen títulos expedidos en ese período, deberán presentar copia certificada de la sentencia ejecutoriada de amparo favorable contra el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 1968.

Si no pudiesen acreditar lo establecido en el párrafo anterior, exhibirán la certificación actual del registro público en que se encuentre inscrito el predio, a favor del solicitante, así como la certificación por parte del Consejo de administración de la colonia, de la validez del título y/o de la legitimidad de la posesión del interesado

D: Definitivos: Documentos de propiedad emitidos por la autoridad en la materia que demuestran la regularización del predio a nombre del propietario registrado en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo. Sólo se actualizarán si hay cambio de propietario o posesionario legal del predio.

P: Provisionales: Documentos emitidos por la autoridad en la materia que NO demuestran la conclusión de la regularización del predio a nombre de quien pretenda o esté registrado como propietario del predio. En los casos de ejidos o comunidades certificadas por el RAN serán renovados cuando en la ventanilla de atención se solicite o el personal del CADER tenga conocimiento de un cambio de propietario o posesionario legal del predio y, en aquellos casos, en que la concesión de uso del predio (terrenos federales) no esté vigente; para constatar la vigencia de la opinión de la SEDATU, respecto de la posesión legal de un predio con tenencia nacional.

Consideraciones para el ingreso de datos de documentos legales que acreditan la propiedad o la posesión legal de los predios al sistema informático:

1. Se anota el folio o número del documento legal. Sólo en el caso de que el documento presentado no contenga folio, como en el caso del “Acta Dura”, en el campo FOLIO deberá asentarse la fecha de su emisión (DD/MM/AAAA).
2. Cuando se trate de Títulos de Propiedad emitidos por el Registro Agrario Nacional (RAN) registrados en el Registro Público de la Propiedad, se asentará el número de folio del Certificado Parcelario, la letra T y el número asignado al Título en el RPP (30FD00072624T0272).
3. En el caso de los Certificados Parcelarios PRO-INDIVISO (coderechosos) y de existir más de un folio de trámite de incentivo amparados por el mismo documento, se debe asentar el folio matriz en cada folio de trámite y separado por un guión, un número consecutivo que haga diferentes a cada uno de los registros (ejemplo 30FD00072624-1, 30FD00072624-2, ... 30FD00072624-n).
4. En el caso de otros documentos legales que establezcan la copropiedad se debe considerar el mismo criterio descrito en el párrafo anterior.
5. Para el caso de los Certificados Parcelarios o Certificado de Derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) existen dos modalidades de folios:
 - a) En la primera modalidad se debe asentar el “folio matriz”, el cual se localiza en la parte inferior del Certificado y se integra por 12 dígitos, los dos primeros identifican al estado, las literales que establecen el tipo de Certificado: FD para parcelario ejidal, FC para uso común ejidal, FDC para parcelario en comunidad y FCC para uso común en comunidad; ocho dígitos en el caso de ejidos o siete dígitos en el caso de comunidades, que identifican el número consecutivo y el registro individual del titular a nivel estatal.
 - b) En la segunda modalidad se debe asentar el “folio matriz”, el cual se localiza en la parte inferior del Certificado y se integra por 18 dígitos: dos caracteres numéricos para estado; tres caracteres numéricos para el municipio de acuerdo al INEGI; tres caracteres numéricos para el número del núcleo agrario de acuerdo con el algoritmo asignado por el RAN; un carácter numérico (1 si es ejido o 2 si es comunidad), 8 caracteres numéricos para la fecha de creación del núcleo agrario (ddmmaaaa); un carácter alfanumérico para la manera en que se constituyó el núcleo agrario (por ejemplo R=Resolución presidencial, S=Sentencia del Tribunal, C=Constitución de ejido, etc.).

En estos casos adicionalmente al folio del certificado deberá capturarse precedido por guión el número del certificado que consta de doce caracteres numéricos, la combinación de estos dos folios no se puede repetir excepto en los certificados pro-indiviso.

01004003121101930R-000001000331

01	004	003	1	21101930	R	-	000001000331
Clave entidad federativa	Municipio de acuerdo al INEGI	Número del núcleo agrario asignado por el RAN	1 si es ejido o 2 si es comunidad	Fecha de creación del núcleo agrario (ddmmaaaa)	1 carácter alfanumérico para la manera en que se constituyó el núcleo agrario	Guión	número del certificado

4.2. Flujos de tenencia y matriz de cambios de tenencia y tipo de documento

En principio, un predio registrado en el Componente PROAGRO Productivo debe permanecer con el mismo tipo de tenencia a lo largo de la operación del Componente, sin embargo, ésta puede cambiar como consecuencia de un acto jurídico o administrativo, debido a la promoción de un juicio agrario, a la compraventa o permuta, entre otros.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 27, que son propiedad de la nación de manera original todas las tierras que conforman al país y que esta última podrá entregar a terceros la posesión legal en los siguientes tipos de tenencia: propiedad privada, ejidal, comunal, colonia y nacional; asimismo, se reconoce como federal, a los terrenos en posesión de una dependencia del Ejecutivo Federal que le ha sido entregada para la realización de sus funciones.

Reconociéndose esta situación, en el Componente PROAGRO Productivo se identifican las tenencias como sigue:

Clave	Descripción
1	Ejidal
2	Privada
3	Comunal
4	Colonia
5	Nacional
6	Federal

En virtud de las situaciones particulares que prevalecen dentro de algunas tenencias, en el Componente PROAGRO Productivo se hace una reclasificación de las tenencias, con el propósito de facilitar la acreditación de la propiedad, titularidad del derecho o posesión legal de los predios, de tal manera que, la opción documental que corresponda al predio, estará en función de sus características; por ejemplo, tratándose de ejidos constituidos certificados por el Registro Agrario Nacional (RAN), como opciones documentales están el certificado parcelario; si fuera un ejido constituido no certificado por el RAN, el certificado de derechos agrarios con su respectiva acta de asamblea; si fuera un ejido no constituido, el acta de asamblea.

A continuación se señalan los puntos más relevantes que se dan en el cambio de tenencia.

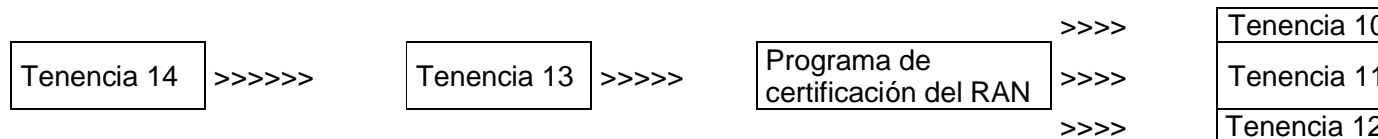
1. Tenencia ejidal

Clave	Descripción
10	Ejidos constituidos certificados por el RAN para productores que aceptaron la certificación.
11	Ejidos constituidos certificados por el RAN, para productores que no aceptaron la certificación.
12	“superficie excedente” de ejidos certificados por el RAN.

13	Ejidos constituidos que cuentan con carpeta básica completa no certificados por el RAN.
14	Ejidos no constituidos.

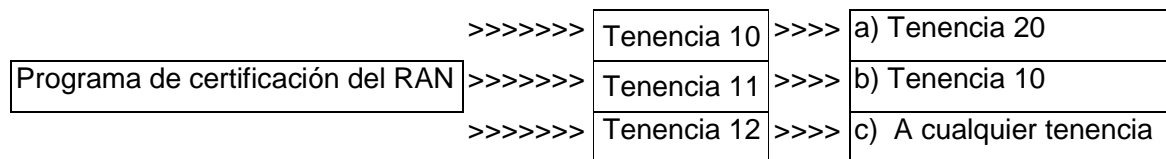
La incorporación de estas claves impide que se utilicen claves de documentos legales no reconocidos al referido estatus legal. Asimismo, reconoce rezagos del programa de certificación del RAN, entre otros, por ejemplo, las alternativas que tienen los productores que no aceptaron el programa de certificación, aun cuando tienen derechos reconocidos por las asambleas de sus ejidos.

Considerando la estructura asignada al catálogo de documentos para acreditar la propiedad y posesión legal de los predios, el flujo horizontal de cambio de uso de clave de un predio ejidal corresponde al siguiente:



Es decir, tiende a presentarse de la unidad ejidal con documentos precarios a la unidad ejidal con carpeta básica completa y, por último, a la aceptación de los trabajos de de certificación del RAN por parte de los ejidatarios legalmente reconocidos, con lo cual concluiría el proceso para la obtención de documentos definitivos de posesión legal de los predios de sector social, en particular de los ejidos.

Una de las variables de cambio de tenencia aceptada legalmente, sólo puede ocurrir en la última fase de evolución del estatus legal de un ejido (se identifica por los trabajos de de certificación del RAN):

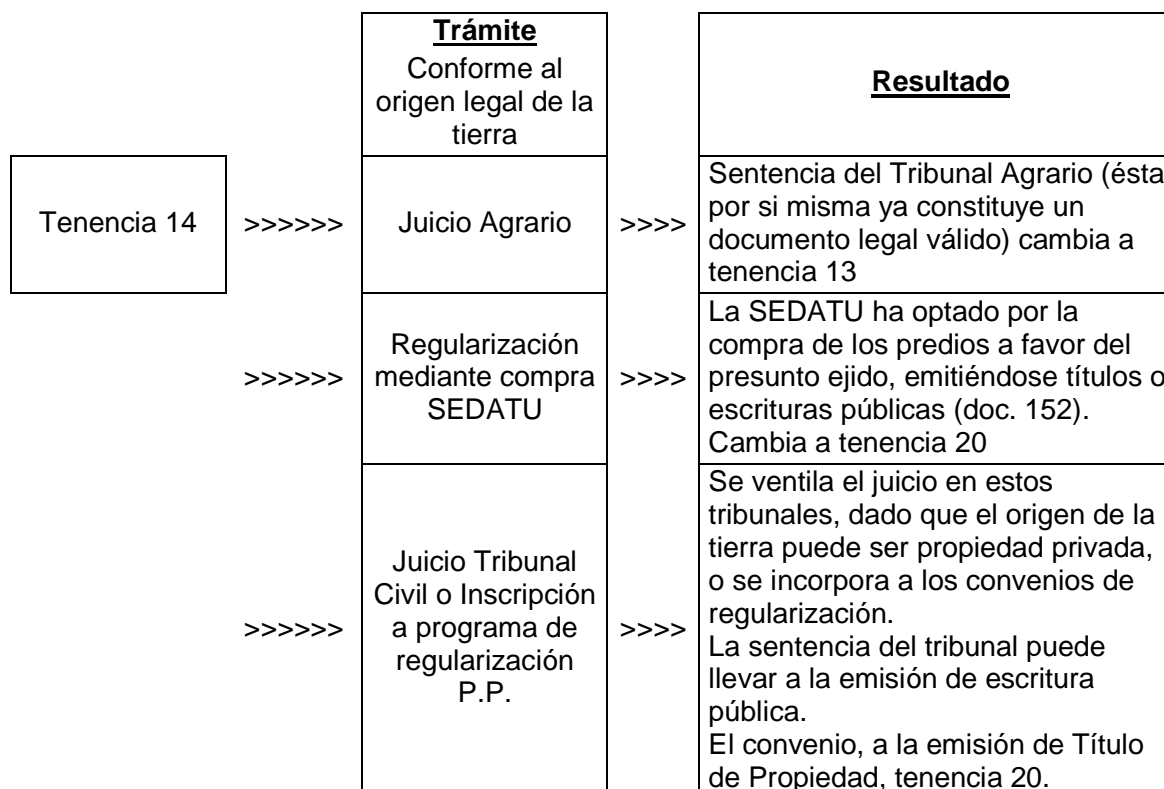


Descripción:

