

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
C

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MARZO 3 DEL AÑO 2018.

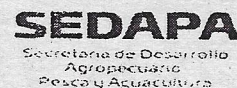
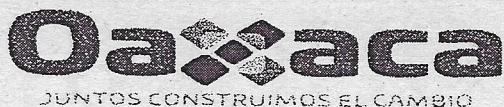
No.9

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO NOVENA SECCIÓN

SUMARIO

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO PESCA Y ACUACULTURA

REGLAS DE OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO PESCA Y ACUACULTURA (SEDAPA) PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA NORMAL ESTATAL DEL EJERCICIO FISCAL 2018.



Acuerdo del Secretario de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuicultura del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, asistido por los Subsecretarios de Producción y Planeación para el Desarrollo Rural Sustentable, por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para la ejecución de los recursos financieros estatales provenientes del Programa Normal Estatal, ejercicio fiscal 2018; por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuicultura.

Carlos Grau López, Secretario de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuicultura del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, asistido por los Subsecretarios de Producción y Planeación para el Desarrollo Rural Sustentable; Ingeniero Jorge Octavio Guerrero Sánchez y Licenciado Joaquín Fernández Grajales respectivamente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 84 segundo párrafo y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 4, 11, 12 primer párrafo, 13 primer párrafo, 14, 23, 27 fracción XI y 44 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 3 segundo párrafo, 4, 11 primer párrafo, 70 segundo párrafo, 71, 72, 73, 74, 75 y 78 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable 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 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 la 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 procurando 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 mediante el impulso de la producción agropecuaria”.

De la misma forma en el artículo 7 de la Ley en comento enuncia: “Para impulsar el desarrollo rural sustentable el Ejecutivo Estatal promoverá la capitalización del sector mediante obras de infraestructura básica y productiva, y de servicios a la producción así como a través de apoyos directos a los productores, que les permita realizar las inversiones necesarias para incrementar la eficiencia de sus unidades de producción, mejorar sus ingresos y fortalecer su competitividad”.

Así mismo en el artículo 8 de la Ley invocada refiere que: “Las acciones de desarrollo rural sustentable que efectúe el Estado, atenderán de manera diversificada 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”.

Que el artículo 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que con el objetivo de cumplir con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos, donde se destinen recursos para programas sociales, entre otros deberán emitirse las Reglas de Operación; por lo que he tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y
ACUACULTURA (SEDAPA) PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA NORMAL
ESTATAL DEL EJERCICIO FISCAL 2018**

**Título I
Disposiciones Generales
Capítulo I**

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo son de orden público e interés social y están orientadas a coadyuvar en el Desarrollo Rural Sustentable del Estado.

La aplicación del presente Acuerdo se hará bajo el estricto respeto de las garantías individuales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2.- Son sujetos de este Acuerdo las personas físicas que integren grupos de trabajo o personas morales que habitan en el Estado de Oaxaca y se dediquen a las actividades productivas, agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas, en el medio rural y urbano, siempre y cuando sean lícitas.

Artículo 3.- La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura, impulsará políticas, programas, proyectos y actividades productivas; y en lo que corresponda, en el medio rural y urbano, que serán consideradas prioritarias para el desarrollo y fomento, orientada al siguiente objeto:

**Capítulo II
Del objeto**

Artículo 4.- El objeto de las reglas de operación.

Las Reglas de Operación para la aplicación de recursos financieros estatales, derivados del Programa Normal Estatal, durante el ejercicio fiscal respectivo, tienen por objeto que los

recursos públicos se ejerzan con base en los criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas y equidad de género, para lograr el objeto al que están destinados, con base en lo siguiente:

- I. Priorizar la asignación de los recursos en obras y/o acciones para estudios y proyectos, dotación de capital de trabajo para maquinaria o equipo, infraestructura, insumos, asistencia técnica, adquisiciones de semovientes y material genético, en actividades de producción primaria, acopio, transformación y comercialización que incidan en el incremento productivo y en el desarrollo económico y social;
- II. Coadyuvar en la elevación de los niveles de calidad de vida en la población;
- III. Identificar la población objetivo, beneficiando a los diversos actores de la sociedad, involucrados en el desarrollo agropecuario, pesca y acuícola del Estado;
- IV. Promover la facilitación y el acceso a los programas y/o subprogramas que opera la Secretaría; y
- V. Fortalecer un Presupuesto basado en Resultados.

El ejercicio del gasto tendrá como finalidad dar cumplimiento a las metas y objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2016-2022 y los instrumentos legales que de este derivan.

Artículo 5. Para los efectos y aplicación de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Acta de Entrega-Recepción:** Documento que se suscribe entre la Secretaría y los beneficiarios, para dar constancia de la entrega física y/o documental de los bienes o servicios recibidos y finiquito del proyecto, avalado por una autoridad municipal (Anexo VI).
- II. **Acta de Integración del comité de obra:** Documento suscrito por los integrantes del comité y sus representados, avalados por la autoridad municipal o representante agrario; por medio del cual se hace constar la integración del comité de obra, anexo II.
- III. **Acta de Notificación y Aceptación.-** Documento que suscriben la Secretaría, los beneficiarios y la autoridad Municipal o representante agrario, por medio del cual los integrantes del comité de obra declaran que tienen conocimiento y se les puso a su consideración la realización de un proyecto, el cual aceptan y se comprometen para que sea ejecutado única y exclusivamente en los conceptos y/o acciones para el fin que fue autorizado, anexo III.
- IV. **Acta de terminación de obra.-** Documento que suscriben los integrantes del comité de obra, el proveedor si el caso así lo amerita, por medio del cual hacen constar la terminación de la obra o realización y conclusión del proyecto con recursos propios del Programa Normal Estatal, anexo V; avalado por la autoridad municipal.
- V. **Auditoría:** Revisión que realicen los órganos de control y auditoría del Gobierno del Estado, a los recursos financieros autorizados;

- VI. **Anexo IV.-** Formato que suscribe la instancia Ejecutora a través de la Dirección designada para tal efecto; por medio del cual se le notifica a los integrantes del comité que su propuesta de proyecto ha sido aprobado y que deberán presentarlo en la Secretaría.
- VII. **Banco de Inversión:** Registro de todos los proyectos ejecutivos elaborados y no implementados, agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas viables y no viables;
- VIII. **Beneficiarios (as):** Persona física, grupo o persona moral, que previo cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, reciban los apoyos financieros, para realizar los proyectos solicitados y aprobados;
- IX. **CLABE:** Clave Bancaria Estandarizada;
- X. **Comité de Obra:** personas físicas que podrán conjuntarse para conformar grupos de trabajo con la finalidad de realizar propuestas de inversión y/o ejecución de obras y/o acciones
- XI. **Contraloría:** Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Oaxaca.
- XII. **Convenio de concertación:** Instrumento jurídico que se formaliza entre la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuicultura, y los Beneficiarios representados por el comité de obra para recibir el apoyo de recursos gubernamentales y en el que se establecen los compromisos y obligaciones de su aplicación, seguimiento y comprobación.
- XIII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.
- XIV. **Instancia Ejecutora:** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuicultura a través de las Direcciones dependientes responsables de operar los programas y subprogramas, de acuerdo a sus atribuciones;
- XV. **Identificación oficial:** Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas de Operación los documentos aceptables son: la Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes Instituto Federal Electoral, el Pasaporte vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional o la cédula profesional;
- XVI. **Incentivo:** Son los apoyos asignados mediante recursos estatales previstos en el Presupuesto de Egresos del Estado, que a través de la Secretaría se otorgan a los diferentes sectores del ramo, para fomentar el desarrollo de actividades productivas o económicas prioritarias en el sector;
- XVII. **Ley:** La Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Oaxaca.
- XVIII. **Ley de Planeación:** La Ley Estatal de Planeación para el Estado de Oaxaca.
- XIX. **Reglas de Operación:** Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo;
- XX. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuicultura;
- XXI. **Secretario (a):** El (la) Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuicultura;
- XXII. **Solicitud de apoyo:** Documento por medio del cual las personas físicas, grupo de trabajo o personas morales solicitan a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, pesca y acuicultura, sean apoyados con recursos del programa Normal Estatal para la implementación del proyecto de inversión propuesto anexo I.

