



## Anexos

### Anexo I

#### **I Datos del coordinador de la Evaluación (Titular de la UIPPE o equivalente).**

- 1.1 Nombre: Federico Mario Ruíz Sánchez
- 1.2 Cargo: Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) de la SEDAGRO
- 1.3 Institución a la que pertenece: Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- 1.4 Correo electrónico: sedagro.uippe@edomex.gob.mx
- 1.5 Teléfono (con lada): (722) 232-31-29
- 1.6 Fecha de Evaluación del Programa: 01 / 05 / 2016

#### **II Evaluación del programa.**

- 2.1 Periodo evaluado (año(s)) de operación del programa que incluye la evaluación. 2013
- 2.2 Unidad Administrativa responsable de la contratación de la evaluación. No aplica.
- 2.3 Costo de la evaluación (monto establecido en el convenio o contrato, incluyendo IVA en el caso que aplique en letra y número) No aplica.

#### **III. Identificación del programa.**

- 3.1 Nombre del programa. Desarrollo Agrícola.
- 3.2 En caso de que aplique listar los proyectos pertenecientes al programa.

La estructura programática para el ejercicio fiscal 2013 establece el programa integrado de la siguiente manera:

#### **Programa 090301 Desarrollo Agrícola.**

Subprograma 09030101 Proyectos estratégicos agrícolas.  
Proyecto 0903010101 Apoyo para insumos agrícolas.  
Proyecto 0903010102 Apoyo para activos agrícolas.  
Proyecto 0903010103 Asistencia técnica especializada.

Subprograma 09030102 Sanidad e inocuidad agrícola.  
Proyecto 0903010201 Campañas fitosanitarias y acciones de inocuidad.



Subprograma 09030103 Fomento y/o reactivación agrícola.  
Proyecto 0903010301 Apoyos especiales a productores agrícolas.

Subprograma 09030104 Coordinación y gestión de las políticas para el desarrollo agropecuario.

Proyecto 0903010401 Coordinación y seguimiento de las políticas para el desarrollo agropecuario.

Proyecto 0903010402 Apoyo y asesoría para la conducción de las políticas para el desarrollo agropecuario.

Proyecto 0903010403 Control y seguimiento administrativo y de servicios para el desarrollo agropecuario.

Proyecto 0903010404 Información, planeación y evaluación del desarrollo rural integral para el desarrollo agropecuario.

Proyecto 0903010405 Seguimiento de la inversión sectorial para el desarrollo agropecuario.

Subprograma 09030105 Infraestructura para el desarrollo agropecuario.

Proyecto 0903010501 Construcción, ampliación y/o modernización para el desarrollo agropecuario.

Proyecto 0903010502 Rehabilitación y/o mantenimiento para el desarrollo agropecuario.

Proyecto 0903010503 Equipamiento de la infraestructura para el desarrollo agropecuario.

3.3 En caso de que aplique, nombrar la estrategia y línea de acción del programa, en caso de pertenecer a más de una.

El programa Desarrollo Agrícola se encuentra alineado con el Programa Sectorial Estado Progresista, mediante su objetivo 3, Impulsar el desarrollo de sectores específicos, contribuyendo al logro a través de la estrategia de Apoyar al campo por sus ventajas y significado social, de la cual retoma y coadyuva a las siguientes líneas de acción:

- Establecer programas para el apoyo en la adquisición de insumos productivos y equipos de trabajo.
- Fortalecer el programa de apoyo financiero para el impulso de proyectos productivos en el campo mexiquense.
- Apoyar al campo mexiquense para que se convierta en líder nacional en agricultura por contrato.
- Promover la agricultura orgánica a través de estímulos económicos y financiamiento.
- Promover y otorgar apoyos a la producción del maíz y la comercialización de tortilla.
- Promover la transformación de la estructura productiva del sector agropecuario de manera que responda a las nuevas necesidades alimentarias y climáticas.
- Fomentar la implementación de tecnología de punta, de paquetes tecnológicos y de asistencia técnica especializada entre productores con alto potencial productivo en maíz.



3.4 Dependencia o entidad cabeza de sector. Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

3.5 Entidades que participan en la operación del programa.	3.6 Especifique la forma de participación de cada una de las entidades públicas.
<b>Proyectos Estratégicos Agrícolas</b>	
Dirección General de Agricultura, DGA.	<p>Realiza el proceso de planeación Es la responsable de llevar a cabo la planeación, elabora el Manual de Operación y el Expediente Técnico del Programa. Además instrumenta la participación de proveedores para los diferentes componentes, determina y asigna presupuestos por Delegación Regional (DR), les informa el padrón de proveedores y hace entrega de la documentación oficial para el desarrollo del programa. En conjunto con las DR difundirán el programa en su ámbito geográfico, señalando que todos los trámites correspondientes al mismo son gratuitos. Los proveedores interesados en participar en el programa deberán registrarse y enviar cotizaciones de sus productos a la DGA, así como la ubicación de sus centros de venta; en el caso del insumo semilla mejorada, además las existencias y presentación de los materiales que oferta, y formalizar su participación mediante el instrumento que determine la SEDAGRO.</p> <p>Para la selección de beneficiarios podrán ser enviadas al CDPDGA, las solicitudes de productores que contemplen aspectos diferentes a los considerados en el Manual de Operación elaborado por la DGA, quien podrá valorar, emitir su opinión y determinación respectiva, la cual será inapelable. De la resolución que emita el Comité Dictaminador, la DCI comunicará por escrito a la DR las autorizaciones, quienes a su vez notificarán a los productores para su inmediato ejercicio.</p> <p>En el seguimiento a beneficiarios es responsabilidad de la DGA la verificación aleatoria de la aplicación de apoyos, debiendo para ello levantar minuta de visita, para lo cual los productores autorizados deberán brindar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO, a fin de realizar la supervisión del desarrollo del programa. Es importante señalar que las Reglas de Operación establecen que No se reconocerá el pago de apoyos para ningún proveedor participante que distribuya o realice ventas antes o después de la vigencia del programa y sin la autorización de la Delegación Regional, motivo por el cual la Dirección General de Agricultura de la SEDAGRO se deslinda de toda responsabilidad por la entrega de apoyos no autorizados. El proveedor se compromete al igual que el beneficiario a dar las facilidades necesarias al</p>



	<p>personal de la SEDAGRO, o cualquier Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, a fin de que verifiquen la operación del programa, cuando lo consideren conveniente.</p>
Dirección de Cultivos Intensivos. DCI	<p>Realiza el proceso de planeación. Elabora y remite a las DR la normatividad del programa para su correcta aplicación, el material de difusión y los formatos de solicitud. Revisa, valida y autoriza las solicitudes ingresadas. Recibe comprobación de entrega de apoyos para su ingreso en la DADGA. Responsable de integrar el padrón de beneficiarios, de su seguimiento, supervisión y monitoreo.</p>
Delegaciones Regionales de la SEDAGRO, DR	<p>La solicitud de los apoyos está a cargo de las Delegaciones Regionales (DR) que conjuntamente con la Dirección de Cultivos Intensivos (DCI) serán responsables de requisitar las solicitudes, verificando su elegibilidad, así mismo, integrará la relación de productores susceptibles de apoyo, remitiéndola a la DCI, quien revisa y somete a consideración del Comité Dictaminador de los Programas de la Dirección General de Agricultura (CDPDGA) para su validación correspondiente. Los expedientes de los productores serán debidamente integrados por la DR y remitidos a la DGA para el control interno del ejercicio de los recursos y la entrega de los apoyos. Para la entrega es responsabilidad de las DR la operación y supervisión de la aplicación de los apoyos y una vez que verifique físicamente la existencia del bien adquirido en poder del productor, requisita acta entrega-recepción, integra copia al carbón de la factura y copia simple de la identificación del productor, y remite junto con fotografía del bien a la DCI para el trámite de pago. Los proveedores garantizaran que los insumos facturados y entregados a los productores, sean los indicados en el formato Solicitud-Autorización emitido por las DR y que cumplan con las especificaciones establecidas, debiendo abstenerse de recibir formatos con tachaduras o enmendaduras. Las DR recabarán firma autógrafa o huella digital de conformidad del representante del módulo, grupo organizado o del productor individual en la remisión, factura original o copia al carbón de la misma, según corresponda. Por cada venta realizada, emitirán la factura correspondiente por el importe total, describiendo claramente el bien suministrado (especificaciones como número de sacos, kilogramos, material fertilizante, etc.), entregando el original al productor. Esta factura deberá cumplir con todos los requisitos fiscales aplicables vigentes y expedirse a nombre del representante del grupo,</p>



	<p>módulo o del productor individual, indicando su domicilio, municipio y comunidad. Asimismo, en el cuerpo de factura inscribir la leyenda “Para el suministro del bien que ampara la presente factura, el Gobierno del Estado de México, aporta la cantidad de \$ (importe con número y letra) como apoyo, la diferencia es aportación del productor”. Enviaré la documentación comprobatoria del bien entregado a los productores, a las Unidades Administrativas pertinentes, en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de la entrega del producto.</p>
<p>Delegación Administrativa de la Dirección General de Agricultura, DADGA</p>	<p>Recibe y revisa la documentación comprobatoria de pago, informa de manera semanal el avance físico - financiero del programa.</p>
<p><b>Campañas de Sanidad e Inocuidad Agrícola.</b></p>	
<p>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, SAGARPA</p>	<p>Emite las ROP correspondientes del Programa.</p>
<p>Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, SENASICA</p>	<p>Las Direcciones Generales del SENASICA elaboran los criterios técnicos y administrativos específicos y establecen las prioridades de operación para los proyectos (programas de trabajo de sanidades). Recibe, revisa y valida los proyectos (programas de trabajo) por subcomponente de acuerdo a prioridades y criterios técnicos establecidos. Recibe la solicitud, evalúa y en su caso autoriza. Notifica e inicia operaciones mediante solicitud de recursos a la Unidad Administrativa correspondiente, quien recibe la notificación de solicitudes y libera los recursos conforme a la disponibilidad presupuestal. El organismo auxiliar recibe el recurso, emite el recibo correspondiente y lleva a cabo las acciones contempladas en los proyectos. Revisa y en su caso valida los informes.</p>
<p>Comité Estatal de Sanidad Vegetal, CESAVERM</p>	<p>Recibe y difunde los criterios mencionados a la Comisión Técnica de Sanidad e Inocuidad. Recibe y difunde la normatividad establecida por el SENASICA, Una vez obtenida la información, la instancia ejecutora elabora y envía el instrumento normativo al SENASICA para su registro, trámite y aplicación, elabora los proyectos (programas de trabajo por subcomponente). El organismo auxiliar inicia operación mediante solicitud de recursos conforme a los programas de trabajo validados y autorizados por el SENASICA. El organismo auxiliar presenta el informe físico y financiero mensual, trimestral, semestral, anual y finiquito conforme a las fechas establecidas. Se revisan, validan y envían los</p>



	informes a las Delegaciones, quienes a su vez remiten a la Dirección General correspondiente.
Dirección de Sanidad Agropecuaria	Establece y difunde las prioridades, necesidades y montos presupuestales por subcomponente conforme a las ROP y a los lineamientos técnicos administrativos. Supervisan, norman, regulan y evalúan operaciones conforme a lo establecido en los proyectos. La dependencia Estatal carga y mantiene actualizados los informes físicos financieros en el SURI y notifica mensualmente al área normativa que la información cargada se ha revisado y validado por su parte. Elabora el acta de cierre y finiquito por subcomponente y la envía a la Delegación Estatal de la SAGARPA

3.7 Instancia ejecutora del programa. Dirección General de Agricultura y Dirección de Sanidad

3.8 ¿En qué año comenzó a operar el programa? 1996

### III Presupuesto

3.9 Indique el presupuesto en pesos para el año evaluado (en pesos corrientes)

- 3.9.1 Aprobado \$13'872,142.41
- 3.9.2 Modificado \$13'872,142.41
- 3.9.3 Ejercido \$14'031,400.59

3.10 Clave presupuestaria (programa presupuestario): 090301

3.11 ¿Existe algún tipo de participación adicional al financiamiento? ¿Cuál?

El programa opera con gasto corriente y gasto de inversión, siendo sus fuentes de financiamiento el Fideicomiso Fondo Alianza para el Campo del Estado de México, FACEM, y el Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México, FIDAGRO.

3.12 Indique las fuentes de financiamiento del programa.

Fideicomiso Fondo Alianza para el Campo del Estado de México, FACEM, y el Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México, FIDAGRO.



#### **IV. Normatividad**

4.1 ¿Con qué tipo de normatividad vigente se regula el programa y cuál es su fecha de publicación más reciente? Ej. 25/08/2013

##### **Diario Oficial de la Federación. Fecha 11 de febrero de 2013.**

Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

##### **Gaceta del Gobierno No. 64, fecha 5 de abril de 2013.**

Lineamientos y manuales de operación 2013, del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario (FIDAGRO), del programa integral de Insumos para la agricultura del Estado de México.

##### **Gaceta del Gobierno No. 74, fecha 19 de abril de 2013.**

Lineamientos y manuales de operación 2013, del Gasto de Inversión Sectorial (GIS), Programa de Alta Productividad en maíz y granos básicos.

##### **Gaceta del Gobierno No. 93, fecha 17 de mayo de 2013.**

Lineamientos y manuales de operación 2013, del Gasto de Inversión Sectorial (GIS), Programa Estímulo a la adquisición de diesel para la producción agrícola.

##### **Gaceta del Gobierno No. 111, fecha 12 de junio de 2013.**

Mecánicas operativas de los programas del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO) programas Fomento a la agricultura protegida, Fomento a la producción florícola y frutícola del Estado de México.

Mecánicas operativas del Gasto de Inversión Sectorial (GIS) programas Fomento a la agricultura orgánica.

##### **Gaceta del Gobierno No. 09, fecha 11 de julio de 2013.**

Lineamientos y manuales de operación 2013, del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO) DEL PROGRAMA Tecnificación y equipamiento.

Las anteriores son las fechas correspondientes a la emisión de las ROP de los componentes del programa Desarrollo Agrícola durante el ejercicio 2013.

4.2 Describa el Objetivo del programa que se encuentra plasmado en la norma que lo regula (ver ROP, Lineamientos, etc.)

El objetivo del programa incluido en el manual de objetivos emitido por la SF en el SPP, establece que este es "Incrementar de forma permanente y sostenida los



niveles de producción, productividad y rentabilidad de las actividades agrícolas, buscando ampliar la capacidad de oferta para el consumo interno y minimizar los impactos ambientales que derivan del desarrollo de las diferentes actividades agrícolas.

4.3 Describa el Fin del programa señalado en la Matriz de Indicadores.

Contribuir al desarrollo económico del Estado de México impulsando proyectos productivos agropecuarios, acuícola y de infraestructura.

4.4 Describa el Propósito del programa señalado en la Matriz de Indicadores.

El subsector agrícola del Estado ha incrementado o mantenido su nivel de producción y productividad.

#### **V Cobertura y focalización.**

5.1 De acuerdo con la normatividad ¿En qué municipio el programa debe ofrecer sus apoyos?

En los 125 municipios del Estado de México.

De acuerdo con las ROP del programa y sus componentes, éste es de aplicación a nivel estatal.

5.2 ¿Cuál es la unidad territorial básica del programa para fines de focalización de sus apoyos?