- a) El productor adopta el dominio pleno de su parcela, en este caso, los predios se desincorporan del régimen ejidal y pasan a pequeña propiedad agrícola (Ten. 20), el certificado parcelario contendrá el sello del Registro Público de la Propiedad (RRP), cambiando su nombre a "Título de propiedad emitido por el Registro Agrario Nacional (RAN), registrado en el RPP", (documento con clave 215). Es importante destacar que el RAN emite un nuevo documento legal que la única diferencia con el existente es la agregación en el folio matriz de la letra "T". Con este título, en caso de existir una compraventa, el nuevo propietario podrá tramitar su escritura pública (documento con clave 200).

- b) El productor adopta el acuerdo de la asamblea y acepta la certificación por parte del RAN y realiza las gestiones para la emisión de su Certificado Parcelario ante el RAN.
- c) Al reconocerse por los trabajos del RAN la existencia de superficie excedente en posesión del ejido, en el Componente PROAGRO Productivo se exige al productor presentar el inicio del trámite de regularización, mediante el Formato Único de Trámite (FUT.01), emitido por la Procuraduría Agraria (PA); esta institución promueve las gestiones a nombre de los productores ante las autoridades que haya lugar, pudiendo resultar que lo que se tenía originalmente registrado como ejidal, en realidad se trata de propiedad privada, comunal, etc.

Conforme la estructura del catálogo de documentos legales mencionado, el flujo vertical de cambio de tenencia de un predio ejidal corresponde al siguiente:



SEDATU= Secretaría de Agrario, Territorial y Urbano

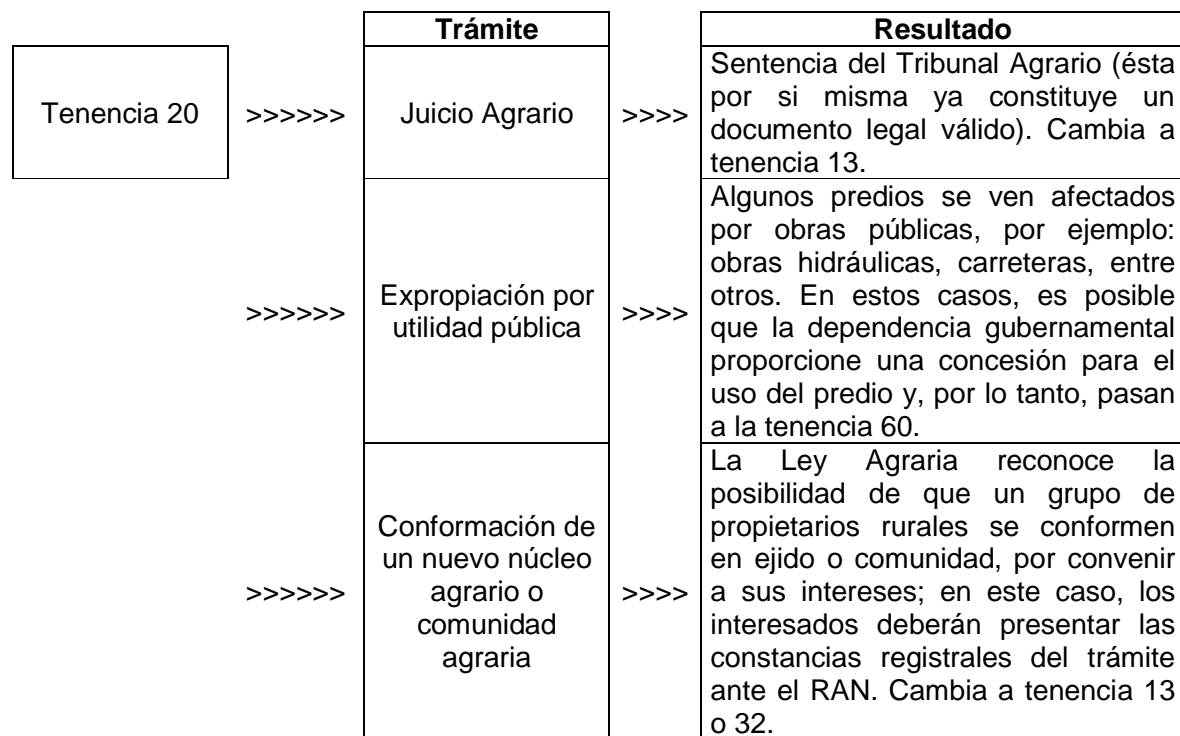
P.P.= Propiedad Privada

2. Tenencia propiedad privada

Clave	Descripción
20	Propiedad privada

En esencia, un predio registrado en el Componente PROAGRO Productivo con la tenencia de propiedad privada, tenderá a permanecer en esta categoría; sin embargo, ésta puede modificarse por procesos judiciales o administrativos o por transacciones comerciales o transmisión de derechos.

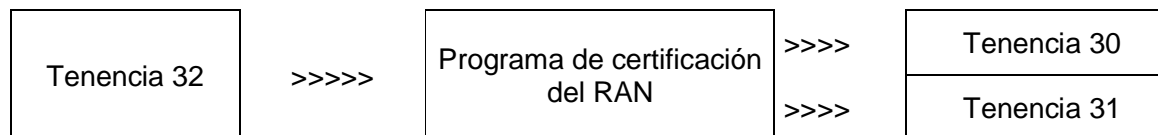
El flujo vertical de cambio de tenencia puede corresponder al siguiente:



3. Tenencia comunal

Clave	Descripción
30	Comunidades certificadas por el RAN, para productores que aceptaron la certificación.
31	Comunidades certificadas por el RAN, para productores que no aceptaron la certificación.
32	Comunidades no certificadas el RAN.
33	“Superficie excedente” de comunidades certificadas por el RAN.

Al igual que la tenencia ejidal, el flujo horizontal de cambio de uso de clave en un predio corresponde al siguiente:



Las implicaciones de los cambios de tenencias después de certificación del RAN son las mismas que se explican para el ejido.

4. Tenencia colonias

Clave	Descripción
40	Colonias

De acuerdo con el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1996, la Secretaría de Reforma Agraria, hoy SEDATU, regularizará la tenencia de la tierra en las colonias. En éste, se establece que los poseedores de terrenos del régimen de colonia, pueden adoptar el dominio pleno de sus predios mediante acuerdo de la asamblea de colonos; en tal caso, serán atendidos como propiedad privada. Asimismo, en dicho ordenamiento se señala que también podrán convertirse al régimen ejidal o constituirse en sociedad propietaria de tierras.

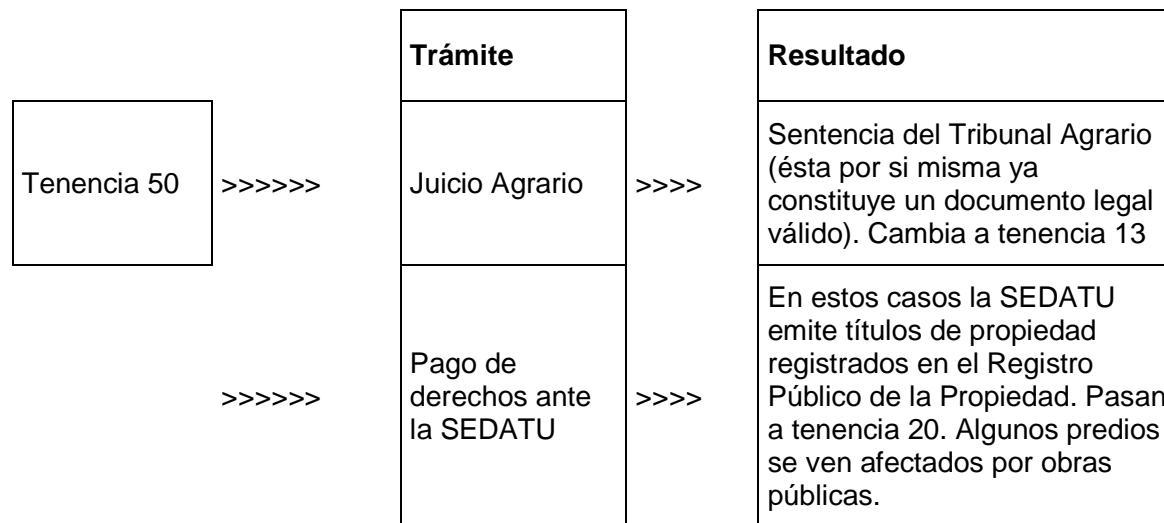
5. Tenencia nacional

Clave	Descripción
-------	-------------

50	Nacionales
----	------------

Un predio registrado en el Componente PROAGRO Productivo como terreno nacional requiere de la opinión favorable de la SEDATU para su permanencia en el Componente; el trámite para conocer la situación de dichos predios lo efectúa la DGOEP, a solicitud del productor, por medio del CADER/Delegación de la SAGARPA.

Estos predios se pueden desincorporar del régimen nacional como resultado de la promoción judicial de parte de los interesados o por resolución administrativa de la SEDATU, como sigue:



6. Tenencia federal

Clave	Descripción
60	Federales

Para estos predios el productor debe contar con la constancia de la concesión para el uso agrícola. Dicha constancia la emite la dependencia del Ejecutivo Federal que tiene bajo su patrimonio la superficie, entre otras, por ejemplo: la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), Petróleos Mexicanos (PEMEX), Comisión Federal de Electricidad (CFE), entre otros.

Se tiene conocimiento de que la CONAGUA entrega, de manera definitiva, la posesión legal de los predios a los productores con documentos provisionales conocidos como: constancias de regularización de la tenencia de la tierra emitidos por la CONAGUA y los Títulos de entrega e instrucción notarial expedidos por el Gobierno Federal que se perfeccionan en escrituras públicas, por lo tanto, dichos predios cambian a tenencia 20.