- XXIII. **SEFIN:** Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca;
- XXIV. **Finiquito del Convenio Específico de Concertación:** Expediente que relaciona la comprobación de la aplicación de los recursos recibidos por los beneficiarios directo y en su caso el reintegro correspondiente;
- XXV. **Proyecto:** Documento presentado por el o los solicitantes mediante el cual se enuncia un conjunto de actividades ordenadas o propuestas de acción de carácter temporal; mediante el cual los solicitantes integran los conceptos de inversión a realizar y el monto del presupuesto conforme a lo establecido en las presente Reglas de Operación así como aspectos técnicos, financieros de mercado, entre otros;
- XXVI. **R.F.C.:** Cedula de Registro Federal de Contribuyentes;
- XXVII. **Unidades Responsables Verificadoras:** Las áreas administrativas de la Secretaría, designadas como las instancias coadyuvantes de control y vigilancia de las obras y/o acciones incorporadas en los programas y/o subprogramas a cargo de la Secretaría;
- XXVIII. **Ventanilla:** Áreas habilitadas en la Secretaría, donde se presenta la documentación de forma personal, para acceder a los apoyos del programa y/o subprograma que administra la Secretaría.

Capítulo III De la competencia.

Artículo 6.- La aplicación de este Acuerdo, corresponde a:

- I. Al Titular de la Secretaría; y/o
- II. A los servidores públicos de la Secretaría.

Capítulo IV Concepto de apoyos

Artículo 7.- Por lo que se refiere a los conceptos de apoyo, se dará preferencia a los proyectos relacionados con:

- a. Infraestructura,
- b. Maquinaria y/o equipo,
- c. Insumos y/o paquetes tecnológicos
- d. Asistencia técnica,
- e. Estudios y proyectos,
- f. Paquetes tecnológicos,
- g. Semovientes, y
- h. Material genético.

Sección I

De los criterios de elegibilidad

Artículo 8.- La población objetivo de cada programa, interesada en recibir apoyos; deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar por escrito la solicitud de apoyo (Anexo I), acompañada de los requisitos correspondientes.
- II. Manifiestar en la solicitud de apoyo, bajo protesta de decir verdad, que la documentación que presenta es fidedigna y que no han recibido o esté(n) recibiendo apoyo para el mismo concepto de algún programa y/o subprograma, u otros de la administración pública estatal, que impliquen que se dupliquen apoyos, estímulos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, salvo que se trate de proyectos por etapas.
No se considera que exista duplicidad cuando se trate de activos o superficies diferentes.
- III. Cumplir con los criterios y requisitos específicos establecidos en estas mismas Reglas de Operación.
- IV. Estar al corriente de sus obligaciones fiscales que le correspondan, conforme a la normatividad aplicable.

Para el caso de los beneficiarios con incentivos destinados a la adquisición de semovientes y/o material genético para la producción, deberán de cumplir con la normatividad y lineamientos establecidos en materia sanitaria, así como los programas de vigilancia epidemiológica tales como muestreos o diagnóstico en su caso.

Se procurará garantizar la participación de mujeres y hombres en igualdad de oportunidades, para su elegibilidad en la obtención de los apoyos solicitados.

El trámite para la obtención de los apoyos contemplados en estas Reglas de Operación, será gratuito para los solicitantes.

Al solicitar los apoyos, el solicitante aceptará que se le notifique cualquier información al respecto, mediante mensajería tradicional y/o electrónica, conforme a lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado si este no es factible, no se integra el expediente respectivo en forma debida, o no existe disponibilidad presupuestaria.

Los solicitantes que no hayan comprobado apoyos otorgados para obras y/o acciones incorporadas a programas de esta Secretaría, en ejercicios anteriores, no serán sujetos de apoyo a su solicitud, en tanto no solventen el adeudo en la comprobación correspondiente.

Sección II

De las personas a beneficiar y de los requisitos a presentar

Artículo 9. Los requisitos que deberán presentar los solicitantes de los apoyos establecidos en las presentes reglas de operación, deberán ser adjuntados a su solicitud de apoyo en copia simple y original, con fines de cotejo, de conformidad con lo siguiente:

Grupos de Personas Físicas;

- a) Solicitud de Apoyo (Anexo I);
- b) Acta de Integración del comité de obra (Anexo II); (con la lista de asistencia de todos los participantes, y el visto bueno de la Autoridad Municipal respectiva y/o Presidente del Comisariado Ejidal y/o en su caso de los Servidores Públicos responsables de las Dependencias Estatales ubicadas en el ámbito de la jurisdicción correspondiente;
- c) Identificación oficial, de cada uno de los integrantes del Grupo;
- d) CURP de cada uno de los integrantes del Grupo;
- e) Comprobante de domicilio actualizado de cada uno de los integrantes del Grupo;
- f) Proyecto: Conforme al Guion del Acta de Notificación y Aceptación (Anexo III); documento que deberá contener en síntesis la descripción de los objetivos y los fines que se buscan obtener con los apoyos que se reciban para tal efecto);
- g) En el caso de Infraestructura o de Insumos a la producción, deberán presentar el documento que acredite la propiedad o usufructo del inmueble a favor del representante o un socio del grupo, incluyendo acta de sesión de derechos para uso y destino del proyecto a favor de todos los socios del grupo por parte del propietario original, por un periodo de al menos 5 años, y croquis de ubicación del predio;
- h) Copia de licencias y/o permisos y/o concesiones emitidos para la autoridad competente, en los casos que aplique.

