

# EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
CVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., DICIEMBRE 31 DEL AÑO 2025.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

## SUMARIO

SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL

REGLAS DE OPERACIÓN.- DEL PROGRAMA MAÍZ NATIVO QUE EJECUTA LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.



## DESARROLLO RURAL

ING. VÍCTOR LÓPEZ LEYVA, Secretario de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 82, 84 segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 3 fracción I, 6, 8, 11 párrafo primero; 12 párrafo primero; 13, 16, 27 fracción XI; 44 fracciones I, IV, V, VII, VIII, X, XIII, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII y XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3, 5 fracción I, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Oaxaca; 1º, 2, 3 fracciones III, V, VI, VII, IX, XII, y XVI; 17, 19, 20 fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, 22; 44 ter de la Ley de Pesca y Acuicultura Sustentable para el Estado de Oaxaca; 1º, 4, 5 inciso b); 6 párrafo primero; 8 Bis fracciones I, II, III, IV último párrafo; 40; 43, 53, 57, 57 Bis; 61 fracción VII; 71; 72; 74; 80, 82, 85, 86 y 87 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 41, 97 fracción II, 148 último párrafo de su Reglamento; 1º párrafo primero; 2º fracciones XIX, XX y XXXIV, 4º, 5, 6; 10, 54; 72; 77, 79 y Cuarto Transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2026, Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca con fecha 10 de diciembre del año 2025; Séptimo, numerales 3, 4, 5, 6; 7, 8, 9, 10, 11; Octavo; Noveno y tercero transitorio de los Lineamientos para la Conformación de las Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social del Estado de Oaxaca, publicado en el Extra-Periódico Oficial del Estado de Oaxaca con fecha 6 de octubre de 2018; 1; 2; 5; 8 y 9 fracciones I, II; V; XI, XX; 13 fracciones I, II, III, VII; 15 fracción XIII, 17 fracciones I, V, 18, 27 fracciones I, II, 28 del Reglamento Interno de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, publicado en el Extra Periódico Oficial del Estado de Oaxaca con fecha 21 de diciembre de 2023; Manual de Organización de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, publicado en el Tomo CV del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca con fecha 20 de abril del año 2024; Manual de Procedimientos de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, publicado en el Tomo CVII del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca con fecha 5 de abril del año 2025; 9, 12 al 15 y 18 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y demás disposiciones normativas aplicables, y;

## CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 del Gobierno del Estado de Oaxaca, Eje 4. Crecimiento y Desarrollo Económico para las Ocho Regiones, 4.5 Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural; Ejes Transversales, Desarrollo Sostenible y Cambio Climático; se contemplan las estrategias, planes, programas, proyectos y objetivos que del mismo deriven a cargo de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural (SECRETARÍA), contenidos en el artículo 3º de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, que establece que: "El Ejecutivo Estatal a través de la Secretaría impulsará políticas, programas, proyectos y actividades productivas, y en lo que corresponda, acciones sociales en el medio rural que serán considerados prioritarios para el desarrollo y fomento al campo, orientados a promover y favorecer el bienestar social y económico de las productoras y los productores, de sus comunidades, de los trabajadores del campo y, en general, de los agentes de la sociedad rural, con la participación de organizaciones o asociaciones, especialmente las de aquellas que estén integradas por sujetos que formen parte de los grupos vulnerables, mediante la diversificación y generación de empleos, incluyendo a trabajadores dedicados a otras actividades de servicio el no agropecuario en el medio rural. Así como, procurar el incremento del ingreso; además de contribuir en la implementación de programas, proyectos y acciones orientadas a lograr la soberanía y seguridad alimentaria en el Estado".

Así mismo la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, dispone que las personas titulares de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal, formularán los programas necesarios para el desempeño de sus funciones; retomando los artículos 27 fracción XI, 44 fracciones II, III, IV, XII, XIV y XV, los asuntos cuyo despacho corresponden a la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, y consecuentemente el Estado deberá formular y emitir las Reglas de Operación de los programas a su cargo, verificar su difusión, así como, capacitar y asesorar a quienes lo operen y ejecuten.

Que, en la Ley para el Bienestar y Desarrollo Social del Estado de Oaxaca, de conformidad con lo dispuesto en sus artículos 1; 2 fracciones I, II, III y IV; 7; 8; 9, 10; 13; 15 fracción XIV; 16 fracción XXIII inciso a); 24; 61 fracciones I, VII, XIII, IX, XX; 83 ter, 83 quater; 85 fracción VI y VIII, 110, 115 bis y 115 ter; contiene las atribuciones que corresponden al estado, para garantizar el acceso al desarrollo social y humano consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como Tratados y Acuerdos Internacionales firmados y ratificados por nuestro País, así como las demás leyes y reglamentos aplicables en esta materia; en tal virtud se formulan las acciones, programas y proyectos con los que esta Secretaría, propone garantizar la soberanía alimentaria y el abasto seguro de bienes de consumo y el derecho a la alimentación de las y los oaxaqueños, en específico el de las personas que cuenten con carencia de acceso a la alimentación, impulsando el desarrollo rural sustentable en el estado, promoviendo la integración de las pequeñas productoras y los pequeños productores del sector primario, mediante apoyos y subsidios para capitalización, obras de infraestructura básica, servicios a la producción, así como a través de apoyos directos que les permitan realizar las inversiones necesarias para incrementar la eficiencia de sus unidades de producción, mejorar sus ingresos y fortalecer su competitividad.

Proponiendo programas sociales que atiendan de manera diferenciada y prioritaria a las regiones y zonas con mayor rezago social y económico, mediante el impulso a las actividades del medio rural, el incremento a la inversión productiva, el fomento a la diversificación de oportunidades de empleo e ingreso y la promoción de vínculos entre los ámbitos rural y urbano, para facilitar a los agentes de la sociedad rural el acceso a los apoyos que requiere su actividad productiva, así como a los servicios para su bienestar; entre otras acciones las siguientes:

- "Fomentar el desarrollo productivo, económico y social de las comunidades rurales, diferenciando a las regiones de alta y muy alta marginación, mediante una acción integral del Estado que estimule la transformación y la reconversión productiva y económica; con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable;
- "Contribuir en la implementación de programas, proyectos y acciones orientadas a lograr la soberanía y seguridad alimentaria en el Estado fortaleciéndola con métodos de producción orgánica."

Es por ello que la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, sin dejar de atender a los sectores vulnerables, también está priorizando y enfocando sus recursos para promover y organizar a las productoras y productores agrícolas, ganaderos, pesqueros y acuícolas a través de obras de infraestructura que se requieran para su desarrollo, con la finalidad de poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria, la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible, conforme a los Objetivos 2 y 15 de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 aprobada por la Organización de las Naciones Unidas, el Programa establece el apoyo a los productores agrícolas, ganaderos, pesqueros y acuícolas quienes estarán en condiciones de incrementar su productividad.

Los diagnósticos han arrojado que en el estado de Oaxaca las Unidades de producción familiar que utilizan el sistema milpa con el uso del maíz nativo, tienen una limitada productividad, asociada al deterioro de suelos, con más del 30 % degradados en su fertilidad, altos costo de los insumos que ocasionan un escaso e insuficiente uso de los mismos para la nutrición, control de plagas y enfermedades; así mismo, limitadas capacidades e innovación tecnológica, escasa conservación, uso y mejoramiento de los maíces nativos. Todo ello ocasiona carencias en su alimentación, adicional, se padece de escaso consumo de proteína de origen animal; además, de las unidades de producción familiar solo el 7% tienen acceso al riego y el 93% restante se encuentra en condiciones de temporal, lo que expresa una insuficiente disponibilidad y tecnificación del uso del agua para la agricultura y en particular en el sistema milpa, sumado al problema de la escasa disponibilidad de mano de obra como consecuencia de una alta migración laboral en un contexto de bajos niveles de equipamiento y mecanización.

La producción de maíz nativo del estado está ligada a sistemas ecológicos multifuncionales, siendo el más representativo el sistema milpa (policultivo de maíz, frijol y calabaza); la incorporación del componente animal, específicamente gallinas de postura en traspato, reconstruye un ciclo virtuoso de este sistema; las gallinas de traspato pueden consumir los granos quebrados, maleza y residuos de cosecha transformándolos en proteínas de alto valor nutricional (huevo y carne) para el autoconsumo familiar. El estiércol de las aves denominado gallinaza, constituye un elemento regenerador del suelo. Al integrar a las gallinas de traspato en el sistema milpa provee una fuente orgánica de fertilización para las parcelas de maíz, reduciendo la dependencia de insumos químicos y la transición hacia prácticas agroecológicas amigables a la naturaleza, con asesoría y acompañamiento técnica que el programa contempla instrumentar.

Asimismo en el medio rural de Oaxaca aún existen municipios en rezago social, ubicados en las zonas rurales de atención prioritaria de origen indígena y afro mexicano con pobreza extrema, estrategia 100 municipios territorios bienestar E-100, los cuales enfrentan graves problemas de pobreza alimentaria; por lo que como parte de las estrategias se contempla la de fomentar la producción de granos básicos; bajo este tenor, para cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 72 y Cuarto Transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2026, Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca con fecha 10 de diciembre del año 2025, que disponen que se deberán emitir Reglas de Operación donde se destinen recursos para programas de desarrollo social, por lo que en tal virtud, he tenido a bien emitir:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MAÍZ NATIVO QUE EJECUTA LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

ÚNICO. - ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MAÍZ NATIVO QUE EJECUTA LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Los términos que a continuación se definen, podrán citarse sin necesidad de que se encuentren entrecomillados, siendo igualmente aplicables en singular o plural, por lo que para efectos de las presentes Reglas de Operación se entiende por:

1. **Acta de entrega-recepción:** Instrumento signado por la Unidad Responsable y/o Unidad Ejecutora con el beneficiario para dar constancia de la entrega física y documental de los apoyos otorgados.
2. **Apoyos:** Son los recursos, bienes y/o servicios otorgados en subsidio mediante asignaciones previstas en el Presupuesto de Egresos del Estado, que a través de la Secretaría se destinan a los diferentes sectores del ramo, para fomentar el desarrollo de actividades productivas prioritarias.
3. **Auditoría:** Proceso sistemático de verificación e inspección en el que de manera objetiva se examina, obtiene y evalúa la evidencia para determinar, si las acciones llevadas a cabo por los entes sujetos a revisión se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada.
4. **Beneficiarios (as):** Personas físicas, grupos de Trabajo (GT) o personas morales, que previo el cumplimiento de los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, reciben los apoyos autorizados.
5. **Contrato de Aparcería:** Acuerdo de voluntades firmado por escrito en el cual una de las partes, el propietario, da a la otra parte, denominada aparcerero o aparcerero, un predio rustico para que lo cultive, a fin de repartirse los frutos en la forma que convengan.
6. **Contraloría Social:** Conjunto de acciones de vigilancia, seguimiento y verificación que realicen las personas, integrantes del Comité de Contraloría Social o las personas beneficiarias, de manera organizada o independiente, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficiencia, eficacia, legalidad y honradez.
7. **Comité de Contraloría Social:** Mecanismo de Participación Ciudadana, el cual es elegido democráticamente en la Asamblea para vigilar, dar seguimiento y verificar las obras, servicios, acciones, proyectos y programas ejecutados con recursos públicos de los tres órdenes de gobierno.