Todo predio en el ciclo en operación deberá registrarse en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo con el documento que le corresponda, conforme al punto 4.1 anterior y el flujo de cambios de tenencia y tipo de documento que se refieren enseguida, conforme al cambio esperado de documento (de uno anterior a otro) en función del flujo lógico que siguen, ya que, si fuera un documento distinto, el CADER tendrá que solicitar la revisión y autorización correspondiente a la DGOEP, a través de la Delegación de la SAGARPA.

En algunos casos, como se podrá observar, los cambios quedan incorporados en la misma tenencia y, en otros, se hace necesario identificar la nueva tenencia.

Tenencia 10 Ejidos constituidos certificados por el RAN para productores que aceptaron la certificación													
Clave	Documento legal	Cambios válidos dentro de su tenencia											
100	Certificado Parcelario (FD para ejidos y FDC para comunidades).	105	106	107	109	111	104	108					
101	Certificado de Derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) (FC para ejidos y FCC para comunidades).	105	106	109	111	104	107						
102	Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales (Acta Dura, ADDATE para ejidos y ADDATBC para comunidades).	100	103	105	106	107	108	109	111	104	101		
103	Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o posesionarios, emitidas por el RAN con sus respectivas superficies reconocidas en el Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales.	100	105	106	107	108	109	111	102	104			
104	Sentencia o Resolución Definitiva del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.	100	101	108									
105	Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.	100	101	106	108	109	104						
106	Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión expedida por el RAN.	100	101	108	109	104							
107	Constancia de transmisión de derechos por enajenación expedida por el RAN.	100	101	108	105	106	109	104					
108	Constancia actualizada de vigencia de derechos expedida por el RAN, que especifique la superficie.	100	105	106	111	104	109	104					

Otras tenencias				
215	200			
215				



Clave:

Versión:01

Fecha: Abril de 2014

Página 56 de 112

			ten 50	216	500														
			ten 60	600															

* Esta clave se podrá usar cuando se identifique con certeza que el origen de la tierra en excedencia es propiedad privada.

Tenencia 30 Comunidades ya certificadas por el RAN, para productores que aceptaron la certificación												
Clave	Documento legal	Cambios válidos dentro de su tenencia										
100	Certificado Parcelario (FD para ejidos y FDC para comunidades).	105	106	107	109	111	104	108				
101	Certificado de Derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) (FC para ejidos y FCC para comunidades).	105	106	109	111	104	107					
102	Copia certificada por el RAN del Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunes (Acta Dura, ADDTE para ejidos y ADDATBC para comunidades.).	100	103	105	106	107	108	109	111	101		
103	Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o poseionarios, emitidas por el RAN con sus respectivas superficies reconocidas en el Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunes.	100	105	106	107	108	109	111	102	104		
104	Sentencia o Resolución Definitiva del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.	100	101	108								
105	Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.	100	101	106	108	109	104					
106	Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión expedida por el RAN.	100	101	108	109	104						
107	Constancia de transmisión de derechos por enajenación expedida por el RAN.	100	108	105	106	109	104					
108	Constancia actualizada de vigencia de derechos expedida por el RAN, que especifique la superficie.	100	105	106	109	111	104					
109	Constancia de regularización de la tenencia de la tierra emitida por la CONAGUA, en los casos de compensación o pago en especie por expropiación.											
110	Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CONAGUA.											
111	Acta Circunstancial de apertura de la lista de sucesión ante el RAN, que lo acredite como sucesor preferente y copia del Certificado Parcelario o Certificado de Derechos sobre tierras de Uso Común y del acta de defunción del titular fallecido.	100	101	108	109	104						
124	Documento de derechos proindiviso sobre una parcela ejidal o comunal emitido por el RAN.	100	101	108	102	105	106	109				
153	Copia certificada de la Sentencia del Tribunal Agrario sin Auto que la declare ejecutoriada) para la declaración de derechos de sucesión y corrección de datos y acuse de recibo de la solicitud de inscripción de la sentencia en el RAN.	100	101	108								
300	Cesión de derechos por enajenación ante el RAN.	100	105	106	109	108	104					

Otras tenencias			
215	200		
215			
200			
200			

Tenencia 31 Comunidades certificadas por el RAN, para productores que no aceptaron la certificación

Clave	Documento legal	Cambios válidos										Otras tenencias					
		Misma Ten															
102	Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales (Acta Dura, ADDATE para ejidos y ADDATBC para comunidades).	Misma Ten															
		Ten 30	100	101	103	105	106	108	109	104							
103	Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o poseionarios, emitidas por el RAN con sus respectivas superficies reconocidas en el Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales.	Misma Ten															
		Ten 30	100	105	106	108	109	104									
104	Sentencia o Resolución Definitiva del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.	Misma Ten															
		Ten 30	100	101													
105	Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.	Misma Ten															
		Ten 30	100	101	106	108	104										
106	Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión expedida por el RAN.	Misma Ten															
		Ten 30	100	101	108	104											
108	Constancia actualizada de vigencia de derechos expedida por el RAN, que especifique la superficie.	Misma Ten															
		Ten 30	100	105	106	109	104								215		
109	Constancia de regularización de la tenencia de la tierra emitida por la CONAGUA, en los casos de compensación o pago en especie por expropiación.	Misma Ten															
		Ten 30													200		
110	Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CONAGUA.	Misma Ten															
		Ten 30													200		

Tenencia 31 Comunidades certificadas por el RAN, para productores que no aceptaron la certificación

Documento legal	Cambios válidos
-----------------	-----------------

Otras tenencias

105	Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.	106	121	141	109	104	128						
106	Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión expedida por el RAN.	121	141	109	112	104	143						
109	Constancia de regularización de la tenencia de la tierra emitida por la CONAGUA, en los casos de compensación o pago en especie por expropiación.												
110	Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CONAGUA.												
112	Acta Circunstancial derivada de la lista de sucesión depositada en el RAN, que lo acredita como sucesor preferente, acta de asamblea (de aceptación de ejidatario y comunero).	121	141	105	106	104							
121	Constancia actualizada de ejidatario o comunero emitida por el RAN, acta de asamblea plano certificado por el RAN.	141	105	106	109	112	104						
141	Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o poseionarios, emitidas por el RAN donde aparezca su nombre.	121	105	106	109	112							
142	Acta de asamblea PROAGRO productivo (si cambia el posesionado deberá haber sido actualizada con una antigüedad no mayor a seis meses).	104	105	106	109	112	121	143	301	141			
143	Constancia de transmisión de Derechos Agrarios expedida por el RAN.	105	106	109	112	121	141	104					

100	102	101	103	108	215	105	124	
100	102	101	103	108	215	124		
200								
200								
100	102	101	103	108	215	124		
100	102	101	103	108	215	111	124	
100	102	101	103	108	215	111	124	
100	101	102	108	215	103	111	124	130
100	101	102	108	215	103	111	124	

Tenencia 32 Comunidades no certificadas por el RAN

Clave	Documento legal	Cambios válidos dentro de su tenencia
-------	-----------------	---------------------------------------

Otras tenencias

Otras tenencias



Clave:

Versión:01

Fecha: Abril de 2014

Página 61 de 112

301	Certificado de reconocimiento de miembro de la comunidad acta de asamblea.	105	106	109	112	121	141	143	104										
126	Acta de asamblea de Aceptación de Ejidatarios o Comuneros avalada por un representante de la Procuraduría Agraria, fedatario público y por el comisariado ejidal.	104	105	106	109	112	301	121	123	141	143								
128	Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que No especifica superficie.	106	301	121	143														
153	Copia certificada de la Sentencia del Tribunal Agrario (sin Auto que la declare ejecutoriada) para la declaración de los derechos de sucesión y/o corrección de datos y acuse de recibo de la solicitud de inscripción de la sentencia en el RAN.																		

Tenencia 33 "Superficie excedente" de comunidades certificadas por el RAN																								
Clave	Documento legal	Cambios válidos																	Otras tenencias					
109	Constancia de regularización de la tenencia de la tierra emitida por la CONAGUA, en los casos de compensación o pago en especie por expropiación.																			200				
110	Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CONAGUA.																			200				

130	La constancia de posesión emitida por el RAN y la constancia de trámite de regularización de la tenencia de la tierra (FUT.01) expedida por la Procuraduría Agraria y plano o croquis de localización.	131	104	ten 10	100	101	102	108	124													
				ten 20	216	200	201	*211	215													
				ten 13	121	141																
				ten 30	100	101	102	108	124	300												
				ten 32	121	141	143															
				ten 14	150	151	152															
				ten 40	216	200	400	401	402	403	404	405										
				ten 50	216	500																
		ten 60	600																			
131	Constancia actualizada del avance en la regularización de la tenencia de la tierra emitida por la Procuraduría Agraria.	104	ten 10	100	101	102	108	124														
			ten 20	216	200	201	*211	215														
			ten 13	121	141																	
			ten 30	100	101	102	108	124	300													
			ten 32	121	141	143																
			ten 14	150	151	152																
			ten 40	216	200	400	401	402	403	404	405											
			ten 50	216	500																	
		ten 60	600																			

* Esta clave se podrá usar en el trámite del incentivo cuando se identifique con certeza que el origen de la tierra en excedencia es propiedad privada, si existe un convenio de coordinación para el establecimiento de un programa de regularización de la tenencia de la tierra que considere el ciclo agrícola en operación.