Personas morales:

- a) Solicitud de apoyo con relación de socios beneficiarios del proyecto (Anexo I)
- b) Copia certificada Acta Constitutiva protocolizada y su última actualización con padrón de socios.
- c) Instrumento notarial: donde conste la designación del o los representantes legales en su caso;
- d) Identificación oficial: de la directiva y los socios beneficiarios;
- e) CURP de la directiva y los socios beneficiarios;
- f) RFC de la persona moral;
- g) Comprobante de domicilio actualizado: De la persona moral y de los representantes legales;

- h) Proyecto: Conforme al Guion del Acta de Notificación y Aceptación (Anexo III), el cual deberá contener en síntesis la descripción de los objetivos y los fines que se buscan obtener con los apoyos que se reciban para tal efecto.
- i) En caso de infraestructura deberá presentar el documento que acredite la propiedad o usufructo del inmueble a favor de la persona moral, incluyendo acta de sesión de derechos para uso y destino del proyecto a favor de la figura moral, por un periodo de al menos 5 años, y croquis de ubicación del predio;
- j) Presentar la opinión positiva por parte del Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.
- k) Documento emitido por una institución financiera que indique número de cuenta y clave interbancaria de la persona moral.
- l) Copia de licencias y/o permisos concesiones emitidos por la autoridad competente, en los casos que aplique.

Sección III

Del procedimiento para la obtención de apoyos

Artículo 10.- Las solicitudes de apoyo deberán entregarse ante la ventanilla que señale la Secretaría adjuntando la documentación requerida de acuerdo a cada programa y/o subprograma, de conformidad con estas Reglas de Operación.

Para el trámite de los apoyos a que se refieren las presentes Reglas de Operación, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

I. La ventanilla:

- a) Revisar la viabilidad de los proyectos realizados y cotejar los documentos presentados por el solicitante, de acuerdo a los requisitos del apoyo financiero solicitado. Si al solicitante le faltasen alguno(s) requisito(s) se notificará mediante cédula de observaciones (Anexo VII) otorgando un plazo de 5 días hábiles para subsanar las observaciones.
- b) Recibir la documentación presentada por el solicitante, para el caso de que se reúnan todos los requisito(s) antes señalados.
- c) Registrar al solicitante en la base de datos u otro sistema de registro implementado por la Secretaría;
- d) Integrar el expediente y remitirlo con sus anexos en un plazo no mayor a 3 días hábiles a las Direcciones respectivas según el tipo de proyecto, para la elaboración del Dictamen de factibilidad y viabilidad financiera correspondiente.
- e) No se aceptarán solicitudes o proyectos en los que se incorpore a un servidor público o a su cónyuge, parientes consanguíneos y/o afines hasta el cuarto grado o civiles, que labore en la Secretaría.

Cuando carezca de alguno de los requisitos señalados en estas Reglas de Operación, en tanto el solicitante no solvante las observaciones indicadas en tiempo y forma se dará por no ingresada la solicitud.

En caso de que las solicitudes alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme a la fecha y en su caso, hora de ingreso de las mismas en la ventanilla.

II. La instancia Ejecutora a través de las Direcciones:

- a) Verificar el cumplimiento de pertenecer a la población objetivo, y analizar la solicitud de conformidad al tipo de proyecto presentado, emitiendo en su caso Cédula de observaciones técnicas (Anexo VII).
- b) Emitir dictamen de viabilidad y factibilidad del proyecto solicitado, evaluando bajo los criterios aplicables a cada programa y/o subprograma.
- c) Capturar la solicitud por el área responsable de la Secretaría para su pre registro en el sistema de control de la SEFIN y la asignación del número de registro correspondiente conforme a la disponibilidad presupuestaria.
- d) Registrar al solicitante en la base de datos u otro sistema de registro implementado por la Secretaría.
- e) Recibir el oficio de autorización de recursos emitido por la SEFIN.
- f) Notificar al beneficiario la procedencia de su proyecto (Anexo III).
- g) Solicitar al área responsable de la entrega de los apoyos o subsidios, para que se encargue de entregar a los beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

III. Entrega de los apoyos.

- a) El titular de la Secretaría, conjuntamente con la asistencia del Subsecretario superior inmediato, el área responsable de la ejecución y el Director de Operación Regional, previo dictamen elaborado, suscribirán el instrumento jurídico respectivo con el (los) beneficiarios(s) para la entrega de los apoyos autorizados por la SEFIN;
- b) Se realizará depósito, transferencia electrónica o pago por cheque nominativo del apoyo financiero autorizado por la SEFIN, siempre y cuando el solicitante, haya cumplido con lo establecido en la fracción anterior.
- c) Para el otorgamiento de los apoyos financieros al (los) beneficiarios(s), se realizarán preferentemente a través de la dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios.
- d) Se retendrá por parte de la Secretaría el tres por ciento del monto total del proyecto autorizado por concepto de gastos de operación.

En caso de que el pago se realice al proveedor por cuenta y orden del (los) beneficiario (s), estos serán responsables solidarios de la aplicación del recurso financiero para los fines autorizados y la conclusión de las obras y/o acciones en su caso, estando a lo establecido por el artículo 2 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

Cabe mencionar que la ministración de los recursos se realizará de conformidad a la disponibilidad presupuestaria autorizada para tal efecto.

- IV. La comprobación de los recursos otorgados, deberá realizarse por los beneficiarios dentro del término de noventa días contados a partir de la fecha de entrega de los recursos:
- a) El (los) beneficiario(s) o el representante legal presentará a la instancia ejecutora factura (s) conforme a la normatividad fiscal y contable aplicable, para verificar su autenticidad;
 - b) La verificación de la comprobación de la erogación del recurso público lo hará la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el finiquito de los mismos llegase a corresponder, para lo cual se redactará el Acta de Entrega-Recepción (Anexo VI);
 - c) Para los recursos que se aplican mediante cheque nominativo o a través de medios electrónicos, la documentación que avala la entrega-recepción de los incentivos será la póliza de cheque o la orden de depósito del Departamento de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa de la Secretaría o los reportes o informes del Intermediario Financiero.
 - d) El (los) beneficiario(s) conservará(n) en carácter de depositario(s) el (los) expedientes único(s) así como la documentación soporte y acta(s) finiquito de la comprobación de los recursos financieros, por un término mínimo de cinco años y otorgará las facilidades a la Secretaría y/o Contraloría y/o a la Auditoría Superior del Estado y/o autorizadas fiscalizadoras y hacendarias, para el seguimiento, evaluación y auditorías, que en su caso, las autoridades competentes decidan practicar.
 - e) La documentación en original o copia certificada que avala el recibo de incentivos, apoyos o subsidios deberá formar parte del expediente correspondiente, siendo responsabilidad de la Instancia Ejecutora su resguardo, para los efectos de verificación o auditorías, la Secretaría y/o a la Contraloría y/o a la Auditoría Superior del Estado y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias, por el tiempo que establece la normatividad aplicable.

Para el caso de que (los) beneficiario(s) o el representante legal presenten factura(s) y/o recibo(s) oficial(es) original(es), una vez verificada su autenticidad y previo cotejo y certificación, se le devolverán al beneficiario los originales.

V. Seguimiento y supervisión de la Secretaría del uso de los recursos del erario.
El Titular de la Secretaría determinará quién realizará la supervisión de la aplicación de los estímulos o apoyos financieros otorgados al (los) beneficiario (s), debiendo los beneficiarios comprobar y permitir la verificación relativa a los siguientes conceptos:

- a) Los avances del proyecto;
- b) La aplicación de la totalidad de los recursos financieros recibidos, por los conceptos y montos autorizados, el cumplimiento de las obligaciones y los compromisos contraídos, la existencia del bien en su caso, de acuerdo a las características y en los términos autorizados, establecidos en el instrumento correspondiente;
- c) La verificación de la existencia legal del (los) beneficiario(s);
- d) La operación de la unidad de producción, con la aplicación del recurso financiero otorgado;
- e) La productividad generada, con base en los datos técnicos del proyecto, convenio, contrato, anexo técnico o programa de trabajo; y

- f) Lo señalado en los reportes sobre los avances en la implementación de los proyectos productivos, así como del informe general de la aplicación del recurso, con memoria fotográfica respectiva.