8. **Comodato:** Contrato por el cual uno de los contratantes se obliga a conceder gratuitamente el uso de una cosa no fungible, y el otro contrae la obligación de restituirla individualmente.
9. **Componente:** Conjunto de normas, criterios y procedimientos específicos que regulan un aspecto particular del programa, con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos establecidos y se brinden los apoyos necesarios a los beneficiarios.
10. **CURP:** Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.
11. **Expediente Único:** Son todos aquellos documentos que integran las evidencias del proceso de gestión desde las reglas de operación hasta el acta cierre finiquito.
12. **Grupo de Trabajo (GT):** Conjunto de productoras y productores que se asocian para lograr un objetivo común, sin formalidad jurídica o constituida como figuras asociativas conforme el orden jurídico nacional.
13. **Honestidad:** Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública (SHTFP).
14. **Identificación Oficial:** Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; Credencial para Votar vigente, Pasaporte, u otras identificaciones oficiales vigentes, aún las expedidas por autoridades municipales y/o constancia de identidad.
15. **Instancia Normativa:** Dirección Jurídica de la SECRETARÍA.
16. **Ley de Desarrollo Rural Sustentable:** Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Oaxaca.
17. **Ley de Planeación:** Ley Estatal de Planeación para el Estado de Oaxaca.
18. **Ley de Presupuesto:** Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
19. **Ley:** Conjunto de normas y reglas establecidas por una autoridad legítima, que regulan el comportamiento de los individuos dentro de una sociedad o comunidad.
20. **Maíz Nativo:** Se refiere a las variedades tradicionales de maíz que han sido cultivadas, seleccionadas y conservadas por generaciones de agricultores locales, especialmente en comunidades campesinas e indígenas. Estas variedades se han adaptado de forma natural a las condiciones específicas de clima, suelo y cultura de cada región, que forma parte de un sistema integral en las unidades de producción familiar.
21. **Milpa:** Sistema agrícola tradicional conformada por un policultivo, como un sistema de asociación de especies que se benefician mutuamente, principalmente la triada maíz, frijol y calabaza, con variantes de diversas especies conforme a la región.
22. **Municipio de Alta Marginación:** Son los municipios que presentan importantes carencias estructurales relacionadas con el acceso a la educación, a las condiciones de la vivienda y a los ingresos monetarios, en comparación con los municipios del resto del país.
23. **Muestra representativa:** Se aplicará la metodología de un muestreo aleatorio simple del total de los apoyos entregados misma que garantice el 95 % de confianza para efecto del seguimiento del programa.
24. **Persona moral:** Conformada por personas físicas y/o morales que se unen para la realización de un fin colectivo. Son entes creados por el derecho, no tienen una realidad material o corporal, sin embargo, la ley les otorga capacidad jurídica para tener derechos y obligaciones.
25. **Productoras (as):** Personas físicas y/o grupos de trabajo, que se dedican a las actividades agropecuarias lícitas.
26. **Programa:** Instrumento de Planeación de la Política Pública del Estado.
27. **Proyecto:** Documento de planeación y proyección en donde se expresan los objetivos, metas, conceptos de inversión, superficie de cultivo, y número de beneficiarios, mediante el cual los potenciales beneficiarios solicitan el incentivo ante la Secretaría.
28. **Proveedor:** Persona física o moral con actividad empresarial y con objeto social relacionado en temas agropecuarios o de acuerdo con lo requerido por la dependencia y que cuenta con registro vigente en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Oaxaca.
29. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes, es una clave única de registro que sirve para identificar a toda aquella persona que realiza una actividad económica y deba contribuir con el gasto público ante el SAT (Servicio de Administración Tributaria).
30. **Secretaría:** Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural (SECRETARÍA).
31. **Secretario(a):** Titular de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural.
32. **SEFIN:** Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca.
33. **Soberanía Alimentaria:** Es el derecho de los pueblos y comunidades a decidir cómo producir, distribuir y consumir sus propios alimentos, priorizando la producción local, los recursos naturales y la cultura alimentaria.
34. **Seguridad alimentaria:** Se refiere a que todas las personas tengan acceso suficiente, seguro y nutritivo a los alimentos en todo momento para llevar una vida saludable.
35. **Tenencia de la tierra:** Documento con el que se acredite la tenencia y/o posesión pudiendo ser mediante escritura pública, título de propiedad, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios, constancia de posesión ejidal o comunal, contratos de usufructo, arrendamiento parcelario, contrato de aparcería, contrato de comodato y/o cualquier otro documento en el que conste la tenencia o posesión de la tierra que señale el lugar en el que se realizarán las acciones del proyecto solicitado. Para el caso de los productores de los pueblos originarios afroamericanos y comunidades indígenas del estado de Oaxaca, para acreditar la tenencia o posesión de la tierra, bastará el documento expedido por la autoridad competente y en su caso, conforme a usos, costumbres y libre determinación.
36. **Transferencia de Tecnología:** Proceso mediante el cual genera conocimientos, técnicas, innovaciones y herramientas tecnológicas que se transmiten a los productores para mejorar sus actividades productivas y el manejo sustentable de los recursos.
37. **Traspato:** Desde la perspectiva de la agricultura, se considera como el espacio situado en la parte posterior de una casa, donde las familias desarrollan un sistema agro productivo, crían animales y cultivan plantas para su propio consumo.
38. **Unidad de Producción Familiar:** Conjunto de terrenos, infraestructura, maquinaria y equipo, animales, así como otros bienes utilizados para las actividades agropecuarias.
39. **Unidad de Seguimiento:** Dirección de Operación Regional de la SECRETARÍA.
40. **Unidad Dispersora:** Dirección Administrativa de la SECRETARÍA.
41. **Unidad Ejecutora:** Dirección de Fomento Agrícola de la SECRETARÍA.
42. **Unidad Responsable:** Subsecretaría de Seguridad Alimentaria de la SECRETARÍA.
43. **Ventanilla Única:** Área habilitada por la Secretaría, donde se reciben las solicitudes de apoyo de conformidad a las convocatorias del programa.
44. **Zonas de Atención Prioritaria (ZAP):** Áreas o regiones donde la población registra índices de pobreza o marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos de los derechos para el desarrollo social, para el año 2026, misma que se establecen en el Decreto correspondiente, emitido por la Secretaría de Bienestar.
1. **OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA MAÍZ NATIVO.**
- 1.1. **Objetivo General.**
- Artículo 1.** Fortalecer la productividad sustentable del maíz nativo en las unidades de producción familiar del estado mediante una estrategia integral de acciones que articule asistencia y acompañamiento técnico para fortalecer las capacidades productivas de las y los productores, la promoción y difusión del maíz nativo, entrega de insumos agrícolas, establecimiento y equipamiento de biofábricas para la producción de bioinsumos y paquetes de gallinas de postura en traspato, para mejorar la soberanía alimentaria de las familias rurales, conservar la biodiversidad del maíz nativo y mejorar el bienestar económico de las unidades de producción familiar.
- 1.2. **Objetivos Específicos.**
1. Desarrollar capacidades técnicas de las y los productores, mediante acompañamiento y asistencia técnica, intercambio de haberes y saberes en actividades agropecuarias con un enfoque agroecológico.
  2. Incrementar el rendimiento del cultivo de maíz nativo mediante la entrega de paquetes de insumos agrícolas y/o equipamiento.
  3. Fortalecer a las unidades de producción familiar de maíz nativo mediante la entrega de paquetes de gallinas de postura en traspato.
  4. Impulsar la producción local de bioinsumos a través del establecimiento y/o equipamiento de biofábricas.
  5. Impulsar la difusión y promoción de maíz nativo, mediante ferias, expo ventas, exhibiciones, ponencias e intercambio de experiencias en beneficio de las productoras y productores del estado de Oaxaca.
2. **LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA MAÍZ NATIVO.**
- Artículo 2.** La finalidad de emitir lineamientos generales para el presente programa y sus componentes es para poder fundar y motivar las interpretaciones técnicas y operativas que aplicarán a todas las disposiciones contenidas en las presentes reglas de operación, para la resolución de los casos o asuntos no previstos, por lo que la o el titular de la Secretaría, para su aplicación contará con las siguientes facultades y atribuciones:
- I. Vigilar el cumplimiento de las presentes reglas de operación;
  - II. Instruir la orientación al trabajo en población objetivo que se menciona en cada uno de los programas y componentes;
  - III. Ordenar la orientación de los beneficiarios (as) sobre las especificaciones para la operación de los incentivos;
  - IV. Designar unidades responsables, ejecutoras, dispersoras o mesas técnicas de evaluación;

- V. Instruir la recepción de la documentación, a través de la ventanilla asignada;
- VI. Aplicar los criterios normativos de interpretación en caso de controversia de las presentes Reglas de Operación;
- VII. Notificar a las personas beneficiarias sobre las autorizaciones de los proyectos;
- VIII. Autorizar el pago/entrega de los apoyos correspondientes;
- IX. Instruir un registro oportuno y mantener actualizado el padrón único de beneficiarios u otro sistema de registro implementado para tal efecto por la Secretaría;
- X. Cancelar en forma total o parcial los proyectos, en caso de que las personas beneficiarias no cumplan con lo previsto en las presentes Reglas de Operación, o no suscriban los instrumentos jurídicos y técnicos correspondientes;
- XI. Interponer denuncias, demandas y cualesquiera otras acciones legales por incumplimiento de las obligaciones del beneficiario, previo procedimiento administrativo, a través del representante legal de la Secretaría;
- XII. Instruir la habilitación de notificados para cumplimiento de los trámites de los programas;
- XIII. Ordenar el control y registro detallado de la aplicación de los recursos y el avance de gestión trimestral y semestral de cada programa;
- XIV. Instruir la comprobación de la erogación del recurso público ejercido;
- XV. Instruir visitas de supervisión que permita verificar la entrega y aplicación de los recursos otorgados conforme a las presentes reglas de operación;
- XVI. Suscribir con el (los) beneficiario (s) los instrumentos jurídicos correspondientes señalados en las presentes Reglas de Operación;
- XVII. Ordenar la integración del informe de la cuenta pública con la relación definitiva de beneficiarios (as) al 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso, en el cual se especifiquen los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la SEFIN, para su entrega a la Secretaría, e
- XVIII. Instruir la atención a los requerimientos de las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel Estatal o Federal, así como integrar la solventación de las observaciones que resulten.

En virtud de lo anterior, los lineamientos y disposiciones contenidas en estas reglas de operación podrán ser reformadas, modificadas o adecuadas mediante adendas y fe de erratas, para tales efectos se deberá hacer dentro del marco normativo de las atribuciones y facultades que las leyes y normatividad en la materia así lo estipulen, debiéndose publicar en todos los casos en el Periódico Oficial del Estado.

#### 2.1. Programa, Componentes y Características.

**Artículo 3.** El programa y sus componentes están formulados para apoyar proyectos relacionados con las necesidades del cultivo de maíz nativo o necesidades agropecuarias productivas del solicitante, así como los mecanismos que garanticen el seguimiento de la producción y sanidad de los cultivos, que complementen y fortalezcan el Programa Maíz Nativo, a través de los:

1. COMPONENTE FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS AGROALIMENTARIOS COMUNITARIOS DEL MAÍZ NATIVO.
2. COMPONENTE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO COMUNITARIO RURAL PARA LA PRESERVACIÓN DE MAÍZ NATIVO.
3. COMPONENTE ESTRATEGIA INTEGRAL PARA DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO.
4. COMPONENTE EVENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DEL PROGRAMA MAÍZ NATIVO.
  1. COMPONENTE FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS AGROALIMENTARIOS COMUNITARIOS DEL MAÍZ NATIVO.

#### 1.1. Objetivo Específico del Componente.

**Artículo 4.** El objetivo específico del presente componente es el siguiente:

1. Fortalecer a las unidades de producción de maíces nativos, a la pequeña producción primaria y especies asociadas, para brindar fortalecimiento integral a las unidades de producción familiar a fin de alcanzar la soberanía alimentaria, a través de la dotación de los conceptos de apoyo del presente componente.

#### 1.2. Cobertura

**Artículo 5.** La cobertura para el presente componente comprenderá la atención a las y los pequeños productores del estado de Oaxaca y aquellas solicitudes emergentes de localidades o municipios prioritarios de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de los recursos asignados al programa.

#### 1.3. Población Objetivo.

**Artículo 6.** Son las personas físicas mayores de edad que habiten en el Estado de Oaxaca y se dediquen a las actividades agropecuarias lícitas en el medio rural, urbano o periurbano, que cumplan con los requisitos de elegibilidad y priorización.

#### 1.4. Selección de Localidades y Municipios.

**Artículo 7.** Para la atención del componente se realizará la selección de localidades y municipios considerando las zonas, territorios o grupos con mayor vulnerabilidad y rezago social, con actividades productivas, referenciados a las políticas transversales del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

#### 1.5. Metodología de Focalización para la Identificación y Permanencia de las personas que reciben el Apoyo.

**Artículo 8.** La metodología para la permanencia e incorporación de las beneficiarias y los beneficiarios estará sujeta al cumplimiento de los requisitos de cobertura, población objetivo, selección de localidades y municipios, así como de los requisitos de elegibilidad, por lo cual su aplicación se hará bajo el estricto respeto de los Derechos Humanos, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, con perspectiva e igualdad de género, inclusión social e interculturalidad.

#### 1.6. Tipos de Apoyo o beneficios y sus características.

**Artículo 9.** Los conceptos de apoyo y Tipos de apoyo destinados al Componente Fortalecimiento De Los Sistemas Agroalimentarios Comunitarios Del Maíz Nativo, serán los siguientes:

CONCEPTO DE APOYO	TIPO DE APOYO	CARACTERÍSTICAS	MONTO
Paquete de insumos agrícolas para cultivo de maíz nativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insumos para protección de la semilla</li> <li>- Insumos para control de plagas y enfermedades del cultivo.</li> <li>- Insumos para nutrición (fertilizantes).</li> <li>- Equipo para manejo del cultivo y/o almacenamiento.</li> </ul>	<p>Apoyo en especie, se otorgará en una sola exhibición y un paquete por beneficiario (a), para la implementación en el presente ejercicio fiscal.</p> <p><i>Nota:</i> La integración de los paquetes estarán sujetos a la suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal 2026.</p>	Hasta \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M.N.) por paquete.
Paquete de gallinas de traspatio en las comunidades milperas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gallinas de postura en traspatio</li> <li>- Bebedero plástico</li> <li>- Comedero de plástico</li> <li>- Alimento</li> <li>- Kit para prevención y control de enfermedades</li> </ul>	<p>Apoyo en especie, se otorgará en una sola exhibición y un paquete por beneficiario, para la implementación en el presente ejercicio fiscal.</p>	Hasta \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por paquete.