Tenencia 20 Propiedad Privada

Clave	Documento Legal	Cambios válidos dentro de su tenencia										
109	Constancia de regularización de la tenencia de la tierra emitida por la CONAGUA, en los casos de compensación o pago en especie por expropiación.	200	201									
110	Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CONAGUA.	200										
216	Documento de copropiedad con su plano o croquis de localización registrado en el RPP.	200	201	109								
200	Escritura pública inscrita en el R.P.P.	204	205	206	207	208	213	214	109			

Otras tenencias

104	127	217	218	



	Administración Pública del estado de Quintana Roo.													
221	Constancia (Acta) actualizada de posesión pacífica del predio por al menos cinco años, con dos testigos con predios colindantes, expedida por notario público, con oficio del Delegado de SAGARPA que ratifique el acta. (Requiere autorización de la DGOEP).	200												
222	Contrato de dación en compensación.	200	201	204	213									

Tenencia 13 Ejidos constituidos que cuentan con carpeta básica completa no certificado por el RAN												
Clave	Documento legal	Cambios válidos dentro de su tenencia										
104	Sentencia o Resolución Definitiva del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.	121	141	143	109	112						
105	Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.	106	121	141	109	104	128					
106	Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de	121	141	109	112	104	143					

Otras tenencias							
100	102	101	103	124			
100	102	101	103	105	124	108	215
100	102	101	103	108	124	215	

Clave:

Versión:01

Fecha: Abril de 2014

Página 67 de 112

113	Acta de entrega precaria acompañada de la constancia de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en la que se especifique el tipo de lote, superficie total, situación jurídica y Acta de Asamblea del ciclo agrícola para el que se solicita incentivo.	142																	
142	Acta de asamblea PROAGRO productivo (si cambia el posesionado deberá haber sido actualizada con una antigüedad no mayor a seis meses).	-																	
150	Acta de asamblea y copia con firmas autógrafas del acta de la diligencia de posesión (Acta de Posesión y Deslinde), derivada del Mandamiento del Gobernador y su publicación en el periódico o gaceta oficial de la entidad.	152	ten 10	100	101	102	103	104	105	106	107	108	110					111	124
		142	ten 13	104	105	106	112	121	141	143									
151	Acta de asamblea y copia del acta de la entrega precaria certificada por la Representación Agraria en la entidad federativa de que se trate y plano o croquis de localización.	152	ten 10	100	101	102	103	104	105	106	107	108	110					111	124
		142	ten 13	104	105	106	112	121	141	143									
152	Escritura Pública inscrita en RPP a favor del Núcleo Agrario.	142																	200

Tenencia 40 Colonias																			
Clave	Documento legal	Cambios válidos dentro de su tenencia													Otra tenencia				
109	Constancia de regularización de la tenencia de la tierra emitida por la CONAGUA, en los casos de compensación o pago en especie por expropiación.																	200	
110	Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CONAGUA.																	200	
216	Documento de copropiedad inscrito en el RPP, plano o croquis de localización.	200	400	109														215	
200	Escritura pública inscrita en el R.P.P.	400																	
214	Sentencia de adjudicación y del auto que la declare ejecutoriada, pronunciada en el juicio intestamentario a bienes del productor fallecido.	200	400																
400	Título oficial de colono emitido por la SEDATU (antes SRA).	200	109															215	201

Anexo 6
Catálogo para acreditar la posesión derivada de los predios

Clave	Descripción	10	11	12	13	14	20	30	31	32	33	40	50	60
1	Contrato de arrendamiento.	X	X		X	X	X	X	X	X		X		
2	Contrato de aparcería.	X	X		X	X	X	X	X	X		X		
3	Contrato de Asociación en participación.	X	X		X	X	X	X	X	X		X		
4	Acta de asamblea y contrato de aprovechamiento.	X						X						
5	Contrato de usufructo.	X	X		X	X	X	X	X	X		X		
6	Documento que otorgue al productor la calidad de apoderado y administrador para la legal explotación del predio.	X	X		X	X	X	X	X	X		X		

Notas: Para los predios ubicados en “superficies excedentes” (12 y 33), no se reconoce la posesión derivada, en virtud de que se encuentran en proceso de regularización que finalizará con la expedición de documentos definitivos de propiedad. Los posesionarios de estos predios no pueden legalmente extender ningún tipo de contrato.

Para los posesionarios de predios localizados en Terrenos Nacionales y Federales (50 y 60), no se reconoce la posesión derivada.

Anexo 7
Catálogo de documentos para acreditar
el pago de los derechos de uso del agua

Clave	Descripción
1	Boleta de pago de los derechos de uso del agua del ciclo agrícola en operación.
2	Constancia de pago de los derechos de uso del agua del ciclo agrícola en operación.
3	Constancia emitida por la autoridad competente en el ciclo agrícola en operación.
4	Permiso único de siembra*.
5	Documento que acredite la regularización en el uso del agua emitida por la CNA, para pozos de riego.
6	Constancia actualizada del trámite para la regularización del uso de agua, para pozos de riego.

*El permiso único de siembra aplica en predios de riego cuando, siendo de riego, una parte del predio se siembra de temporal.

Anexo 8

Catálogo de autoridades y/o figuras jurídicas autorizadas para emitir boletas o constancias de pago de los derechos de uso del agua

Clave	Autoridades	Beneficiarios
1	Asociación de usuarios de módulo de riego.	Productor con predio regado por Distrito de Riego transferido a los usuarios.
2	Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable e Interés público.	Productor con predio regado por Distrito de Riego transferido a los usuarios.
3	Comisión Nacional del Agua, a través del Jefe del Distrito de Riego.	Productor con predio regado por Distrito de Riego no transferido.
4	Comisión Nacional de Agua o Asociación de Usuarios.	Productor con predio regado por la Unidad de Riego para el Desarrollo Rural.
5	Comisión Nacional del Agua o Asociación de Usuarios.	Productor con predio regado por los manantiales y otros aprovechamientos hidráulicos.
6	Delegación SAGARPA*.	Productor con predio de riego, en el que una parte de éste se siembra temporal.

*La Delegación de la SAGARPA emite el permiso único de siembra.

Anexo 9
Catálogo de cultivos

Clave	Descripción	Tipo	Clave	Descripción	Tipo
1	Maíz	Anual	401	Maíz blanco	Anual
2	Frijol	Anual	402	Frijol azufrado	Anual
3	Sorgo	Anual	403	Frijol bayo	Anual
4	Soya	Anual	404	Frijol canario	Anual
5	Arroz	Anual	405	Frijol garbancillo	Anual
6	Trigo	Anual	406	Frijol mayacoba	Anual
7	Cártamo	Anual	407	Frijol peruano	Anual
8	Cebada	Anual	408	Frijol otros claros	Anual
9	Girasol	Anual	409	Frijol cacahuete	Anual
10	Algodón	Anual	410	Frijol flor de junio	Anual
11	Maíz / Cualquier otro cultivo anual	Anual	411	Frijol flor de mayo	Anual
12	Nabo	Anual	412	Frijol manzano	Anual
13	Acelga	Anual	413	Frijol pinto nacional	Anual
15	Ajo	Anual	414	Frijol otros de color	Anual
16	Albahaca	Anual	415	Frijol negro jamapa	Anual
22	Avena	Anual	416	Frijol negro Querétaro	Anual
23	Alpiste	Anual	417	Frijol negro San Luis	Anual
24	Amaranto	Anual	418	Frijol negro Veracruz	Anual
25	Angú o cora	Anual	419	Frijol negro zacatecas	Anual
26	Anís	Anual	420	Frijol otros negros	Anual
27	Apio	Anual	421	Sorgo verde	Anual
28	Arvejón	Anual	422	Sorgo forrajero	Anual
34	Berenjena	Anual	423	Sorgo escobero	Anual
35	Berro	Anual	424	Trigo duro o cristalino	Anual
36	Betabel	Anual	425	Trigo suave o harinero	Anual
37	Brócoli	Anual	426	Trigo forrajero	Anual
38	Cacahuete	Anual	427	Cebada maltera	Anual
39	Calabacita	Anual	428	Ajo orgánico	Anual
40	Calabaza (pipián)	Anual	429	Albahaca orgánica	Anual
41	Camote	Anual	430	Alpiste forrajero	Anual
42	Cebolla (cebollín)	Anual	431	Alpiste ornamental	Anual
44	Centeno	Anual	432	Apio semilla	Anual
45	Cilantro	Anual	433	Berenjena semilla	Anual
47	Clavo	Anual	434	Berenjena orgánica	Anual
49	Col	Anual	435	Betabel orgánico	Anual
50	Coliflor	Anual	436	Calabacita orgánica	Anual
51	Colinabo	Anual	437	Calabaza de castilla	Anual
52	Colza (Canola)	Anual	438	Calabaza kabocha	Anual
53	Comino	Anual	439	Cebolla blanca	Anual
58	Chía	Anual	440	Cebolla cambray	Anual
59	Chicharo	Anual	441	Cebolla morada	Anual
60	Chilacayote	Anual	442	Cebolla orgánica	Anual
61	Chile	Anual	443	Col forrajera	Anual
66	Ebo (Veza)	Anual	444	Chicharo orgánico	Anual
67	Ejote	Anual	445	Chile guajillo	Anual
68	Epazote	Anual	446	Chile jalapeño	Anual
70	Espinaca	Anual	447	Chile manzano	Anual
71	Estropajo	Anual	448	Chile mirasol	Anual
73	Flores	Anual	449	Chile orgánico	Anual
75	Fresa	Anual	450	Chile perón	Anual
79	Haba	Anual	451	Chile poblano	Anual
82	Huauzontle	Anual	452	Chile serrano	Anual
83	Jamaica	Anual	453	Chile tabasquero	Anual
85	Jícama	Anual	454	Chile tabasquero	Anual
88	Lechuga	Anual	455	Ebo (veza) grano	Anual
90	Lenteja	Anual	456	Lechuga orgánica	Anual
91	Linaza	Anual	457	Linaza ornamental	Anual
93	Manzanilla	Anual	458	Garbanzo blanco	Anual