En el caso que deban modificarse las metas comprometidas en el respectivo convenio de concertación, por causas no atribuibles al beneficiario o de fuerza mayor, la Secretaría celebrará con el (los) beneficiario(s) la modificación correspondiente.

En caso de no cumplirse las metas comprometidas en el instrumento jurídico correspondiente por causas atribuibles al (los) beneficiario(s), la Instancia Ejecutora solicitará la devolución proporcional de los apoyos o subsidios recibidos por parte del (los) beneficiario(s) y podrá finiquitar los recursos convenidos.

El (los) beneficiario(s) deberán atender los requerimientos de información sobre los avances en la aplicación de los incentivos recibidos, así como las visitas de supervisión o verificación por parte del personal que para tal efecto designe la Instancia Ejecutora.

VI. Finiquito:

Al término de las acciones convenidas en los instrumentos jurídicos respectivos, el (los) beneficiario (s) y la Instancia Ejecutora elaborarán el Acta de Entrega-Recepción de Finiquito (Anexo VI), la cual deberá contener el desglose de los montos de recursos financieros estatales recibidos y aplicados.

Sección IV

De los derechos y obligaciones de los beneficiarios

Artículo 11.- Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los siguientes derechos y obligaciones:

I. Son derechos de los beneficiarios:

- a) Recibir asesoría y orientación a través de la Instancia Ejecutora, respecto a las obras y/o acciones posibles de financiar, y sobre los procedimientos para la solicitud de apoyos contenidos en estas Reglas de Operación;
- b) Adquirir, en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, sin intervención de servidores públicos de la Secretaría.
- c) Solicitar en su caso, mediante escrito a la Secretaría que a cuenta y orden, realice las aportaciones financieras directamente al proveedor de servicios que previamente haya contratado, proporcionando el nombre de la entidad financiera y CLABE interbancaria del prestador de servicios, para efectuar el depósito.
- d) Interponer las quejas y denuncias que correspondan en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;

- e) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Instancia Ejecutora en los términos de la Ley de Procedimiento y de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca;
- f) Los derechos establecidos específicamente en las presentes Reglas de Operación.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir con los requisitos y obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación; y el instrumento jurídico respectivo que suscriba con la Secretaría;
Al término del proyecto, el (los) beneficiario(s) estará(n) obligado(s) a proporcionar las facilidades para la evaluación respectiva por la Instancia Ejecutora;
- b) Aplicar a los fines autorizados los recursos o apoyos financieros recibidos y conservar las facturas y documentación comprobatoria, en los términos de la legislación aplicable;
- c) 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 instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras como la Auditoría Superior del Estado y/o la Contraloría, o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias que la Secretaría determine;
- d) Solicitar autorización previa por escrito de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado, quien lo 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.
- e) Manifestar por escrito, bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación que presenta, entrega e informa durante el proceso y comprobación del apoyo, es fidedigna;
- f) Para el pago de los incentivos vía depósito bancario, el(los) beneficiario(s) deberá(n) proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositara el incentivo, así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente.

Cuando se trate de apoyos otorgados con base en un padrón, los productores de comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado.

En caso de pago al proveedor, el productor deberá proporcionar carta de instrucción a favor del proveedor en escrito libre firmada por el(los) beneficiario(s), donde se indique la razón social y la CLABE interbancaria de la cuenta de depósito; quedando obligado el proveedor a presentar constancia documental y memoria fotográfica, de que el productor recibió el bien o servicio contratado.

- g) En su caso, devolver en un plazo no mayor a diez días hábiles, los depósitos bancarios otorgados por la Secretaría, efectuados por error en la cuenta del (los) beneficiario(s), así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por las instancias ejecutoras;

- h) Suscribir los documentos jurídicos que determine la instancia ejecutora; el (los) beneficiario (s) que se abstengan de firmar el instrumento jurídico 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 consentimiento expreso mediante escrito;
- i) Manifestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto solicitado a la Secretaría que implique la duplicidad de incentivos, salvo que se trate de proyectos por etapas; y
- j) Presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, (facturas que cumplan con los requisitos fiscales, presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales).

Sección V De las exclusiones

Artículo 12.- No se otorgaran incentivos para los siguientes conceptos:

- I. Compra de tierras;
- II. Compra de equipo y maquinaria usada;
- III. Reparaciones, refacciones y compra de llantas.
- IV. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo;
- V. Pago de pasivos adquiridos en ejercicios fiscales anteriores, ni los contraídos a título personal;
- VI. Edificación de uso habitacional;
- VII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;
- VIII. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por el organismo de certificación de implementos y maquinaria agrícola (OCIMA);
- IX. Financiamiento para los mismos conceptos solicitados dentro del mismo ejercicio fiscal; y
- X. Los demás que no correspondan a lo señalado en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación.

Sección V De las causas de incumplimiento

Artículo 13.- Será motivo de incumplimiento por parte del (los) beneficiario (s) el no respetar el presente Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación y los instrumentos jurídicos que se suscriban para tal efecto con la Secretaría, así como las siguientes:

- I. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su aprobación como sujeto elegible para el otorgamiento de los incentivos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que en su caso, se estipulen en los instrumentos jurídicos.
- II. Aplicar el importe de los incentivos para fines distintos a los autorizados;

- III. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Instancia Ejecutora, a la Contraloría, a la Auditoría Superior del Estado, o a cualquier órgano de control y fiscalización la documentación e información que le sea solicitada por dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los incentivos otorgados;
- IV. Incumplir en el uso adecuado de la imagen institucional de la Secretaría;
- V. Presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;
- VI. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- VII. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Instancia Ejecutora;
- VIII. Presentar solicitudes o proyectos en los que se incorpore a un servidor público o a su cónyuge, parientes consanguíneos y/o afines hasta el cuarto grado o civiles, que labore en la Secretaría;
- IX. Solicitudes que no se apeguen a lo establecido en las presentes Reglas de Operación; y/o solicitudes con información falsa, incompleta o no vigente; así como aquellas solicitudes que no se orienten a la atención de la población objetivo;
- X. Solicitudes de personas físicas o morales donde éstas o alguno de sus socios no hayan comprobado la correcta aplicación de apoyos otorgados por la Secretaría de ejercicios fiscales anteriores o se encuentren en falta.

TITULO II

De las Instancias Participantes.