#### 1.7. Requisitos de Elegibilidad.

**Artículo 10.** Las productoras y productores serán seleccionados para el Componente Fortalecimiento De Los Sistemas Agroalimentarios Comunitarios Del Maíz Nativo, cumplir los siguientes requisitos:

- I. Productoras y productores que se encuentren dentro de la cobertura del presente componente;
- II. Penetrar el tipo de población objetivo del presente componente
- III. Ser productora y/o productor activo;
- IV. Para el caso de paquetes de gallinas de postura en traspatio, podrán ser apoyadas exclusivamente las solicitudes de productoras.

#### 1.8. Procedimiento de Selección de personas beneficiarias.

**Artículo 11.** Para el presente componente, será conforme a las siguientes especificaciones:

- a) **Persona física:**
  1. Formato de solicitud de apoyo (anexo I)
  2. Identificación oficial vigente
  3. Comprobante de domicilio, solo en el supuesto de que el domicilio no esté visible en la identificación oficial y/o no cuenten con su domicilio actualizado.
  4. CURP, solo en el supuesto de que el domicilio no esté visible en la identificación oficial.
  5. Documento que acredite la propiedad, tenencia o posesión de la tierra, no aplica este requisito para el concepto de apoyo de paquetes de gallinas de postura en traspatio.

#### 1.9. Mecánica Operativa.

**Artículo 12.** La mecánica operativa para el presente componente se realizará conforme a lo siguiente:

1. **Publicación de la convocatoria:** La Unidad Ejecutora elabora y turna a la Instancia Normativa la convocatoria para validación la cual remitirá al área correspondiente para su publicación en la página oficial de la SECRETARÍA.
2. **Solicitud de Apoyo.** Las y los interesados realizarán la solicitud mediante el registro del Anexo I correspondiente del programa Maíz Nativo, con la documentación necesaria para el expediente (conforme a lo que establezca la convocatoria).
3. **Recepción de solicitudes.** Para acceder a los apoyos establecidos en las presentes Reglas de Operación, se deberán recibir las solicitudes en las ventanillas publicadas en la convocatoria.
4. **Resolución de la solicitud.** La Unidad Ejecutora resolverá sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud, en virtud del cumplimiento de los criterios de selección de personas beneficiarias y requisitos de elegibilidad apoyos del presente componente. Cuando exista discrepancia entre los documentos presentados por las personas solicitantes la resolución será en sentido negativo.

- 5. **Notificación de resolución:** La Unidad Ejecutora notificará la resolución de manera personal o por medios electrónicos.
- 6. **Entrega-recepción:** Con la entrega física de los apoyos, la Unidad Ejecutora suscribirá las Actas de Entrega-Recepción o su equivalente con la beneficiaria y/o el beneficiario, el cual será el único documento de comprobación de la entrega de los apoyos.
- 7. **Seguimiento operativo.** En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos de la Secretaría corresponde a la Unidad Ejecutora en coordinación con la Unidad de Seguimiento y sus áreas administrativas, para la verificación y seguimiento a través de una muestra representativa.

**1.10. Expediente, Formatos y Anexos.**

**Artículo 13.** La Dirección de Planeación para el Desarrollo Rural juntamente con la Unidad Ejecutora diseñará la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR); así mismo la Unidad Ejecutora será responsable del diseño, elaboración y publicación de los Formatos del Programa y sus Componentes los cuales serán validados por la Instancia Normativa de la SECRETARÍA y deberán estar alineados y cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación publicados en la página oficial de la SECRETARÍA.

**1.11. Expediente Único de beneficiarios.**

En relación con los procesos de integración y seguimiento que se señala en las presentes Reglas de Operación, así como para la comprobación de los recursos ante las instancias del órgano fiscalizador o de auditoría que corresponda, el presente componente contendrá un expediente único de documentación e información justificativa y comprobatoria, según corresponda de acuerdo a lo establecido en estas Reglas de Operación.

EXPEDIENTE ÚNICO DE BENEFICIARIOS	
Documento	Área que lo resguarda
a) Solicitud de Apoyo (Anexo I)	Dirección de Fomento Agrícola
b) Identificación oficial	
c) Documento que acredite la propiedad	
d) Notificación	
e) Acta de entrega recepción	

**1.12. Las áreas Responsables.**

**Artículo 14.** Las áreas administrativas responsables de este componente serán la Unidad Responsable la Subsecretaría de Seguridad Alimentaria y la Unidad Ejecutora La Dirección de Fomento Agrícola, así mismo, será la responsable de supervisar y verificar la debida integración del expediente único de beneficiarios, de su resguardo y puesta a disposición y de otorgar todas facilidades que sean necesarias a las instancias fiscalizadoras en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las facultades señaladas en el Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes de la Secretaría.

**2. COMPONENTE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO COMUNITARIO RURAL PARA LA PRESERVACIÓN DE MAÍZ NATIVO.**

**2.1. Objetivo Específico del Componente.**

**Artículo 15.** El objetivo específico del presente componente es:

- I. Dotar de equipos e insumos a las y los productores de maíz nativo para la producción de bioinsumos.

**2.2. Cobertura del componente.**

**Artículo 16.** La cobertura del presente Componente será de cobertura Estatal.

**2.3. Población Objetivo.**

**Artículo 17.** Son productoras, productores y Grupos de Trabajo (GT) de maíz nativo, que habiten en el Estado de Oaxaca y se dediquen a actividades agropecuarias y/o al manejo de residuos orgánicos, ilícitas en el medio rural, urbano o periurbano, que cumplan con los requisitos de elegibilidad.

**2.4. Selección de Localidades y Municipios.**

**Artículo 18.** Para la atención del componente se realizará la selección de localidades y municipios considerando las zonas, territorios o grupos con mayor vulnerabilidad y rezago social, con actividades productivas, referenciados a las políticas transversales del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

**2.5. Metodología de Focalización para la Identificación y Permanencia de las personas que reciben el Apoyo.**

**Artículo 19.** La metodología para la permanencia e incorporación de las beneficiarias y los beneficiarios estará sujeta al cumplimiento de los requisitos de cobertura, población objetivo, selección de localidades y municipios, así como de los requisitos de elegibilidad, por lo cual su aplicación se hará bajo el estricto respeto de los Derechos Humanos, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, con perspectiva e igualdad de género, inclusión social e interculturalidad.

**2.6. Tipos de Apoyo o Beneficios y sus Características.**

**Artículo 20.** Los tipos de apoyo o beneficio y sus características para el presente componente consiste en:

CONCEPTO DE APOYO	TIPO DE APOYO	CARACTERÍSTICAS	MONTO
Paquete de Equipamiento Biofábricas	Equipamiento e insumos para Biofábricas. <i>Nota:</i> La integración de los paquetes estarán sujetos a la suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal 2026.	Apoyo en especie, se otorgará en una sola exhibición y un paquete por GT, instituciones educativas de nivel medio superior, autoridades municipales para la implementación en el presente ejercicio fiscal.	Hasta \$ 200,000.00 (Diecierdos mil pesos 00/100 M.N.) por Biofábrica
Paquete de insumos agrícolas para la producción de bioinsumos.	Insumos agrícolas y equipamiento para la producción de bioinsumos.	Apoyo en especie, se otorgará en una sola exhibición y un paquete por beneficiario (a) autorizado (a), para la implementación en el presente ejercicio fiscal. <i>Nota:</i> El tipo de apoyo estará sujeto a la suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal 2026.	Hasta \$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) por Biofábrica.

**2.7. Requisito de elegibilidad.**

**Artículo 21.** Para acceder a los apoyos del presente componente, las y los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Pertener al tipo de población objetivo que se detalla en este componente.
- II. Se otorgará preferentemente a Productoras y productores que se encuentren dentro de la cobertura de las presentes reglas de operación, así como a integrantes de grupos de trabajo, instituciones educativas de nivel medio superior, autoridades municipales y/o solicitantes autorizados;

**2.8. Procedimiento de selección de personas beneficiarias.**

**Artículo 22.** Para el presente componente, será conforme a las siguientes especificaciones:

**Persona física:**

1. Formato de solicitud de apoyo (anexo I)
2. Identificación oficial vigente
3. Comprobante de domicilio, solo en el supuesto de que el domicilio no esté visible en la identificación oficial y/o no cuenten con su domicilio actualizado
4. CURP, solo en el supuesto de que no esté visible en la identificación oficial

**Grupo de trabajo**

1. Formato de solicitud de apoyo (anexo II)
2. Acta de Integración del Grupo de Trabajo (GT), con la designación de los representantes del comité (contando como mínimo con un presidente, un secretario y un tesorero).
3. Relación de integrantes del grupo de trabajo (Anexo III), con el anexo de su respectiva identificación oficial.
4. Comprobante de domicilio, solo en el supuesto de que el domicilio no esté visible en la identificación oficial y/o no cuenten con su domicilio actualizado.
5. CURP, solo en el supuesto de que no esté visible en la identificación oficial.

**2.9. Mecánica Operativa.**

**Artículo 23.** La mecánica operativa para el presente componente se realizará conforme a lo siguiente:

1. **Publicación de la convocatoria:** La Unidad Ejecutora elabora y turna a la Instancia Normativa la convocatoria para validación la cual remitirá al área correspondiente para su publicación en la página oficial de la SECRETARÍA.
2. **Solicitud de Apoyo:** Las y los interesados realizarán la solicitud mediante el registro del Anexo I y Anexo II correspondiente del programa Maíz Nativo, con la documentación necesaria para el expediente (conforme a lo que establezca la convocatoria).
3. **Recepción de solicitudes.** Para acceder a los apoyos establecidos en las presentes Reglas de Operación, se deberán recibir las solicitudes en las ventanillas publicadas en la convocatoria
4. **Resolución de la solicitud.** La Unidad Ejecutora resolverá sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud, en virtud del cumplimiento de los criterios de selección de personas beneficiarias y requisitos de elegibilidad apoyos del presente componente. Cuando exista discrepancia entre los documentos presentados por las personas solicitantes la resolución será en sentido negativo.
5. **Notificación de resolución:** La Unidad Ejecutora notificará la resolución de manera personal o por medios electrónicos.
6. **Entrega-recepción:** Con la entrega física de los apoyos, la Unidad Ejecutora suscribirá las Actas de Entrega-Recepción o su equivalente con la beneficiaria y/o el beneficiario y/o grupos de trabajo, el cual será el único documento de comprobación de la entrega de los apoyos.
7. **Seguimiento operativo.** En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos de la Secretaría corresponde a la Unidad Ejecutora en coordinación con la Unidad de Seguimiento y sus áreas administrativas, para la verificación y seguimiento a través de una muestra representativa.

**2.10. Expediente, Formatos y Anexos.**

**Artículo 24.** La Dirección de Planeación para el Desarrollo Rural juntamente con la Unidad Ejecutora diseñará la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR); así mismo la Unidad Ejecutora será responsable del diseño, elaboración y publicación de los Formatos del Programa y sus Componentes los cuales serán validados por la Instancia Normativa de la SECRETARÍA y deberán estar alineados y cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación publicados en la página oficial de la SECRETARÍA.

**2.11. Expediente Único de beneficiarios.**

En relación con los procesos de integración y seguimiento que se señala en las presentes Reglas de Operación, así como para la comprobación de los recursos ante las instancias del órgano fiscalizador o de auditoría que corresponda, el presente componente contendrá un expediente único de documentación e información justificativa y comprobatoria, según corresponda de acuerdo con lo establecido en estas Reglas de Operación.