Clave	Descripción	Tipo	Clave	Descripción	Tipo
97	Ajonjolí	Anual	459	Mejorana orgánica	Anual
98	Garbanzo	Anual	463	Salvia orgánica	Anual
101	Mejorana	Anual	464	Sandía cambray (sangría)	Anual
102	Melón	Anual	465	Sandía charlestón (gray)	Anual
103	Menta	Anual	466	Sandía verde (jubilee)	Anual
104	Mijo	Anual	467	Tomate cherry	Anual
105	Mostaza	Anual	468	Tomate cherry orgánico	Anual
113	Papa (Papa semilla)	Anual	469	Tomate exportación	Anual
115	Pápalo (Pipicha)	Anual	470	Tomate industrial	Anual
116	Pastos anuales	Anual	471	Tomate orgánico	Anual
118	Pepino	Anual	472	Tomate río grande	Anual
119	Perejil	Anual	473	Tomate roma	Anual
123	Plantago	Anual	474	Tomate saladette	Anual
126	Porro	Anual	475	Tomillo orgánico	Anual
127	Quelite	Anual	476	Zanahoria emperador	Anual
130	Rábano (Rabanito)	Anual	477	Zanahoria Nantes	Anual
132	Remolacha	Anual	478	Zanahoria orgánica	Anual
139	Salvia	Anual	560	Melón cantaloupe	Anual
140	Sandía	Anual	561	Melón gota de miel	Anual
145	Tabaco	Anual	562	Melón valenciano (honey dew)	Anual
147	Tomate	Anual	563	Melón amargo	Anual
148	Tomillo	Anual	564	Menta orgánica	Anual
150	Triticale	Anual	566	Papa alpha	Anual
152	Verdolaga	Anual	567	Papa criolla	Anual
155	Zanahoria	Anual	568	Pepino orgánico	Anual
156	Zempoalxochitl	Anual	569	Pepino chino	Anual
174	Cardamomo	Anual	580	Maíz forrajero	Anual
210	Lúpulo	Anual	591	Frijol negro T39	Anual
264	Coquia	Anual	592	Frijol flor de mayo sol	Anual
267	Malanga	Anual	593	Frijol junio marsella	Anual
399	Maíz amarillo	Anual			
14	Agapando	Perenne	480	Aceituna negra	Perenne
18	Alcachofa	Perenne	481	Agave mezcalero	Perenne
57	Chayote	Perenne	482	Agave tequilero	Perenne
80	Higuerilla	Perenne	483	Aguacate hass	Perenne
84	Jengibre	Perenne	484	Café typica	Perenne
110	Okra	Perenne	485	Café mundo novo	Perenne
112	Orégano	Perenne	486	Café bourbón	Perenne
117	Pastos perennes	Perenne	487	Café pluma hidalgo	Perenne
120	Piña	Perenne	488	Café caturra	Perenne
134	Romerito	Perenne	489	Café garnica	Perenne
135	Romero	Perenne	490	Café catuai	Perenne
136	Rosa	Perenne	491	Café catimor	Perenne
153	Yuca	Perenne	492	Café maragogipe	Perenne
157	Aceituna (Olivo)	Perenne	493	Café robusta	Perenne
158	Achiote	Perenne	494	Caña de azúcar fruta	Perenne
160	Agave	Perenne	495	Caña de azúcar industrial	Perenne
161	Aguacate	Perenne	496	Caña de azúcar piloncillo	Perenne
162	Alfalfa	Perenne	497	Cirueta de almendra	Perenne
163	Algarrobo	Perenne	498	Cirueta del país	Perenne
164	Almendra	Perenne	499	Cirueta española	Perenne
165	Anona (Chirimoya)	Perenne	500	Durazno criollo	Perenne
166	Arrayán	Perenne	501	Durazno diamante	Perenne
168	Cacao	Perenne	502	Granada china	Perenne
169	Café	Perenne	503	Granada roja	Perenne
170	Caimito	Perenne	504	Guayaba china	Perenne
171	Caña de azúcar	Perenne	505	Guayaba media china	Perenne
172	Canela	Perenne	506	Guayaba criolla	Perenne
173	Capulín	Perenne	507	Henequén verde	Perenne
177	Cereza	Perenne	508	Higo blanco	Perenne
178	Cirueta	Perenne	509	Higo negro	Perenne
181	Coquito de aceite	Perenne	510	Limón agrio (mexicano)	Perenne

Clave	Descripción	Tipo	Clave	Descripción	Tipo
182	Corozo	Perenne	511	Limón persa	Perenne
183	Chabacano	Perenne	512	Magüey aguamiel	Perenne
187	Durazno	Perenne	513	Mandarina murcot	Perenne
188	Espárrago	Perenne	514	Mandarina dancy	Perenne
190	Frambuesa	Perenne	515	Mango haden	Perenne
191	Gerbera	Perenne	516	Mango keitt	Perenne
192	Granada	Perenne	517	Mango kent	Perenne
193	Guaje	Perenne	518	Mango manila	Perenne
195	Guanábana	Perenne	519	Mango paraíso (petacón)	Perenne
196	Guayaba	Perenne	520	Mango Tommy Atkins	Perenne
199	Henequén	Perenne	521	Manzana golden delicious	Perenne
200	Hierbabuena	Perenne	522	Manzana red delicious	Perenne
201	Higo	Perenne	523	Manzana rome beauty	Perenne
202	Hule hevea	Perenne	524	Manzana starking	Perenne
203	Jojoba	Perenne	525	Naranja agria (Washington navel)	Perenne
205	Kiwi	Perenne	526	Naranja hamlin	Perenne
206	Leucaena	Perenne	527	Naranja pineapple	Perenne
207	Lima	Perenne	528	Naranja valencia	Perenne
208	Limón	Perenne	529	Nopal pico chulo	Perenne
209	Litchi	Perenne	530	Nopal criollo	Perenne
211	Macadamia	Perenne	531	Nopal verdura	Perenne
212	Magüey	Perenne	532	Nopal amarilla	Perenne
213	Mamey	Perenne	533	Palma criolla	Perenne
214	Mandarina	Perenne	534	Palma híbrido	Perenne
215	Mango	Perenne	535	Palma coco	Perenne
216	Manzana	Perenne	536	Palma copra	Perenne
217	Marañón	Perenne	537	Palma dátil	Perenne
218	Membrillo	Perenne	538	Palmataco	Perenne
219	Nanche	Perenne	539	Papaya amarilla	Perenne
220	Naranja	Perenne	540	Papaya hawaiana	Perenne
221	Nectarina	Perenne	541	Papaya maradol	Perenne
222	Níspero	Perenne	542	Papaya roja	Perenne
223	Nopal (tuna)	Perenne	543	Pimienta verde	Perenne
224	Nogal (nuez)	Perenne	544	Plátano dominico	Perenne
226	Palma (Coco, copra, dátil, palmataco)	Perenne	545	Plátano macho	Perenne
229	Papaya	Perenne	546	Plátano manzano	Perenne
230	Pera	Perenne	547	Plátano morado	Perenne
231	Perón	Perenne	548	Plátano pera	Perenne
232	Persimonio	Perenne	549	Plátano tabasco	Perenne
233	Pimienta	Perenne	550	Plátano valery	Perenne
234	Piñón	Perenne	551	Toronja marsh	Perenne
235	Pistache	Perenne	552	Toronja red blush	Perenne
236	Pitahaya	Perenne	553	Toronja ruby red	Perenne
237	Plátano	Perenne	554	Uva industrial	Perenne
240	Sábila	Perenne	555	Uva pasa	Perenne
242	Tamarindo	Perenne	556	Uva fruta	Perenne
243	Tangerina	Perenne	557	Zapote blanco	Perenne
244	Te limón	Perenne	558	Zapote chico (chico zapote)	Perenne
245	Tejocote	Perenne	559	Zapote negro	Perenne
246	Toronja	Perenne	565	Orégano orgánico	Perenne
248	Uva	Perenne	570	Romero orgánico	Perenne
249	Vainilla	Perenne	571	Mango ataulfo	Perenne
251	Zapote	Perenne	572	Mango criollos	Perenne
252	Zarzamora	Perenne	573	Nopal alfajayucan	Perenne
254	Plantaciones forestales	Perenne	574	Nopal forrajero	Perenne
262	Maracuyá	Perenne	575	Nopal blanca burrón	Perenne
268	Cítricos dulces	Perenne	576	Nopal blanca cristalina	Perenne
400	Silvoagropecuarios	Perenne	577	Vainilla beneficiada	Perenne
460	Piña cayena lisa	Perenne	578	Vainilla verde	Perenne
461	Piña esmeralda	Perenne	579	Zapote amarillo	Perenne
462	Piña roja española	Perenne	590	Palma de aceite	Perenne
479	Aceituna manzanilla	Perenne	600	Mango asociado con soya	Perenne

Clave	Descripción	Tipo	Clave	Descripción	Tipo
992	Perenne asociado con cultivo anual	Perenne	996	Otros frutales	Perenne
993	Otros granos	Anual	997	Otros forrajeros	Anual
994	Otras hortalizas	Perenne	998	Otros anuales	Anual
995	Otros agroindustriales	Anual	999	Otros perennes	Perenne
300	Reforestación y revegetación	Ecológico	310	Plantación de maguey	Ecológico
301	Reforestación con especies maderables en zonas de clima templado-frío.	Ecológico	320	Plantaciones agroforestales	Ecológico
302	Plantaciones dendroenergéticas	Ecológico	321	Sistema agroforestal	Ecológico
303	Bancos de forraje en zonas templadas y tropicales húmedas y secas	Ecológico	322	Sistema silvopastoril	Ecológico
304	Reforestación con especies arbóreas en zonas áridas y semiáridas.	Ecológico	323	Sistema agrosilvopastoril	Ecológico
306	Revegetación con especies arbustivas forrajeras de zonas áridas y semiáridas	Ecológico	331	Lavado de suelos salinos	Ecológico
307	Revegetación con nopal tunero	Ecológico	340	Descanso o suspensión de cultivos	Ecológico
308	Revegetación con nopal forrajero	Ecológico	350	Establecimiento de cultivos con especies tolerantes a la salinidad	Ecológico
309	Plantación con sábila	Ecológico	360	Establecimiento de pastizales	Ecológico
800	Suspensión de cultivo por sequía.	No siembra	803	Suspensión de cultivo por daños en la infraestructura de riego (que impidan la siembra).	No siembra
801	Suspensión de cultivo por exceso de humedad (inundación).	No siembra	804	Suspensión de cultivo por otro desastre natural (que impida la siembra).	No siembra
802	Suspensión de cultivo otras causas climatológicas (que impidan la siembra).	No siembra			

Anexo 10

Solicitud de cambio del régimen hídrico de riego a temporal en predios registrados en el directorio del Componente PROAGRO Productivo

C. _____
Delegado de la SAGARPA en _____
P r e s e n t e

En _____, con fecha _____ de _____ de _____, yo _____ manifiesto

bajo protesta de decir verdad, que mi predio denominado _____ registrado en

el Directorio del Componente PROAGRO Productivo en el ciclo agrícola _____ con el folio, número _____, con una superficie total de _____ hectáreas y una superficie elegible registrada en el Componente PROAGRO Productivo de _____ hectáreas, ubicado en _____ dentro de la jurisdicción del CADER _____, del DDR _____, del estado de _____.corresponde al régimen hídrico de temporal, por lo que solicito a usted la emisión de una constancia para que se cambie el régimen hídrico de **riego a temporal** del predio.

A T E N T A M E N T E
EL PROPIETARIO DEL PREDIO

Nombre completo y firma o huella digital

Anexo 11

Constancia de cambio del régimen hídrico de riego a temporal en predios registrados en el directorio del Componente PROAGRO Productivo

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Delegación de la SAGARPA en _____

En _____, con fecha ____ de _____ de _____, emito el presente documento para hacer constar que el predio denominado _____ registrado en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo en el ciclo agrícola primavera-verano con el folio, número _____, con una superficie total de _____ hectáreas y una superficie elegible registrada en el Componente PROAGRO Productivo de _____ hectáreas, cuyo propietario es el C. _____, ubicado en _____ dentro de la jurisdicción del CADER _____, del DDR _____ y de esta Delegación de la SAGARPA a mi cargo, corresponde al **régimen hídrico de temporal.**

Dictamen de procedencia

Vo. Bo.

Jefe del CADER

Jefe del DDR

El Delegado de la SAGARPA

Nombre y firma

Nombre y firma

Nombre, firma y sello

Si se considera necesario para la emisión del dictamen de procedencia, se realizará la verificación física del predio.