Capítulo I

De las Instancias Ejecutoras

Artículo 14.- La Instancia Ejecutora, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a. Operar conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación, aplicando los criterios y requisitos establecidos en las mismas para la presentación y aprobación de solicitudes de apoyo;
- b. Procurar la orientación al trabajo con comunidades rurales de marginación alta y muy alta, en materia de desarrollo rural, desarrollo económico y regional, desarrollo sustentable, agricultura sustentable, desarrollo de capacidades, organización comunitaria, planeación participativa, combate a la pobreza y/o enfoque de género;
- c. Orientar a los beneficiarios sobre la ubicación de la(s) ventanilla (s) y criterios de operación de los apoyos;
- d. Auxiliarse, en su caso, de otras instancias, conforme la Secretaría lo autorice;
- e. Coordinar la recepción de la documentación;
- f. Aplicar los criterios que defina la Secretaría para la asignación de los recursos a los beneficiarios;

- g. Aplicar los criterios que defina la Secretaría, para aprobar las modificaciones de los proyectos que solicite (n) en (los) beneficiario (s) siempre y cuando éstas no afecten el objetivo, la viabilidad técnica y financiera;
- h. Evaluar; y dictaminar las solicitudes presentadas, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las presentes Reglas de Operación y en su caso, emitir el dictamen de viabilidad y factibilidad de los proyectos poniendo a consideración de la Secretaría la aprobación de los montos de incentivo correspondientes;
- i. Realizar visitas para verificar su pertinencia, en su caso, previo al dictamen y autorización de recursos;
- j. Notificar a los beneficiario (s) los resultados del dictamen de viabilidad y factibilidad;
- k. Realizar el pago de los apoyos o estímulos correspondientes;
- l. Proporcionar a los beneficiarios de los apoyos la asesoría y orientación respecto a las obras y/o acciones posibles de financiar y procedimientos para la solicitud de apoyos contenidos en estas Reglas de Operación;
- m. Solicitar al beneficiario, la presentación de informes de avance físico-financiero del proyecto;
- n. Registrar oportunamente, y mantener actualizada la información en la base de datos u otro sistema de registro implementado para tal efecto por la Secretaría;
- o. Cancelar en forma total o parcial los proyectos, en caso de que el beneficiario incumpla con lo previsto en la presentes Reglas de Operación, o no suscriban los instrumentos jurídicos y técnicos correspondientes;
- p. Iniciar el procedimiento administrativo y en su caso, emitir las resoluciones de los procedimientos administrativos instaurados para determinar incumplimiento de obligaciones, así como formalizar la cancelación de los apoyos o subsidios y ejercer las acciones legales pertinentes conforme la legislación aplicable, aplicando supletoriamente el procedimiento respectivo establecido en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el estado de Oaxaca, a través del Representante Legal de la Secretaría;
En caso de estar imposibilitado por la normatividad para emitir dichas resoluciones, deberá informar y proporcionar a la Secretaría todas las documentales públicas y/o privadas en donde conste dicho incumplimiento, para que ésta pueda emitir la resolución administrativa correspondiente y en su caso, formalizar la cancelación de los incentivos y ejercer las acciones legales pertinente conforme a la legislación aplicable;
- q. 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;
- r. Notificar a la Secretaría, respecto de las resoluciones a los incumplimientos en que incurran los beneficiarios;
- s. Llevar el control y registro detallado de la aplicación de los recursos y el avance pormenorizado de las metas de cada obra y/o acción apoyada, así como de la elaboración y envío a la Secretaría, de los informes físico-financiero correspondientes;
- t. Presentar la comprobación de la erogación del recurso público con independencia del seguimiento hasta el Acta de Entrega-Recepción y finiquito; la documentación en

original o copia certificada que avala el recibo de incentivos deberá formar parte del expediente correspondiente siendo responsabilidad de la Instancia Ejecutora su resguardo para los efectos legales correspondientes, por el tiempo que establece la normatividad aplicable;

- u. Realizar el seguimiento en la ejecución de las obras y/o acciones que podrá consistir en la entrega de reportes, requerimiento de información, visitas de supervisión y verificación y cualquier otro que le requiera la Secretaría, que permita verificar que los recursos otorgados hayan sido aplicados conforme a la normatividad aplicable y vigente;
- v. Suscribir con el (los) beneficiario (s) los instrumentos jurídicos correspondientes señalados en las presentes Reglas de operación, así como el Acta de Entrega-Recepción y finiquito celebrados con los beneficiarios;
- w. Integrar el informe de la cuenta pública con la relación definitiva de beneficiarios 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 y
- x. Atender requerimientos de las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel Estatal o Federal, así como integrar la solventación de las observaciones que resulten.

Título III

Capítulo I

De la Evaluación y los Indicadores

Artículo 15. La Unidad Técnica de la Secretaría, será el área que operé y supervisé el proceso de evaluación externa de cada uno de los conceptos a que hace relación en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación.

Dicha unidad, será la encargada de emitir los lineamientos generales para las evaluaciones, en términos de la normatividad aplicable.

En caso de que las evaluaciones requieran realizar encuestas a beneficiarios, éstas deberán iniciarse una vez alcanzado, al menos el 60% de los recursos entregados a los beneficiarios; por lo que en el ejercicio de los recursos destinados a las evaluaciones estarán en función del calendario que en el ejercicio fiscal respectivo emita la Secretaría.

La evaluación comprenderá, además la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, la implementación de acciones para mejorar el quehacer de la administración pública a través de los aspectos susceptibles de mejora que se determinen en dichas evaluaciones.

Capítulo II De la Supervisión

Artículo 16.- Para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario (s) y/o de la Instancia Ejecutora, la Secretaría realizará el seguimiento y supervisión de las obras y/o acciones financiadas.

Capítulo III De la Auditoría

Artículo 17.- Los recursos que se otorgan para las obras y/o acciones incorporadas a los programas y/o subprogramas a cargo de la Secretaría, podrán ser auditados por la Contraloría, por la Auditoría Superior del Estado, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por la Secretaría y las instancias fiscalizadoras antes mencionadas, que afecten la Hacienda Pública Estatal que, en su caso incurran los servidores públicos estatales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con los apoyos financieros autorizados y otorgados, serán sancionados en los términos del artículo 2 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

Capítulo IV De las Sanciones, Quejas y Denuncias

Artículo 18.- En caso de que el (los) beneficiario (s) incumpla (n) cualquiera de las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación o del instrumento jurídico que se suscriba (n) 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 y resolución del superior jerárquico inmediato de la Instancia Ejecutora y conforme a sus atribuciones, será cancelado el incentivo y requerida la devolución del mismo, más los productos financieros generados y será registrado por parte de la Instancia Ejecutora en el directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir incentivos, 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.

Independientemente de lo anterior, en la propia resolución se ordenará al beneficiario (s), por el incumplimiento en que incurrió, el reintegro total o parcial, según corresponda, de los incentivos a la SEFIN, más el pago de los productos financieros generados.

Capítulo V**De la Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas.**

Artículo 19.- Dentro del marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, todos los programas y/o subprogramas deberán publicar su listado de proyectos autorizados, el cual deberá estar desagregado por Municipio, localidad, concepto de apoyo y número de beneficiarios. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la página electrónica de la Secretaría a más tardar el último día hábil de diciembre del año que se reporta y deberá ser actualizada, en su caso, con los datos del Acta de Entrega-Recepción y finiquito correspondiente.