EXPEDIENTE UNICO DE BENEFICIARIOS	
Documento	Área que lo resguarda
a) Formato de solicitud de apoyo (anexo I)	Dirección de Fomento Agrícola
b) Identificación oficial vigente	
c) Comprobante de domicilio, solo en el supuesto de que el domicilio no esté visible en la identificación oficial y/o no cuenten con su domicilio actualizado	
d) CURP, solo en el supuesto de que no esté visible en la identificación oficial	
e) Notificación	
f) Acta de entrega recepción	

Expediente único para Grupos de trabajo (GT)	
Documento	Área que lo resguarda
Formato de solicitud de apoyo (anexo II)	Dirección de Fomento Agrícola
a) Acta de Integración del Grupo de Trabajo (GT), con la designación de los representantes del comité (contando como mínimo con un presidente, un secretario y un tesorero).	
b) Relación de integrantes del grupo de trabajo (Anexo III), con el anexo de su respectiva identificación oficial.	
c) Comprobante de domicilio, solo en el supuesto de que el domicilio no esté visible en la identificación oficial y/o no cuenten con su domicilio actualizado.	
d) CURP, solo en el supuesto de que no esté visible en la identificación oficial.	
e) Notificación	
f) Acta de entrega recepción	

**2.12. Las Áreas Responsables.**

**Artículo 25.** Las áreas administrativas responsables de este componente serán la Unidad Responsable la Subsecretaría de Seguridad Alimentaria y la Unidad Ejecutora La Dirección de Fomento Agrícola, así mismo, será la responsable de supervisar y verificar la debida integración del expediente único de beneficiarios, de su resguardo y puesta a disposición y de otorgar todas facilidades que sean necesarias a las instancias fiscalizadoras en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las facultades señaladas en el Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes de la Secretaría.

**3. COMPONENTE ESTRATEGIA INTEGRAL PARA DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO.**

**3.1. Objetivos Específicos del Componente.**

**Artículo 26.** Los objetivos específicos del Componente Estrategia Integral para el Desarrollo de Capacidades y Acompañamiento Técnico consisten en:

- I. Desarrollar capacidades técnicas de las y los productores, mediante acompañamiento y asistencia técnica, intercambio de saberes y saberes en actividades agropecuarias con un enfoque agroecológico.

**3.2. Cobertura.**

**Artículo 27.** Comprenderá la atención a las y los productores en las localidades y municipios del estado de Oaxaca, de acuerdo con la disponibilidad de los recursos, para brindar acompañamiento técnico y asesoría especializada, con el fin de mejorar la productividad, la calidad y la sostenibilidad de sus actividades agropecuarias, a través de la atención integral al sector.

**3.3. Población Objetivo.**

**Artículo 28.** Productoras, productores y/o grupos de trabajo que requieran del acompañamiento técnico para el desarrollo de capacidades mediante la prestación de servicios profesionales de consultoría para coordinación de proyectos, capacitación, servicios técnicos especializados y desarrollo de actividades agropecuarias.

**3.4. Selección de Localidades y Municipios.**

**Artículo 29.** Para la atención del presente componente, se realizará la selección de localidades y municipios considerando las zonas, territorios o grupos con actividades agropecuarias, manejo de residuos orgánicos y con potencial para preservación de semillas nativas del estado de Oaxaca: territorios o grupos con potencial productivo referenciados a los criterios para las políticas transversales del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

**3.5. Metodología de Focalización para la Identificación y Permanencia de las personas que reciben el Apoyo.**

**Artículo 30.** La metodología para la permanencia e incorporación de las beneficiarias y los beneficiarios estará sujeta al cumplimiento de los requisitos de cobertura, población objetivo, selección de localidades y municipios, así como de los requisitos de elegibilidad, por lo cual su aplicación se hará bajo el estricto respeto de los Derechos Humanos, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, con perspectiva e igualdad de género, inclusión social e interculturalidad.

**3.6. Tipos de Apoyo o Beneficios y sus Características.**

**Artículo 31.** Los conceptos y tipos de apoyo destinados al Componente Estrategia Integral Para Desarrollo De Capacidades Y Acompañamiento Técnico serán los siguientes:

CONCEPTO DE APOYO	TIPO DE APOYO	CARACTERÍSTICAS	MONTO
Servicios profesionales en consultoría para el programa Maíz Nativo	Servicios profesionales de coordinación, técnicos especializados, capacitación, acompañamiento técnico y desarrollo de actividades agropecuarias.	Contratación de empresa o consultoría con servicios de profesionistas que se encargarán de brindar acompañamiento técnico y desarrollo de capacidades a los (as) beneficiarios para el componente estrategia integral para desarrollo de capacidades acompañamiento técnico del programa de maíz nativo.	Hasta \$100,000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto
Servicios profesionales en consultoría para transferencia de tecnología e innovación	Servicios profesionales de asesoría y seguimiento para transferencia de tecnología e innovación	instituciones o centros de investigación que se encargarán de brindar servicios de asesoría y seguimiento de transferencia de tecnología e innovación a personal operativo.	Hasta \$15,000,000.00 (Quince millones pesos 00/100 m.n.) por proyecto.

Los servicios profesionales de empresas o consultorías para coordinación, servicios técnicos especializados, capacitación, acompañamiento y asesoría técnica, desarrollo de actividades agropecuarias, se otorgará a los beneficiarios y/o grupos de trabajo autorizados con el objetivo de utilizar de manera eficiente los apoyos dotados a través del programa, a las beneficiarias y beneficiarios considerando en cada caso la suficiencia presupuestal disponible.

**3.7. Requisitos de Elegibilidad.**

**Artículo 32.** Los requisitos de elegibilidad del componente Estrategia Integral para el Desarrollo de Capacidades y Acompañamiento Técnico y que se deberán cumplir para que la Secretaría, realice la contratación a través de empresas o consultoras, son los siguientes:

- I. La empresa o consultoría prestadora de los servicios deberá de estar debidamente constituida de conformidad a las Leyes mexicanas aplicables en la materia;
- II. La empresa o consultoría deberá contar con el objeto social y acreditar que cuentan con oficinas que permitan el desempeño de sus actividades en el estado de Oaxaca para efectos operativos;
- III. La empresa o consultoría deberá contar con el registro vigente en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, emitido por la instancia competente;
- IV. La empresa o consultoría deberá contar con un equipo de técnicos profesionales multidisciplinarios para prestar los servicios de desarrollo de capacidades y acompañamiento técnico;
- V. La empresa o consultoría deberá acreditar estar al corriente de sus obligaciones fiscales, mediante la opinión de cumplimiento fiscal o documento que así lo acredite.
- VI. La empresa o consultoría deberá cumplir con la mecánica operativa, formatos y anexos proporcionados por la Secretaría, para la ejecución de conformidad con la suficiencia presupuestal que se disponga.

**3.8. Procedimiento de Selección de Técnicos o Profesionistas.**

**Artículo 33.** Los Servicios Profesionales de acompañamiento técnico o servicios profesionales de consultoría a que se refiere el presente componente, deberán ser proporcionados por empresas o consultorías legalmente constituidas y autorizadas legalmente para tal efecto, indistintamente que se trate de personas físicas o morales; en cualquiera de los dos casos deberán contar con un equipo multidisciplinario de técnicos o profesionistas quienes deberán cumplir las siguientes especificaciones:

- I. Acreditar ser profesionista o técnico con documento oficial que especifique su nivel de estudios o a través constancia de estudios con el grado actual que cursa, expedidos por autoridad competente,
- II. Presentar Curriculum Vitae, con información de su experiencia profesional o laboral; preferentemente perfiles enfocados a procesos productivos, desarrollo de capacidades técnicas afines a actividades agropecuarias, y/o habilidades de planeación, coordinación, dirección, seguimiento y supervisión de proyectos productivos; en todos los casos pudiendo acompañar constancias y/o cartas de recomendación.
- III. Presentar Identificación Oficial vigente; (Credencial para Votar, Pasaporte, y excepcionalmente Residencia Permanente, Constancias de Identidad con fotografía expedidas por autoridad competente)
- IV. Presentar manifestación por escrito libre y bajo protesta de decir verdad de no ser empleado activo de alguna institución o dependencia Municipal, Estatal o Federal y contar con disponibilidad de horario y facilidad de traslado.

**3.9. Mecánica Operativa.**

**Artículo 34.** Tomando en consideración las particularidades del presente componente, la mecánica operativa comprenderá entre otras la esquematización de la metodología de las actividades para llevar a cabo la prestación de los servicios profesionales para desarrollo de capacidades y acompañamiento técnico a productores y productoras, tales como la coordinación de los servicios técnicos especializados, la capacitación, el acompañamiento técnico, el desarrollo de las actividades del sector agropecuario, mismas que deberán quedar

establecidas en los proyectos, planes o programas autorizados entre la Secretaría y la empresa o consultoría prestadora de los servicios, para seguimiento de los trabajos contratados

**3.10. Informe de Actividades**

**Artículo 35.** La empresa o consultoría será el responsable de la elaboración y presentación de los informes de actividades relacionadas con la prestación del servicio contratado mismos que deberán estar alineados y cumplir con lo dispuesto en las presentes reglas de operación.

**3.11. Expediente Único de beneficiarios**

**Artículo 36.** En relación con los procesos de seguimiento, auditoría, control y vigilancia que se señala en las presentes Reglas de Operación, así como para la comprobación de los recursos ante las instancias del órgano fiscalizador o de auditoría que corresponda, el presente componente contendrá un expediente único de documentación e información justificativa y comprobatoria, según corresponda de acuerdo lo establecido en estas reglas de operación.

Documento	Área que lo resguarda
a) Listado de personal técnico	Dirección de Fomento Agrícola
b) Informe de actividades	
c) Listado de productores beneficiados	

**3.12. Áreas Responsables.**

**Artículo 37.** Las áreas administrativas responsables de este componente serán la Unidad Responsable la Subsecretaría de Seguridad Alimentaria y la Unidad Ejecutora La Dirección de Fomento Agrícola, así mismo, será el responsable de supervisar y verificar la debida integración del expediente único de beneficiarios, de su resguardo y puesta a disposición y de otorgar todas facilidades que sean necesarias a las instancias fiscalizadoras en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las facultades señaladas en el Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes de la Secretaría.

**4. COMPONENTE EVENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DEL PROGRAMA MAÍZ NATIVO.**

**4.1. Objetivo Específico.**

**Artículo 38.** Los objetivos específicos del presente componente son:

- a) Impulsar la difusión y promoción de maíz nativo, mediante ferias, expo ventas, exhibiciones, ponencias e intercambio de experiencias en beneficio de las productoras y productores del estado de Oaxaca.

**4.2. Cobertura.**

**Artículo 39.** El presente Componente será de cobertura Estatal.

**4.3. Población Objetivo.**

**Artículo 40.** Productoras, productores y las demás relacionadas con la actividad agropecuaria que requieran el desarrollo de capacidades e intercambio de experiencias en eventos formativos, demostrativos, exhibición y venta, como son tianguis, expo-ferias, convenciones, capacitaciones, encuentros, intercambio de saberes, talleres y congresos.

**4.4. Selección de Localidades y Municipios.**

**Artículo 41.** Para la atención del componente se realizará la selección de localidades y municipios considerando las zonas, territorios o grupos con mayor vulnerabilidad y rezago social, con actividades productivas, referenciados a las políticas transversales del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

**4.5. Metodología de Focalización para la Identificación y Permanencia de las personas que reciben el Apoyo.**

**Artículo 42.** La metodología para la permanencia e incorporación de las beneficiarias y los beneficiarios estará sujeta al cumplimiento de los requisitos de cobertura, población objetivo, selección de localidades y municipios, así como de los requisitos de elegibilidad, por lo cual su aplicación se hará bajo el estricto respeto de los Derechos Humanos, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, con perspectiva e igualdad de género, inclusión social e interculturalidad.

**4.6. Tipos de Apoyo o Beneficios y sus Características.**

**Artículo 43.** Los tipos de apoyo y sus características destinados al presente componente consisten en los siguientes:

CONCEPTO DE APOYO	TIPO DE APOYO	CARACTERÍSTICAS	MONTO
Eventos Agrícolas del programa Maíz Nativo	Contratación de servicios integrales y proveeduría de suministros e insumos para la realización de eventos.	Empresas o consultorías dedicadas a la prestación de servicios integrales y proveeduría de suministros e insumos para la realización de eventos.	Hasta \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) por evento.

**4.7. Requisitos de Elegibilidad.**

**Artículo 44.** Los requisitos que deberán cumplir para que la Secretaría, realice la contratación a través de los proveedores de servicios e insumos para la realización de eventos son:

- I. La empresa prestadora de los servicios deberá de estar debidamente constituida de conformidad a las Leyes mexicanas aplicables en la materia;
- II. La empresa deberá contar con el registro vigente en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, emitido por la instancia competente;
- III. La empresa deberá acreditar estar al corriente de sus obligaciones fiscales, mediante la opinión de cumplimiento fiscal o documento que así lo acredite.

**4.8. Procedimiento de Selección de Personas Beneficiarias.**

**Artículo 45.** Para el presente componente se deberá considerar la necesidades y requerimientos de estos apoyos por parte de las personas productoras del estado, quienes deberán contar con las facilidades para la ocupación y uso de los espacios para la realización de eventos formativos, demostrativos, exhibición de innovación tecnológicas en el sector agropecuario, intercambio de saberes, talleres, congresos y convenciones en beneficio de las productoras y productores del estado de Oaxaca.