Anexo 12

**Formato para la actualización de los datos de las
personas morales registradas en el PROAGRO (PM-
1)**

Fecha: _____

Folio: _____

(En que se recibe el formato)

(Asigna el Jefe de CADER)

Estado: _____ **Municipio:** _____

(Nombre de la entidad federativa)

(Nombre)

DDR No: _____ **Nombre:** _____

(Anotar número del DDR)

(Nombre del DDR)

CADER No: _____ **Nombre:** _____

(Anotar número del CADER)

(Nombre del CADER)

Ciclo agrícola a operar: _____ **Año:** _____

(Anotar si es PV U OI)

(Poner el año en que operará la Persona Moral)

Nombre de la Persona Moral: _____

(Nombre completo de la Denominación, de acuerdo al Documento legal)

RFC de la Persona Moral: _____

INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL

Nombre y apellidos de las Personas Físicas asociadas a la PM*	CURP de cada persona física

***Obligatorios**

Nombre _____ **completo** _____ **del** _____ **representante** _____ **legal:** _____

(Nombre y apellidos del Representante legal)

CURP: _____ **RFC** _____ **del** _____ **Representante** _____ **legal:** _____

(Anotar CURP del representante legal)

Valida: _____

(Nombre y firma del Jefe del CADER o técnico que atiende el asunto)

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

(Nota: Agregar las celdas u hojas necesarias para el Registro de Personas Físicas y engraparlas a la hoja 1. Una copia para integrarse al expediente del predio y otra para el representante legal.)

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

(Nota: Agregar las celdas u hojas necesarias para el Registro de Personas Físicas y engraparlas a la hoja 1. Una copia para integrarse al expediente del predio y otra para el representante legal.)

Anexo 14

Formato para la actualización de los datos de los ejidos colectivos y comunidades que explotan sus tierras de manera colectiva, de predios registrados en el Componente PROAGRO Productivo (EC-1)

Fecha: _____ **Folio:** _____
(en que se recibe el formato) (asigna el Jefe de CADER su composición es EC100001 y es único e irrepetible a nivel de CADER)

Estado: _____ **Municipio:** _____
(clave y nombre de la entidad federativa) (clave y nombre)

DDR **No:** _____
Nombre: _____ (Nombre del DDR)
(anotar número del DDR)

CADER **No:** _____
Nombre: _____ (nombre del CADER)
(Anotar número del CADER)

Ciclo agrícola a operar: _____
(Anotar si es PV U OI)

Folio del predio: _____

INTEGRANTES

Nombre y apellidos	CURP	Superficie para incentivo (ha)

VALIDA: _____

(Nombre y firma del Jefe del CADER o técnico que atiende el asunto)

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

(Nota: Agregar las celdas u hojas necesarias para el Registro de Personas Físicas y engraparlas a la hoja 1. Una copia para integrarse al expediente del predio, otra para LA Delegación de la SAGARPA y la tercera para los interesados.)

Anexo 16
Oficio notificación de existencia de litigio

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Lugar y fecha

COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO
CICLO _____
OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE LITIGIO

C.
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto en las Reglas de Operación aplicables al Componente PROAGRO Productivo, su Procedimiento General Operativo y demás normatividad que establecen el tratamiento para los predios registrados en este Componente que se encuentran en litigio por sus derechos o posesión, notifico a usted que el predio usufructuado por usted denominado " _____ " ubicado en _____ con número de folio de predio _____ y con una superficie total y elegible de _____ y _____, respectivamente; se ha acreditado por escrito por el C. _____ mediante la exhibición de los documentos que acreditan su dicho del litigio que impide la emisión de los incentivos del Componente PROAGRO Productivo.

Por lo que es procedente registrar en el presente ciclo al productor que se encuentra usufructuando la superficie elegible; aclarándole que el incentivo se le otorgará hasta que se resuelva el litigio y acredite ser el legal propietario o poseedor, siempre y cuando se resuelva a su favor y presente copia certificada de la sentencia ejecutoriada o el acuerdo conciliatorio dentro del presente ejercicio presupuestal vigente. De lo contrario, el incentivo se cancelará y en caso de ya haberse emitido y entregado, se solicitará su devolución.

Reitero a usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E
EL JEFE DEL CADER

(Nombre , Firma y Sello del CADER)

C.c.p. _____ . Delegado de la SAGARPA en _____.

Expediente del predio en el CADER.

Anexo 17

Oficio de solicitud para el otorgamiento del incentivo del Componente PROAGRO Productivo a predios no sembrados por causas climatológicas o de desastre natural

N° de Oficio AD.- ____ / ____ / 201 ____
____, a ____ de ____ de ____

DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PADRONES P R E S E N T E

Me refiero al procedimiento para la atención de aquellos productores con predios inscritos en Componente PROAGRO Productivo ubicados en áreas en las que las condiciones climatológicas o de desastre natural impidieron la siembra.

Al respecto, me permito informarle que de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación y el Procedimiento General Operativo vigentes, esta Delegación a mi cargo ha concluido los trabajos de verificación y determinación de las superficies afectadas por _____ en el estado de _____.

Por lo que le solicito se autorice el otorgamiento del incentivo del Componente PROAGRO Productivo sin siembra para _____ productores con _____ predios con una superficie de _____ hectáreas del estado de _____, que en el ciclo agrícola _____ no pudieron sembrar por _____, en virtud de que esta causa no es imputable a ellos.

Para tales efectos anexo se remite el dictamen emitido por _____, en el que se da fe de que _____, por lo que no fue posible establecer las siembras, asimismo se anexan el cuadro en el que se identifican caso por caso a estos productores, así como el cuadro concentrado por CADER.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL DELEGADO**

C.c.p. _____.- Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.- Presente.
_____- Director General de Programación Presupuesto y Finanzas.- Presente.
_____- Subdelegado de Planeación en la Delegación de la SAGARPA en _____.- Presente.

Anexo 18

Cuadro detallado de los predios susceptibles de ser objeto del incentivo y que no fueron sembrados por causas climatológicas desfavorables o de desastre natural

Anexo del oficio No. _____

Delegación de la SAGARPA en _____

Listado de predios susceptibles de ser objeto del incentivo por el Componente PROAGRO Productivo que no fueron sembrados en el ciclo agrícola _____ por _____

No.	DDR	CADER	Nombre del productor	Folio de Trámite	Folio de predio	Régimen hídrico	Superficie objeto del incentivo (Ha)	Monto Solicitado* (\$)
Total								

* Se calculó considerando la superficie apoyada u objeto del incentivo en el último ciclo agrícola homólogo anterior por la cuota por hectárea autorizada.

Nombre y firma del Delegado de la SAGARPA

Anexo 19

Cuadro concentrado por CADER de los predios susceptibles de ser objeto del incentivo y que no fueron sembrados por causas climatológicas desfavorables o de desastre natural

Anexo del oficio No. _____

Delegación de la SAGARPA en _____

Listado por CADER de predios susceptibles de ser objeto del incentivo del Componente PROAGRO Productivo que no fueron sembrados en el ciclo agrícola _____ por _____

<i>DDR</i>	<i>CADER</i>	<i>Número de productores</i>	<i>Número de predios</i>	<i>Superficie objeto del incentivo (Ha)</i>	<i>Monto Solicitado* (\$)</i>
Total					

* Se calculó considerando la superficie apoyada u objeto del incentivo en el último ciclo agrícola homólogo anterior por la cuota por hectárea autorizada .

Nombre y firma del Delegado de la SAGARPA

Nombre y firma del representante de la Autoridad que emitió el dictamen

Anexo 20
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 del Programa de Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas el 18 de diciembre de 2013, numerales 22, 23, 24 y 25, 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	Datos obtenidos en la verificación en
--------------------------------------	---------------------------------------

incentivo					campo				
Cultivo	Régimen	Superficie (ha)			Cultivo	Régimen	Superficie (ha)		
	Hídrico	Total	Elegible	Solicitada		Hídrico	Total	Elegible	Sembrada
Total					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)

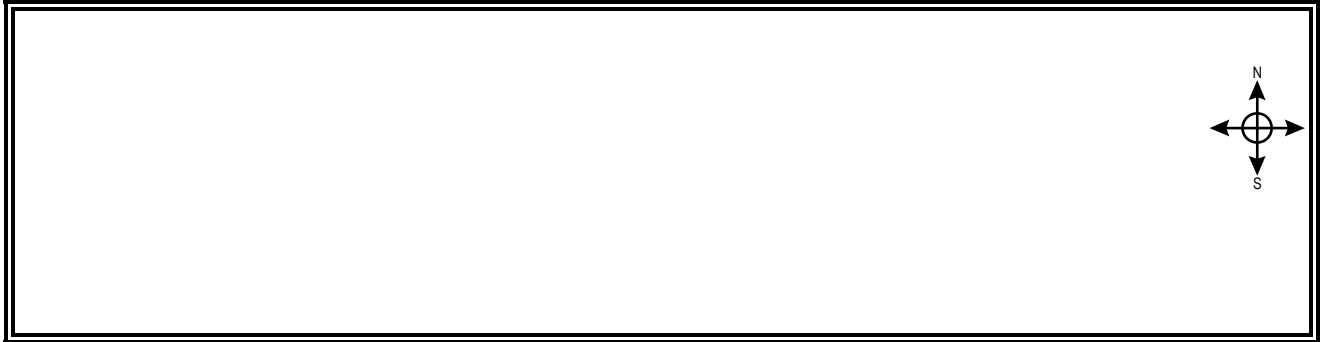
b) Georreferencia en campo

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)

Anexo 21

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 Área 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; 1, fracción IV, 22, 23, 24 y 25 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2013; 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

	Primavera-Verano	Otoño-Invierno
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.

1. Trámite del incentivo	OI 2013/2014	<input type="checkbox"/>	OI 2014/2015	<input type="checkbox"/>	OI 2015/2016	<input type="checkbox"/>
	PV 2014	<input type="checkbox"/>	PV 2015	<input type="checkbox"/>	PV 2016	<input type="checkbox"/>

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 ___

(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 ___

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

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

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

(folio CURP)	(Vigencia)
--------------	------------

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

(Clave)	(Descripción del documento)	(Número)
---------	-----------------------------	----------

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

Si ___ No ___

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

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

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 _____

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

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)

Anexo 22
Programa de Manejo de Suelos (PMS)

Programa de Manejo de Suelos (PMS)

Lugar y fecha: _____

Jefe del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural _____

En términos de lo previsto en las Reglas de Operación aplicables al Componente PROAGRO Productivo y el Procedimiento General Operativo del Componente PROAGRO Productivo vigentes, manifiesto a usted, estar registrado en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo con derechos vigentes, por lo que solicito participar en el Componente PROAGRO Productivo en la modalidad de Proyecto Ecológico.