5.3 Especifique los criterios de focalización.

Productores agropecuarios que cumplan con los requisitos de elegibilidad y que acudan de manera oportuna a solicitar el apoyo, de acuerdo a la disponibilidad del recurso.

5.4 Especifique las características de focalización.

Ser productor agropecuario del Estado de México, acreditarlo mediante constancia emitida por autoridad municipal, ejidal o comunal.

Acreditar la legal propiedad o posesión de la superficie a apoyar.

Solicitudes individuales o grupales.



## VI Población Objetivo.

### 6.1 Describa la población objetivo del programa

Las ROP del programa establecen como población objetivo a los “productores agropecuarios que cumplan con los requisitos de elegibilidad y que acudan de manera oportuna a solicitar el apoyo, de acuerdo a la disponibilidad del recurso”.

### 6.2 Describa las características de cada tipo de beneficiario que apoya el programa

Cabe señalar que las ROP del programa y sus componentes no incorporan características específicas que determinen al solicitante la obtención del apoyo, no diferencian entre género, edad, ingreso económico, etc., ya que estos son abiertos a toda la población focalizándose en los productores agropecuarios del Estado de México, sin realizar distinción alguna. Sin embargo, atendiendo a los TDR a continuación integramos las variantes en cuanto a los requisitos de acuerdo con el tipo de componente.

BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS
Beneficiario de insumos para la agricultura.	Productor agropecuario del Estado de México. Que acudan a solicitar el apoyo.
Beneficiario de tecnificación y equipamiento.	Productor agropecuario del Estado de México. Solicitud sustentada por la cantidad de superficie agrícola mecanizable de la unidad de producción del interesado. Que no hayan recibido apoyos similares del programa durante los últimos tres años. Que acudan a solicitar el apoyo.
Beneficiario Adquisición de diesel	Productor agropecuario del Estado de México. Que hayan sembrado en el ciclo agrícola Primavera - Verano 2012. Que cuenten con tractor agrícola. Que acudan a solicitar el apoyo.
Beneficiario de Alta productividad en maíz y granos básicos.	Productor agropecuario del Estado de México. Productores organizados que participen con una superficie mínima de 2 y máximo de 20 has. Y que preferentemente se integren en áreas de producción de 350 a 500 has para recibir asistencia técnica y capacitación especializada.



	<p>Se dará preferencia a los productores que estuvieron inscritos en 2012, tanto para los apoyos con insumos, como para proyectos de infraestructura, riego y equipamiento. Los productores no deberán duplicar apoyos con los diferentes programas otorgados por la Secretaría Que acudan a solicitar el apoyo.</p> <p>Para el apoyo de semilla mejorada y fertilizante, el productor deberá presentar además el Plan de Cultivo generado por el asesor técnico del despacho autorizado, y para el apoyo de mejoradores de suelo, los resultados de los análisis de suelo.</p> <p>Para apoyos del componente 3 (sistemas de riego, infraestructura y equipamiento para el acondicionamiento de semilla y almacenamiento de granos), el productor deberá presentar solicitud por escrito y el proyecto ejecutivo.</p> <p>Para apoyos del componente 4, solicitud por escrito de la organización, indicando superficie a apoyar, número de socios beneficiados y despacho técnico asesor seleccionado. Anexar contrato de prestación de servicios entre la organización y despacho técnico asesor.</p> <p>Para apoyos del componente 5 deberá cumplir con lo dispuesto por el Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México, FOMIMEX.</p>
<p>Beneficiario de Fomento a la agricultura protegida.</p>	<p>Productores agrícolas del Estado de México que cuenten con disponibilidad de agua, la superficie necesaria para el establecimiento del invernadero y su aportación correspondiente para su aplicación inmediata. Contar con agua de riego suficiente, no proveniente de la red de agua potable y las características adecuadas del predio, lo cual será corroborado mediante visita de campo que efectuará el personal de la DR de la SEDAGRO. Comprometerse a efectuar las inversiones complementarias requeridas dentro de los plazos establecidos</p>
<p>Beneficiario de Fomento a la producción florícola y frutícola del Estado de México.</p>	<p>Productores florícolas del Estado de México, principalmente de los municipios de Villa Guerrero, Tenancingo, Coatepec Harinas y Zumpahuacan. Productores frutícolas del Estado de México. Productores florícolas preferentemente que ya estén cultivando rosa y deseen renovar variedades obsoletas por variedades nuevas con la adquisición de plantas y el pago de regalías, así mismo se apoyará a productores frutícolas para la adquisición de material vegetativo para consolidar la producción mejorando la calidad de la producción frutícola y florícola. Productores que estén integrados en una asociación o grupo de productores legalmente constituidos, preferentemente. Acreditar la posesión de la tierra por un periodo mínimo de 10 años. Preferentemente que cuenten con experiencia y/o capacidad de exportación comprobable</p>



	<p>con facturas o carta de intención de compra en el extranjero para exportar en el caso de los floricultores. Comprometerse por escrito a efectuar las inversiones complementarias requeridas dentro de los plazos establecidos.</p>
<p>Beneficiario de Fomento a la agricultura orgánica.</p>	<p>Productores agropecuarios, preferentemente en las regiones de Ixtapan de la Sal, Amecameca, Tejupilco, Jilotepec y Metepec. Preferentemente que estén interesados en incursionar en la producción de alimentos. Productores agrícolas que incursionen en la producción de alimentos orgánicos. Ser productor agropecuario del Estado de México. Comprometerse a efectuar las inversiones complementarias requeridas dentro de los plazos establecidos</p>
<p>Beneficiario del componente Sanidades de la Secretaría de la SAGARPA</p>	<p>Personas físicas y /o morales cuyas actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras se ubican en áreas de enfoque susceptibles de ser afectadas por plagas reglamentadas y / o enfermedades fito-zoosanitarias, acuícolas y pesqueras; así como aquellas que requieran programas de reducción de riesgos de contaminación y / o movilicen mercancías agropecuarias en el territorio nacional.</p>



## VII Apoyos que ofrece el programa.

7.1 Con base en la información de la pregunta 6.2 llene el siguiente cuadro

BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
Beneficiario de insumos para la agricultura.	<p><b>Componente 1. Apoyo para la adquisición de semilla mejorada.</b></p> <p>Los apoyos económicos por hectárea serán: Maíz: \$600.00 para híbridos y \$500 para variedades. Trigo: El 50% del costo comercial de la semilla o hasta \$300.00 Cebada: El 50% del costo de la semilla o hasta \$300.00. Canola: El 50% del costo de la semilla o hasta \$400.00 Otros cultivos: el cultivo y monto de apoyo será dictaminado y autorizado por el Comité Dictaminador de los Programas de la Dirección General de Agricultura.</p>	Apoyo monetario para la adquisición de los insumos.	El beneficiario deberá aportar hasta un 50% del monto total del insumo adquirido, de acuerdo con los montos otorgados autorizados por el programa.	<p>Requisitar personalmente el formato Solicitud-Autorización (insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo) y formato Solicitud (insumos diesel y acolchado) ante la DR de la SEDAGRO que le corresponda, en atención a la ubicación del predio acreditado, y entregar la documentación para integrar expediente del Programa.</p> <p>Organizar módulos productivos sembrados con una misma variedad o híbrido, con una superficie mínima de treinta hectáreas, eligiendo a un representante que preferentemente deberá formar parte del mismo, y quien se obliga a presentar en tiempo y</p>



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p><b>Componente 2</b> <b>Apoyo para la adquisición de fertilizante y mejoradores de suelo.</b></p> <p><b>Componente 3</b> <b>Apoyo para la adquisición de plásticos para unidades de producción.</b></p>			<p>forma la documentación solicitada para acceder al apoyo. Cabe mencionar que el módulo productivo deberá formalizar su conformación ante la DR, mediante el acta y nómina correspondiente, que formarán parte del expediente de la solicitud.</p> <p>Elegir al proveedor de su preferencia para los insumos solicitados y autorizados.</p> <p>Organizarse para la entrega-recepción de los insumos con el proveedor elegido y aportar la parte proporcional de los recursos que le corresponde. En caso de no existir inconveniente alguno en cuanto a la calidad y cantidad proporcionada, el productor o su representante (en el caso de módulos productivos), firmará o plasmará su huella</p>



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
				<p>digital de conformidad en la remisión o factura correspondiente.</p> <p>Aplicar invariablemente los insumos apoyados en el predio y cultivo referidos en la solicitud.</p> <p>Cubrir a los proveedores, las aportaciones directas que le correspondan: insumo semilla, en ningún caso el monto de la factura será igual al monto del apoyo; insumos fertilizante y mejoradores de suelo, por lo menos la misma cantidad que le otorgue el Programa.</p> <p>Participar en reuniones de información, capacitación y/o demostraciones de campo convocadas por la Delegación Regional de la SEDAGRO y/o el PTE de las Direcciones de Agricultura y Cultivos Intensivos.</p>
Beneficiario de tecnificación y equipamiento.	Otorgar apoyo económico con recursos estatales	Apoyo económico para la adquisición de maquinaria y	El beneficiario deberá aportar hasta un 50% del monto	Requisitar personalmente formato de solicitud ante la



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p>para la adquisición de maquinaria y equipo agrícola, incluidos los juegos de llantas para tractor, aspersoras, motocultores, entre otros, los cuales podrán otorgarse de forma individual o a grupos organizados constituidos legalmente.</p> <p>Para tractores agrícolas: Con potencia de 59 HP o menos, se apoyará con el 50% o hasta \$85,000.00 (Ochenta y cinco mil pesos 01100 MN); con potencia de 60 a 89 HP, se apoyará con \$125,000.00 (Ciento veinte y cinco mil pesos 00/100 MN) y con potencia de 90 o más HP, se apoyará con \$130,000.00 (Ciento treinta mil pesos 00/100 MN).</p> <p>Para equipo agrícola convencional: Se apoyará el 50% de su</p>	<p>equipo agrícola, incluidos los juegos de llantas para tractor, aspersoras, motocultores, entre otros, los cuales podrán otorgarse de forma individual o a grupos organizados constituidos legalmente.</p>	<p>total del bien adquirido, de acuerdo con los montos otorgados autorizados por el programa.</p>	<p>Delegación Regional de la SEDAGRO correspondiente, de acuerdo a su domicilio y entregar la documentación requerida por el Programa.</p> <p>Elegir al distribuidor que mejor le convenga, preferentemente dentro del Territorio Estatal.</p> <p>El apoyo proporcionado por el Gobierno del Estado de México, será personal, intransferible y no negociable, siendo los productores los responsables de amonestaciones y/o sanciones que deriven del incumplimiento de esta disposición.</p> <p>Todos los trámites relacionados con el Programa son totalmente gratuitos.</p> <p>Recibir por parte de la Delegación Regional el oficio de autorización con el monto de subsidio correspondiente, teniendo un plazo de 20</p>



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p>costo o hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 MN).</p> <p>Para equipo agrícola especializado: Se apoyará el 50% de su costo o hasta \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 MN).</p> <p>Para llantas para tractor: Se apoyará el 50% de su costo o hasta \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 MN).</p> <p>Para mochilas aspersoras: Se apoyará el 50% de su costo o hasta \$380.00 (Trescientos ochenta pesos 00/100 MN).</p> <p>Para paquetes de herramientas: Se apoyará el 50% de su costo o hasta \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 MN).</p>			<p>días hábiles para realizar la adquisición del bien; en caso de financiamiento notificar a la Delegación Regional para, en caso de ser necesario, ampliar el plazo establecido para hacer efectivo el subsidio.</p> <p>Aportar los recursos que le corresponde, de acuerdo al costo comercial de la maquinaria y equipo de su elección.</p> <p>Firmar el acta entrega-recepción del bien recibido de conformidad, documento en el cual se compromete por escrito a no vender el bien adquirido hasta después de tres años de uso efectivo, a partir de la fecha en que se expide la factura.</p> <p>Participar en reuniones de información, capacitación y/o demostraciones de campo convocadas por personal de la</p>



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	Los montos de los apoyos considerados en el Programa podrán ser modificados, por acuerdo del Comité Dictaminador de los Programas de la Dirección General de Agricultura.			Delegación Regional de la SEDAGRO y/o de la Dirección de Agricultura. Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o a cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones conducentes. Recibir el original de la factura de parte del proveedor, al concluir la operación comercial. No se apoyará a productores que hayan sido beneficiados con apoyos similares en los últimos tres años. Si cuenta con credencial emitida por la SEDAGRO, que lo avale como productor del Estado de México, sólo anexará a la solicitud de apoyo, la documentación que acredite la legal posesión de la superficie a beneficiar, cotización del bien y fotografías en



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
				el caso de llantas.
Beneficiario Adquisición de diesel	<p>Otorgar apoyos directos a los productores del Estado de México para la compra de diésel para la operación de sus tractores agrícolas.</p> <p>El apoyo económico directo por productor será hasta por cinco hectáreas, \$540.00 (Quinientos cuarenta pesos 00/100 M. N.) por hectárea, asignándose el 75% al inicio del ciclo agrícola y 25% en la cosecha, a través de tarjeta electrónica.</p>	Apoyo para la Adquisición de Diésel Agrícola.		<p>Requisitar personalmente formato solicitud ante la Delegación Regional de la SEDAGRO correspondiente y entregar la documentación requerida por el Programa.</p> <p>Elegir al proveedor (gasolinera) de su preferencia.</p> <p>Aplicar invariablemente el diésel subsidiado en el predio referidos en la solicitud.</p> <p>Participar en reuniones de información, capacitación y/o demostraciones de campo convocadas por personal de la SEDAGRO.</p> <p>Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o a cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones</p>



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
				conducentes. Los productores beneficiados a través del Programa Apoyo a la Adquisición de Diésel para la Producción Agrícola 2012, podrán continuar recibiendo el apoyo para este insumo, siendo necesario realizar el trámite de refrendo ante la Delegación Regional correspondiente (Anexo 1).
Beneficiario de Alta productividad en maíz y granos básicos.	Se atenderá a productores organizados que participen con una superficie individual mínima de 2 hectáreas y máximo de 20 hectáreas, y que preferentemente se integren en aéreas de producción de 350 a 500 hectáreas para recibir asistencia técnica y capacitación especializada por un asesor técnico integrado a despachos	Apoyos económicos otorgados a los productores participantes para: Adquisición de semillas certificadas, fertilizantes y mejoradores de suelo. Adquisición de maquinaria y equipo necesario para la Alta Productividad. Para la instalación de sistemas de riego, infraestructura y equipamiento para el acondicionamiento de semilla y centros	Dependiendo del apoyo solicitado es la parte proporcional de la aportación del beneficiario, siendo hasta del 50% del monto total.	Recibir información oportuna del Programa, así como notificaciones sobre el trámite y autorización en su caso. Formalizar la solicitud ante la Delegación Regional. Todos los trámites correspondientes a este Programa son gratuitos. El apoyo proporcionado por el Gobierno del Estado de México, será personal, intransferible y no negociable, siendo los productores los responsables de amonestaciones y/o