**4.9. Mecánica Operativa.**

**Artículo 46.** Tomando en consideración las particularidades del presente componente, la mecánica operativa comprenderá entre otras la esquematización de la metodología de las actividades para llevar a cabo la contratación de los servicios mediante una proveeduría de suministros e insumos para la realización de eventos formativos, demostrativos, exhibición y venta, encuentros, intercambio de saberes, congresos, convenciones, cursos, talleres y expo-ferias; en beneficio de las productoras y productores del estado de Oaxaca, por lo que para la ejecución del presente componente, se aplicará la siguiente mecánica operativa:

- I. La Secretaría, designa a la Unidad Ejecutora para la operación y comprobación del componente a la unidad, misma que convocará y coordinará la participación de las y los productores que decidan participar en el presente componente.
- II. La Secretaría solicitará a la SEFIN los recursos presupuestados para la realización del presente componente.
- III. La Unidad Dispensora será la responsable de integrar al procedimiento para la ejecución de los recursos conforme la normatividad aplicable, misma que reunirá la documentación necesaria para la comprobación del recurso.
- IV. La Unidad Ejecutora solicita el informe final de cada evento realizado a la proveeduría, para solicitar el pago a la Unidad Dispensora, de acuerdo a las facultades señaladas en el Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría.
- V. La Unidad Ejecutora conjuntamente con la proveedora o prestadora de los servicios contratados, se encargarán del trámite y pago de derechos que se requieran por licencias, permisos, autorizaciones, avisos a las autoridades competentes para la realización del evento, así como de toda la logística del presente componente.

**4.10. Informes de actividades.**

**Artículo 47.** La empresa o consultoría será el responsable de la elaboración y presentación de los informes de actividades relacionadas con la prestación del servicio contratado mismos que deberán estar alineados y cumplir con lo dispuesto en las presentes reglas de operación.

**4.11. Expediente Único**

**Artículo 48.** En relación con los procesos de seguimiento, auditoría, control y vigilancia que se señala en las presentes Reglas de Operación, así como para la comprobación de los recursos ante las instancias del órgano fiscalizador o de auditoría que corresponda, el presente componente contendrá un expediente único de documentación e información justificativa y comprobatoria, según corresponda de acuerdo lo establecido en estas reglas de operación.

Documento	Área que lo resguarda
a) Informe por evento	Dirección de Fomento Agrícola

**4.12. Áreas Responsables.**

**Artículo 49.** Las áreas administrativas responsables de este componente serán la Unidad Responsable la Subsecretaría de Seguridad Alimentaria y la Unidad Ejecutora La Dirección de Fomento Agrícola, así mismo, será el responsable de supervisar y verificar la debida integración del expediente único de beneficiarios, de su resguardo y puesta a disposición y de otorgar todas facilidades que sean necesarias a las instancias fiscalizadoras en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las facultades señaladas en el Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes de la Secretaría.

**1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS Y CANCELACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS O BENEFICIOS QUE OTORGA EL PROGRAMA.**

**Artículo 50.** Tomando en consideración la progresividad de las garantías constitucionales y los derechos humanos, las personas beneficiarias e instituciones tendrán derecho a:

**a. Derechos de las personas beneficiarias.**

- I. Ser tratados con dignidad, equidad, calidad y oportunidad, en apego a la normatividad en materia de derechos humanos;
- II. Recibir atención desde las perspectivas de género, interculturalidad o interseccionalidad;
- III. Recibir de la UNIDAD EJECUTORA, información suficiente, clara, oportuna y en lenguaje o lengua materna respetando su contexto sociocultural, de discapacidad, marginación y rezago;
- IV. Recibir el apoyo de forma íntegra de conformidad con los criterios normativos del Programa, establecidos en las presentes ROP y demás disposiciones aplicables;
- V. Recibir asesoría y orientación a través de la Unidad Responsable y/o Unidad Ejecutora, respecto a los conceptos y procedimientos contenidos en estas Reglas de Operación;
- VI. Interponer las quejas y denuncias que correspondan en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

- VII. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Unidad Responsable en los términos de la Ley de Procedimiento y de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca;
- VIII. Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas, denuncias y sugerencias ante las instancias correspondientes en el marco de las ROP;
- IX. Manifiestar su consentimiento y dar autorización para el uso de sus datos personales en el marco de las disposiciones legales; y
- X. Las demás establecidas en la legislación aplicable.

**b. De las obligaciones de las personas beneficiarias.**

- I. Cumplir con los requisitos, criterios de elegibilidad y obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, y el instrumento jurídico respectivo que suscriba con la Secretaría; al término del proyecto, las beneficiarias y los beneficiarios estarán obligados a proporcionar las facilidades para la supervisión, seguimiento y el levantamiento del acta de entrega-recepción;
- II. Participar y cumplir en su totalidad con las actividades en relación al acompañamiento técnico.
- III. Cumplir en su totalidad con las actividades correspondientes a cada componente;
- IV. Aplicar para los fines autorizados los apoyos recibidos.
- V. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las Unidades Responsables, instancias fiscalizadoras como el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y/o la Secretaría de Honestidad o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos y/o recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las áreas que la SEFADER determine;
- VI. Solicitar autorización previa por escrito a la Secretaría de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado. La Unidad Responsable y/o Unidad Ejecutora resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario, se entenderá que fue resuelto en sentido negativo;
- VII. Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable y/o Unidad Ejecutora, las beneficiarias y los beneficiarios que se abstengan de firmar el instrumento respectivo en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su aceptación expresa mediante escrito;
- VIII. En caso de que las beneficiarias y/o los beneficiarios incumplan cualquiera de las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación o del instrumento jurídico que se suscriba para tal efecto, previa instauración del procedimiento administrativo en términos de lo establecido en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, se notificará la rescisión, terminación anticipada o cancelación de apoyos así como el requerimiento o reintegro de los mismos, el cual será registrado por parte de la Unidad Responsable en el directorio de personas físicas que pierden su derecho de recibir apoyos, el cual estará a cargo de la Dirección Administrativa de la Secretaría, hasta en tanto no subsane el incumplimiento detectado. Lo anterior sin perjuicio de otras acciones jurídicas y administrativas que emprenda la Secretaría y/o las instancias fiscalizadoras;
- IX. Independientemente de lo anterior, en la propia resolución se ordenará a los beneficiarios, por el incumplimiento en que incurrió, el reintegro total o parcial, según corresponda, de los apoyos a la SEFIN, así como formará parte de los beneficiarios incumplidos para efectos de no recibir apoyos durante los próximos 5 años.

**c. Cancelación de Apoyos.**

**Artículo 51.** Consagrado el derecho de audiencia y derechos humanos, una vez agotados los procedimientos administrativos para determinar sobre la rescisión o terminación anticipada, siempre y cuando se haya acreditado que las beneficiarias, los beneficiarios y/o sus representantes incurrieron en alguno de los siguientes supuestos de incumplimiento:

- I. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su aprobación como sujeto elegible para el otorgamiento de los conceptos de apoyo, señalados en las presentes Reglas de Operación;
- II. No asistir, no participar o incumplir con las actividades en relación al acompañamiento y asistencia técnica;
- III. Aplicar los apoyos para fines distintos a los autorizados;
- IV. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a Honestidad, o al Órgano Superior de Fiscalización del Estado o a cualquier órgano de control y fiscalización la documentación e información que le sea requerida por dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los apoyos otorgados;
- V. Infringir el uso adecuado de la imagen institucional de la Secretaría;
- VI. Presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;
- VII. Falsificar o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- VIII. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable;
- IX. Presentar solicitudes o proyectos en los que se incorpore a un servidor público o a su cónyuge, parientes consanguíneos y/o a fines hasta el cuarto grado o civiles, que laboren en la Secretaría;
- X. Solicitudes que no se apeguen a lo establecido en el presente acuerdo y solicitudes con información falsa, incompleta o no vigente; así como aquellas solicitudes que no se orienten a la atención de la población objetivo;
- XI. Solicitudes de personas físicas donde éstas no hayan comprobado la correcta aplicación de los apoyos otorgados por la Secretaría en ejercicios fiscales anteriores sean recursos federales o estatales operados por la SECRETARÍA, y
- XII. Las demás que no correspondan a los conceptos de apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación.

Para lo antes señalado previamente se deberá determinar sobre la procedencia o no de la cancelación de apoyos y en su caso su reintegro quedando a salvo los derechos para hacerlos valer en términos de lo dispuesto en estas reglas de operación.

**2. INSTANCIAS PARTICIPANTES, NORMATIVA, DISPERSORA Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.**

**Artículo 52.** Las instancias consideradas para la operación del programa Maíz Nativo, serán las siguientes:

- **Unidad Responsable:** Subsecretaría de Seguridad Alimentaria, de la SECRETARÍA;
- **Unidad Ejecutora:** Dirección de Fomento Agrícola de la SECRETARÍA;
- **Unidad Dispersora:** Dirección Administrativa de la SECRETARÍA;
- **Instancia Normativa:** Dirección Jurídica de la SECRETARÍA;

**a. Instancia de seguimiento del Padrón Único de Beneficiarios**

La Unidad Ejecutora contará con un padrón único de beneficiarias y beneficiarios, aplicables para el presente componente y ejercicio fiscal, mismo que se reportará a la Dirección de Planeación para el Desarrollo Rural de la SECRETARÍA.

**b. Instancias de seguimiento, auditoría, control y vigilancia.**

Para garantizar la transparencia, rendición de cuentas y el buen uso de los Recursos Públicos del Programa a través de la Dirección Administrativa será el área responsable de realizar el seguimiento, auditorías y establecer los mecanismos para el control y vigilancia del ejercicio de los recursos que fueron asignados al programa de conformidad con la documentación e información las respectivas actividades programadas, contenida en el expediente técnico que corresponda, en el cual podrán intervenir según corresponda las siguientes instancias estatales, de conformidad con las presentes reglas de operación:

- a) ASFE;
- b) FINANZAS;
- c) HONESTIDAD.

**c. Instancia de monitoreo y evaluación.**

Las instancias encargadas de realizar el monitoreo y evaluación de los apoyos otorgados del programa Maíz Nativo:

- a) **Instancia de Monitoreo:** Unidad Responsable.
- b) **Instancia de Evaluación de Metas de la MIR:** será responsable la Dirección de Planeación Para el Desarrollo Rural.
- c) **Seguimiento de Avance Financiero:** Unidad Dispersora.

**3. PROGRAMACIÓN DEL GASTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS.**

**a. Metas físicas y programación presupuestal.**

**Artículo 53.** La programación del gasto y distribución del recurso del Programa Maíz Nativo, que ejecuta la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2026, Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca con fecha 10 de diciembre de año 2025 y sus anexos, se tiene suficiencia presupuestaria hasta por un monto de \$578,580,000.00 (QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) para el Sector Agroalimentario y Desarrollo Rural del Estado, distribuidos en los siguientes componentes:

1. COMPONENTE FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS AGROALIMENTARIOS COMUNITARIOS DEL MAÍZ NATIVO.
2. COMPONENTE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO COMUNITARIO RURAL PARA LA PRESERVACIÓN DE MAÍZ NATIVO.
3. COMPONENTE ESTRATEGIA INTEGRAL PARA DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO.
4. COMPONENTE EVENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DEL PROGRAMA MAÍZ NATIVO.

**b. Gastos de Operación.**

De los recursos que se asignen al Programa Maíz Nativo, en el ejercicio fiscal vigente, solamente se utilizará el 3% del monto total asignado al programa para gastos de operación, supervisión, administración y seguimiento del programa.

Los gastos de operación se destinarán en los siguientes conceptos: peaje, combustible, mantenimiento de equipo e implementos agrícolas, mantenimiento de vehículos, viáticos, adquisición de vehículos terrestres, vehículos aéreos no tripulados (drones agrícolas), seguro vehicular, aditivos, lubricantes, llantas y piezas mecánicas, rotulación de vehículos, diseño e impresión de convocatorias, carteles, trípticos y lonas para promoción, difusión y publicidad del programa, equipo de audio y sonido, equipo de fotografía y video; licencias de software, credencialización de personal operativo, materiales, útiles y equipos menores de oficina; materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones, alimentación y hospedaje; adquisición de equipo de cómputo, impresoras, mantenimiento de maquinaria y equipo que se utilice dentro los componentes del programa, considerar los gastos referentes a la publicaciones en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca.

**c. Ejercicio y aprovechamiento de los recursos.**

La Unidad Dispersora deberá realizar las gestiones pertinentes para garantizar la disponibilidad de recursos de conformidad con los calendarios de ministraciones, además deberá informar oportunamente a la Unidad Ejecutora los saldos disponibles para evitar subejercicios, detectar oportunamente economías y modificaciones en el presupuesto autorizado.