I. Datos del productor

Nombre del productor: _____

Edad: _____ CURP: _____ RFC: _____

Domicilio: _____

Municipio: _____ Localidad: _____ Teléfono: _____

II. Datos del Asesor Técnico

Nombre: _____

Domicilio: _____ Profesión: _____

Oficio de acreditación como asesor técnico: _____ Fecha: _____

III. Identificación del Proyecto Ecológico

Estado: _____ Municipio: _____ Área Natural Protegida: SI () NO ()

Localidad: _____ Región SEMARNAT: _____ Tipo de Tenencia: _____

Documento Legal: _____ Folio: _____

Ciclo Agrícola: OI () PV ()
 Folio de Trámite PROAGRO: _____ Folio de predio PROAGRO: _____
 Superficie: Total: _____ ha. Elegible: _____ ha. Proyecto Ecológico: _____ ha.
 Georreferencia del predio: Coordenadas Geográficas: Latitud: _____ Longitud: _____ (en grados decimales)
 Altitud: _____ MSNM Temperatura media anual: _____
 Notificación de Inicio: Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Duración del Proyecto: _____ años.
 Tipo de Proyecto Ecológico: _____ Clave: _____

IV. Características del suelo

Tipo predominante de degradación: Física () Química () Biológica ()
 Causas: _____
 Tipo predominante de Erosión: Hídrica () Eólica ()
 Forma de la erosión: Laminar () Canalillos () Surcos () Cárcavas () Rizamientos ()
 Grado de afectación: Ligera () Moderada () Severa () Extrema ()
 Porcentaje de superficie afectada del predio: 25% () 50% () 75% () 100% ()
 Pendiente: _____ Textura: _____ Profundidad: _____ Pedregosidad: _____
 PH: _____ Alcalinidad: _____ Salinidad: _____

Programa de Manejo de Suelos (PMS)

V. Cronograma de actividades a realizar:

Actividad	20__	20__	20__	20__

VI. Apoyos de otra institución:

Bajo protesta de decir verdad, a continuación describo los apoyos que recibo de alguna otra institución:

Institución	Año de recepción del apoyo	Monto recibido (\$)	Actividades
SAGARPA			
ASERCA			
SEMARNAT			
CONAFOR			
Otra: _____			

VII. Dictaminación del Proyecto:

Procedente: _____ No Procedente: _____

Se anexa croquis de localización y colindantes del predio.

VIII. Observaciones

De aprobarse la presente solicitud, me comprometo a dar cumplimiento lo establecido en el presente cronograma de actividades; en caso contrario se instaurare 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014.

Asesor Técnico de la SEMARNAT

Productor

Acuse

Nombre y firma

Nombre y firma

Nombre, fecha y firma

C. c. p. _____Subdelegado de Planeación en la Delegación de la SAGARPA en _____.
_____.Subdelegado de Agricultura en la Delegación de la SAGARPA en _____.
_____.Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial de la SEMARNAT en _____.

Anexo 23
Refrendo del Programa de Manejo de Suelos (PMS)

Refrendo del Programa de Manejo de Suelos (PMS)

Lugar y fecha: _____

Jefe del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural en _____

En términos de lo previsto en en las Reglas de Operación aplicables al Componente PROAGRO Productivo y el Procedimiento General Operativo del Componente PROAGRO Productivo vigentes, manifiesto a usted, estar registrado en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo con derechos vigentes; por lo que solicito participar en el Componente PROAGRO Productivo bajo la modalidad de proyecto ecológico, debido a que me han refrendado la continuidad y desarrollo de mi proyecto ecológico.

I. Datos del productor.

Nombre del productor: _____
 Edad: _____ CURP: _____ RFC: _____
 Domicilio: _____
 Municipio: _____ Localidad: _____ Teléfono: _____

II. Datos del Asesor Técnico.

Nombre: _____
 Domicilio: _____ Profesión: _____
 Oficio de acreditación como asesor técnico: _____ Fecha: _____

III. Identificación del Proyecto Ecológico.

Estado: _____ Municipio: _____ Área Natural Protegida: SI () NO ()
 Localidad: _____ Región SEMARNAT: _____ Tipo de Tenencia: _____
 Documento Legal: _____ Folio: _____
 Ciclo Agrícola: OI () PV ()
 Folio de trámite PROAGRO: _____ Folio de predio PROAGRO: _____
 Superficie: Total: _____ ha. Elegible: _____ ha. Proyecto Ecológico: _____ ha.
 Georreferencia del predio: Coordenadas Geográficas: Latitud: _____ Longitud: _____ (en grados decimales)
 Altitud: _____ MSNM Temperatura media anual: _____
 Notificación de Inicio: Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Duración del Proyecto: _____ años.
 Tipo de Proyecto Ecológico: _____ Clave: _____

IV. Características del suelo.

Tipo predominante de degradación: Física () Química () Biológica ()
 Causas: _____
 Tipo predominante de Erosión: Hídrica () Eólica ()
 Forma de la erosión: Laminar () Canalillos () Surcos () Cárcavas () Rizamientos ()
 Grado de afectación: Ligera () Moderada () Severa () Extrema ()
 Porcentaje de superficie afectada del predio: 25% () 50% () 75% () 100% ()
 Pendiente: _____ Textura: _____ Profundidad: _____ Pedregosidad: _____
 PH: _____ Alcalinidad: _____ Salinidad: _____

V. Seguimiento y evaluación del Proyecto Ecológico.

Actividad comprometidas	Porcentaje de avance (%)

--	--

% de Avance Global: _____

Fecha de Verificación: _____

VI. Observaciones:

VII. Recomendaciones:

VIII. Apoyos de otra institución:

Bajo protesta de decir verdad, a continuación describo los apoyos que recibo de alguna otra institución:

Institución	Año de recepción del apoyo	Monto recibido (\$)	Actividades
SAGARPA			
ASERCA			
SEMARNAT			
CONAFOR			
Otra:			

IX. Dictaminación del Proyecto:

Procedente: _____

No Procedente: _____

Se anexa croquis de localización y colindantes del predio.

De aprobarse la presente solicitud, me comprometo a dar cumplimiento con lo establecido en el presente cronograma de actividades; en caso contrario se instaurare 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014.

Asesor Técnico de la SEMARNAT

Productor

Acuse

Nombre y firma

Nombre y firma

Nombre, fecha y firma

C. c. p. _____ Subdelegado de Planeación en la Delegación de la SAGARPA en _____.

_____ Subdelegado de Agricultura en la Delegación de la SAGARPA en _____.

_____ - Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial de la SEMARNAT en _____.

Anexo 24

Instructivo de llenado del formato de Programa de Manejo de Suelos (PMS) y/o su refrendo

Campos comunes en los Anexos 22 y 23:

- **Identificación del Productor:** En este apartado se pretende obtener la información básica del productor, esta deberá coincidir con la que se presenta en el Comprobante de reinscripción o con la Base de Datos de Componente PROAGRO Productivo.
- **Nombre del Productor:** Anotar nombre (s) y apellidos del productor.
- **Edad:** Anotar años cumplidos al día de la visita y fecha de nacimiento (Día, mes y año).
- **Domicilio:** Anotar la dirección donde vive el productor, calle, número, colonia, etc.
- **Teléfono:** Anotar el número de teléfono particular del productor.
- **Estado:** Anotar el nombre de la entidad federativa que corresponda.
- **Municipio:** Anotar el nombre de la cabecera municipal correspondiente.
- **Localidad:** Anotar el nombre de la comunidad donde radica el productor.
- **Identificación del Proyecto Ecológico:** En este apartado se pretende identificar la ubicación del predio donde se establecerá o se mantiene el Proyecto Ecológico (Estado, Municipio, Georeferenciación).
- **Folio de Trámite PROAGRO:** Anotar el folio del trámite en el Componente PROAGRO Productivo que consta de 11 dígitos.
- **Superficie Registrada en PROAGRO:** Se refiere a la superficie en hectáreas registrada en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo, tales como:
 - **Total:** Anotar el total de hectáreas registradas en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo, este dato debe coincidir con el presentado en el Anexo 2 del PGO.
 - **Elegible:** Anotar el número de hectáreas elegibles registradas en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo, este dato debe coincidir con el presentado en el Anexo 2 del PGO.
 - **Superficie en Proyecto Ecológico:** Anotar el número de hectáreas donde se establecerá o se mantiene; en caso de refrendo, el Proyecto Ecológico, la cifra debe ser igual o menor a la máxima superficie apoyada u objeto del incentivo en el ciclo agrícola anterior.
- **Región SEMARNAT:** Registrar el número y nombre de la región SEMARNAT.
- **Altura:** Anotar los metros sobre el nivel del mar en que se encuentra el proyecto.
- **Notificación de:**
 - **Inicio:** Identificar si el Proyecto Ecológico inicia en el ciclo agrícola en operación, si ese es el caso, marcar con una cruz en el paréntesis correspondiente.
 - **Continuidad:** Identificar si el Proyecto es Progresivo, es decir, si se estableció anteriormente y continúa vigente, si es el caso, marcar con una cruz en el paréntesis correspondiente.
- **Tipo de Proyecto Ecológico:** Anotar una de las siguientes alternativas que se consideran para Proyectos Ecológico, por ejemplo: Descanso o suspensión de cultivos; lavado de suelos salinos.
- **Vigencia:** Anotar el número de años en que se estima el establecimiento y maduración del Proyecto Ecológico.
- **Folio de predio PROAGRO:** Anotar el folio asignado al predio en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo, deberá coincidir con el folio del predio asentado en el Anexo 2 del PGO.
- **Ciclo Agrícola:** Anotar el ciclo agrícola correspondiente (PV ú OI), verificar que corresponda al ciclo agrícola en operación y con el registrado en el Anexo 2 del PGO.
- **Tipos de Erosión:** Marcar con una cruz en el paréntesis correspondiente el tipo de erosión identificado en el predio, causante del proceso de degradación de suelos limitantes de la producción agrícola.