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p>autorizados por la SEDAGRO y/o la SAGARPA.</p> <p>A efecto de apoyar a los productores participantes en el Programa, se establecen los siguientes componentes:</p> <p><b>Componente 1.</b> Para la adquisición de semillas certificadas, fertilizantes y mejoradores de suelo.</p> <p>Los apoyos para la adquisición de semilla certificada, fertilizante y mejoradores de suelos, serán de hasta \$4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea, para superficies de 2 hasta 20 hectáreas, conformados de la siguiente manera:</p>	<p>de acopio de granos. Para contratación de servicios profesionales de asistencia técnica y capacitación especializada. Para contratación del seguro agrícola.</p>		<p>sanciones que deriven del no cumplimiento. Proporcionar la información y documentación requerida por el Programa, de acuerdo a lo establecido en el presente Manual. Contar con la solvencia económica y realizar las inversiones complementarias para la entrega de apoyos. Aplicar y cumplir con el plan de cultivo indicado por el asesor técnico especializado. Participar en reuniones de información convocadas por personal de la SEDAGRO. Recibir el apoyo y firmar de recibo de conformidad (firmar la facturación o plasmar su huella digital). En el caso de los proyectos de riego, equipamiento e infraestructura que hayan sido autorizados, y de haberse entregado</p>



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p><b>Semilla Mejorada:</b> Para el cultivo de maíz, hasta \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para adquisición de híbridos. En ningún caso el monto de la facturación será igual al monto del apoyo. Para el cultivo de trigo, el monto de apoyo será del 50% del costo de la semilla o hasta \$600.00 (Seiscientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea. El apoyo con este insumo estará sustentado con el Plan de Cultivo. Para otro cultivo, el monto del apoyo será determinado por el Comité Dictaminador de los Programas de la Dirección General de Agricultura.</p> <p><b>Fertilizante:</b> Para insumos aplicados al suelo, hasta \$1,000.00 (Un mil</p>			<p>conforme a las especificaciones convenidas con el proveedor, firmar de conformidad el Acta de Entrega-Recepción correspondiente. Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o a cualquier otra unidad administrativa involucrada en futuras revisiones. Sujetarse invariablemente a las disposiciones establecidas en el Manual de Operación del Programa y las disposiciones emitidas durante el presente ejercicio, por el Comité Dictaminador de los Programas de la Dirección General de Agricultura.</p>



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p>pesos 00/100 M.N.) por hectárea, en base al Plan de Cultivo y la recomendación del asesor técnico especializado (resultado del análisis de suelo). En ningún caso el monto de la facturación será igual al monto del apoyo. Para algún otro insumo, el apoyo será analizado y autorizado, en su caso, por el Comité Dictaminador de los Programas de la Dirección General de Agricultura, previa solicitud por escrito de los productores, a través de la Delegación Regional.</p> <p><b>Mejoradores de suelos:</b> Hasta \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por tonelada de cal agrícola o dolomita, y hasta 5 toneladas por hectárea, cantidad que deberá estar</p>			



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p>sustentada en los resultados de análisis químico del suelo. Este apoyo no aplica a superficies beneficiadas con el Programa 2012. Para algún otro insumo, el apoyo será analizado y autorizado, en su caso, por el Comité Dictaminador de los Programas de la Dirección General de Agricultura, previa solicitud por escrito de los productores, a través de la Delegación Regional</p> <p><b>Componente 2.</b> Para la adquisición de maquinaria y equipo necesario para la Alta Productividad.</p> <p><b>Maquinaria y Equipo:</b> Se otorgarán apoyos de hasta el 50% del costo de maquinaria y equipo que tengan relación directa con la Alta Productividad, previo análisis y autorización del</p>			
			La aportación proporcional del productor beneficiado será hasta por el 50% del monto total.	



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p>Comité Dictaminador de los Programas de la Dirección General de Agricultura.</p> <p><b>Componente 3.</b> Para la instalación de sistemas de riego, así como para infraestructura y equipamiento para el acondicionamiento de semilla y centros de acopio de granos.</p> <p>Sistemas de Riego e Infraestructura y Equipamiento para el Acondicionamiento de Semilla y Almacenamiento de Grano: Los apoyos para estos conceptos, serán:</p> <p><b>Instalación de Sistemas de Riego:</b> \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea, hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona física y</p>		<p>La aportación proporcional del productor beneficiado será hasta por el 50% del monto total.</p>	



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p>hasta \$750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por persona moral, conforme al proyecto presentado (Anexo 1) y autorizado por el Comité Dictaminador de los Programas de la Dirección General de Agricultura.</p> <p><b>Infraestructura y Equipamiento para el Acondicionamiento de Semilla:</b> Hasta el 50% del costo del proyecto presentado (Anexo 1) y autorizado por el Comité Dictaminador de los Programas de la Dirección General de Agricultura, sin rebasar \$1'000,000.00. (Un millón de pesos 00/100 M.N.).</p> <p><b>Infraestructura y Equipamiento de Centros de Acopio</b></p>			



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p><b>para Grano:</b> Hasta el 50% del costo del proyecto presentado (Anexo 1) y autorizado por el Comité Dictaminador de los Programas de la Dirección General de Agricultura, sin rebasar \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.).</p> <p>Para los dos conceptos antes referidos, el apoyo gubernamental se otorgará en exhibiciones: hasta el 30% para inicio de obra de infraestructura o hasta el 50% en caso de equipamiento, siempre y cuando el productor acredite su aportación y presente el Convenio Productivo (Anexo 2) o Contrato suscrito con el proveedor de su elección; las subsecuentes</p>			



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p>aportaciones, se otorgarán conforme a los avances de obra o suministro, hasta su conclusión, reservándose un último pago por hasta el 10% del apoyo, que se liquidará hasta la presentación del Acta de Entrega-Recepción (Anexo 3) correspondiente.</p> <p>Para lo anterior, el proveedor deberá garantizar las inversiones, mediante la presentación de póliza emitida por una afianzadora legalmente autorizada o a través de otro mecanismo determinado por la Secretaría, por un monto equivalente a la aportación gubernamental. Para la liberación de la fianza o garantía antes referida, se requerirá de un</p>			



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p>escrito específico de la Secretaría a la instancia afianzadora.</p> <p><b>Componente 4.</b> Para contratación de servicios profesionales de asistencia técnica y capacitación especializada.</p> <p><b>Servicios Profesionales para Asistencia Técnica y Capacitación Especializada:</b> Se apoyará a la organización de productores solicitante, hasta con \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea, para el pago de los servicios del técnico especializado autorizado que atiende a los productores de los módulos participantes en el Programa, y hasta \$600.00 (Seiscientos</p>			



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p>pesos 00/100 M.N.) por hectárea para los despachos autorizados. El apoyo se constituirá conforme a un calendario de ministración establecido por la Secretaría, a través de la Dirección General de Agricultura. Entre las actividades a realizar por los despachos y sus técnicos se encuentran: realizar el diagnóstico agrícola y el plan de cultivo por predio, programa de capacitación a técnicos y productores, acompañamiento técnico en campo durante todo el ciclo del cultivo, demostraciones de campo, informes de seguimiento de avances y resultados, entre otros.</p>			



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p><b>Componente 5.</b> Para la contratación de seguro agrícola.</p> <p><b>Seguro Agrícola:</b> Hasta \$900.00 (Novecientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea para el pago de la prima del seguro agrícola, a través del FOMIMEX, y conforme a los lineamientos específicos que éste establezca.</p>			
Beneficiario de Fomento a la producción florícola y frutícola del Estado de México.	<p>Se apoyará la adquisición de planta de rosa de nuevas variedades, con el 50% del costo de planta de rosa y pago de regalías o hasta \$ 9.43.00 por planta (\$660.000.00 por ha). La superficie mínima apoyada será de 5000 m<sup>2</sup> y máxima de 10,000 m<sup>2</sup>.</p> <p>Se apoyará la adquisición de</p>	<p>En la floricultura brindar apoyo en la adquisición de material vegetativo (Principalmente planta de rosa y el pago de regalías), que permita a los productores, elevar su nivel de producción con la calidad requerida para incursionar en mercados para la exportación.</p> <p>Para la fruticultura apoyar la adquisición</p>	La aportación realizada por el productor beneficiado será por hasta el 50 % del monto total.	<p>Requisitar personalmente la solicitud ante la Delegación Regional de la SEDAGRO correspondiente y entregar la documentación requerida por el Programa.</p> <p>Realizar las inversiones y aportaciones que le correspondan.</p> <p>Elegir al proveedor de su preferencia.</p> <p>Aplicar los apoyos y subsidios en la unidad de producción y cultivo</p>



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	material vegetativo para cultivos frutícolas, con el 50% del costo total de la planta de diferentes especies y hasta \$ 30,002.48 por ha).	de material vegetativo (Principalmente plantas de aguacate, durazno, guayaba, maguey pulquero y fresa).  Se apoyará con subsidio a los productores que ya estén cultivando rosa y que deseen renovar su cultivo con variedades nueva, así como la adquisición de material vegetativo a productores frutícolas de la entidad.		referidos en la solicitud. No se aceptará pago alguno para reponer regalías de plantaciones ya establecidas y pagadas antes o después de la vigencia del programa. Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o a cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones conducentes.
Beneficiario de Fomento a la agricultura orgánica.	Estarán orientados a fomentar la inversión y capitalización del sector agrícola, mediante el apoyo con subsidio económico para proyectos de Agricultura Orgánica y Asistencia Técnica Especializada para productores	Los apoyos se promoverán entre los productores preferentemente en las regiones de: Ixtapan de la Sal, Amecameca, Tejupilco, Jilotepec y Metepec.  Se apoyará con subsidio	La aportación del beneficiario será por hasta el 50% del monto total. En el caso de asistencia técnica especializada el subsidio es del 100%.	Requisitar personalmente solicitud ante la Delegación Regional de la SEDAGRO que le corresponda, en atención a la ubicación de la unidad de producción acreditado, y entregar la documentación requerida por el



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
	<p>agrícolas.</p> <p>El apoyo será para la adquisición de 150 paquetes (equipo de trabajo y/o materias primas para la elaboración de biopreparados y abonos orgánicos) con el 50% del costo o hasta un máximo de \$25,128.2029 por unidad de producción.</p> <p>Así mismo, se otorgará asistencia técnica especializada, con subsidio del 100% a través de la contratación de personal técnico que apoyará a los productores en el desarrollo de sus actividades.</p>	<p>preferentemente a productores que estén interesados en incursionar en la producción de alimentos.</p> <p>Se atenderán las necesidades de los productores agrícolas, promoviendo el uso de un sistema alternativo de producción que les permita obtener productos de calidad para poder incursionar en mercados distintos a los tradicionales.</p> <p>Otorgar asistencia técnica especializada a productores a fin de promover la agricultura orgánica.</p> <p>Las solicitudes que requieran un análisis específico, serán tratadas y resueltas por el Comité Dictaminador de los</p>		<p>Programa.</p> <p>Realizar las inversiones y aportaciones que le correspondan.</p> <p>Elegir al proveedor de su preferencia.</p> <p>Aplicar los apoyos y subsidios en la unidad de producción y cultivo referidos en la solicitud.</p> <p>Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o a cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones conducentes.</p>



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
		Programas de la Dirección General de Agricultura.		
Beneficiario del componente Sanidades de la Secretaría de la SAGARPA	<p>Sanidad Vegetal, apoyos para el desarrollo de los proyectos fitosanitarios en el territorio nacional, así como el fortalecimiento de la divulgación de las acciones fitosanitarias.</p> <p>Vigilancia epidemiológica en sanidad vegetal. Apoyos para atender en el territorio nacional la vigilancia sobre plagas reglamentadas que afecten a los vegetales.</p>	<p>El monto de los apoyos federales será en función de la priorización de los proyectos. En los casos en donde los gobiernos estatales aporten recursos, deberán ser complementarios para el cumplimiento de los proyectos, y así cubrir el 100%, o bien dependiendo de la ejecución del recurso podrá ser de hasta el 100%. Los montos deberán ser destinados exclusivamente a los proyectos y/o actividades de Sanidad e Inocuidad, comprometidos en el programa de trabajo correspondiente.</p>		<p>Cumplir con los requisitos establecidos en las ROP. Aplicar a los fines autorizados los apoyos o subsidios recibidos. Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras, o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que esta determine. Solicitar autorización previa y por escrito de la instancia ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones</p>



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
				<p>al proyecto autorizado o a las condiciones de los apoyos directos o indirectos, lo que deberá ser resuelto por la instancia Ejecutora dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrarios e considerará resuelto en sentido negativo.</p> <p>Mediante escrito bajo protesta de decir verdad que la información que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo.</p> <p>Las establecidas específicamente en cada programa y componente de las ROP: Para los apoyos que se dispersen vía depósito bancario deberán proporcionar y/o mantener vigente la cuenta correspondiente. Cuando se trate de apoyos otorgados con</p>



BENEFICIARIO	CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	USO DEL APOYO	PAGO DEL APOYO	CORRESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO
				base en un padrón, los productores se comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado.



## Anexo II.

### **Descripción general de operación del programa. Evaluación de procesos del programa Desarrollo Agrícola 2013.**

Síntesis de la descripción de la operación del programa.

Tomando como base el modelo establecido en los TDR emitidos para la elaboración de la evaluación de procesos 2013, se realizó el modelo correspondiente que aplica para el programa, por lo que los procesos evaluados corresponden a la planeación, difusión, solicitud de apoyos, selección de beneficiarios, entrega de apoyos, seguimiento de beneficiarios y supervisión y monitoreo.

De manera general con base en la mecánica operativa establecida en las ROP correspondientes, a continuación presentamos los procesos realizados para la ejecución del programa, recordando que son dos componentes los evaluados.

#### 1.5.1 Insumos agrícolas.

La Dirección General de Agricultura (DGA) es la responsable de llevar a cabo la planeación, elabora el Manual de Operación y el Expediente Técnico del Programa. Además instrumenta la participación de proveedores para los diferentes componentes, determina y asigna presupuestos por Delegación Regional (DR), les informa el padrón de proveedores y hace entrega de la documentación oficial para el desarrollo del programa.

De igual manera, en conjunto con las DR difundirán el programa en su ámbito geográfico, señalando que todos los trámites correspondientes al mismo son gratuitos.

Los proveedores interesados en participar en el programa deberán registrarse y enviar cotizaciones de sus productos a la DGA, así como la ubicación de sus centros de venta; en el caso del insumo semilla mejorada, además las existencias y presentación de los materiales que oferta, y formalizar su participación mediante el instrumento que determine la SEDAGRO.

La solicitud de los apoyos está a cargo de las Delegaciones Regionales (DR) que conjuntamente con la Dirección de Cultivos Intensivos (DCI) serán responsables de requisitar las solicitudes, verificando su elegibilidad, así mismo, integrará la relación de productores susceptibles de apoyo, remitiéndola a la DCI, quien revisa y somete a consideración del Comité Dictaminador de los Programas de la Dirección General de Agricultura (CDPDGA) para su validación correspondiente.

Los expedientes de los productores serán debidamente integrados por la DR y remitidos a la DGA para el control interno del ejercicio de los recursos y la entrega de los apoyos.



Para la selección de beneficiarios podrán ser enviadas al CDPDGA, las solicitudes de productores que contemplen aspectos diferentes a los considerados en el Manual de Operación elaborado por la DGA, quien podrá valorar, emitir su opinión y determinación respectiva, la cual será inapelable. De la resolución que emita el Comité Dictaminador, la DCI comunicará por escrito a las DR las autorizaciones, quienes a su vez notificarán a los productores para su inmediato ejercicio.