**d. Avances físicos financieros.**

La SECRETARÍA, a través de la Unidad Dispersora elaborará y concentrará los informes trimestrales de avance físico-financiero del programa, información que se pondrá a disposición de público en general a través de los medios electrónicos, con excepción de aquella que por su naturaleza se considere como confidencial o reservada.

**e. Cierre del ejercicio.**

La Unidad Ejecutora con el objeto de informar sobre el gasto devengado de los componentes del programa enviará los informes que se generen al 31 de diciembre del 2026 a la Unidad Dispersora, para su validación y aprobación.

**f. Recursos devengados, pagados y no retirados por las personas beneficiarias.**

Los recursos que no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2026, se deberán reintegrar a FINANZAS en los términos que estipula la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

**g. Temporalidad de las metas.**

Las metas establecidas en las presentes reglas de operación no podrán excederse del 31 de diciembre de 2026.

**4. MECÁNICA OPERATIVA.**

**Artículo 54.** La Unidad Ejecutora, llevará a cabo la operación del programa y sus componentes, mediante los siguientes procedimientos, formatos y herramientas tecnológicas que permitan la innovación y mejora constante de sus procesos, en apego al marco normativo que rige a la Administración Pública Estatal, ello con la finalidad de que las acciones sean consistentes y aprovechen las sinergias en el trabajo de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

- **Publicación de la convocatoria.**

Publicadas las Reglas de Operación del Programa en el Periódico Oficial del Estado, para el presente ejercicio fiscal, en un plazo que no exceda de 60 días naturales, se deberán publicar las convocatorias en la página oficial de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural (Secretaría) o en el rotulón, o redes sociales de conformidad con la suficiencia presupuestal para dicho rubro.

Los formatos y anexos que se utilizarán para la solicitud, autorización, ejecución y seguimiento de las acciones financiadas, y los demás que se consideren necesarios serán emitidos por la Secretaría, y publicados en la página oficial, por disposición de la Ley Estatal de Auscultación Republicana y el artículo décimo segundo transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2026.

- **Seguimiento del programa operativo.**

Una vez autorizadas y notificadas las solicitudes de las y los interesados (uno o más apoyos), conjunta o de manera separada las Unidades Ejecutora, de Seguimiento y Dispensora documentarán la entrega de los apoyos correspondientes mediante el acta de entrega que contendrá la descripción de el o los apoyos autorizados.

1. La Unidad Ejecutora notifica a las y los beneficiarios la autorización del concepto de apoyo, indicando principalmente los siguientes datos: Nombre del beneficiario, programa, concepto de apoyo, región y folio.
2. Se suscribirán Actas de Entrega-Recepción con la beneficiaria y/o con el beneficiario, signando las partes que en ella intervienen.

- a. **Supervisión por parte de la Secretaría.**

La Unidad de Seguimiento realizará la supervisión de la aplicación de los apoyos otorgados a las o los beneficiarios, debiendo estos permitir la verificación y la obtención de la evidencia necesaria.

**5. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DERECHOS ARCOP.**

- a) **Registro de los Sistemas de Datos Personales.**

**Artículo 55.** En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 10, 11 y 12 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 11, 12, 13, 17 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Oaxaca, la Instancia Ejecutora y la unidad responsable serán las encargadas del Padrón de beneficiarios del Programa, así como de ingresar dichos beneficiarios al sistema de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, responsable del Padrón Único de Beneficiarios y serán responsables del tratamiento y manejo de los Datos Personales que se encuentren almacenados en dichos padrones, asimismo se pondrán a disposición del Titular el aviso de privacidad, integral y simplificado, informando la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales a fin de que puedan tomar decisiones informadas al respecto, en apego al marco normativo vigente.

Los responsables de recabar los Datos Personales de las Personas Beneficiarias deberán informarles sobre el tratamiento que está recibiendo su información personal, recabar su consentimiento y permitir el ejercicio de sus Derechos ARCOP, asegurando el secreto y confidencialidad de los Datos Personales, así como garantizar la seguridad y disponibilidad de los mismos.

Los Formatos del Programa en los que aplique por la naturaleza de la información, deberán acompañarse por el Aviso de Privacidad que se establece en los artículos 20, 21 y 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 21, 22 y 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Oaxaca; Este aviso deberá ser sencillo, con información necesaria, expresado en lenguaje claro y comprensible y con una estructura y diseño que facilite su entendimiento a los titulares de los Datos Personales y representará el medio por el cual se les informará sobre quién, cuándo, cómo, para qué tratan y transfieren los datos personales.

La Instancia Ejecutora y la Dispensora de Recursos serán responsables del manejo y protección de Datos Personales contenidos en los expedientes de las personas beneficiarias y solicitantes, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.

- b) **Solicitudes de los Derechos ARCOP**

Las Personas Beneficiarias titulares de los Datos Personales podrán acceder a su información personal

contenida en los sistemas de datos personales, acreditando su personalidad o a través de un representante legal para conocer quién dispone de sus datos, para que estén siendo utilizados, así como quién y con qué fin los ha transmitido. También podrán solicitar la rectificación de sus datos en caso de ser inexactos o incompletos, siempre y cuando se acredite con la documentación legal, según sea el caso. Asimismo, podrán cancelar los Datos Personales que no se apeguen a las disposiciones legales para las que fueron proporcionados u oponerse al tratamiento de los mismos si fueron obtenidos sin su consentimiento, o bien, si no están de acuerdo con el uso o difusión correspondientes y en su caso obtener la portabilidad de estos en formato electrónico, siempre y cuando no contravenga las disposiciones normativas en la materia.

La Unidad de Transparencia de la Secretaría, en el ámbito de su competencia será responsable de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la Información Pública, así como las solicitudes para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de los datos personales, referentes al Programa, las cuales previo análisis, deberá turnar a las áreas correspondientes que manejen la información relativa a la solicitud, para que sean contestadas en tiempo y forma apeándose a la normatividad en la materia.

**Artículo 56.** Los mecanismos a través de los cuales la ciudadanía puede consultar información, presentar solicitudes de acceso a la información en términos de la Ley en la materia son:

**Transparencia y Publicación de la Información**

- a) De conformidad con los artículos 11, 12, 14, 19, 20 fracción XVI y 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda la información relativa a las convocatorias, requisitos y beneficiarios del Programa deberá estar publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) [www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx) y en el Sistema de Control de Carga de Obligaciones (SCCO), del Portal de Transparencia de Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante el siguiente enlace: <https://www.oaxaca.gob.mx/transparencia/>, así como en la página web de esta Secretaría a través del siguiente enlace: <https://www.oaxaca.gob.mx/sefadar/transparencia/> incluyendo las ROP, MIR y formatos, los cuales además deben ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.
- b) Directamente en la Unidad de Transparencia de la Secretaría, ubicada en Centro Administrativo y Judicial Gral. Porfirio Díaz "Soldado de la Patria" Edificio F, Heliodoro Chans Castro, Nivel 4, cuarto piso, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca
- c) A través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante el siguiente enlace: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/info>

**Artículo 57.** Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiaria o beneficiario de los programas de agronegocios, garantizándose la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables. El ejercicio de los derechos ARCOP de los datos personales recabados, se podrán realizar a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

La Secretaría, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que realicen los solicitantes por medios físicos o electrónicos, observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; por esta razón, se dan a conocer las siguientes políticas basadas en la normativa vigente aplicable a la protección de datos personales:

- d) **Participación Ciudadana**

La Instancia Normativa a través de la Instancia Ejecutora promoverá la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana, para lo cual se podrá auxiliar del monitoreo ciudadano como herramienta útil para la mejora continua, calidad y buen gobierno.

**6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL**

**Artículo 58.** Se adoptarán las disposiciones normativas vigentes en materia electoral, para que tal efecto emitan los órganos electorales en su ámbito de competencia, para cumplir con el conjunto de medidas que tienen como objetivo generar condiciones para que la ciudadanía reflexione el sentido de su voto en libertad, sin presiones o mensajes de último momento; lo anterior con el objeto de vigilar que los programas de desarrollo social no sean utilizados con fines políticos electorales, de lucro u otros distintos a su objeto, por lo que la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de las acciones financiadas deberán incluir el logotipo de la Secretaría, y la siguiente leyenda:

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

**Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quien haga uso indebido de los recursos de estos programas, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente".**

**7. CONTRALORÍA SOCIAL**

**Artículo 59.** El Comité de Contraloría Social acreditado por HONESTIDAD, realizará la vigilancia, verificación y seguimiento del Programa.

Sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones normativas, los Comités de Contraloría Social deberán apearse a los Lineamientos para la Integración, Funcionamiento y Promoción de la Contraloría Social en el Estado de Oaxaca.

El uso indebido que cualquier persona física o moral, pública o privada, dé a los recursos del presente Proyecto, se hará del conocimiento de la autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido:

- a) Desviar o distraer la entrega de los apoyos a destinatarias y/o destinatarios distintos a la población objetivo;

- b) Condicionar la entrega de los apoyos;
- c) Solicitar requisitos no contenidos en las presentes ROP;
- d) Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a las o los beneficiarios a cambio de la entrega de los conceptos de apoyo; e
- e) Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

#### 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 60.** Las posibles quejas o denuncias respecto de la operación del PROGRAMA o algún otro aspecto relacionado con las personas servidoras públicas responsables del PROGRAMA podrán ser presentadas por las o los beneficiarios y por la ciudadanía en general ante Honestidad ubicada en: Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.6, Ciudad Administrativa, Edificio 3, Nivel 3, en Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 horas, asimismo, podrán enviar la queja, a través del correo electrónico institucional dirigido a la dirección electrónica: [quejas.honestidad@oaxaca.gob.mx](mailto:quejas.honestidad@oaxaca.gob.mx); mediante el formulario de registro en la siguiente liga, <https://www.oaxaca.gob.mx/honestidad/formato-de-queja-y-o-denuncia/>

##### • Buzones de Quejas y Denuncias.

**Artículo 61. HONESTIDAD.** instrumentará un mecanismo de atención ciudadana que consiste en la implementación de buzones fijos, móviles o digitales disponible en el vínculo [https://contraloriasocial.oaxaca.gob.mx/buzon\\_publico/139](https://contraloriasocial.oaxaca.gob.mx/buzon_publico/139), con el objeto de captar las posibles quejas o denuncias, sugerencias, inconformidades o reconocimientos de las personas Beneficiarias y ciudadanía en general, relacionadas con el PROGRAMA.

#### 9. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

**Artículo 62.** En los casos en que las personas servidoras públicas que intervienen en la operación funcionamiento y ejecución del programa realicen conductas que atenten contra los derechos de las y los beneficiarios establecidos en las presente reglas de operación, o bien atenten contra su economía y seguridad personal y patrimonial o presente un daño patrimonial al Estado se le sancionará conforme a lo establecido en el Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades del Estado y Municipios de Oaxaca, Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Reglas de Operación del Programa del Malz Nativo y demás normatividad Jurídica aplicable.

#### 10. DE LA IGUALDAD DE GÉNERO

**Artículo 63.** La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación será en igualdad de oportunidades, por lo que la condición de ser hombre o mujer no representará restricción alguna, para la participación y elegibilidad en la dotación de los apoyos. La información mencionada servirá de base para instrumentar acciones que disminuyan la desigualdad entre mujeres y hombres dedicados a la producción de alimentos en el medio rural.

#### 11. DEL RECURSO DE REVISIÓN

**Artículo 64.** Las resoluciones definitivas dictadas en los procedimientos administrativos instaurados con motivo de la aplicación de las presentes reglas de operación, sus acuerdos, resoluciones y demás disposiciones administrativas que de ella deriven, podrán ser impugnadas por los afectados mediante el recurso de revisión, dentro de los quince días siguientes a la fecha de su notificación o ante las instancias jurisdiccionales competentes. El recurso de revisión se interpondrá directamente ante la unidad administrativa que emitió la resolución impugnada, la que resolverá sobre su admisión y el otorgamiento o denegación de la suspensión del acto recurrido y turnará posteriormente el recurso a su superior jerárquico para su resolución definitiva.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** – Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca.

**SEGUNDO.** – El presente Acuerdo entra en vigor el día siguiente al de su publicación, en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, en cumplimiento al artículo 4 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

**TERCERO.** – Las modificaciones y/o adecuaciones de las presentes Reglas de Operación, que por casos no previstos, contingencia social, climática, sanitaria o que interfiera con los ciclos agrícolas en la entidad, motivo por el cual se vea comprometida la planeación, mecánica operativa, condiciones y entrega de los insumos y/o apoyo descritos en las presentes Reglas de Operación, se realizarán en apego a la legislación en la materia, sin contravenir ninguna otra Ley, para tal efecto lo resolverá la o el Titular de la Secretaría, mediante adendas, las cuales necesariamente deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca.