La prestación de la solicitud de apoyo respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que la Secretaría podrá utilizar las imágenes y datos recabados, para el uso del propio programa y/o subprograma del cual recibió el estímulo.

Artículo 20.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de las obras y/o 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 este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente"

Artículo 21.- La Secretaría continuará con sistema de rendición de cuentas sobre el destino de los recursos fiscales.

Capítulo VI.**De la Equidad de Género**

Artículo 22.- 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 obtención de los apoyos o subsidios.

La información mencionada en el párrafo anterior, servirá de base para instrumentar acciones que disminuyan la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres.

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en cumplimiento al artículo 4 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

Segundo.- A partir de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, las presentes Reglas de Operación, dejarán sin efecto cualquier otra disposición administrativa de igual o menor rango, que se hubiera publicado con anterioridad al presente Acuerdo.

Tercero.- Los formatos que se utilizarán para la solicitud, autorización, ejecución y seguimiento de las obras y/o acciones financiadas, serán emitidos por la Secretaría a través de las Direcciones.

Cuarto.- Estas Reglas de Operación podrán ser modificadas o adicionadas por el titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura.

Quinto.- Los casos no previstos y la interpretación del contenido del presente acuerdo, se realizará a través del titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura, mediante acuerdo por escrito.



Por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura.

2018-2022
SECRETARÍA DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO,
PESCA Y
ACUACULTURA

DR. CARLOS GRAU LOPEZ

SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

060088

ING. JORGE OCTAVIO GUERRERO
SÁNCHEZ
SUBSECRETARIO DE PRODUCCIÓN

LIC. JOAQUÍN FERNÁNDEZ GRAJALES
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN
PARA EL DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca a 14 de febrero del año 2018.

ANEXO I

SOLICITUD DE APOYO
PROGRAMA NORMAL ESTATAL
EJERCICIO 2018EN LA LOCALIDAD DE _____ MUNICIPIO DE _____ REGIÓN
_____, OAXACA, A _____ DE _____ DEL 2018.

ASUNTO: SOLICITUD DE APOYO.

C. _____
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
PESCA Y ACUACULTURA
PRESENTEATENCIÓN: C. _____
SUBSECRETARIO DE PRODUCCIÓNEL (LA) QUE SUSCRIBE, C. _____ CON EL CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL
COMITÉ DE OBRA _____ DENOMINADO _____
DE LA LOCALIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____
_____, REGIÓN DE _____, OAXACA, MANIFIESTO
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE AGREGA A LA PRESENTE, ES
FIDEDIGNA Y QUE NO HEMOS RECIBIDO NI ESTAMOS RECIBIENDO APOYO PARA EL MISMO CONCEPTO
DE ALGÚN PROGRAMA Y/O SUBPROGRAMA, U OTROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, POR
LO QUE A NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, ME DIRIJO A USTED, CON LA FINALIDAD DE
SOLICITAR QUE LOS PRODUCTORES DE MI LOCALIDAD SEAN BENEFICIADOS CON EL "PROGRAMA
NORMAL ESTATAL" EJERCICIO 2018, PARA LA REALIZACIÓN DE LA OBRA DENOMINADA:TENIENDO CONOCIMIENTO QUE EL ÁREA EJECUTORA ES LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA, DEPENDENCIA A SU CARGO; LO ANTERIOR PARA PODER
CUBRIR LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE, REGLAS DE OPERACIÓN Y DEMÁS
DISPOSICIONES APLICABLES AL RESPECTO, ANEXO AL PRESENTE EL ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ
DE OBRA, APROVECHO LA OPORTUNIDAD PARA ENVIARLE UN AFECTUOSO SALUDO. -----

PROTESTO LO NECESARIO

C. _____
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OBRA

C.c.p.: C. _____ Director de Fomento _____ de la SEDAPA.

ANEXO III

ACTA DE NOTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN
PROGRAMA NORMAL ESTATAL
EJERCICIO 2018LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ OBRA, DE LA LOCALIDAD DE _____ MUNICIPIO
DE _____ DISTRITO _____ DE LA
REGIÓN _____ DEL ESTADO DE OAXACA, CON FECHA _____ DE _____
2018, DECLARAN QUE HA SIDO DE SU CONOCIMIENTO Y PUESTO A SU CONSIDERACIÓN, LA REALIZACIÓN DEL
PROYECTO _____ DENOMINADO: _____
DE LA OBRA NÚMERO: _____ATRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA, DEL GOBIERNO DEL
ESTADO, EL CUAL CONSTA DE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: _____SOLICITADO ANTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA, CON
FECHA _____ DE _____ DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, LA CUAL SE AUTORIZÓ
POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS, MEDIANTE OFICIO NÚMERO _____ DE
FECHA _____ DE _____ DE 2018, PARA QUE SEA EJECUTADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN
LOS CONCERTOS Y ACCIONES QUE MARCA EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN.POR LO QUE AL ESTAR DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES PRIORITARIAS, ACEPTAN EL PROYECTO Y SE
COMPROMETEN A PARTICIPAR Y/O APORTAR MANO DE OBRA, ASÍ COMO RECURSOS FINANCIEROS Y/O
MATERIALES DE LA REGIÓN, DE SER NECESARIO, PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO, COMPROMETIÉNDOSE
A PROPORCIONAR LOS MEDIOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y A COLABORAR CON LAS
AUTORIDADES O REPRESENTANTES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y
ACUACULTURA Y/O SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE
OAXACA EN LA SOLUCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA QUE SE LLEGASE A PRESENTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA
MISMA. -----EN LA LOCALIDAD DE _____ MUNICIPIO DE _____ REGIÓN
_____, OAXACA, A _____ DE _____ DE DOS MIL DIECIOCHO.

POR EL COMITÉ DE OBRA

POR LA DEPENDENCIA EJECUTORA

C. _____
PRESIDENTE (A)

C. _____

C. _____
SECRETARIO (A)

Vo.Bo.

C. _____
TESORERO(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE
LA AUTORIDAD MUNICIPAL
Y/O REPRESENTANTE AGRARIO)C. _____
VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA

ANEXO IV

PROYECTO APROBADO
PROGRAMA NORMAL ESTATAL
EJERCICIO 2018

REYES MANTECÓN, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAX., A _____ DE _____ DEL 2018.

C. _____

DOMICILIO

EN ESTE ACTO SE LE NOTIFICA QUE DESPUÉS DE HABER REVISADO SU SOLICITUD DE
FECHA _____ Y CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS
DE OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA SE
LE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE ES NECESARIO QUE PRESENTE SU PROYECTO EN ESTA
SECRETARÍA EN LA DIRECCIÓN DE _____; POR LO QUE SE LE SOLICITA SE PRESENTE
EN LAS OFICINAS DE ESTA SECRETARÍA EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS DENTRO DE UN
TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES PARA PODER CONTINUAR CON LOS TRÁMITES RESPECTIVOS.

ATENTAMENTE

ANEXO V

ACTA DE TERMINACIÓN DE OBRA
PROGRAMA NORMAL ESTATAL
EJERCICIO 2018

ESTADO:	020 OAXACA	NOMBRE DEL	
NUM. DE OBRA:		PROYECTO:	
REGIÓN:		MODALIDAD DE EJECUCIÓN:	
LOCALIDAD:		DISTRITO	
FECHA DE INICIO:		MUNICIPIO:	
INVERSIÓN		FECHA DE TÉRMINO:	
AUTORIZADA:		INVERSIÓN EJERCIDA:	

EN LA LOCALIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____
_____, ESTADO DE OAXACA, SIENDO LAS
HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DEL AÑO _____ SE REUNIERON _____ LOS C.C.

CUYOS

NOMBRES Y CARGOS APARECEN AL CALCE DE ESTA ACTA, CON EL OBJETO DE HACER CONSTAR LA
TERMINACIÓN DEL PROYECTO; _____ LOS TRABAJOS FUERON REALIZADOS CON
RECURSOS DEL PROGRAMA NORMAL ESTATAL, EJERCICIO _____ AUTORIZADOS POR EL PODER
EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, ESPECÍFICAMENTE POR LA INVERSIÓN QUE AMPARA
ESTA ACTA, PARA LO CUAL SE VERIFICA LA TERMINACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS DE ACUERDO COMO SE INDICA EN LA DESCRIPCIÓN DEL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO
REALIZADO.UNA VEZ VERIFICADA MEDIANTE EL RECORRIDO E INSPECCIÓN POR LAS PARTES QUE INTERVIENEN, SE
CONCLUYE QUE LA OBRA SE ENCUENTRA TOTALMENTE TERMINADA Y FUNCIONANDO DE ACUERDO CON LA
FINALIDAD Y DESTINO DE SU EJECUCIÓN, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO E INVERSIÓN
EJERCIDA; ASÍ MISMO SE HARÁ DE CONOCIMIENTO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
PESCA Y ACUACULTURA ANEXANDO LA EVIDENCIA RESPECTIVA, PARA QUE PROCEDA A LEVANTAR EL ACTA
ENTREGA RECEPCIÓN DE LA OBRA, QUE AVALE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS APROBADOS PARA LA
MISMA.

OBSERVACIONES:

ANEXO V

ANEXO VI

QUEDANDO COMO RESPONSABLES DEL PROYECTO A PARTIR DE ESTA FECHA, LOS C.C.

TODOS LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.

SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA DE INICIO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

POR EL PROVEEDOR

POR EL COMITÉ DE OBRA

C. _____
PRESIDENTE

Nombre, Firma, Cargo y Sello

C. _____
SECRETARIO

AUTORIDAD MUNICIPAL Y/O REPRESENTANTE
AGRARIO

C. _____
TESORERO

C. _____
VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA

Nombre, Firma, Cargo y Sello

OBSERVACIONES:

POR MEDIO DE ESTA ACTA, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA, HACE ENTREGA DEL PROYECTO ANTES DESCRITO.

EL COMITÉ DE OBRA, QUEDA COMO RESPONSABLE DEL CUIDADO, OPERACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PROYECTO, A PARTIR DE ESTA FECHA.

LA TOTALIDAD DE LOS BENEFICIARIOS, SE RECONOCEN COMO OBLIGADOS SOLIDARIOS DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES QUE EN ESTE ACTO ASUME EL "COMITÉ DE OBRA", EN LOS TÉRMINOS DE ESTE INSTRUMENTO.

SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

ENTREGA
POR LA DEPENDENCIA EJECUTORA

RECIBE
POR EL COMITÉ DE OBRA

C. _____

C. _____
PRESIDENTE(A)

Vo. Bo.

C. _____
SECRETARIO (A)

(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE
LA AUTORIDAD MUNICIPAL
Y/O REPRESENTANTE AGRARIO)

C. _____
TESORERO (A)

C. _____
VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA.

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 este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.

ANEXO VII

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE OBRA
PROGRAMA NORMAL ESTATAL
EJERCICIO 2018

CÉDULA DE OBSERVACIONES
PROGRAMA NORMAL ESTATAL
EJERCICIO 2018

ESTADO:	REGIÓN:	DISTRITO:
MUNICIPIO:	LOCALIDAD:	
NOMBRE DEL PROYECTO:		
PROGRAMA:	SUBPROGRAMA:	
FECHA DE INICIO:	FECHA DE TÉRMINO:	No. DE OFICIO DE AUTORIZACIÓN:

C. _____

DOMICILIO

INVERSIÓN AUTORIZADA (\$) 2018			INVERSIÓN EJERCIDA (\$) 2018		
TOTAL	ESTATAL	OTROS	TOTAL	ESTATAL	OTROS

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DE 2018, REUNIDOS LOS REPRESENTANTES DE LAS DEPENDENCIAS, AUTORIDADES Y COMITÉ DE OBRA, CUYOS NOMBRES Y FIRMAS APARECEN AL CALCE DE LA PRESENTE ACTA, CON EL OBJETO DE ENTREGAR EL PROYECTO AUTORIZADO MEDIANTE OFICIO NÚM. _____, EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS, DE FECHA _____ DE _____ DE 2018, ATRAVÉS DEL PROGRAMA NORMAL ESTATAL EJERCICIO 2018, PARA LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONCEPTOS SEGÚN DESCRIPCIÓN ANEXA EN EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN. LOS TRABAJOS FUERON REALIZADOS CON LOS RECURSOS APROBADOS, ESPECÍFICAMENTE POR LA INVERSIÓN QUE AMPARA ESTA ACTA, COMPROBADO CON LA(S) FACTURA(S) ANEXA(S), PARA LO CUAL SE VERIFICA LA TERMINACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DE ACUERDO A LA DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO.

DESCRIPCIÓN DE LA PROYECTO: _____

UNA VEZ VERIFICADA MEDIANTE EL RECORRIDO E INSPECCIÓN POR LAS PARTES QUE INTERVIENEN, SE CONCLUYE QUE EL PROYECTO SE ENCUENTRA REALIZADO DE ACUERDO CON LA FINALIDAD DE SU EJECUCIÓN, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO E INVERSIÓN EJERCIDA, EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA POR LOS BENEFICIARIOS, ASÍ MISMO SE CONSIDERA QUE EL COMITÉ DE OBRA, TUVO UNA ACEPTABLE PARTICIPACIÓN TANTO EN LA REALIZACIÓN DE LA MISMA, COMO EN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS.

POR MEDIO DEL PRESENTE SE LE COMUNICA QUE DE LA REVISIÓN REALIZADA A SU SOLICITUD DE FECHA _____, POR EL QUE ACOMPAÑA LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 9 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA, PROGRAMA NORMAL ESTATAL EJERCICIO 2018, SE LE COMUNICA LO SIGUIENTE:

QUE DE LA REVISIÓN A CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A SU SOLICITUD, SE ENCONTRARON LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES:

NO ACOMPAÑA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE REFIERE (N) EL (LOS) INCISO (S) DEL APARTADO CORRESPONDIENTE AL _____.

POR LO ANTERIOR, SE LE HACE SABER QUE TIENE UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES PARA SUBSANAR LAS OMISIONES DERIVADAS DE LA REVISIÓN DE SU EXPEDIENTE.

DE NO ATENDER LAS OBSERVACIONES REFERIDAS SE LE TENDRÁ POR NO CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS PREVISTOS PARA DICTAMINAR SU SOLICITUD.

A T E N T A M E N T E

C. _____

DIRECTOR _____

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 este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.

ANEXO II

ANEXO II

ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ OBRA
PROGRAMA NORMAL ESTATAL
EJERCICIO 2018

EN LA LOCALIDAD DE _____ MUNICIPIO DE _____, REGIÓN _____, OAXACA, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, SE REUNIERON LOS PRODUCTORES SOLICITANTES DE APOYO, CUYOS NOMBRES Y FIRMAS APARECEN EN EL ANEXO ÚNICO DE LA PRESENTE ACTA, ANTE LA PRESENCIA DEL C. _____ CON EL CARGO DE _____ DE ESTA LOCALIDAD, QUIENES SE MENCIONAN Y FIRMAN AL CALCE DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

OBJETO: LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ OBRA, PARA TRAMITAR ANTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, SUBSIDIOS PROVENIENTES DEL PROGRAMA NORMAL ESTATAL, EJERCICIO 2018, PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO:

CON EL FIN DE REALIZAR OBRAS Y/O ACCIONES, RELACIONADAS CON EL SECTOR _____

DESARROLLO:

CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER EL RÉGIMEN DE DEMOCRACIA PARTICIPATIVA; VINCULAR PERMANENTEMENTE A GOBERNANTES Y GOBERNADOS; PROPICIAR LA COLABORACIÓN DIRECTA Y EFECTIVA DE LOS PRODUCTORES EN SU PROPIO DESARROLLO, ES MENESTER INTEGRAR EL COMITÉ OBRA, QUE PERMITA LA PRESENCIA DE LOS PRODUCTORES DE ESTA LOCALIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS Y ACCIONES TENDIENTES A RESOLVER LAS NECESIDADES MÁS APREMIANDES DE LA LOCALIDAD. COMO SON ATENDER LA PRODUCCIÓN DE DIVERSOS PRODUCTOS QUE CONTRIBUYAN A ABATIR LAS NECESIDADES ALIMENTARIAS DE LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD, ESTE COMITÉ OBRA, ESTARÁ INTEGRADO POR UN PRESIDENTE, UN SECRETARIO, UN TESORERO Y LA VOCALÍA DE CONTROL Y VIGILANCIA, CON FUNCIONES DE CONTRALORÍA SOCIAL, EN TAL VIRTUD, MANIFESTANDO SU ACEPTACIÓN, LOS PARTICIPANTES EN LA REUNIÓN PROPUSIERON A LAS SIGUIENTES PERSONAS:-----

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE (A)	C. _____
SECRETARIO (A)	C. _____
TESORERO (A)	C. _____
VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA	C. _____

LOS CARGOS Y NOMBRES FUERON SOMETIDOS A LA CONSIDERACIÓN DE LA CONCURRENCIA PARA SU VOTACIÓN, HABIÉNDOSE APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, POR LO QUE SE DECLARÓ FORMALMENTE INTEGRADO EL COMITÉ OBRA, DE ESTA LOCALIDAD, EL CUAL SERÁ RESPONSABLE DE LA PETICIÓN, EJECUCIÓN, OPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS DIVERSAS ACCIONES A EJERCER. ADEMÁS QUEDA ESTABLECIDO QUE EL COMITÉ OBRA, SE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA EJECUTORA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA (SEDAPA), PARA EL

ANEXO II

BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO DENOMINADO: _____, DE LA OBRA NÚMERO: _____

FACULTAD DEL PRESIDENTE (A):

CON EL PROPÓSITO DE REALIZAR TRÁMITES ANTE DIVERSAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES, EN EL ESTADO DE OAXACA, EN ESTE ACTO SE DA PODER AMPLIO AL PRESIDENTE (A) DEL COMITÉ OBRA, PARA QUE LOS REPRESENTA A NOMBRE DEL MISMO, REALICE Y TRÁMITE LAS GESTIONES NECESARIAS, CON EL FIN DE LOGRAR LOS OBJETIVOS, CON EL FIN DE CUMPLIR CON EL PROYECTO QUE BENEFICIE A LA LOCALIDAD.-----

POR OTRA PARTE, SI EL CASO LO AMERITA, SE AUTORIZA AL PRESIDENTE (A) DEL COMITÉ OBRA, PARA QUE PROPORCIONE POR ESCRITO A LA DEPENDENCIA EJECUTORA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA, EL NOMBRE DEL PROVEEDOR, CUENTA Y CLABE INTERBANCARIA PARA QUE ÉSTA REALICE, A CUENTA Y ORDEN LOS DEPÓSITOS RESPECTIVOS; ENTREGANDO, LAS DIVERSAS PÓLIZAS OTORGADAS POR EL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS, QUE GARANTIZARÁN EL ANTICIPO, CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS, A NOMBRE DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ OBRA.-----

COMPROMETIÉNDOSE EL PRESIDENTE(A) DEL COMITÉ OBRA, EN ESTE ACTO A PROPORCIONAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN, QUE SE AGREGA POR SEPARADO:

ESTUDIO TÉCNICO O PROYECTO EJECUTIVO; CROQUIS DE LOCALIZACIÓN; PRESUPUESTO DETALLADO POR CONCEPTO, ORIGEN Y PORCENTAJES DE APORTACIÓN; PERMISO O AUTORIZACIONES EMITIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, CUANDO PROCEDA; ESCRITO EN EL QUE SE DESCRIBA LA FORMA Y LOS RECURSOS CON LOS QUE SE ASEGURARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL PROYECTO; EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA OBRA, DESDE EL INICIO HASTA EL TÉRMINO; LISTA DE LA RELACIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE CONFORMAN LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ OBRA DE ESTA LOCALIDAD, ASÍ COMO LAS COPIAS DE SUS IDENTIFICACIONES OFICIALES, DE LA CURP, COMPROBANTES DE DOMICILIO, CONSTANCIA DE POSESIÓN O PROPIEDAD DEL INMUEBLE EN EL QUE SE REALIZARA EL PROYECTO DE CADA UNO DE LOS BENEFICIARIOS, RESPECTIVAMENTE, PARA CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.-----

CIERRE DEL ACTA:

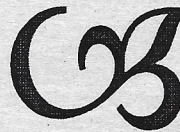
SIENDO LAS _____ HORAS DE LA FECHA DE INICIO, LA REUNIÓN DE BENEFICIARIOS DEL COMITÉ OBRA, SE DIÓ POR CONCLUIDA LA MISMA, CON LA ELABORACIÓN DE LA PRESENTE ACTA, LA CUAL PREVIA SU LECTURA FUE FIRMADA AL MARGEN Y AL CALCE POR LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

POR EL COMITÉ OBRA

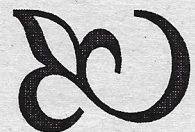
C. _____
PRESIDENTE (A)C. _____
SECRETARIO (A)C. _____
TESORERO (A)C. _____
VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA

Vo.Bo.

(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL
Y/O REPRESENTANTE AGRARIO)



PERIODICO OFICIAL



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

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.