- **Grado de Afectación:** Marcar con una cruz en el paréntesis correspondiente el grado de erosión identificado en el predio, esto es parte fundamental para orientar las actividades a realizar en el predio para controlar la erosión.
- **Pendiente:** La pendiente es el grado de inclinación que presenta el predio;
 - Plano, presenta una pendiente de 0 – 5 %
 - Ligeramente inclinada, pendiente entre 5 – 15 %
 - Inclinada, pendiente de 15 – 25%
 - Fuertemente inclinada, pendiente que se encuentra entre 25 - 40%
 - Escarpada, terrenos con pendiente mayor a 40%
- **Textura:** Se refiere a la proporción de las partículas del suelo.
 - Gruesa, predomina la arena, el suelo al humedecerlo y frotarlo se siente rasposos.
 - Fina, predominan las arcillas, al humedecerlo y frotarlo se siente pegajoso y chicloso.
 - Media, predomina el limo, al humedecer el suelo se siente una sensación a jabón.
- **Profundidad:** medir la profundidad del suelo en cm, desde su parte superior hasta encontrar una capa de rocas, tepetate o manto freático. En caso de que el suelo sea muy profundo, indicar mayor a 1 m, si rebasa el metro de profundidad.
- **Pedregosidad:** Se refiere a la cantidad de rocas presentes en la superficie del suelo, anotando algunas de las siguientes 3 características:
 - No pedregoso, no se observan piedras en la superficie.
 - Ligeramente pedregoso, se observan piedras en la superficie pero estas no interfieren con las labores agrícolas, el porcentaje de piedras en la superficie es del 1 – 5 %.
 - Pedregoso, las piedras si interfieren con las labores agrícolas.
- **Potencial hidrógeno (pH) o acidez:** Registrar dato puntual. Puede ser determinado por medio de un método rápido o por cartografía y dar la interpretación siguiente:

Valor medido	Interpretación
4 – 5	Fuertemente ácido
5 – 6	Moderadamente ácido
6.0 - 6.9	Ligeramente ácido
7.0	Neutro
7.1 - 8.0	Ligeramente alcalino
8 – 9	Moderadamente alcalino
9 – 10	Fuertemente alcalino

- **Alcalinidad o porcentaje de sodio intercambiable (PSI):**

Porcentaje Sodio Intercambiable (PSI)	Grado de afectación al suelo	Grado de afectación a cultivos
<5	Ligera	Cultivos no afectados
5 – 20	Moderado	Cultivos moderadamente afectados
20 – 45	Severo	Cultivos severamente afectados
>45	Muy severo	Cultivos muy severamente afectados

- **Salinización:** Registrar el grado de afectación, de acuerdo con la tabla siguiente:

Conductividad (dS/m)	Grado de afectación al suelo	Grado de afectación a cultivos
<4	Ligera	Cultivos no afectados
4 - 8	Moderado	Cultivos moderadamente afectados
8 - 15	Severo	Cultivos severamente afectados
>15	Muy severo	Cultivos muy severamente afectados

Campos específicos del Anexo 22:

- **Cronograma de actividades:** Anotar las actividades a realizar y señalar de manera específica en que ciclo agrícola se llevarán a cabo, no se debe rebasar el tiempo de duración del Proyecto Ecológico.
- **Actividad a realizar en el ciclo agrícola en operación:** Anotar las actividades a realizar en el ciclo agrícola en operación para el establecimiento o mantenimiento del Proyecto Ecológico, actividades que deberán considerar acciones de conservación de suelos que reduzcan los impactos de la degradación de los mismos, causadas por la erosión.
- **Apoyos de otra institución:** Anotar los apoyos que recibe adicionalmente del incentivo del Componente PROAGRO Productivo, debe de señalarse el año en que los recibió, el monto en pesos y el nombre el concepto por el cual recibió el apoyo.
- **Dictaminación del Proyecto:** Anotar una X en el campo que corresponda, si el proyecto es procedente o no.
- **Observaciones:** De ser el caso, anotar las observaciones correspondientes, si no existen observaciones se tacha el espacio.

Campos específicos del Anexo 23:

- **Seguimiento y Evaluación del Proyecto Ecológico:** Anotar las actividades comprometidas y para cada una su porcentaje de avance. En la parte de abajo anotar el porcentaje global de avance del Proyecto y la fecha en que se verificó dicho avance por parte de la SEMARNAT.
- **Observaciones:** De ser el caso, anotar las observaciones correspondientes, si no existen observaciones se tacha el espacio.
- **Recomendaciones:** De ser el caso, anotar las recomendaciones correspondientes, si no existen recomendaciones se tacha el espacio.
- **Apoyos de otra institución:** Anotar los apoyos que recibe adicionalmente del incentivo del Componente PROAGRO Productivo, debe de señalarse el año en que los recibió, el monto en pesos y el nombre el concepto por el cual recibió el apoyo.
- **Dictaminación del Proyecto:** Anotar una X en el campo que corresponda, si el proyecto es procedente o no.

Anexo 26
Formato para autoexclusión del Componente PROAGRO Productivo

C. _____

Delegado de la SAGARPA en _____
p r e s e n t e

Yo, _____ mayor de edad, por mi propio derecho y en uso de mis facultades físicas y mentales, renuncio expresamente y de manera definitiva al registro de mi predio en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo, así como al incentivo que otorga el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en el(los) ciclo(s) agrícola(s) _____ y los subsecuentes ciclos agrícolas.

Para los efectos a que haya lugar proporciono los siguientes datos:

Ciclo agrícola	Otoño-Invierno	Primavera-Verano
Número de folio del trámite:	_____	_____
Número de folio del predio:	_____	_____
Superficie total:	_____ Ha.	_____ Ha.
Superficie elegible:	_____ Ha.	_____ Ha.
Número de folio del propietario:	_____	
Nombre del predio:	_____	
Delegación:	_____	
DDR:	_____	
CADER:	_____	
Ejido o localidad:	_____	

Firmo la presente a los _____ días del mes de _____ de _____, en _____.

Nombre y firma del propietario

Nombre, firma y cargo de quien recibe

Nombre y firma del Testigo

Sello de la Instancia que atiende al

Nombre y firma del Testigo

Propietario del predio

Sólo se procesará este formato cuando el trámite lo realice el propietario del predio registrado en la base de datos del Componente PROAGRO Productivo.

Anexo 27
Aviso de cambio de ventanilla

NOMBRE DE PROPIETARIO DEL PREDIO: _____

FOLIO DE TRÁMITE: _____

FOLIO DE PREDIO: _____

Por medio del presente y de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente para la operación del Componente PROAGRO Productivo, se le notifica que a partir de esta fecha, la ventanilla de atención para todo lo relacionado con dicho Componente, se encuentra en el:

CADER: _____

Ubicado en: _____

Esta ventanilla pertenece administrativamente al:

DISTRITO DE DESARROLLO RURAL (DDR): _____ de la DELEGACIÓN DE LA SAGARPA en: _____

Con base en lo anterior, le agradeceré que a partir del próximo ciclo agrícola, se dirija al CADER arriba señalado, donde se le atenderá para cualquier trámite relacionado con su predio registrado en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo.

Asimismo, le informo que, de acuerdo al documento legal de propiedad de su predio registrado en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo, la Delegación de la SAGARPA que le corresponde se encuentra en el estado de _____ con domicilio en: _____

NOMBRE DE QUIEN RECIBE _____

FECHA DE RECIBIDO: _____

FIRMA DE RECIBIDO: _____

C. c. p. El expediente del predio transferido.

Anexo 28

Acta administrativa de entrega-recepción de expedientes

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ACTA ADMINISTRATIVA QUE SE FORMULA PARA HACER CONSTAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL DIRECTORIO DEL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO, CUYO DOCUMENTO LEGAL DE PROPIEDAD EMITIDO POR EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL (RAN) OBLIGA A TRANSFERIRLOS A OTRO CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CADER) PARA SU ATENCIÓN EN TODO LO RELACIONADO CON EL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO. -----

-----EN _____ SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DE _____, SE REUNIERON EN LAS OFICINAS DE LA _____ UBICADAS CALLE _____ EL C. _____ DELEGADO DE LA SAGARPA EN EL ESTADO DE _____, MANIFIESTA QUE SE PROCEDERÁ A LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE UN TOTAL DE _____ EXPEDIENTES, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN DETALLADOS EN LOS ANEXOS DE ESTA ACTA ADMINISTRATIVA. ASIMISMO MANIFIESTA QUE LA TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES SE DEBE A QUE EL DOCUMENTO LEGAL DE PROPIEDAD EMITIDO POR EL RAN LOS UBICA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE LA SAGARPA ARRIBA MENCIONADA, PARA TODO LO RELACIONADO CON LA OPERACIÓN DEL PROCAMPO PRODUCTIVO.-----

SE ENCUENTRAN PRESENTES EN EL ACTO EL C. _____ DELEGADO DE LA SAGARPA EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____ SUBDELEGADO DE PLANEACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN _____, EL C. _____ TITULAR DE LA AUDITORIA EJECUTIVA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SAGARPA, QUIENES ENTREGAN Y EL C. _____ DELEGADO DE LA SAGARPA EN _____, EL C. _____ SUBDELEGADO DE PLANEACIÓN. EL C. _____ TITULAR DE LA AUDITORIA EJECUTIVA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SAGARPA QUIENES RECIBEN.-----

HECHOS-----

LOS CC. _____ SUBDELEGADOS DE PLANEACIÓN Y TITULAR DE LA AUDITORIA EJECUTIVA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN _____, PROCEDIERON A LA REVISIÓN FÍSICA DE LOS EXPEDIENTES Y ACTAS DE ENTREGA, MISMAS QUE SE PRESENTAN EN LOS ANEXOS Y CORRESPONDEN A UN TOTAL DE _____ EXPEDIENTES TRANSFERIDOS. CONSTANDO QUE DICHS EXPEDIENTES SE ENCUENTRAN COMPLETOS Y EN ORDEN, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN APLICABLES AL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO Y EL PROCEDIMIENTO GENERAL OPERATIVO DEL COMPONENTE VIGENTES Y, DE SER EL CASO, LOS EXPEDIENTES FÍSICOS Y/O DIGITALES ESTÁN COMPLETOS Y EN ORDEN. -----

CIERRE DEL ACTA-----PREVIA LECTURA DEL ACTA Y NO HABIENDO MAS QUE HACER CONSTAR, SE DA POR CONCLUIDA A LAS _____ HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO PARA SU CONSTANCIA EN TODAS SUS HOJAS AL MARGEN Y AL CALCE DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.-----

DELEGADOS DE LA SAGARPA

QUE ENTREGA

QUE RECIBE

SUBDELEGADOS DE PLANEACIÓN

QUE ENTREGA

QUE RECIBE

**TESTIGOS DE ASISTENCIA
TITULARES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN LA DELEGACIÓN**

QUE ENTREGA

QUE RECIBE

Anexo 29

Aviso de conclusión de entrega-recepción de los expedientes

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN _____
Oficio N° _____

C. _____
DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PADRONES

Me permito informarle que se ha concluido la entrega-recepción de los expedientes de los predios registrados en el Directorio del PROCAMPO, cuyos documentos legales que acreditan la propiedad o titularidad los ubica en una cartografía distinta a la registrada originalmente.

Le agradeceré su autorización para asignarle a estos predios la cartografía que les corresponde dentro del CADER destino y, en su caso, se lleve a cabo la transferencia del registro de los predios a la base de datos de la Delegación de la SAGARPA respectiva, conforme lo establecido en el cuadro anexo que refiere los predios cuya documentación ha sido transferida a otro CADER.

Le saluda

ATENTAMENTE
EL DELEGADO DE LA SAGARPA EN _____

C. c. p. _____, Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
_____, Delegado de la SAGARPA en _____ (En su caso, Delegación de la SAGARPA destino).