**CUARTO.** – En atención a la Ley Estatal de Austeridad Republicana, los acuerdos de interpretación, formatos de solicitud única, notificaciones de autorización, anexos técnicos o de ejecución, formatos de seguimiento de las acciones de los programas y los demás que se consideren necesarios serán emitidos por la Secretaría, y publicados en su página oficial, para cumplimiento de lo dispuesto en el artículo décimo segundo transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2026. Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 10 de diciembre de año 2025.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
EL SECRETARIO DE FOMENTO AGROALIMENTARIO  
Y DESARROLLO RURAL

ING. VÍCTOR LÓPEZ LEYVA

ANEXO I. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

DATOS DEL PROGRAMA				
PROGRAMA 139 DESARROLLO AGRÍCOLA				
UR Responsable: 113 Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural		UR Participante: 902 Inversión Concertada		
POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE				
Población o área de enfoque potencial: PRODUCTOR AGRÍCOLA		Población o área de enfoque objetivo: PRODUCTOR AGRÍCOLA		
Hombres: 123456 Mujeres: 123456 Total: 246912		Hombres: 49401 Mujeres: 43836 Total: 93237		
ALINEACIÓN				
<b>PLAN ESTATAL DE DESARROLLO</b> EJE: CRECIMIENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO PARA LAS OCHO REGIONES		<b>TEMA:</b> FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL	<b>OBJETIVO:</b> IMPULSAR EL DESARROLLO DEL SECTOR AGROALIMENTARIO Y AGROINDUSTRIAL EN EL ESTADO DE OAXACA	
<b>PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL</b> OBJETIVO: FOMENTAR EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DE LAS CADENAS DE VALOR AGRÍCOLA, CON PRODUCTORES DE LAS 8 REGIONES DE OAXACA		<b>SECTOR:</b> FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL		
VINCULACIÓN ODS: PROMOVER EL CRECIMIENTO ECONÓMICO SOSTENIDO, INCLUSIVO Y SOSTENIBLE, EL EMPLEO PLENO Y PRODUCTIVO Y EL TRABAJO DECENTE PARA TODOS				
INDICADORES PARA RESULTADOS				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	CONTRIBUIR A IMPULSAR EL DESARROLLO DEL SECTOR AGROALIMENTARIO Y AGROINDUSTRIAL EN EL ESTADO DE OAXACA	1.- TASA DE VARIACIÓN DEL PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB) DEL SECTOR PRIMARIO 2.- ((PIB ESTATAL DEL SECTOR PRIMARIO DEL AÑO ACTUAL / PIB ESTATAL DEL SECTOR PRIMARIO DEL AÑO ANTERIOR)-1) *100 3.- ESTRATÉGICO 4.- EFICACIA 5.- ANUAL 6.- ASCENDENTE 7.- 4.0000	TABULADO PIB_E_3, SERÍES ORIGINALES DE LOS RESULTADOS DEL PIB POR ENTIDAD FEDERATIVA (PIBE), BASE 2018. PUBLICADO POR EL INEGI, DISPONIBLE EN <a href="https://www.inegi.org.mx/programas/PIBENT/2018/">HTTPS://WWW.INEGI.ORG.MX/PROGRAMAS/PIBENT/2018/</a>	EXISTE ESTABILIDAD SOCIOECONÓMICA EN EL SECTOR RURAL
PROPÓSITO	LOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS INCREMENTARÁN LA PRODUCTIVIDAD EN LA CADENA DE VALOR DE SUS PRODUCTOS, PARA LAS OCHO REGIONES DEL ESTADO DE OAXACA	1.- TASA DE VARIACIÓN DEL VALOR DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA 2.- ((VALOR DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA EN MDP EN EL AÑO ACTUAL / VALOR DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA EN MDP EN EL AÑO ANTERIOR) *100 3.- ESTRATÉGICO 4.- EFICACIA 5.- ANUAL 6.- ASCENDENTE 7.- 26777.8000	ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, DISPONIBLE EN LA PÁGINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN AGROALIMENTARIA Y PESQUERA. ENLACE DIRECTO: <a href="https://nube.agricultura.gob.mx/cierre_agricola/">HTTPS://NUBE.AGRICULTURA.GOB.MX/CIERRE_AGRICOLA/</a>	LAS CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS Y SOCIOECONÓMICAS SE MANTIENEN FAVORABLES
COMPONENTE 1	INCENTIVOS A PROYECTOS PARA DAR VALOR AGREGADO A PRODUCTOS AGRÍCOLAS OTORGADOS	1.- PORCENTAJE DE INCENTIVOS A PROYECTOS PARA DAR VALOR AGREGADO A LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS OTORGADOS 2.- (INCENTIVOS A PROYECTOS PARA DAR VALOR AGREGADO A LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS OTORGADOS/INCENTIVOS A PROYECTOS PARA DAR VALOR AGREGADO A LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS PROGRAMADOS) *100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- SEMESTRAL 6.- ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR 7.- MIDE EL AVANCE DE LOS APOYOS ECONÓMICOS PARCIALES QUE LE OTORGUEN UN MAYOR VALOR AGREGADO A LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS OTORGADOS; QUE PUEDE ALCANZAR HASTA EL 35% DEL MONTO TOTAL DEL PROYECTO.	UR 113: INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE Y RESULTADOS E INFORME ANUAL DE GOBIERNO, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA DE LA SECRETARIA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL.	UR 113: EXISTEN SOLICITUDES DE LOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS PARA EFICIENTAR SUS CADENAS DE PRODUCCIÓN.

<p>ACTIVIDAD 2</p>	<p>REALIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA.</p>	<p>1.- PORCENTAJE DE EVENTOS DE PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA REALIZADOS                  2.- (EVENTOS DE PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA REALIZADOS/ EVENTOS DE PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA PROGRAMADOS) *100                  3.- GESTIÓN                  4.- EFICACIA                  5.- TRIMESTRAL                  6.- ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR                  7.- MIDE EL AVANCE DEL NÚMERO DE ENCUENTROS DE PRODUCTORES PARA DAR A CONOCER SUS PRODUCTOS, TENER ACUERDOS DE COMERCIALIZACIÓN Y APOYOS DE LOS ACTORES EN LAS CADENAS PRODUCTIVAS AGRÍCOLAS.</p>	<p>INFORME TRIMESTRAL Y ANUAL DE AVANCE Y RESULTADOS, QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA INVERSIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS Y DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL.</p>	<p>LOS PRODUCTORES SE INTERESAN EN PRESENTAR SUS PRODUCTOS E INGRESAR A NUEVOS MERCADOS</p>
<p>COMPONENTE 3</p>	<p>APOYO A PROYECTOS AGRÍCOLAS PARA INCREMENTAR EL RENDIMIENTO DE LOS CULTIVOS OTORGADOS</p>	<p>1.- PORCENTAJE DE APOYO A PROYECTOS AGRÍCOLAS PARA INCREMENTAR EL RENDIMIENTO DE LOS CULTIVOS OTORGADOS                  2.- (APOYO A PROYECTOS AGRÍCOLAS PARA INCREMENTAR EL RENDIMIENTO DE LOS CULTIVOS OTORGADOS/ APOYO A PROYECTOS AGRÍCOLAS PARA INCREMENTAR EL RENDIMIENTO DE LOS CULTIVOS PROGRAMADOS) *100                  3.- GESTIÓN                  4.- EFICACIA                  5.- SEMESTRAL                  6.- ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR                  7.- MIDE EL AVANCE DEL NÚMERO DE APOYOS EN MATERIA DE BIOÍNSUMOS, BANCOS DE SEMILLAS, HUERTOS HORTÍCOLAS, PLANTAS FRUTÍCOLAS Y SEGURO AGRÍCOLA, OTORGADO PARA INCREMENTAR EL RENDIMIENTO DE LOS CULTIVOS AGRÍCOLAS</p>	<p>UR 113: INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE Y RESULTADOS E INFORME ANUAL DE GOBIERNO, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL.</p>	<p>1.- EXISTEN SOLICITUDES DE LOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS PARA EFICIENTAR SUS CADENAS DE PRODUCCIÓN.</p>
<p>ACTIVIDAD 1</p>	<p>EQUIPAMIENTO DE BIOFÁBRICAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOÍNSUMOS</p>	<p>1.- PORCENTAJE DE BIOFÁBRICAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOÍNSUMOS EQUIPADAS/BIOFÁBRICAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOÍNSUMOS PROGRAMADAS A EQUIPAR) *100                  3.- GESTIÓN                  4.- EFICACIA                  5.- TRIMESTRAL                  6.- ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR                  7.- MIDE EL AVANCE DEL NÚMERO DE BIOFÁBRICAS QUE SE EQUIPAN CON INSUMOS Y EQUIPO PARA LA ELABORACIÓN DE BIOÍNSUMOS</p>	<p>CONVENIO DE CONCERTACIÓN CON GRUPOS DE BENEFICIARIOS, ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN, RESGUARDADAS EN LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA DE LA SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL</p>	<p>1.- EXISTEN PRODUCTORES INTERESADOS EN LA ELABORACIÓN DE BIOÍNSUMOS PARA REGENERAR SUELOS, MEJORAR LA NUTRICIÓN Y COMBATIR PLAGAS Y ENFERMEDADES.                  2.- LOS PRODUCTORES INTERESADOS CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.</p>

<p>ACTIVIDAD 2</p>	<p>INSTALACIÓN DE BIOFÁBRICAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOÍNSUMOS</p>	<p>1.- PORCENTAJE DE BIOFÁBRICAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOFÁBRICAS INSTALADAS                  2.- (BIOFÁBRICAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOÍNSUMOS INSTALADAS/ BIOFÁBRICAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOÍNSUMOS PROGRAMADAS A INSTALAR) * 100                  3.- GESTIÓN                  4.- EFICACIA                  5.- TRIMESTRAL                  6.- ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR                  7.- MIDE EL NÚMERO DE BIOFÁBRICAS PARA ELABORAR BIOÍNSUMOS QUE SE INSTALAN Y OPERAN.</p>	<p>CONVENIO DE CONCERTACIÓN CON GRUPOS DE BENEFICIARIOS, ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN RESGUARDADAS EN LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA DE LA SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL</p>	<p>1.- EXISTEN PRODUCTORES INTERESADOS EN LA ELABORACIÓN DE BIOÍNSUMOS PARA REGENERAR SUELOS, MEJORAR LA NUTRICIÓN Y COMBATIR PLAGAS Y ENFERMEDADES.                  2.- LOS PRODUCTORES INTERESADOS CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.</p>
<p>COMPONENTE 4</p>	<p>PAQUETES TECNOLÓGICOS CON INNOVACIONES AGRÍCOLAS ENTREGADOS</p>	<p>1.- PORCENTAJE DE PAQUETES TECNOLÓGICOS CON INNOVACIONES AGRÍCOLAS ENTREGADOS                  2.- (NÚMERO DE PAQUETES TECNOLÓGICOS CON INNOVACIONES AGRÍCOLAS PROGRAMADOS PARA ENTREGAR) *100                  3.- GESTIÓN                  4.- EFICACIA                  5.- SEMESTRAL                  6.- ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR                  7.- MIDE EL AVANCE DEL NÚMERO DE PAQUETES TECNOLÓGICOS OTORGADOS, QUE CONSISTE EN ÍNSUMOS, SEMILLAS, EQUIPAMIENTO Y ESTUDIOS DE REINVERSIÓN ENTREGADOS.</p>	<p>ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN, INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE Y RESULTADOS E INFORME DE GOBIERNO, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL.</p>	<p>LOS PRODUCTORES CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.</p>
<p>ACTIVIDAD 1</p>	<p>ENTREGA DE PAQUETES DE ÍNSUMOS AGRÍCOLAS</p>	<p>1.- PORCENTAJE DE PAQUETES DE ÍNSUMOS AGRÍCOLAS ENTREGADOS                  2.- (PAQUETES DE ÍNSUMOS AGRÍCOLAS ENTREGADOS/ PAQUETES DE ÍNSUMOS AGRÍCOLAS PROGRAMADOS PARA ENTREGAR) *100                  3.- GESTIÓN                  4.- EFICACIA                  5.- TRIMESTRAL                  6.- ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR                  7.- MIDE EL AVANCE DE LA ENTREGA DE PAQUETES DE ÍNSUMOS, QUE PUEDE INCLUIR SEMILLAS, FERTILIZANTES, HORMONALES, HERBICIDAS, INSECTICIDAS, EQUIPOS DE APLICACIÓN Y DE ALMACENAMIENTO DE GRANOS.</p>	<p>ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN RESGUARDADAS EN LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA, INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE Y RESULTADOS E INFORME DE GOBIERNO, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL.</p>	<p>LOS PRODUCTORES SE ENCUENTRAN EN LOS MUNICIPIOS COBERTURADOS</p>
<p>ACTIVIDAD 2</p>	<p>ENTREGA DE PAQUETES DE AVES PARA TRASPATIO A LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN FAMILIAR.</p>	<p>1.- PORCENTAJE DE PAQUETES DE AVES PARA TRASPATIO A LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN FAMILIAR ENTREGADOS                  2.- (NÚMERO DE PAQUETES DE AVES PARA TRASPATIO A LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN FAMILIAR ENTREGADOS / NÚMERO DE PAQUETES DE AVES PARA TRASPATIO A LAS UNIDADES DE</p>	<p>UR 113: ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN SUSCRITAS CON LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN FAMILIAR, RESGUARDADAS POR LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA DE LA SEFADER, INFORME TRIMESTRAL Y</p>	<p>UR 113: EXISTEN SOLICITUDES DE LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN FAMILIAR.</p>