Para la entrega es responsabilidad de las DR la operación y supervisión de la aplicación de los apoyos y una vez que verifique físicamente la existencia del bien adquirido en poder del productor, requisita acta entrega-recepción, integra copia al carbón de la factura y copia simple de la identificación del productor, y remite junto con fotografía del bien a la DCI para el trámite de pago. Los proveedores garantizaran que los insumos facturados y entregados a los productores, sean los indicados en el formato Solicitud-Autorización emitido por las DR y que cumplan con las especificaciones establecidas, debiendo abstenerse de recibir formatos con tachaduras o enmendaduras.

Las DR recabarán firma autógrafa o huella digital de conformidad del representante del módulo, grupo organizado o del productor individual en la remisión, factura original o copia al carbón de la misma, según corresponda. Por cada venta realizada, emitirán la factura correspondiente por el importe total, describiendo claramente el bien suministrado (especificaciones como número de sacos, kilogramos, material fertilizante, etc.), entregando el original al productor. Esta factura deberá cumplir con todos los requisitos fiscales aplicables vigentes y expedirse a nombre del representante del grupo, módulo o del productor individual, indicando su domicilio, municipio y comunidad. Asimismo, en el cuerpo de factura inscribir la leyenda "Para el suministro del bien que ampara la presente factura, el Gobierno del Estado de México, aporta la cantidad de \$ (importe con número y letra) como apoyo, la diferencia es aportación del productor". Enviará la documentación comprobatoria del bien entregado a los productores, a las Unidades Administrativas pertinentes, en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de la entrega del producto.

En el seguimiento a beneficiarios es responsabilidad de la DGA la verificación aleatoria de la aplicación de apoyos, debiendo para ello levantar minuta de visita, para lo cual los productores autorizados deberán brindar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO, a fin de realizar la supervisión del desarrollo del programa. Es importante señalar que las ROP establecen que No se reconocerá el pago de apoyos para ningún proveedor participante que distribuya o realice ventas antes o después de la vigencia del programa y sin la autorización de la Delegación Regional, motivo por el cual la Dirección General de Agricultura de la SEDAGRO se deslinda de toda responsabilidad por la entrega de apoyos no autorizados. El proveedor se compromete al igual que el beneficiario a dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO, o cualquier Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, a fin de que verifiquen la operación del programa, cuando lo consideren conveniente.

#### 1.5.2 Campañas fitosanitarias y acciones de inocuidad.

De acuerdo con las ROP establecidas por la SAGARPA para el componente sanidades, el procedimiento para la planeación, programación y presupuestación de los recursos del componente es el siguiente:



Las Direcciones Generales del SENASICA elaboran los criterios técnicos y administrativos específicos y establecen las prioridades de operación para los proyectos (programas de trabajo de sanidades)

La instancia ejecutora recibe y difunde los criterios mencionados a la Comisión Técnica de Sanidad e Inocuidad.

Esta Comisión Técnica recibe y difunde la normatividad establecida por el SENASICA, la Unidad Responsable establece y difunde las prioridades, necesidades y montos presupuestales por subcomponente conforme a las ROP y a los lineamientos técnicos administrativos.

Una vez obtenida la información, la instancia ejecutora elabora y envía el instrumento normativo al SENASICA para su registro, trámite y aplicación,

Formalizado el instrumento jurídico correspondiente, la instancia ejecutora elabora los proyectos (programas de trabajo por subcomponente), el SENASICA recibe, revisa y valida los proyectos (programas de trabajo) por subcomponente de acuerdo a prioridades y criterios técnicos establecidos.

El organismo auxiliar inicia operación mediante solicitud de recursos conforme a los programas de trabajo validados y autorizados por el SENASICA.

El SEANSICA recibe la solicitud, evalúa y en su caso autoriza. Notifica e inicia operaciones mediante solicitud de recursos a la Unidad Administrativa correspondiente, quien recibe la notificación de solicitudes y libera los recursos conforme a la disponibilidad presupuestal.

El organismo auxiliar recibe el recurso, emite el recibo correspondiente y lleva a cabo las acciones contempladas en los proyectos.

La Delegación de la SAGARPA, el Gobierno Estatal y SENASICA supervisan, norman, regulan y evalúan operaciones conforme a lo establecido en los proyectos.

El organismo auxiliar presenta el informe físico y financiero mensual, trimestral, semestral, anual y finiquito conforme a las fechas establecidas. Se revisan, validan y envían los informes a las Delegaciones, quienes a su vez remiten a la Dirección General correspondiente. El SENASICA revisa y en su caso valida los informes.

Posteriormente, la dependencia Estatal carga y mantiene actualizados los informes físicos financieros en el SURI y notifica mensualmente al área normativa que la información cargada se ha revisado y validado por su parte.

Se elabora el acta de cierre y finiquito por subcomponente y la envía a la Delegación Estatal de la SAGARPA, quien la remite a la Dirección General correspondiente; finalizando el proceso con la recepción de la misma por el SENASICA.



**Fuentes:**

- Reglas de Operación del programa Desarrollo Agrícola y sus componentes.
- Términos de Referencia del Programa Anual de Evaluación 2013.
- Resultados obtenidos mediante el trabajo de campo realizado para el desarrollo de la evaluación de procesos del programa Desarrollo Agrícola 2013.
- Reglas de Operación de los programas de la SAGARPA.



**Anexo III.**

**Descripción de procesos. Evaluación de procesos del programa  
Desarrollo Agrícola 2013.**

<b>Nombre del proceso</b>	Planeación del programa	<b>Número secuencia</b>	1
<b>Nombre del proceso equivalente al Modelo de Procesos. Ámbito (s) de operación (estatal, regional, municipal)</b>	Proceso de Planeación. Ámbito de operación Estatal.		

<b>PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO</b>	
<b>Objetivo del Proceso:</b> Proceso en el cual se determinan objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.	
<b>Área responsable del proceso:</b> Dirección General de Agricultura. Dirección de Cultivos Intensivos. Delegación Administrativa de la Dirección General de Agricultura. Dirección de Sanidad Agropecuaria. Comité Estatal de Sanidad Vegetal, CESAVEM	
<b>Insumos necesarios</b>	<b>Responsable de generarlos</b>
Oficio de conocimiento del techo comunicado a la SEDAGRO.	Secretaría de Finanzas.
Manuales incluidos en el Sistema de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas.	Secretaría de Finanzas.
Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior.	Dirección General de Agricultura. Dirección de Cultivos Intensivos. Dirección de Sanidad Agropecuaria.
Metodología de Marco Lógico del programa.	Dirección General de Agricultura. Dirección de Cultivos Intensivos. Dirección de Sanidad Agropecuaria.
<b>Productos del proceso</b>	<b>Área receptora</b>
Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal inmediato siguiente.	Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas.

<b>Nombre del proceso</b>	Planeación del programa
<b>Resumen de la descripción narrativa del proceso</b>	
En primer lugar la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas solicita realizar la revisión de los manuales emitidos para la realización	



del Anteproyecto de Presupuesto y publicados en la plataforma del Sistema de Planeación y Presupuesto, SPP, para cada ejercicio fiscal, y en su caso su modificación y/o actualización.

Posterior a la recepción del techo comunicado para los proyectos ejecutados por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, se da inicio con los trabajos. Cada unidad ejecutora será responsable de actualizar la Metodología de Marco Lógico de los programas que tenga a su cargo. De igual manera, en el SPP realiza la captura de la información pertinente a la programación y presupuestación de metas e indicadores.

Hecho lo anterior, remite los formatos generados debidamente firmados a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, UIPPE, para su integración y envío a la Secretaría de Finanzas para su revisión y validación.

**Principales diferencias en la operación del proceso entre entidades visitadas.**

No se detectaron diferencias en la operación del proceso entre los diferentes actores participantes en el proceso.



<b>Nombre del proceso</b>	Difusión del Programa	<b>Número secuencia</b>	2
<b>Nombre del proceso equivalente al Modelo de Procesos. Ámbito (s) de operación (estatal, regional, municipal)</b>	Proceso de Difusión. Ámbito de operación, Estatal.		

### PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

<b>Objetivo del Proceso:</b> Proceso mediante el cual se difunde y promociona las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción dirigido a un público determinado.	
<b>Área responsable del proceso:</b> Dirección General de Agricultura. Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario.	
<b>Insumos necesarios</b>	<b>Responsable de generarlos</b>
Material gráfico y electrónico para difusión	Dirección General de Agricultura Dirección de Cultivos Intensivos.
Reglas de Operación y/o normatividad del programa y sus componentes.	Dirección General de Agricultura Dirección de Cultivos Intensivos.
<b>Productos del proceso</b>	<b>Área receptora</b>
Material gráfico y electrónico para difusión	Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, Oficinas Municipales.

**Nombre del proceso** Difusión del Programa

#### Resumen de la descripción narrativa del proceso

La Dirección General de Agricultura desarrolla los productos gráficos a usar para la difusión del programa y sus componentes, electrónicos e impresos. Los electrónicos se publican en la página oficial de la SEDAGRO y los impresos son remitidos a las Delegaciones Regionales para su distribución y colocación en lugares estratégicos donde acudan los productores interesados. De igual manera, el mensaje es comunicado vía oral, generando una campaña boca en boca contando con el apoyo de autoridades municipales y de los propios productores.

#### Principales diferencias en la operación del proceso entre entidades visitadas.

No se detectan diferencias en la operación entre los actores del proceso.



<b>Nombre del proceso</b>	Solicitud de los apoyos.	<b>Número secuencia</b>	3
<b>Nombre del proceso equivalente al Modelo de Procesos. Ámbito (s) de operación (estatal, regional, municipal)</b>	Proceso de Solicitud de los apoyos. Ámbito de operación Estatal.		

<b>PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO</b>	
<b>Objetivo del Proceso:</b> Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan tanto los operadores del programa como los posibles beneficiarios con el objetivo de solicitar los apoyos del programa y registrar y/o sistematizar la información de dichas solicitudes.	
<b>Área responsable del proceso:</b> Dirección General de Agricultura, Dirección de Cultivos Intensivos Delegaciones Regionales de la SEDAGRO	
<b>Insumos necesarios</b>	<b>Responsable de generarlos</b>
Reglas de Operación del Programa	Dirección General de Agricultura
Padrón de proveedores	Dirección General de Agricultura
Formatos de Solicitud de Apoyo	Dirección General de Agricultura
Documentación para la integración de los expedientes de beneficiarios	Delegaciones Regionales de la SEDAGRO
<b>Productos del proceso</b>	<b>Área receptora</b>
Integración de expedientes de beneficiarios	Dirección General de Agricultura.
Integración de base de datos de solicitantes.	Delegaciones Regionales de la SEDAGRO

<b>Nombre del proceso</b> Solicitud de los apoyos.
<b>Resumen de la descripción narrativa del proceso</b>
<p>Establecidas las fechas de apertura de ventanilla para la recepción de solicitudes, cada una de las 11 Delegaciones Regionales debe contar con los formatos (folios) que le han sido asignados por la Dirección General de Agricultura, de acuerdo al presupuesto autorizado al programa.</p> <p>Iniciado el proceso, los técnicos municipales realizan la recepción de documentos, misma que validan con un check list, para la integración de expedientes. Hacen el llenado correspondiente de solicitudes y pre validan las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en las ROP.</p> <p>Concluido el periodo de apertura de ventanilla, remiten los expedientes integrados con su correspondiente solicitud a la Dirección General de Agricultura para su validación y autorización.</p>

<b>Principales diferencias en la operación del proceso entre entidades visitadas.</b>
No existe un sistema estandarizado para el registro de solicitudes en las DR.



<b>Nombre del proceso</b>	Selección de beneficiarios	<b>Número secuencia</b>	4
<b>Nombre del proceso equivalente al Modelo de Procesos. Ámbito (s) de operación (estatal, regional, municipal)</b>	Proceso de Selección de Beneficiarios. Ámbito de operación Estatal.		

<b>PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO</b>	
<b>Objetivo del Proceso:</b> Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.	
<b>Área responsable del proceso:</b> Dirección General de Agricultura, Dirección de Cultivos Intensivos	
<b>Insumos necesarios</b>	<b>Responsable de generarlos</b>
Expedientes de beneficiarios integrados correctamente, que cumplan con los requisitos establecidos.	Delegaciones Regionales
Padrón de beneficiarios o base de datos para la integración del mismo.	Dirección General de Agricultura.
<b>Productos del proceso</b>	<b>Área receptora</b>
Padrón de beneficiarios del programa	Dirección General de Agricultura.
Validaciones de beneficiarios	Delegaciones Regionales

<b>Nombre del proceso</b>	Selección de beneficiarios
<b>Resumen de la descripción narrativa del proceso</b>	
<p>Las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO remiten los expedientes de beneficiarios integrados a la Dirección General de Agricultura, para su validación y autorización. Realizada esta, se captura la información en el sistema Integral de Información de Productores Agropecuarios, SIIPA, para al integración del Padrón de Beneficiarios. Emitidos los resultados, se comunica y/o confirma la autorización de los apoyos a las Delegaciones Regionales para que estas comuniquen a los solicitantes el resultado de su solicitud y den continuidad a su trámite.</p>	

<b>Principales diferencias en la operación del proceso entre entidades visitadas.</b>
No se detectaron diferencias en la operación del proceso.



<b>Nombre del proceso</b>	Entrega de Apoyos	<b>Número secuencia</b>	5
<b>Nombre del proceso equivalente al Modelo de Procesos. Ámbito (s) de operación (estatal, regional, municipal)</b>	Proceso de Entrega de Apoyos. Ámbito de operación Estatal.		

### PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

<b>Objetivo del Proceso:</b> Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados solicitan y/o reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.	
<b>Área responsable del proceso:</b> Dirección General de Agricultura. Delegaciones Regionales de la SEDAGRO. Proveedores autorizados.	
<b>Insumos necesarios</b>	<b>Responsable de generarlos</b>
Solicitudes validadas por la Dirección General de Agricultura.	Dirección General de Agricultura.
<b>Productos del proceso</b>	<b>Área receptora</b>
Autorizaciones y/o validaciones de los apoyos solicitados. Confirmación de beneficiarios.	Delegaciones Regionales de la SEDAGRO.
Entrega del insumo o bien solicitado.	Beneficiario.
Factura de proveedor y documentos probatorios de entrega (acta entrega - recepción) para trámite de pago.	Delegación Administrativa de la Dirección General de Agricultura.

<b>Nombre del proceso</b> Entrega de Apoyos
<b>Resumen de la descripción narrativa del proceso</b>
Notificado el beneficiario sobre la Dictaminación favorable de su solicitud, este acude con el proveedor de su elección para llevar a cabo la recepción del insumo o bien solicitado. Realiza la aportación correspondiente y entrega el documento probatorio del apoyo otorgado por la SEDAGRO al proveedor elegido para que realice su trámite de pago correspondiente. En el caso de Tecnificación y equipamiento el técnico municipal de la Delegación Regional invariablemente deberá estar presente para la entrega del bien adquirido para llevar a cabo la firma correspondiente del acta entrega - recepción y la toma de foto correspondiente con el beneficiario. Integrados los documentos correspondientes se procede a su envío a la Delegación Administrativa de la Dirección General de Agricultura para el trámite de pago correspondiente.

<b>Principales diferencias en la operación del proceso entre entidades visitadas.</b>
No se detectó diferencia en la operación del proceso, todo se realiza de acuerdo con la normatividad emitida.



<b>Nombre del proceso</b>	Seguimiento a beneficiarios	<b>Número secuencia</b>	
<b>Nombre del proceso equivalente al Modelo de Procesos. Ámbito (s) de operación (estatal, regional, municipal)</b>	Proceso de Seguimiento a Beneficiarios. Ámbito de operación Estatal.		

<b>PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO</b>	
<b>Objetivo del Proceso:</b> Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a la población objetivo son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.	
<b>Área responsable del proceso:</b> Dirección General de Agricultura, Dirección de Cultivos Intensivos Delegaciones Regionales.	
<b>Insumos necesarios</b>	<b>Responsable de generarlos</b>
Padrón de beneficiarios.	Dirección General de Agricultura.
<b>Productos del proceso</b>	<b>Área receptora</b>
Formatos de supervisión del Programa.	Dirección General de Agricultura Dirección de Cultivos Intensivos.

<b>Nombre del proceso</b> Seguimiento a beneficiarios
<b>Resumen de la descripción narrativa del proceso</b>
<p>Con base en el padrón de beneficiarios del programa de acuerdo al ejercicio fiscal correspondiente, se lleva a cabo la supervisión de manera aleatoria de los beneficiarios del programa y sus componentes.</p> <p>Personal de la Dirección General de Agricultura junto con el de la correspondiente Delegación Regional, llevan a cabo visitas domiciliarias y/o en las unidades de producción de los beneficiarios, a fin de constatar la entrega de acuerdo con lo solicitado, su aplicación o implementación y la percepción y/o satisfacción del beneficiario respecto al apoyo recibido.</p> <p>Se realiza el registro en el formato correspondiente a la supervisión para su posterior integración en el archivo correspondiente a las supervisiones en la propia Dirección General de Agricultura.</p>

<b>Principales diferencias en la operación del proceso entre entidades visitadas.</b>
No se detectó diferencia alguna en la operación del proceso.



<b>Nombre del proceso</b>	Contraloría Social. Supervisión y monitoreo.	<b>Número secuencia</b>	
<b>Nombre del proceso equivalente al Modelo de Procesos. Ámbito (s) de operación (estatal, regional, municipal)</b>	Proceso de Supervisión y Monitoreo. Ámbito de operación Estatal.		

<b>PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO</b>	
<b>Objetivo del Proceso:</b> Proceso por medio del cual se supervisa la entrega del apoyo, su adecuada utilización y la percepción del beneficiario respecto al apoyo adquirido y al programa en general.	
<b>Área responsable del proceso:</b> Dirección General de Agricultura, Dirección de Cultivos Intensivos. Delegaciones Regionales.	
<b>Insumos necesarios</b>	<b>Responsable de generarlos</b>
Padrón de beneficiarios del Programa	Dirección General de Agricultura
Información y reportes de avances de de cada componente.	Dirección General de Agricultura Dirección de Cultivos Intensivos. Coordinación de Delegaciones Regionales. Delegación Administrativa de la DGA.
Sistema de Programación y Presupuesto	Dirección General de Agricultura
<b>Productos del proceso</b>	<b>Área receptora</b>
Formatos de seguimiento a beneficiarios	Dirección General de Agricultura

<b>Nombre del proceso</b> Supervisión y Monitoreo
<b>Resumen de la descripción narrativa del proceso</b>
<p>Finalizada la entrega de los apoyos a los productores beneficiados, y una vez integrado el padrón de beneficiarios del programa, de manera aleatoria se seleccionan beneficiarios de los diferentes componentes, insumos, activos, alta, productividad, etc. De acuerdo con los resultados el personal responsable de realizar la supervisión define la ruta a seguir para coordinarse con el personal de las DR y estar en posibilidad de realizar la visita a las unidades de producción y/o domicilios de los productores. Ya en el lugar se le aplica una breve encuesta, misa que firma al final junto con el personal de la DGA y de la DR. A su regreso a las oficinas centrales, integra los formatos llenados durante la supervisión a la carpeta correspondiente para su consulta.</p> <p>Por lo que respecta al monitoreo, en el Sistema de Programación y Presupuesto se lleva a cabo la captura de manera trimestral de los avances alcanzados de acuerdo con la programación realizada durante los trabajos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio correspondiente.</p>



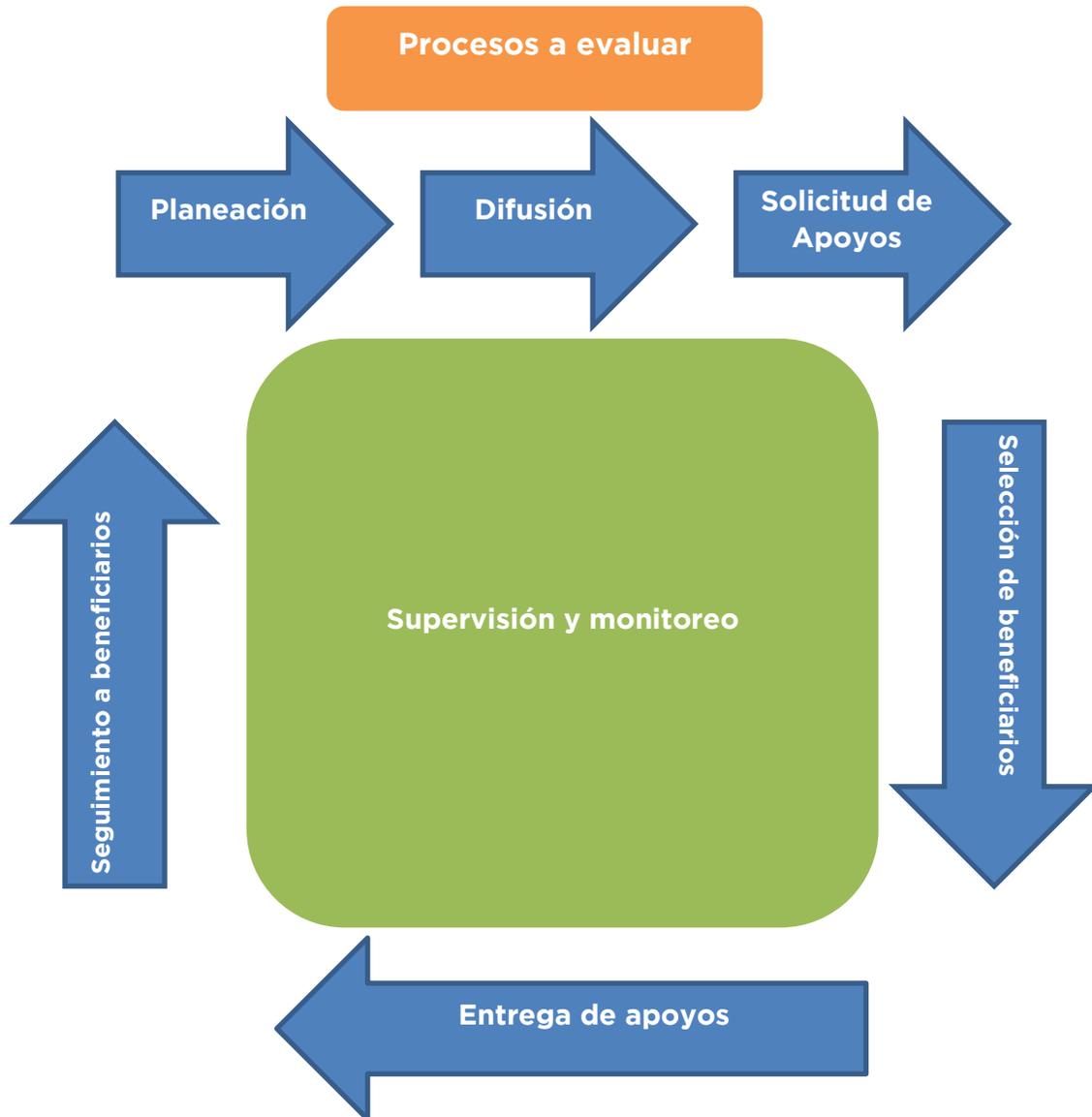
**Principales diferencias en la operación del proceso entre entidades visitadas.**

No se detectó diferencia alguna en la operación del proceso.



## Anexo IV.

### Modelo de procesos Desarrollo Agrícola 2013.





## Anexo V.

### Identificación y equivalencia de procesos. Evaluación de procesos del programa Desarrollo Agrícola 2013.

Etapas del modelo de procesos	Número según secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador
<b>Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación).</b> Proceso en el cual se determinan objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.	1	Planeación. Programación Presupuestación
<b>Difusión del programa.</b> Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado,	2	Difusión Estatal
<b>Solicitud de apoyos:</b> Conjunto de acciones, instrumentos, y mecanismos que ejecutan tanto los operadores del programa como los posibles beneficiarios con el objetivo de solicitar los apoyos del programa y registrar y/o sistematizar la información de dichas solicitudes.	3	Apertura de ventanillas para la recepción de solicitudes de apoyos.
<b>Selección de beneficiarios.</b> Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.	4	Selección de beneficiarios.
<b>Entrega de apoyos.</b> Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados solicitan y/o reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.	5	Entrega de apoyos a beneficiarios.
<b>Seguimiento a la utilización de apoyos.</b> Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a la población objetivo son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.	6	Seguimiento a beneficiarios.
<b>Supervisión y monitoreo.</b>	7	Supervisión de



Proceso por medio del que se supervisa la generación y entrega de los apoyos.

apoyos entregados y monitoreo.



## Anexo VI

### Elementos mínimos para la medición de suficiencia programa Desarrollo Agrícola 2013.

Verificación de la existencia de elementos mínimos.		
Proceso	Elementos mínimos.	Existe = 1 No existe = 0
Planeación.	Meta anual de población beneficiada, apoyos o servicios a entregar.	1
Difusión.	Mecanismos institucionalizados de difusión (ejemplo campañas)	0
Solicitud de apoyos.	Mecanismo para la solicitud de apoyos o solicitud de afiliación.	1
Selección de Beneficiarios.	Padrón de beneficiarios o base de datos que contenga los datos para la identificación de los beneficiarios del programa.	1
Entrega de Apoyos.	Mecanismo de registro de la entrega del apoyo a los beneficiarios.	1
Seguimiento a beneficiarios.	Mecanismos institucionalizados para dar seguimiento a los beneficiarios.	1
Supervisión y monitoreo.	Mecanismos de control y supervisión en la generación y entrega de los apoyos.	1



## Anexo VII

### Resumen de indicadores y atributos de los procesos. Evaluación de procesos del programa Desarrollo Agrícola 2013.

Resumen de indicadores						
Atributos	Eficacia		Suficiencia Existencia de elementos mínimos		Otro Principal indicador establecido por el evaluador.	
Proceso	Meta (anual)	Porcentaje de cumplimiento (%)	Elementos mínimos	Existe = 1 No existe = 0	Resumen narrativo Indicador	Resultado numérico.
Planeación			Calendarización, programación y presupuestación de las metas e indicadores de gestión por proyecto y programa presupuestario.	1	Porcentaje de personal que participa en las actividades de planeación y programación para el ejercicio fiscal actual.	
			Capacitación constante al personal responsable de realizar las tareas de planeación.	1	Porcentaje de personal capacitado en materia de planeación y programación.	
Difusión.			Material de difusión para su distribución y colocación por Delegación Regional.	1	Porcentaje de material de difusión impreso distribuido por cada Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario.	
			Distribución de la normatividad entre el	1	Porcentaje de personal operativo que conoce la	



Resumen de indicadores						
Atributos	Eficacia		Suficiencia Existencia de elementos mínimos		Otro Principal indicador establecido por el evaluador.	
Proceso	Meta (anual)	Porcentaje de cumplimiento (%)	Elementos mínimos	Existe = 1 No existe = 0	Resumen narrativo Indicador	Resultado numérico.
			personal operativo que interviene en el programa.		normatividad establecida.	
Solicitud de apoyos.			Solicitudes distribuidas en tiempo y forma para su uso durante la apertura de ventanillas.	1	Porcentaje de solicitudes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad	
			ROP y normatividad emitida, difundida entre los operativos del programa.		Porcentaje de beneficiarios con expedientes integrados de acuerdo con la normatividad establecida.	
Selección de beneficiarios			Emisión de resultados a las Delegaciones Regionales de las solicitudes de apoyo recibidas durante la apertura de ventanilla.	1	Tiempo promedio de autorización de solicitudes a partir de la apertura e ventanilla.	
			Padrón de beneficiarios del programa.	1	Porcentaje de beneficiarios autorizados por el programa para la recepción de apoyo.	
Entrega de apoyos.			Padrón de beneficiarios. Insumo o equipo solicitado disponible con el proveedor elegido por el	1	Tiempo promedio en que se realiza la entrega del bien solicitado a partir de que se informa al beneficiario el resultado de su solicitud.	



Resumen de indicadores						
Atributos	Eficacia		Suficiencia Existencia de elementos mínimos		Otro Principal indicador establecido por el evaluador.	
Proceso	Meta (anual)	Porcentaje de cumplimiento (%)	Elementos mínimos	Existe = 1 No existe = 0	Resumen narrativo Indicador	Resultado numérico.
			productor.			
			Apoyos existentes en stock de los proveedores para su entrega oportuna.	1	Porcentaje de beneficiarios que reciben oportunamente lo solicitado para su uso durante el ciclo agrícola	
					Porcentaje de proveedores que entregó a los beneficiarios en el tiempo establecido	
Seguimiento a beneficiarios.			Padrón de beneficiarios del programa.	1	Porcentaje de beneficiarios visitados como parte del seguimiento del programa.	
			Formato de supervisión de los apoyos otorgados por el programa.		Porcentaje de beneficiarios entrevistados satisfechos con el apoyo recibido.	
Supervisión y monitoreo.			Actualización trimestral de metas e indicadores en el SPP	1	Porcentaje de reportes de avances de metas e indicadores que cumplen de acuerdo con lo programado.	
			Formatos de supervisiones realizadas.	1	Porcentaje de supervisiones realizadas a beneficiarios del programa.	



## Anexo VIII

### Guía de entrevistas a profundidad o semi-estructuradas programa Desarrollo Agrícola 2013.

Los temas mencionados en este anexo son enunciativos y no limitativos, por lo que cada punto puede ser ampliado de acuerdo a la experiencia del evaluador.

Datos del entrevistado (confidencial)	
Nombre:	
Puesto:	
Antigüedad en el puesto:	
Antigüedad en la dependencia	

Descripción del programa.
Panorama general del programa.
Temas generales a cubrir
❖ Departamentos o áreas involucradas en la operación.
❖ Actividades
❖ Ámbitos de gobierno.
❖ Identificación de los principales actores.
❖ Identificación de posibles cuellos de botella o buenas prácticas.
❖ Principal problema operativo del programa <sup>1</sup>
❖ Existencia de cuellos de botella o problemas generados por la normatividad que regula al programa.
❖ Sistemas de información con que cuenta el programa.
❖ Articulación entre las diferentes áreas para desarrollar los procesos (cómo se da dicha articulación y que cuellos de botella pueden existir).
❖ Coordinación intra e inter institucional para llevar a cabo la operación el programa.
❖ Percepción sobre la eficacia y suficiencia de los procesos.
❖ Sugerencias para mejorar la operación del programa.

#### Guía temática de entrevista semi - estructurada

Los temas mencionados en este anexo son enunciativos y no limitativos, por lo que cada punto puede ser ampliado de acuerdo a la experiencia del evaluador.

<b>1. Planeación</b>
Descripción general: Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin,

<sup>1</sup> De detectarse algún problema aquí, será una guía para las siguientes entrevistas, es decir, se tratará de rastrear el problema a través de los diferentes actores que intervienen en el .



objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.

#### Temas generales.

##### 1.1 Elaboración del plan estratégico.

- Fechas en las que se realiza, responsables, difusión y acceso a dichos documentos, periodo de tiempo para realizar la planeación anual del programa, entre otros.

##### 1.2 Planeación y cumplimiento de objetivos.

- Financiamiento adecuado (en cantidad y tiempo), actores o áreas que colaboran en la elaboración de la planeación, vinculación de la planeación con el logro del fin y propósito del programa, así como con el cumplimiento de los componentes del programa; uso de la planeación a lo largo del año para la operación del programa; pertinencia de las metas e indicadores de la matriz de indicadores, entre otros.

##### 1.3 Cuellos de botella y buenas prácticas.

- Adecuación de la normatividad al proceso de planeación para el logro de los objetivos.
- Existencia de buenas prácticas en el proceso.
- Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización del proceso.

##### 1.4 Insumos y productos del proceso.

- Percepción sobre la oportunidad y suficiencia en que son entregados los insumos que requiere para llevar a cabo el proceso de planeación.
- Percepción sobre la eficacia y suficiencia con la que son entregados los productos del proceso de planeación.
- Dificultades en la coordinación entre las áreas para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma.

#### 2. difusión

Descripción general: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.

#### Temas generales.

##### 2.1 Características de difusión.

- Adecuación de los medios por los cuales se difunde el programa; duración de las campañas de difusión del programa y tiempo de anticipación para que los posibles beneficiarios puedan informarse del programa; percepción sobre la adecuación, el contenido del mensaje respecto al destinatario del mismo (posible beneficiario), como es la información, el tipo de lenguaje utilizado, etc. Sugerencias de cambios que realizaría en la difusión para mejorar el cumplimiento de metas de difusión y del programa, percepción sobre las metas del proceso de difusión, entre otros.

##### 2.2 Cuellos de botella y buenas prácticas.

- Adecuación de la normatividad a este proceso para el logro de los objetivos.
- Existencia de buenas prácticas en el proceso.
- Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización del proceso.

##### 2.3 Insumos y productos del proceso.

- Percepción sobre la oportunidad y suficiencia en que son entregados los insumos que requiere para llevar a cabo este proceso.
- Percepción sobre la eficacia y suficiencia con la que son entregados los productos de este proceso.



- Dificultades en la coordinación entre las áreas (u otras entidades) para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma.

### 3. Solicitud de apoyos.

Descripción general: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan tanto los operadores del programa como los posibles beneficiarios con el objetivo de solicitar los apoyos del programa y registrar y/o sistematizar la información de dichas solicitudes.

#### Temas generales.

##### 3.1 Mecanismos de solicitud de apoyos.

- Percepción sobre la pertinencia del lugar en donde se informa de los requisitos para solicitar el programa, así como de los mecanismos con la que se atiende a los solicitantes (claridad del listado de documentos, formatos estandarizados, calidad de la información sobre los tiempos y requisitos, etc).

##### 3.2 Puntos de recepción de entrega de solicitudes.

- Accesibilidad; los puntos de recepción de solicitudes son suficientes, periodo y horario de recepción, calidad en la atención a los beneficiarios entre otros.

##### 3.3 Cuellos de botella y buenas prácticas.

- Adecuación de la normatividad a este proceso para el logro de los objetivos.
- Existencia de buenas prácticas en el proceso.
- Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización del proceso.

##### 3.4 Insumos y productos del proceso.

- Percepción sobre la oportunidad y suficiencia en que son entregados los insumos que requiere para llevar a cabo este proceso.
- Percepción sobre la eficacia y suficiencia con la que son entregados los productos de este proceso.
- Dificultades en la coordinación entre las áreas (u otras entidades) para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma.

### 4. Selección de beneficiarios.

Descripción general: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón o listado de beneficiarios actualizado y validado.

#### Temas generales.

##### 4.1 Procedimiento de selección.

- Existencia de procedimientos estandarizados, de mecanismos de selección a beneficiarios compatibles con la normatividad del programa y de criterios claros y explícitos para la selección de beneficiarios, pertinencia del periodo de tiempo en que se hace la selección, etc.
- Forma en la que se recibe la información para hacer la selección (estructura de la información); sugerencia de cambios que realizaría en el proceso de selección de beneficiarios, entre otros.

##### 4.2 Padrón de beneficiarios.

- Existencia de un padrón de beneficiarios y de mecanismos de validación del padrón, pertinencia en la frecuencia de validación del padrón entre otros.

##### 4.3 Comunicado de incorporación al programa al beneficiario.

- Mecanismos a través de los cuáles la población se entera de que está en el programa o de que no fue aceptado, mecanismos para comunicar los derechos y obligaciones a los beneficiarios, así como la fecha y lugar de entrega de los apoyos que recibirá.



4.4 Cuellos de botella y buenas prácticas.

- Adecuación de la normatividad a este proceso para el logro de los objetivos.
- Existencia de buenas prácticas en el proceso.
- Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización del proceso.

4.5 Insumos y productos del proceso.

- Percepción sobre la oportunidad y suficiencia en que son entregados los insumos que requiere para llevar a cabo este proceso.
- Percepción sobre la eficacia y suficiencia con la que son entregados los productos de este proceso.
- Dificultades en la coordinación entre las áreas para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma.

5. Entrega de apoyos.

Descripción general: Mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados solicitan o reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo

Temas generales.

5.1 Descripción de los mecanismos por los cuáles se entregan los apoyos a los beneficiarios.

- Existencia de mecanismos estandarizados, existencia de controles para la entrega de apoyos; percepción sobre el personal que realiza la entrega (características que debe cumplir y si se cuentan con ellas), etc.

5.2 Corresponsabilidad.

- Existencia de procedimientos estandarizados que verifiquen el cumplimiento de obligaciones por parte del beneficiario; mecanismos para informar a los beneficiarios sobre su cumplimiento de las corresponsabilidades, percepción sobre la viabilidad y pertinencia de las corresponsabilidades; percepción sobre la claridad y adecuación de los criterios de corresponsabilidad considerando el tipo de beneficiarios.
- Existencia de presiones por parte de grupos de influencia (partidos políticos, grupos religiosos, asociación de colonos, entre otros) para condicionar el apoyo.

5.3 Punto de entrega del apoyo.

- Descripción del punto de entrega (pertinencia del número de puntos de entrega y su ubicación).

5.4 Cuellos de botella y buenas prácticas.

- Adecuación de la normatividad a este proceso para el logro de los objetivos.
- Existencia de buenas prácticas en el proceso.
- Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización del proceso.

5.5 Insumos y productos del proceso.

- Percepción sobre la oportunidad y suficiencia en que son entregados los insumos que requiere para llevar a cabo este proceso.
- Percepción sobre la eficacia y suficiencia con la que son entregados los productos en este proceso.
- Dificultades en la coordinación entre las áreas para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma.

6. Seguimiento a beneficiarios posterior a la entrega.

Descripción general: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a la población objetivo son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.

Temas generales.

6.1 Descripción de mecanismos para el seguimiento de beneficiarios



posterior a la entrega.

- Existencia de mecanismos de seguimiento después de la entrega del apoyo, descripción de los procedimientos que se llevan a cabo para el seguimiento a beneficiarios después de la entrega; periodicidad con la que se les da seguimiento, verificación que demuestre que los beneficiarios utilizan el apoyo.

#### 6.2 Cobertura.

- Número de beneficiarios a los que se les da seguimiento después de la entrega del apoyo.
- Mecanismos por los cuales se seleccionan a los beneficiarios a los que se les dará seguimiento.

#### 6.3 Contacto con el beneficiario.

- Existencia de mecanismos por los cuales el beneficiario puede quejarse; mecanismo de atención a las quejas y sugerencias.

#### 6.4 Cuellos de botella y buenas prácticas.

- Adecuación de la normatividad a este proceso para el logro de los objetivos.
- Existencia de buenas prácticas en el proceso.
- Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización del proceso.

#### 6.5 Insumos y productos del proceso.

- Percepción sobre la oportunidad y suficiencia en que son entregados los insumos que requiere para llevar a cabo este proceso.
- Percepción sobre la eficacia y suficiencia con la que son entregados los productos de este proceso.
- Dificultades en la coordinación entre las áreas para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma.

Esta sección es general, independientemente de la etapa en la operación o el proceso en el que se esté entrevistando, a todos los entrevistados se les preguntará sobre los cuellos de botella o buenas prácticas que se han implementado, estos serán rastreados a través de entrevistas a otros operadores para entender sus causas y consecuencias.

Información sugerida para la identificación de cuellos de botella.

- Ubicación del problema en el (los) proceso (s) del programa.
- ¿cuáles son las causas del problema?
- ¿Cuándo y cómo surgió el problema?
- Quiénes participan o intervienen directamente en el problema?
- Qué actores están específicamente involucrados en el problema?
- ¿Cuáles son las principales consecuencias de este problema?
- Sugerencias del entrevistado sobre la posible solución de los cuellos de botella <sup>2</sup>
- ¿Cuáles son los documentos que apoyan cada uno de los procesos a seguir?
- La información recabada por ellos es suficiente?
- ¿Funciona adecuadamente la coordinación interna del programa?

<sup>2</sup> Las recomendaciones del evaluador se encontrarán en la sección correspondiente del informe.



- Los sistemas informáticos con los que cuenta el programa ¿Aportan la información necesaria para la toma de decisiones en cada uno de los procesos?, ¿son adecuados al funcionamiento del programa?

Información sugerida para la identificación de buenas prácticas.

- Ubicación de la buena práctica.
- ¿Cuáles son las causas de la buena práctica?
- ¿Cómo y cuándo surgió la buena práctica?
- ¿Quién y porqué promovió la buena práctica?
- ¿Quiénes participan o intervienen directamente en la buena práctica?
- ¿En qué consiste esta experiencia identificada como buena práctica y porqué se considera como tal?
- ¿Cuáles son los objetivos que persigue la buena práctica?
- ¿Es posible monitorear el desarrollo de la buena práctica y en su caso cómo?
- ¿Qué actividades componen la buena práctica?
- ¿Quiénes son los principales beneficiados de la buena práctica y que tipo de beneficios reciben?
- ¿Cuáles son las principales fortalezas de la buena práctica?
- ¿Qué acuerdos, si los ha hecho, tiene con otros actores para el éxito de la buena práctica?
- ¿Qué actores están específicamente involucrados en la buena práctica?
- ¿Cuáles son los principales cuellos de botella que ha enfrentado la buena práctica?

Con base en lo aquí señalado, establecido en los Términos de Referencia emitidos para la Evaluación de procesos, se elaboraron y aplicaron los cuestionarios siguientes:

1. Cuestionario aplicado al personal de oficinas centrales de la SEDAGRO
2. Cuestionario aplicado a técnicos municipales de las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO.
3. Cuestionario aplicado a beneficiarios.
4. Cuestionario aplicado a proveedores
5. Cuestionario aplicado a personal de oficinas centrales del CESAVEM
6. Cuestionario aplicado a profesionales fitosanitarios del CESAVEM

Los instrumentos de recolección se incluyen a continuación de acuerdo al orden arriba establecido.



		<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO</b>				
		<b>Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación</b>				
		<b>Evaluación de Procesos del Programa Desarrollo Agrícola</b>				
		<b>Cuestionario Oficinas Centrales</b>				
Fecha de aplicación	Día	Mes	Año		Folio cuestionario	
Proyecto						
Nombre						
Dirección						
Cargo						

PLANEACIÓN

1.- ¿El acceso a los documentos de planeación estratégica es adecuado?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
2. ¿Es apto el tiempo con el que se dan a conocer a las instancias operativas las metas al interior del programa para el nuevo ciclo de operación?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
3. ¿Es propicio el periodo de tiempo utilizado para realizar la planeación del programa?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
4. ¿La planeación está vinculada con el cumplimiento de los componentes del programa, por ejemplo gastos de operación, contratación de personal, etc.?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
5. ¿Las metas establecidas son factibles y pertinentes?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
6. ¿Los actores involucrados o áreas son los necesarios y suficientes para la elaboración de la planeación?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
7. ¿Existe un área al interior de la Unidad Administrativa a cargo del programa dedicada a la realización de la planeación estratégica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
8. ¿Es adecuado su funcionamiento?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
9. En el proceso de planeación estratégica ¿se considera a otros actores involucrados necesarios para el cumplimiento de los objetivos del programa?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
10. Es adecuada la coordinación entre los involucrados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
11. ¿En esta etapa cual es el mayor problema al que se enfrentan?			
12. En este proceso ¿existen diferencias significativas entre lo que dice la norma y lo realizado en la práctica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?
13. ¿Es suficiente el tiempo destinado a este proceso?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?



14. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?	
Buenas prácticas	Áreas de oportunidad

DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

15. ¿Considera adecuada la difusión del programa?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Es oportuno el tiempo para informarse del programa?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO
16. ¿Es apropiada la estrategia de difusión?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?		
17. ¿Estos medios son apropiados para la difusión?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?		
18. ¿Es claro el lenguaje en estos mensajes?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?		
19. ¿Es convincente el mensaje para buscar el apoyo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?		
20. ¿Es adecuada la coordinación entre Oficinas Centrales y las Delegaciones Regionales en este proceso?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?		
21. ¿Existen diferencias entre lo señalado en la normatividad y lo realizado en la práctica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Explique?		
22. ¿Es suficiente el tiempo en el que se realiza este proceso para el logro de su objetivo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Explique?		
23. En este proceso ¿Cuál fue el mayor problema al que se enfrentó?					

24. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?	
Buenas prácticas	Áreas de oportunidad

SOLICITUD DE LOS APOYOS

25. ¿Los puntos de recepción de solicitudes son suficientes?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?		
26. ¿Los puntos de recepción de solicitudes son accesibles?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?		
27. ¿Existen mecanismos para revisar que la documentación entregada	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Son adecuados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO



este completa?				
28. ¿El periodo y horario de recepción de documentos es adecuado?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?	
29. En este proceso ¿existen diferencias significativas entre lo que dice la norma y lo realizado en la práctica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?	
30. ¿Es suficiente el tiempo destinado a este proceso?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?	
31. En este proceso ¿cuál es el mayor problema al que se enfrentó?				
32. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?				
Buenas prácticas		Áreas de oportunidad		

SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

33. ¿Existe una metodología o criterios para la selección e beneficiarios?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?	
34. ¿Es adecuada la forma de informar el resultado de las solicitudes?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?	
35. ¿Es suficiente el tiempo en que se realiza este proceso?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?	
36. ¿Existen mecanismos para validar el padrón de beneficiarios?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?	
37. ¿Es suficiente el tiempo destinado a este proceso?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?	
38. ¿Cuál es el mayor problema que se presenta en esta etapa de selección?				
39. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?				
Buenas prácticas		Áreas de oportunidad		

ENTREGA DE LOS APOYOS

40. ¿Existe convocatoria para la participación de proveedores?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?:	
41. Hay una valoración de la participación de los proveedores?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?:	
42. Existe seguimiento a las actividades del proveedor durante la operación del programa?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?:	



43. ¿Es adecuada la forma de entrega de los apoyos?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?:
44. ¿Los bienes o servicios se entregaron completos y en tiempo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?:
45. ¿Tuvo algún problema para la entrega del apoyo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?:
46.- ¿Considera que el apoyo se entregó oportunamente?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?:
47. ¿Los puntos de entrega son adecuados y suficientes?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?:
48. ¿Es pertinente el tiempo en que se realiza la entrega del apoyo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?:
49. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?			
Buenas prácticas		Áreas de oportunidad	

SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS

50.- ¿El Programa tiene mecanismos para monitorear que los beneficiarios utilizan el apoyo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
51. ¿Estos mecanismos son adecuados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
52. ¿Es pertinente el tiempo en que se realiza el seguimiento de los beneficiarios?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
53. ¿El número de beneficiarios a los que se les da seguimiento para verificar el uso de los apoyos es adecuado?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
54. En esta etapa de seguimiento ¿existen diferencias significativas entre lo que marca la normatividad y lo realizado en la práctica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
55. ¿Es pertinente el tiempo en el que se realiza este proceso para el logro de su objetivo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
56. ¿Cuál es el mayor problema al que se enfrenta en esta etapa de seguimiento?			
57. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?			
Buenas prácticas		Áreas de oportunidad	

SATISFACCIÓN DEL BENEFICIARIO

58. ¿Existen mecanismos para conocer la percepción que tiene el beneficiario sobre el programa?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Son adecuados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
59. ¿Por qué?					
60. ¿Existen mecanismos para recibir quejas o inconformidades del beneficiario sobre el programa?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Son adecuados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
61. ¿Por qué?					



62. ¿Cuál es el mayor problema en esta etapa?			
63. En esta etapa ¿existen diferencias significativas entre lo que marca la normatividad y lo realizado en la práctica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
64. ¿Es pertinente el tiempo en el que se realiza este proceso para el logro de su objetivo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
65. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?			
Buenas prácticas		Áreas de oportunidad	

SUPERVISION Y MONITOREO

66. ¿El programa cuenta con un sistema informático de soporte para el proceso de supervisión y monitoreo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Es adecuado?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
67. ¿Por qué?					
68. ¿Existe, de manera sistematizada, un documento que de cuenta de los resultados de supervisión y entrega de apoyos?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Es adecuado?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

69. ¿Por qué?			
70. ¿Se utiliza este para implementar mejoras en la operación del programa?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
71. En esta etapa ¿existen diferencias significativas entre lo que marca la normatividad y lo realizado en la práctica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?

72. ¿Es pertinente el tiempo en el que se realiza este proceso para el logro de su objetivo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
73. En esta etapa ¿existen diferencias significativas entre lo que marca la normatividad y lo realizado en la práctica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
74. ¿Cuál es el mayor problema en esta etapa?			

75. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?			
Buenas prácticas		Áreas de oportunidad	
76.- Su opinión sobre el programa es	Buena	Regular	Mala
77.- Que sugiere para mejorar el programa			



78.- Observaciones y sugerencias del entrevistado
79.- Observaciones y sugerencias del supervisor



<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO</b> <b>Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación</b>	
<b>“Evaluación del Programa Desarrollo Agrícola”</b> <b>Cuestionario de Procesos Personal Delegaciones</b>	

Fecha de aplicación	Día	Mes	Año	Folio cuestionario

Proyecto			
Nombre		Edad	
Cargo		Municipio	
Delegación			

PLANEACIÓN

1. ¿Existen diferencias significativas entre lo señalado en las Reglas o Lineamientos de Operación y lo realizado en la práctica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
---	-----------------------------	-----------------------------	-----------

DIFUSIÓN

2. ¿Considera adecuada la difusión del programa?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Es oportuno el tiempo para informarse del programa?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO
3. ¿Es apropiada la estrategia de difusión?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?		
4. ¿Son apropiados los medios para la difusión?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?		
5. ¿Es adecuada la coordinación entre Oficinas Centrales y las Delegaciones Regionales involucradas para la realización de este proceso?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?		
6. ¿Es claro el lenguaje en estos mensajes?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?		
7. ¿Es convincente el mensaje para que los productores soliciten el apoyo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?		
8. ¿Cuál es el mayor problema al que se enfrenta en esta etapa?					
9. ¿Existen diferencias entre lo señalado en la normatividad y lo realizado en	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Explique?		



la práctica?			
10. ¿Es suficiente el tiempo en el que se realiza este proceso para el logro de su objetivo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Explique?
11. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?			
Buenas prácticas		Áreas de oportunidad	

SOLICITUD DE APOYOS

12. ¿Los puntos de recepción de solicitudes son suficientes?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?			
13. ¿Los puntos de recepción de solicitudes son accesibles?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?			
14. ¿Existen mecanismos para revisar que la documentación entregada este completa?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Son adecuados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por Qué?
15. ¿El periodo y horario de recepción de documentos son adecuados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?			
16. En este proceso existen diferencias significativas entre lo que dice la norma y lo realizado en la práctica	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?			
17. Es suficiente el tiempo destinado a este proceso	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?			
18. En este proceso ¿cuál fue el mayor problema al que se enfrentó?						
19. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?						
Buenas prácticas			Áreas de oportunidad			

SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

20. ¿Existe una metodología o método para la selección de beneficiarios? ¿Es explícita y replicable?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
21. ¿Existen mecanismos de validación de la información recibida sobre los posibles beneficiarios? ¿Son adecuados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
22. ¿Existen mecanismos para validar el padrón de beneficiarios?, ¿Son adecuados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?



23. ¿Los mecanismos mediante los cuales el beneficiario se entera de que es o no beneficiario del programa son adecuados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
24. ¿Cuál es el mayor obstáculo que presenta en el desarrollo de este proceso?			
25. ¿En este proceso existen diferencias significativas entre lo señalado en la normatividad y lo realizado en la práctica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
26. ¿Es suficiente el tiempo en el que se realiza este proceso para el logro de su objetivo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
27. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?			
Buenas prácticas		Áreas de oportunidad	

ENTREGA DE APOYOS

28.- ¿El programa cumple con las especificaciones sobre la forma en que se debe realizar la entrega de apoyos?, ¿son éstas adecuadas?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
29. ¿Existen procedimientos estandarizados que verifiquen el cumplimiento de la corresponsabilidad u obligatoriedad por parte del beneficiario?, ¿son adecuados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
30. ¿Existen mecanismos para verificar que los apoyos realmente lleguen a la población que debe ser beneficiada?, ¿estos elementos son adecuados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
31. ¿Los puntos de entrega de apoyos son adecuados (suficientes, cercanos a los beneficiarios, y de fácil acceso, entre otras características)?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
32. ¿Es pertinente el tiempo en que se realiza la entrega del apoyo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
33. ¿En este proceso existen diferencias significativas entre lo señalado en la normatividad y lo realizado en la práctica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
34. ¿Cuál es el mayor obstáculo que enfrenta en el desarrollo del proceso?			
35. ¿Es pertinente el tiempo en el que se realiza este proceso para el logro de su objetivo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
36. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?			
Buenas prácticas		Áreas de oportunidad	

SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS

37. ¿El programa tiene mecanismos para monitorear que los beneficiarios utilizan el apoyo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
38. ¿La cobertura del proceso de monitoreo (número de beneficiarios a los que se les dará seguimiento	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?



después de la entrega del apoyo), para verificar el uso de los apoyos es adecuada?			
39. ¿Cuál es el mayor obstáculo que los actores involucrados afrontan en el desarrollo del proceso?			
40. ¿Es pertinente el tiempo en el que se realiza este proceso para el logro de su objetivo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
41. ¿En este proceso existen diferencias significativas entre lo señalado en la normatividad y lo ejecutado en la práctica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
42. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?			
Buenas prácticas		Áreas de oportunidad	

PERCEPCIÓN DEL BENEFICIARIO

43. ¿El programa tiene mecanismos para conocer la percepción que los beneficiarios tienen del programa? ¿Son adecuados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
44. ¿Existen mecanismos para recibir las quejas e inconformidades que tengan los beneficiarios con respecto al programa? ¿Son adecuados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
45. ¿Existen mecanismos para que el programa pueda conocer la satisfacción del beneficiario respecto a los bienes o servicios que ofrece? ¿Son adecuados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
46. ¿Cuál es el mayor obstáculo que los actores involucrados enfrentan en el desarrollo del proceso?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
47. ¿Es pertinente el tiempo en el que se realiza este proceso para el logro de su objetivo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
48. ¿En este proceso existen diferencias significativas entre lo señalado en la normatividad y lo ejecutado en la práctica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
49. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?			
Buenas prácticas		Áreas de oportunidad	
50.- Su opinión sobre el programa es	Buena	Regular	Mala
51.- Que sugiere para mejorar el programa			
52.- Observaciones y sugerencias del entrevistado			



53.- Observaciones y sugerencias del supervisor



<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO</b> <b>Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación</b>	
<b>“Evaluación del Programa Desarrollo Agrícola”</b>	
<b>Cuestionario Proveedores</b>	

Fecha de aplicación	Día	Mes	Año	Folio cuestionario

Proyecto	
Empresa	
Domicilio Fiscal	
Nombre	
Tiempo que lleva siendo proveedor del programa	

COMPRA DE APOYOS

1. ¿Conoce las Reglas o Lineamientos de Operación del programa?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	
2. ¿Existen mecanismos de control de calidad de los bienes y servicios a entregar?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Cuáles?
3. ¿Son suficientes estos mecanismos?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
4. ¿Cuenta con la infraestructura e insumos suficientes para proveer lo solicitado en tiempo y forma?			
5. ¿Existen diferencias significativas entre lo señalado en las Reglas o Lineamientos de Operación y lo realizado en la práctica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
6. ¿Es suficiente el tiempo para llevar a cabo la compra de los apoyos?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
7. ¿Cuál es el mayor problema al que se enfrentó en este proceso?			
8. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?			
Buenas prácticas	Áreas de oportunidad		

DISTRIBUCIÓN DE APOYOS

9. ¿Existen especificaciones (programas o planes de trabajo) sobre la forma en que se debe trasladar el bien o servicio para asegurar su adecuada entrega?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Cuáles?
--	-----------------------------	-----------------------------	----------



10. Los bienes ¿llegan completos y en tiempo al beneficiario?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
11. ¿Cuenta con la infraestructura e insumos suficientes para llevar a cabo la distribución de manera pertinente?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
12. ¿Existen diferencias significativas entre lo señalado en las Reglas o Lineamientos de Operación y lo realizado en la práctica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
13. ¿Es suficiente el tiempo para llevar a cabo la distribución de los apoyos?			
14. ¿Cuál es el mayor problema al que se enfrentó en esta etapa?			
15. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?			
Buenas prácticas		Áreas de oportunidad	
16.- Su opinión sobre el programa es	Buena		Regular Mala
17. En general ¿Tuvo problemas con los beneficiarios?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿De que tipo?
18. ¿Cómo los resolvió?			
19.- Que sugiere para mejorar el programa			
20.- Observaciones y sugerencias del entrevistado			
21.- Observaciones y sugerencias del supervisor			



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación**

**“Evaluación de Procesos del Programa Desarrollo Agrícola”**

**Cuestionario a Beneficiarios**

Fecha de aplicación	Día	Mes	Año	Folio cuestionario

Proyecto							
Nombre						Edad	Co-beneficiarios
Domicilio				Municipio			
Comunidad				Delegación			
Tamaño del predio	Riego	Temporal	Tipo de propiedad	P. Propiedad	Ejidal	Comunal	Rentada
Principal Actividad Económica	<input type="checkbox"/> AGRICOLA Cultivo:	<input type="checkbox"/> GANADERA Especie	<input type="checkbox"/> ACUICOLA Especie:	<input type="checkbox"/> ARTESANAL	<input type="checkbox"/> COMERCIAL	<input type="checkbox"/> OTRA	

1.- ¿Recibió Usted el apoyo solicitado?	<input type="checkbox"/> Si	¿Cuál?		<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?	
2. ¿Tuvo algún problema para recibirlo?	<input type="checkbox"/> Si	¿Cuál?		<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?	
3.- ¿Su solicitud fue?	<input type="checkbox"/> personal	grupal	No. de integrantes	Tiempo de respuesta	Meses	
4. - ¿Está usted integrado a alguna organización de productores?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Le ha beneficiado el pertenecer?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	
¿Cuál?						
5. ¿Los puntos de recepción de solicitudes son suficientes?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?			
6. ¿Los puntos de recepción de solicitudes son accesibles?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?			
7.- Los trámites realizados fueron:	<input type="checkbox"/> Excesivos	<input type="checkbox"/> Normales	<input type="checkbox"/> Mínimos	Excesivos ¿Por Qué?:		
8.- Los requisitos fueron:	<input type="checkbox"/> Excesivos	<input type="checkbox"/> Normales	<input type="checkbox"/> Mínimos	Excesivos ¿Por Qué?:		
9.- ¿Que documentos presentó?	<input type="checkbox"/> IFE	<input type="checkbox"/> CURP	<input type="checkbox"/> Solicitud	<input type="checkbox"/> Acta de Nacimiento	<input type="checkbox"/> Constancia de Prod.	<input type="checkbox"/> OTRA:
10. ¿El periodo y horario de recepción de documentos es adecuado?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?			
11.¿ En este proceso existen diferencias significativas entre lo que dice la	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?			



norma y lo realizado en la práctica?			
12. ¿Es suficiente el tiempo destinado a este proceso?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?
13. En este proceso ¿cuál fue el mayor problema al que se enfrentó?			
14. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?			
Buenas prácticas		Áreas de oportunidad	

DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

15.- ¿Cómo se enteró del Programa?	<input type="checkbox"/> Técnico, Delegado	<input type="checkbox"/> Personal Federal	<input type="checkbox"/> Personal Municipal	<input type="checkbox"/> Diputados	<input type="checkbox"/> Grupo u Organización	<input type="checkbox"/> OTRA: _____
16. ¿Considera adecuada la difusión del programa?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Es oportuno el tiempo para informarse del programa?		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO
17. ¿Es apropiada forma de difusión?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?			
18. ¿Estos medios son apropiados para la difusión?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?			
19. ¿Es claro el lenguaje en estos mensajes?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?			
20. ¿Es convincente el mensaje para que usted solicite el apoyo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Por qué?			
21. ¿Tuvo algún problema para enterarse del programa?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Cuál?			
22. ¿Es suficiente el tiempo en el que se realiza la difusión?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> NO	¿Explique?			
23. ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?						
Buenas prácticas			Áreas de oportunidad			

SOLICITUD DEL APOYO

24.- Tiempo transcurrido entre la entrega de solicitud y recibo del apoyo		10.- ¿Recibió asesoría técnica?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
---	--	---------------------------------	-----------------------------	-----------------------------



25.- ¿Cuántas asesorías recibió?		12.- ¿Como la (s) calificaría?	<input type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala	¿Por qué?
26.- Considera que el apoyo recibido requiere de asesoría técnica		<input type="checkbox"/> Si de que tipo? _____				<input type="checkbox"/> No
27.- ¿Cómo le notificaron el dictamen o autorización de su solicitud?						
28.- ¿Es adecuada la forma de informar el resultado de su solicitud?		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?		
29.- ¿Es suficiente el tiempo en que se realiza este proceso?		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?		
30.- ¿Tuvo alguna dificultad en esta etapa de selección?		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?		
31.- ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?						
Buenas prácticas			Áreas de oportunidad			

ENTREGA DEL APOYO

32.- El apoyo recibido ¿cumplió las características solicitadas?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
33.- ¿Es adecuada la forma de entrega de los apoyos?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
34.- ¿Los bienes o servicios se entregaron completos y en tiempo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
35.- ¿Tuvo algún problema para la entrega del apoyo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
36.- Utiliza el apoyo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No, Por qué?:	
37.- Tiempo transcurrido entre la recepción del apoyo y su utilización			meses
38.- Superficie beneficiada con el apoyo / la obra:		has.	
39.- ¿Considera que el apoyo se entregó oportunamente?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
40.- ¿Los puntos de entrega son adecuados y suficientes?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
41.- Conoce usted que Dependencia le dio el apoyo:	<input type="checkbox"/> Si, ¿Cuál?		<input type="checkbox"/> No
42.- ¿Cuál fue su aportación para el apoyo?:	\$	Monto total del apoyo	\$
43.- ¿Es pertinente el tiempo en que se realiza la entrega del apoyo?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
44.- ¿Tuvo alguna dificultad en esta etapa de entrega?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
45.- ¿Tuvo alguna queja con el proveedor?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?
46.- ¿Cuáles son las buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas en este proceso?			
Buenas prácticas		Áreas de oportunidad	




SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS

47.- ¿Recibió algún seguimiento posterior a la entrega del apoyo por parte de la Dependencia que le apoyó?		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?:	
48. ¿Sabe cómo y dónde hacer sugerencias, quejas o inconformidades respecto al programa		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?:	
49. En caso de haber presentado alguna queja, ¿tuvo algún problema para realizarla?		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Cuál?:	
50.- Con los apoyos recibidos se:					
a) Disminuyeron los costos de producción?		<input type="checkbox"/> Si, en cuánto (%)?		<input type="checkbox"/> No	
b) Generó empleos (mano de obra)?		<input type="checkbox"/> Si, en cuántos? Emp      Jornal		<input type="checkbox"/> No, ¿Cuántos tenía?	
c) Aumento su ingreso?		<input type="checkbox"/> Si, ¿en cuánto (%)?		<input type="checkbox"/> No	
d) Aumentó su nivel de producción?		<input type="checkbox"/> Si, ¿en cuánto (%)?		<input type="checkbox"/> No	
51.- Destino de la producción	Autoconsumo %	Mercado Local ___%	Regional ___%	Estatad ___%	Exportación ___%
52.- Su opinión sobre el programa es	Buena		Regular		Mala
53.- Que sugiere para mejorar el programa					
54.- ¿Ha recibido anteriormente otros apoyos?		<input type="checkbox"/> Si, ¿En qué años?			<input type="checkbox"/> No
55. ¿Qué apoyo recibió?:			56. ¿De quién?:		
57.- ¿Considera que para fortalecer este programa requiere de algún otro apoyo?				<input type="checkbox"/> Si, ¿Cuál?	
58.-¿ Actualmente recibe otro tipo de apoyo?				<input type="checkbox"/> Si, ¿Cuál?	
59.- Observaciones y sugerencias del entrevistado					
60.- Observaciones y sugerencias del supervisor					



## Anexo IX

### Propuesta de modificación a la normatividad del programa Desarrollo Agrícola 2013.

De acuerdo con la revisión realizada de la normatividad del programa y con la información recopilada mediante la aplicación de cuestionarios para la elaboración de la presente evaluación, no se detectó diferencia alguna entre lo que dicta la norma y lo realizado en la práctica, por lo que no se hace recomendación alguna para su modificación. Por lo que la siguiente tabla, presente en los Términos de Referencia, se queda solo como referencia

Tipo de normatividad	Dice:	Problema generado (causas y consecuencias).	Se recomienda decir.	Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio.	Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación.



## Anexo X.

### Valoración de procesos. Evaluación de procesos del programa Desarrollo Agrícola 2013.

<b>Indicador</b>	<b>Resultado en porcentaje y justificación del evaluador</b>
<b>Porcentaje de procesos que son eficaces.</b>	<p>El 100% de los procesos que integran la ejecución del programa Desarrollo Agrícola son eficaces de acuerdo con lo observado durante el desarrollo de la presente evaluación.</p> <p>De acuerdo con la revisión de la MIR del programa, no se identificaron indicadores que refieran a los procesos como tal, ya que estos establecen metas de cumplimiento de acuerdo con los componentes del programa. Sin embargo, como resultado de la presente evaluación y en concordancia con lo señalado en la columna ubicada a la izquierda, se determinó el total arriba señalado.</p> <p>Los diferentes procesos realizados para llevar a cabo la ejecución del programa resultan eficaces, ya que han logrado avances significativos durante el tiempo que lleva aplicándose. Se detectaron algunos puntos que hay que reforzar y que se exponen en el apartado correspondiente de las sugerencias, sin embargo se consideró que los procesos integrantes son eficaces.</p>
<b>Porcentaje de procesos que son suficientes.</b>	<p>El 85.71% de los procesos son suficientes para la operación del programa, de acuerdo con lo establecido en el Anexo VI, ya que el proceso de Difusión carece de una campaña estratégica de difusión institucionalizada, por lo que es necesario estructurarla para de esta manera lograr la homogeneización en el proceso posicionando el programa y a la Dependencia de manera oficial.</p> <p>De la calificación otorgada al total de los procesos se determina que un total de 6 cumplen con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo VI.</p>



### **Resumen Ejecutivo.**

El Plan Estatal de Desarrollo 2011 – 2017 establece que el Gobierno del Estado de México impulsa acciones que permiten establecer una relación más próxima y cercana con la sociedad, y perfeccionar la coordinación del trabajo en equipo de todos los niveles de gobierno. Con base en una planeación estratégica de largo plazo, el Gobierno Estatal será capaz de brindar soluciones sustentables a las demandas de los mexiquenses.

La visión formulada se basa en tres pilares temáticos:

- i) El ejercicio de un Gobierno Solidario,
- ii) El desarrollo de un Estado Progresista, y
- iii) El tránsito hacia una Sociedad Protegida.

Donde un Gobierno Solidario es aquel que responde a las necesidades sociales, culturales y educativas de sus habitantes, a través de la creación de instituciones y la implementación de programas para atender a las personas.

El Estado Progresista promueve el desarrollo económico regional, empleando herramientas legales e incentivos que detonen el incremento del bienestar social y generen mercados dinámicos en la entidad.

Y una Sociedad Protegida en la que todos sus miembros sin distinción alguna, tienen el derecho a acceder a la seguridad en todos sus niveles y a una justicia imparcial y equitativa.

De los pilares mencionados, el Programa Desarrollo Agrícola se alinea con el de Estado Progresista, mediante su objetivo 3, Impulsar el desarrollo de sectores específicos, y la estrategia de apoyar al campo por sus ventajas y significado social. Con base en lo anterior, los programas de la SEDAGRO tienen para la ejecución de sus programas las siguientes líneas de acción:

- Promover el desarrollo de un programa de financiamiento y capacitación para generar empresas agrícolas
- Establecer programas para el apoyo en la adquisición de insumos productivos y equipo de trabajo.
- Fortalecer el programa de apoyo financiero para el impulso de proyectos productivos en el campo mexiquense.
- Apoyar al campo mexiquense para que se convierta en líder nacional en agricultura por contrato.
- Promover la agricultura orgánica a través de estímulos económicos y financiamiento.
- Promover y otorgar apoyos a la producción de maíz y la comercialización de tortilla.
- Impulsar la difusión de tecnología entre los productores agropecuarios.



- Promover la transformación de la estructura productiva del sector agropecuario de manera que responda a las nuevas necesidades alimentarias y climáticas.
- Fomentar la implementación de tecnología de punta de paquetes tecnológicos y de asistencia técnica especializada entre productores con alto potencial productivo en maíz.
- Apoyar la adquisición de especies pecuarias genéticamente mejoradas además de equipamiento pecuario.
- Apoyar la operación del Centro de Mejoramiento Genético Ovino.
- Fomentar la producción y distribución de diversas especies acuícolas.
- Impulsar la comercialización de productos agropecuarios, a través de vinculaciones, ferias y exposiciones.

Por lo que podemos señalar que el programa Desarrollo Agrícola está alineado y contribuye al cumplimiento de los objetivos tanto al Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018, como al Plan Estatal de Desarrollo 2011 - 2017 y al Sectorial Estado Progresista.

El catálogo de objetivos contenido en el Sistema de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas señala que el objetivo de Desarrollo Agrícola es “Incrementar de forma permanente y sostenida los niveles de producción, productividad y rentabilidad de las actividades agrícolas, buscando ampliar la capacidad de oferta para el consumo interno y minimizar los impactos ambientales que derivan del desarrollo de las diferentes actividades agrícolas”.

Desarrollo Agrícola, al igual que todos los programas operados por la – Secretaría de Desarrollo Agropecuario, es de aplicación estatal, y está debidamente normado por las correspondientes Reglas de Operación de acuerdo a cada uno de sus componentes. De la normatividad es necesario aclarar que el componente de campañas fitosanitarias y acciones de inocuidad se norma bajo los criterios establecidos por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por lo que en esta evaluación solamente se analizan los procesos para la ejecución del mismo, no estando en posibilidad de emitir recomendaciones ya que estas las realizan mediante las evaluaciones que llevan a cabo las dependencias federales.

El programa es operado mediante la participación de personal de la Dirección General de Agricultura, la Dirección de Cultivos Intensivos, la Dirección de Sanidad Agropecuaria, las once Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, el Comité Estatal de Sanidad Vegetal, CESAVEM, el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, SENASICA, y la Delegación Estatal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Cabe aclarar que la evaluación se realizó considerando solamente los subprogramas de proyectos estratégicos agrícolas (apoyo para insumos y activos agrícolas), y sanidad e inocuidad agrícola, debido a su carácter sustantivo ya que prácticamente los proyectos se realizan con el modelo de procesos de proyectos estratégicos.

El Programa opera financieramente con gasto corriente y de inversión siendo sus fuentes de financiamiento el Fideicomiso Fondo Alianza para el Campo del



Estado de México (FACEM) y el Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO).

De manera general, podemos señalar que los procesos para llevar a cabo el desarrollo del programa están articulados de manera adecuada, ya que los productos de uno son los insumos del siguiente, permitiendo que su flujo favorezca al cumplimiento de las metas y objetivos anuales establecidos.

En cuanto a sus fortalezas y buenas prácticas, es relevante esta buena articulación, el desarrollo de una planeación sistematizada, la correcta difusión de la normatividad entre los actores participantes, la participación de las once Delegaciones Regionales de la entidad, la clara definición de responsabilidades en las Reglas de Operación y la realización de supervisiones que permitan comprobar la entrega y uso de los apoyos, así como la satisfacción de los beneficiarios.

Por otro lado, como áreas de oportunidad se detectó la necesidad de contar con capacitación continua y permanente en materia de Presupuesto y Gestión basada en Resultados y la Metodología de Marco Lógico. Además es necesario implementar una estrategia para definir y estandarizar los materiales de promoción para la institucionalización del programa, con base en las características de la población objetivo. Se requiere también diseñar un sistema o base de datos único para su utilización por parte del personal de las Delegaciones Regionales, que permita homologar el registro de solicitudes, por lo que contar con un padrón único de beneficiarios contribuiría sobremanera a la mejora de diferentes procesos del total de programas que ejecuta la SEDAGRO.

Generar manuales o guías de operación de los diferentes procesos, así como de los sistemas y bases de datos facilitarían la integración de nuevos recursos humanos para su incorporación al programa.

Por último resulta necesario reforzar tanto a las Delegaciones Regionales como a las unidades ejecutoras con recursos humanos y los insumos necesarios que permitan mejorar la atención de los beneficiarios e incrementar el número de supervisiones realizadas.

De la consulta realizada para la elaboración de la presente evaluación, se pudo constatar que el programa Desarrollo Agrícola se realiza en concordancia con lo que establecen las ROP correspondientes de cada componente, no encontrando diferencia alguna entre lo señalado y lo realizado en la práctica.

Cabe resaltar que la opinión de los beneficiarios entrevistados para el desarrollo de la misma, calificó al programa como bueno, iniciando porque los trámites que deben realizar para obtener los apoyos son los mínimos necesarios, los puntos de recepción son accesibles y de fácil acceso y por ser un programa que ya cuenta con un antecedente histórico amplio, tienen presente las fechas en las que deberán acudir a requisitar su solicitud.

Los resultados obtenidos demuestran que los apoyos solicitados han sido entregados sin que se haya presentado problema alguno para su recepción, sin embargo como impedimento para el mismo se detectó que la falta de capital por parte de los productores beneficiados, les impide realizar su contribución, por lo que en ocasiones no se utilizan para el ciclo agrícola correspondiente.



Por último, cabe aclarar que como se establece durante toda la evaluación el componente de campañas fitosanitarias y acciones de inocuidad, esta normado debidamente por las ROP que emite la SAGARPA, siendo la instancia rectora el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, y operado mediante la participación del Comité Estatal de Sanidad Vegetal, CESAVEM, y la Dirección de Sanidad. Es por ello que todo lo señalado en la presente evaluación en materia de sanidad solamente se considera como de conocimiento, ya que no se tiene injerencia en los programas normados por la Federación.



## **Bitácora de trabajo y bases de datos.**

El trabajo de campo se implementó en los municipios de Acambay, Almoloya de Juárez, Coatepec Harinas, Donato Guerra, Hueycoxla, Ixtapan del Oro, Ixtlahuaca, Jilotepec, Jocotitlán, San Felipe del Progreso, San Martín de las Pirámides, San José Villa de Allende, Soyaniquilpan de Juárez, Tejupilco, Temascalcingo, Temascaltepec, Temoaya, Tenancingo, Tenango del Valle, Toluca, Tonatico, Villa del Carbón, Villa Guerrero y Villa Victoria, municipios representativos de las once Delegaciones Regionales de la SEDAGRO,

Durante los meses de septiembre y octubre del 2015 se aplicaron cuestionarios a beneficiarios del programa Desarrollo Agrícola, en sus componentes insumos agrícolas, alta productividad en maíz y granos básicos, estímulo para la adquisición de diesel para la producción agrícola, fomento a la producción florícola y frutícola, fomento a la agricultura orgánica, apoyo para activos agrícolas, y campañas fitosanitarias y acciones de inocuidad.

Se aplicaron cuestionarios a los técnicos municipales en donde se llevó a cabo la aplicación de los mismos; y en oficinas centrales de la SEDAGRO y del CESAEM, los cuales fueron respondidos por el personal responsable del programa y sus componentes durante el ejercicio 2013, y corresponde a los siguientes:

Campañas fitosanitarias y acciones de inocuidad: coordinador de campaña aguacate, coordinador de campaña nopal, coordinador de campaña malezas reglamentarias, profesional fitosanitario del aguacate, profesional malezas reglamentarias, profesional fitosanitario del nopal,

Proyectos estratégicos agrícolas: jefe del departamento de servicios técnicos agrícolas, coordinador de programas estatales, subdirector de fomento y servicios técnicos agrícolas, ingeniero agrónomo especialista, coordinador de agricultura, coordinador de cultivos intensivos, jefe del departamento florícola y jefe del departamento de desarrollo y evaluación agrícola.



En todos los casos se contó con total disposición para atender a la solicitud y brindar la información solicitada, y podríamos mencionar como único problema el relacionado a las agendas de trabajo de los servidores que nos apoyaron, ya que durante el desarrollo se presentó apertura de ventanillas, por lo que se empalmaban las actividades.