		<p>PRODUCCIÓN FAMILIAR PROGRAMADOS A ENTREGAR) * 100</p> <p>3.- GESTIÓN</p> <p>4.- EFICACIA</p> <p>5.- TRIMESTRAL</p> <p>6.- ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR</p> <p>7.- MIDE EL AVANCE DE ENTREGA DE PAQUETES DE AVES PARA TRASPATIO A LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN FAMILIAR.</p>	<p>ANUAL ELABORADA POR LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA Y LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA SEFADER.</p>	
COMPONENTE 6	PRODUCTORES AGRÍCOLAS CAPACITADOS	<p>1.- PORCENTAJE DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS CAPACITADOS</p> <p>2.- (PRODUCTORES AGRÍCOLAS CAPACITADOS/ PRODUCTORES AGRÍCOLAS PROGRAMADOS A CAPACITAR) *100</p> <p>3.- GESTIÓN</p> <p>4.- EFICACIA</p> <p>5.- SEMESTRAL</p> <p>6.- ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR</p> <p>7.- MIDE EL AVANCE DEL NÚMERO DE ASESORÍAS TÉCNICAS A PRODUCTORES AGRÍCOLAS, QUE PUEDEN SER DE MANERA INDIVIDUAL, DIRECTA, REUNIONES GRUPALES, CAPACITACIONES Y EXPOSICIÓN EN PARCELAS DEMOSTRATIVAS</p>	<p>1.- INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE Y RESULTADOS EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARIA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL. 2.- INFORME DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA DE LA SECRETARIA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL.</p>	<p>LOS PRODUCTORES CUMPLEN CON TODO EL PROCESO DE CAPACITACIÓN</p>
ACTIVIDAD 1	OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE ASESORÍAS TÉCNICAS A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	<p>1.- PORCENTAJE DE SERVICIOS DE ASESORÍAS TÉCNICAS A PRODUCTORES AGRÍCOLAS OTORGADAS</p> <p>2.- (SERVICIOS DE ASESORÍAS TÉCNICAS A PRODUCTORES AGRÍCOLAS OTORGADAS/ SERVICIOS DE ASESORÍAS TÉCNICAS A PRODUCTORES AGRÍCOLAS PROGRAMADAS) *100</p> <p>3.- GESTIÓN</p> <p>4.- EFICACIA</p> <p>5.- TRIMESTRAL</p> <p>6.- ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR</p> <p>7.- MIDE EL AVANCE DE SERVICIOS DE ASESORÍAS TÉCNICAS DIRIGIDO A PRODUCTORES AGRÍCOLAS, DE MANERA INDIVIDUAL, EN SUS PARCELAS, GRUPAL CON PLÁTICAS Y CAPACITACIONES.</p>	<p>UR 113: INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE Y RESULTADOS EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA, DIRECCIÓN PECUARIA, DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA Y LA SUBSECRETARIA DE AGRONEGOCIOS DE LA SECRETARIA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL.</p>	<p>LOS PRODUCTORES PRESENTAN SOLICITUDES PARA RECIBIR ASESORÍAS Y FORTALECER SUS CONOCIMIENTOS</p>
ACTIVIDAD 2	CAPACITACIÓN A PERSONAL TÉCNICO COMO FACILITADORES AGRÍCOLAS	<p>1.- PORCENTAJE DE CAPACITACIONES A PERSONAL TÉCNICO AGRÍCOLA REALIZADAS</p> <p>2.- (NÚMERO DE CAPACITACIONES A PERSONAL TÉCNICO AGRÍCOLA REALIZADAS/ NÚMERO DE CAPACITACIONES A PERSONAL TÉCNICO AGRÍCOLA PROGRAMADAS) *100</p> <p>3.- GESTIÓN</p> <p>4.- EFICACIA</p> <p>5.- TRIMESTRAL</p> <p>6.- ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR</p> <p>7.- MIDE EL NÚMERO DE CAPACITACIONES QUE SE REALIZAN A LOS TÉCNICOS COMO FACILITADORES AGRÍCOLAS POR PARTE DE INSTITUCIONES CERTIFICADAS EN LA MATERIA, COMO EL CIMMYT, INIFAP E INSTITUCIONES ACADÉMICAS, DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO.</p>	<p>DOCUMENTO LABORAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS E INFORME DE TRABAJO, QUE RESGUARDA LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA DE LA SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LA SECRETARIA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL.</p>	<p>LOS TÉCNICOS PRESENTAN SOLICITUDES PARA CAPACITARSE</p>
ACTIVIDAD 3	ESTABLECIMIENTO DE PARCELAS DEMOSTRATIVAS	<p>1.- PORCENTAJE DE PARCELAS DEMOSTRATIVAS ESTABLECIDAS</p>	<p>INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE Y RESULTADOS EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE</p>	<p>LOS PRODUCTORES CUANTAN CON LA DISPONIBILIDAD Y</p>

	2.- PARCELAS DEMOSTRATIVAS ESTABLECIDAS/ PARCELAS DEMOSTRATIVAS PROGRAMADAS) *100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- TRIMESTRAL 6.- ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR 7.- MIDE EL NÚMERO DE PARCELAS DEMOSTRATIVAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE DEMOSTRAR NUEVAS TECNOLOGÍAS, PRACTICAS O VARIEDADES AGRÍCOLAS Y MOSTRAR SUS BENEFICIOS A LOS AGRICULTORES, PARA PROMOVER SU ADOPCIÓN E INCREMENTAR EL RENDIMIENTO DE SUS CULTIVOS.	PLANEACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL.	APERTURA PARA INNOVAR SUS PROCESOS TECNOLÓGICOS.
--	--	---	--

DATOS DEL PROGRAMA				
PROGRAMA 140 DESARROLLO PECUARIO				
UR Responsable: 113 Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural				
POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE				
Población o área de enfoque potencial: PRODUCTOR PECUARIO		Población o área de enfoque objetivo: PRODUCTOR PECUARIO		
Hombres: 123456 Mujeres: 123456 Total: 246912		Hombres: 676 Mujeres: 22697 Total: 23373		
ALINEACIÓN				
<b>PLAN ESTATAL DE DESARROLLO</b> EJE: CRECIMIENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO PARA LAS OCHO REGIONES		TEMA: FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL	OBJETIVO: IMPULSAR EL DESARROLLO DEL SECTOR AGROALIMENTARIO Y AGROINDUSTRIAL EN EL ESTADO DE OAXACA	
<b>PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL</b> OBJETIVO: FORTALECER LA PRODUCTIVIDAD DE LAS CADENAS DE VALOR PECUARIAS, QUE INCREMENTEN LA SUFICIENCIA ALIMENTARIA EN PROTEÍNA DE ORIGEN ANIMAL Y AUMENTEN INGRESOS A LOS PRODUCTORES DEL ESTADO DE OAXACA		SECTOR: FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL		
VINCULACIÓN ODS: PROMOVER EL CRECIMIENTO ECONÓMICO SOSTENIDO, INCLUSIVO Y SOSTENIBLE, EL EMPLEO PLENO Y PRODUCTIVO Y EL TRABAJO DECENTE PARA TODOS				
INDICADORES PARA RESULTADOS				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	CONTRIBUIR A IMPULSAR EL DESARROLLO DEL SECTOR AGROALIMENTARIO Y AGROINDUSTRIAL EN EL ESTADO DE OAXACA	1.- TASA DE VARIACIÓN DEL PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB) DEL SECTOR PRIMARIO 2.- ((PIB ESTATAL DEL SECTOR PRIMARIO DEL AÑO ACTUAL / PIB ESTATAL DEL SECTOR PRIMARIO DEL AÑO ANTERIOR)-1) *100 3.- ESTRATÉGICO 4.- EFICACIA 5.- ANUAL 6.- ASCENDENTE 7.- 4.5000	TABULADO PIBE_3, SERIES ORIGINALES DE LOS RESULTADOS DEL PIB POR ENTIDAD FEDERATIVA (PIBE), BASE 2018. PUBLICADO POR EL INEGI, DISPONIBLE EN <a href="https://www.inegi.org.mx/programas/pibent/2018/">HTTPS://WWW.INEGI.ORG.MX/PROGRAMAS/PIBENT/2018/</a>	EXISTE ESTABILIDAD SOCIOECONÓMICA EN EL SECTOR PECUARIO
PROPÓSITO	LOS PRODUCTORES PECUARIOS DE LAS 8 REGIONES DEL ESTADO MEJORAN LA PRODUCTIVIDAD EN LA CADENA DE VALOR DE SUS PRODUCTOS.	1 - TASA DE VARIACIÓN DEL VALOR DE LA PRODUCCIÓN PECUARIA 2 - ((VALOR ACTUAL DE LA PRODUCCIÓN PECUARIA/VALOR DEL AÑO ANTERIOR DE LA PRODUCCIÓN PECUARIA)-1) *100 3 - ESTRATÉGICO 4 - EFICACIA 5 - ANUAL 6 - ASCENDENTE 7 - 8458.5900	ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, DISPONIBLE EN LA PÁGINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN AGROALIMENTARIA Y PESQUERA. ENLACE DIRECTO: <a href="https://nube.agricultura.gob.mx/cierre_pecuario/">HTTPS://NUBE.AGRICULTURA.GOB.MX/CIERRE_PECUARIO/</a>	LAS CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS SE MANTIENEN FAVORABLES. EXISTEN SOLICITUDES DE LOS PRODUCTORES PARA MEJORAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DE VALOR PECUARIO.

COMPONENTE 3	PAQUETES DE AVES Y GANADO MENOR ENTREGADOS	1.- PORCENTAJE DE PAQUETES DE AVES Y GANADO MENOR ENTREGADOS 2.- (NÚMERO DE PAQUETES DE AVES Y GANADO MENOR ENTREGADOS/ NÚMERO DE PAQUETES DE AVES Y GANADO MENOR PROGRAMADOS PARA ENTREGAR) *100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- SEMESTRAL 6.- ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR 7. MIDE EL AVANCE DE PAQUETES DE AVES Y GANADO MENOR ENTREGADOS.	UR 113: ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN SUSCRITAS POR BENEFICIARIOS, RESGUARDADAS POR LA DIRECCIÓN DE FOMENTO PECUARIO DE LA SEFADER, INFORME SEMESTRAL Y ANUAL ELABORADOS POR LA DIRECCIÓN DE FOMENTO PECUARIO Y LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA SEFADER.	UR 113: EXISTEN SOLICITUDES DE PARTE DE LAS Y LOS PRODUCTORES DE PAQUETES DE AVES Y GANADO MENOR.
ACTIVIDAD 1	ENTREGA DE PAQUETES DE AVES A PRODUCTORAS PECUARIAS	1.- PORCENTAJE DE PAQUETES DE AVES A PRODUCTORES PECUARIOS ENTREGADOS 2.- (NÚMERO DE PAQUETES DE AVES A PRODUCTORES PECUARIOS ENTREGADOS/ NÚMERO DE PAQUETES DE AVES A PRODUCTORES PECUARIOS PROGRAMADOS A ENTREGAR) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- TRIMESTRAL 6.- ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR 7.- MIDE EL AVANCE DE PAQUETES DE AVES ENTREGADOS A PRODUCTORAS PECUARIAS.	UR 113: ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN SUSCRITAS CON BENEFICIARIAS , RESGUARDADAS POR LA DIRECCIÓN DE FOMENTO PECUARIO DE LA SEFADER, INFORME TRIMESTRAL Y ANUAL ELABORADA POR LA DIRECCIÓN DE FOMENTO PECUARIO Y LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA SEFADER.	UR 113: EXISTEN SOLICITUDES DE LAS PRODUCTORAS DE AVES.

**PERIÓDICO OFICIAL**

SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO

**INDICADOR****UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

OFICINA Y TALLERES  
 SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN  
 TELÉFONO Y FAX  
 51 6 37 26  
 OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA