



GOBIERNO  
DE SONORA

# BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXV

Número 34 Secc. I

Lunes 28 de Abril de 2025

## CONTENIDO

**ESTATAL • SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA** • Reglas de Operación del Programa de Maquinaria y Equipo. • Reglas de Operación del Programa de Capacitación, Almacenamiento y Distribución de Agua Incluye Perforación y Equipamiento de Pozos con Energía Solar.

## DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA  
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO  
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO  
ING. RICARDO ARAIZA GELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO  
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



MTRA. CELIDA TERESA LÓPEZ CÁRDENAS, Secretaria de Agricultura, Ganadería y Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura, con fundamento en lo establecido en la fracción VIII del artículo 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; fracción IV del artículo 1, 6 XIV, inciso C del artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura.

#### CONSIDERANDO

Que el sector rural agropecuario, acuícola y pesquero del Estado, requiere de un cambio en el rumbo de las políticas públicas, pues por años se ha tenido en el abandono a los más necesitados, se ha descuidado la inversión, el crecimiento, y el desarrollo del sector social y rural, es por ello que las presentes Reglas de Operación están orientadas a cumplir con los compromisos adquiridos por la Administración Estatal en materia de innovación, transferencia de tecnología, economía familiar, la sustentabilidad y la seguridad alimentaria. El programa estará dirigido a identificar las principales demandas y prioridades de inversión en los diversos sistemas productivos que impactan en el desarrollo rural.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021 - 2027, contempla en materia de desarrollo regional, la diversificación y modernización productiva con el fin de aprovechar la fuerza de las regiones, modernizando y diversificando la producción local impulsando la sustentabilidad del desarrollo regional atendiendo la factibilidad, viabilidad y sustentabilidad, acorde con las características especiales de cada región y como misión es propiciar un desarrollo sostenible y sostenido, equitativo, justo e incluyente. En el Objetivo 7 que se refiere a la Sustentabilidad del Desarrollo Regional, una de sus estrategias es la de "Desarrollo Económico Sostenible."

Que de la misma manera este señala que deben aprovecharse las ventajas competitivas y las características particulares de cada región para diseñar las políticas públicas en el ámbito regional, canalizando las inversiones públicas mediante esquemas novedosos, para atraer inversión privada para el desarrollo de infraestructura en las regiones, así también atendiendo a la estrategia mediante la instrumentación de modelos de negocios que propicien un ecosistema productivo sostenible, con el fin de fortalecer y consolidar al sector social como uno de los pilares del desarrollo económico y de la generación de bienestar, principalmente a los Productores Rurales con mayor rezago, apoyándose en la línea de acción que permite el uso eficiente de los recursos naturales disponibles.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Sonora, en su artículo 10, describe las facultades de la Secretaría, que dentro de estas se encuentran las siguientes:

- II. Promover las medidas específicas que requiera el desarrollo de la agricultura, la ganadería, silvicultura, pesca y acuacultura y otras actividades no agropecuarias de relevancia para la sociedad rural;
- III. Apoyar el fortalecimiento de las organizaciones rurales y organismos auxiliares, para el mejor cumplimiento de sus objetivos en favor del desarrollo rural;
- IV. Promover la enseñanza y la capacitación en y para el trabajo, desarrollando capacidades y habilidades que incrementen el ingreso económico, mejoren el bienestar y la calidad de vida de la sociedad rural;
- V. Fomentar y apoyar los programas de investigación en las diversas ramas de la producción agropecuaria, priorizando aquellas que promuevan la diversificación productiva con un uso más eficiente de los recursos naturales;
- VI. Coordinar a la preservación de los recursos naturales renovables y no renovables para desarrollar su potencial productivo.



JURÍDICO DE  
SAGARHPA

Por lo anterior tengo bien expedir lo siguiente:

Reglas de Operación del Programa Maquinaria y Equipo, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura del Estado de Sonora, para el ejercicio fiscal 2025.

#### 1. DISPOSICIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.

##### 1.1. Introducción.

Que de conformidad a la alineación estratégica enmarcada en el Programa Sectorial de Mediano Plazo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura 2021-2027, establece varios objetivos, que las presentes Reglas de Operación persiguen, los cuales son:

- I. Promover la sustentabilidad de las actividades agropecuarias, mediante la modernización de la infraestructura productiva y el uso de nuevas tecnologías que impulsen a los productores a transitar a Infraestructura más sustentable que mejore los niveles de vida de los productores e incrementen la productividad y producción agrícola;

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura tiene como misión fomentar la modernización continua y el desarrollo agropecuario, anteponiendo siempre el bienestar que demanda la población de las distintas regiones del estado de Sonora.

##### 1.2. Alineación Programática.

Alineación del Objetivo de la SAGARHPA con los ejes de trabajo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 y el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2025-2030	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2021-2027	PROGRAMA DE MEDIANO PLAZO SAGARHPA
Objetivo	Objetivos	Objetivos
Objetivo 3.6. Fortalecer la producción, el desarrollo y la tecnificación del campo mexicano, enfocándose en los pequeños y medianos productores, mediante el uso sostenible de los recursos naturales y la provisión de servicios públicos de calidad.	Tercer Eje: La Igualdad Efectiva de los Derechos para Todas y Todos.  • Objetivo 7 Sostenibilidad del Desarrollo Regional.  Cuarto Eje: Una Coordinación Histórica entre Desarrollo y Seguridad.  • Objetivo 10 Infraestructura para el Desarrollo Económico Inclusivo.	Impulsar el desarrollo agropecuario, forestal, pesquero y acuícola mediante el apoyo a la infraestructura productiva e hidráulica, así como, el fortalecimiento a los servicios para la producción, procurando la sustentabilidad y sostenibilidad de los recursos naturales, en especial el recurso hídrico, en beneficio de las regiones y grupos prioritarios de la entidad.



JURÍDICO DE  
SAGARHPA



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



### 1.3. Glosario de Términos.

- I. **Áreas Agrícolas:** Superficies destinadas al establecimiento de cultivos para producción en áreas rurales;
- II. **Barbecho:** Actividad consistente en la preparación del suelo agrícolas para la siembra de cultivos mediante el paso del arado de discos para remover y airear la capa arable, lo que permite acelerar el proceso de descomposición de las hierbas;
- III. **Beneficiario:** Personas físicas, grupos de trabajo y personas morales con las que se acuerda la realización de acciones orientadas a la recepción de estímulos de bienes públicos a efecto de alcanzar los fines de los Programas de la SAGARHPA, que cumpla con lo previsto en las Reglas de Operación y con los requisitos de elegibilidad;
- IV. **Comité de maquinaria:** El Comité de Maquinaria Agrícola y el Comité de Maquinaria Pesada, integrado por ciudadanos mexicanos mayores de edad que residan en los municipios donde tendrá cobertura el Programa;
- V. **Conceptos de apoyo:** Son las variantes en las que se pueden materializar los apoyos económicos para el desarrollo de las actividades económicas del sector primario;
- VI. **Desazolve de parcelas:** Retirar con maquinaria tierra y arena del área de cultivo para acondicionar la tierra para que sea sembrada de nuevo;
- VII. **Dictamen:** El dictamen es un documento mediante el cual se acredita y justifica el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento del apoyo;
- VIII. **Diversificación productiva:** Realización de dos o más actividades productivas dentro de una Unidad de Producción;
- IX. **Empacado:** Proceso para que el forraje sea cortado en la parcela, dejándose secar en el ambiente, recolectados y empacados con implementos agrícolas, acordonado y formar paquetes comprimidos o pacas, los cuales son atados y expulsados automáticamente por la misma máquina;
- X. **Empareje:** Consiste en pasar la escrepa en el terreno agrícola para cortar y mover la tierra de las partes altas para rellenar las partes bajas del terreno;
- XI. **Encausamiento de río:** Consiste en realizar trabajos de desmonte, despalme de tierra y arena con maquinaria para mejora el cauce de un río o arroyo;
- XII. **Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora (FOFAES):** Fideicomiso de administración e inversión, integrado por un comité técnico que tiene facultades en el relacionado con este programa;
- XIII. **Grupo de trabajo:** Agrupación de productores agropecuarios con actividades en común para realizar acciones que benefician el desarrollo de sus unidades de producción;
- XIV. **Indicadores de seguimiento:** Son los parámetros que nos permiten medir el avance de la gestión y operación del Programa;
- XV. **Maquinaria agrícola:** Tractores agrícolas utilizados para realizar trabajos de preparación de terreno utilizado para la siembra de cultivos;
- XVI. **Maquinaria pesada:** Tractores Bulldozer utilizados para trabajos de construcción y rehabilitación de bordos para protección de tierras agrícolas;
- XVII. **Órgano dictaminador:** Instancia encargada de sugerir, resolver, y tomar las resoluciones en torno a cualquier consideración del Programa;
- XVIII. **Personas Físicas:** Todo productor del sector primario que de manera individual solicita y/o requiere apoyo;
- XIX. **Población objetivo:** Los sectores productivos primarios entre los que se encuentran los pequeños y medianos agricultores, ejidatarios, comuneros, jornaleros, pequeños propietarios y organizaciones de productores de las regiones del estado de Sonora;
- XX. **Población solicitante:** Persona física, y grupo de trabajo que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación que presenta solicitud de apoyo debidamente formulada;
- XXI. **Producción:** Actividad del sector primario que a través de procesos produce o elabora bienes y servicios, que serán utilizados para satisfacer una necesidad;
- XXII. **Productividad:** Se define como la cantidad de producción de una unidad de producto o servicio por insumo de cada factor utilizado por unidad de tiempo. Mide la eficiencia de producción por factor utilizado, que es por unidad de trabajo o capital utilizado;
- XXIII. **Programa:** Maquinaria y Equipo;
- XXIV. **Rastro:** Actividad agrícola consistente en el paso de rastra de discos para flocular el suelo y a la vez mezclar los residuos de cultivos o de los abonos;
- XXV. **Reglas de Operación:** Son las Reglas que deberán cumplirse para la consecución y entrega de los Apoyos o Estímulos, que provea la SAGARHPA en favor de las y los Beneficiarios;
- XXVI. **Rehabilitación de tierras agrícolas:** Limpieza de ramas con el fin de que pueda trabajar un tractor agrícola y pueda realizar la preparación de la tierra;
- XXVII. **SAGARHPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura;



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

- XXVIII. Sector Primario: Agrupa las actividades agrícolas, ganaderas, forestales, pesqueras y de acuacultura para la producción de bienes y servicios;
- XXIX. Solicitud de apoyo: Formato proporcionado por la SAGARHPA, para el trámite de solicitud de Apoyo para el Programa;
- XXX. Subcomité de Agricultura: Organismo dictaminador, auxiliar para la planeación, operación, control, seguimiento, supervisión y evaluación del Programa;
- XXXI. Tabulador para la priorización de solicitudes de apoyo: Es el mecanismo por el que se seleccionará al solicitante para el otorgamiento del apoyo, el cual se basa en el Impacto Social del estímulo a entregar por parte de la SAGARHPA;
- XXXII. Unidad Ejecutora de los Trabajos: El Comité Municipal de Maquinaria;
- XXXIII. Unidad Ejecutora del Programa: La Dirección General de Desarrollo Agrícola;
- XXXIV. Unidad Responsable: La Subsecretaría de Agricultura;
- XXXV. Unidad Supervisora: La Dirección de Infraestructura Agrícola; y
- XXXVI. Zonas Prioritarias: Son aquellas localidades en regiones donde las incidencias en los rezagos de apoyos a los productores, han impactado en la baja productividad de la actividad agrícola, afectando con esto la falta de recursos para el sostenimiento de las familias rurales.

## 2. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

### 2.1. Del Programa de Maquinaria y Equipo.

El Componente de Maquinaria y Equipo está encaminado a apoyar la agricultura que desarrollan las y los productores rurales en las regiones del Estado que cuentan con poca superficie agrícola y que carecen de maquinaria, principalmente donde el nivel de productividad permanece bajo, debido a la falta de tecnificación y nulo acceso al crédito; por esta razón, enfrentan diversos problemas para llevar a cabo las siembras de sus cultivos, ya sea granos básicos o forraje para el ganado, debido principalmente a los gastos de preparación de la tierra, ya que la mayoría de ellos no cuenta con la maquinaria agrícola e implementos necesarios, tanto para las siembras como para la cosecha, lo que lleva a contratar el servicio de maquila, el cual incrementa su precio cada año, elevando los costos de producción.

Por lo cual, fortalecer las actividades productivas agrícolas es un reto que se puede atender con diferentes estrategias de apoyo, como las orientadas a las unidades de producción agrícola con acciones de labores de mecanización del campo para la preparación de parcelas agrícolas y trabajos de protección de las parcelas agrícolas que coadyuvan a la producción de alimentos y forrajes.

JURÍDICO  
SAGARHPA

### 2.2. Problemática a Atender.

Las y los productores rurales a quienes está dirigido el programa, cultivan parcelas de superficie pequeña y no cuentan con maquinaria propia para realizar las labores de preparación de sus tierras y protección de sus parcelas de inundaciones, teniendo que acudir a la maquila, lo que les ocasiona altos costos de producción debido a la baja tecnificación, dificultando las labores de la siembra de cultivos que den sustento a las familias.

### 2.3. Asignación Presupuestal.

Que de conformidad a oficio No. SE-05.06-0118/2025, emitido por la Secretaría de Hacienda a través de la Subsecretaría de Egresos de fecha 10 de enero del 2025, en el que se hace el desglose del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2025 para los apoyos sociales que dentro de estos se desglosa el Programa Maquinaria y Equipo.

Precisando que sobre el recurso total asignado al programa se destinará hasta un 5 % para los gastos de operación en los términos establecidos en el Artículo 77, fracción XIII del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2025.

Los gastos antes mencionados serán tramitados por la Unidad Ejecutora ante la Dirección General de Planeación, Administración, y Evaluación de la Secretaría misma que se encargará de revisar y validar la documentación recibida, además llevará a cabo el control y evaluación de estos recursos y generará la instrucción de pago a la Unidad de Seguimiento de Acuerdos del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora (FOFAES).

### 2.4. Objetivos.

#### 2.4.1. Objetivo General.

Contribuir al mejoramiento de las condiciones productivas, económicas y sociales de las familias de productores agropecuarios rurales principalmente de las regiones de la Sierra Alta y Tres Ríos de Sonora, según el numeral 2.6 de las presentes Reglas de Operación, donde la actividad principal es la agricultura.

#### 2.4.2. Objetivos específicos.

- I. Apoyar con trabajos de preparación de construcción de bordos de protección, limpia y empareje de parcelas agrícolas con maquinaria y equipo para mejorar la infraestructura productiva, que den sustento a las familias rurales;
- II. Coadyuvar en la reducción de los costos de producción mediante la ejecución de trabajos para mejorar las condiciones de los recursos naturales con que cuenta el productor para incrementar la productividad y producción; e
- III. Impulsar la actividad agropecuaria de los productores rurales con el apoyo de maquinaria y equipo para mejorar las actividades productivas.

### 2.5. Población Objetivo y Potencial.

Personas Físicas y Grupos de Trabajo dedicados a la actividad agropecuaria, dando prioridad a aquellos productores rurales que no cuentan con maquinaria agrícola, y que se encuentren desarrollando actividades productivas para fortalecer la economía de las familias rurales en los municipios de las diez regiones del Estado.

JURÍDICO  
SAGARHPA



GOBIERNO de SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUICULTURA



GOBIERNO de SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUICULTURA



GOBIERNO de SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUICULTURA



GOBIERNO de SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUICULTURA

**2.6. Cobertura Geográfica.**

El Programa tendrá cobertura en los municipios de Sonora que geográficamente se encuentren en las regiones de la Sierra Alta, Tres Ríos y otras del estado de Sonora, de conformidad a los acuerdos tomados por la SAGARHPA, así como en base a la disponibilidad presupuestal correspondiente que permita la operación del mismo.

Municipio	Municipios
Sierra Alta.	Bacerac, Bavispe, Huachinera, Huásabas, Granados y Villa Hidalgo.
Tres Ríos.	Ures, Arivechi y Sahuaripa.
Otras	Donde sea requerida

**2.7. Conceptos y Características de los Apoyos.**

Los conceptos de apoyos que se otorgarán por el Programa, será en base a los componentes:

Componente	Descripción general de los apoyos
Maquinaria agrícola	Trabajos realizados con tractores agrícolas, para la preparación de terreno para la siembra de cultivos.
Maquinaria pesada	Trabajos realizados con tractores bulldozer utilizados para trabajos de construcción y rehabilitación de bordos para protección y empareje de tierras agrícolas.

**2.7.1. Componente maquinaria agrícola.**

Los conceptos de apoyos que se otorgarán por el Componente, son los siguientes:

Concepto/Actividad	Descripción general de los apoyos	Monto del apoyo
Barbecho.	Paso del arado con el tractor.	Hasta el 100% del costo operativo para la preparación de suelo con maquinaria e implementos agrícolas propiedad de la SAGARHPA
Rastro.	Paso de rastra con el tractor (hasta dos veces).	
Subsoleo.	Paso del cincel con el tractor.	
Empareje.	Paso de la escarpa con el tractor.	

Los apoyos se otorgarán bajo los siguientes criterios e indicaciones:

- I. Estarán sujetos al presupuesto asignado para el programa;
- II. Se apoyarán las solicitudes que cumplan con los requisitos del componente;
- III. Se apoyará con hasta tres conceptos en la misma parcela a solicitantes cuya superficie agrícola sea de hasta 5 hectáreas y

- IV. Se apoyará con hasta dos conceptos en la misma parcela a solicitantes con superficie agrícola sea mayor de 5 hectáreas y hasta 10 hectáreas.

**2.7.2. Componente maquinaria pesada.**

Los servicios y acciones encaminadas a mejorar las condiciones socio productivas de las familias y el bienestar en las regiones de atención, podrían variar de acuerdo con las posibilidades y necesidades, sin que dichas modificaciones impliquen un cambio en la naturaleza señalada en el objetivo del componente.

Los apoyos se otorgarán bajo los siguientes criterios e indicaciones:

- I. Estarán sujetos al presupuesto asignado para el programa;
- II. Se apoyarán las solicitudes que cumplan con los requisitos del componente; y
- III. Se apoyará con hasta 50 horas-máquinas por productores(as) agrícolas que lo soliciten a través de los Comités municipales integrados para tal propósito.

**2.8. Requisitos del Programa y Criterios de Elegibilidad.**

**2.8.1. Requisitos de Acceso al Programa.**

Para acceder al Programa, deberán integrar su expediente completo y entregarlo en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Agrícola, debiendo contener lo siguiente:

Tipo de solicitante	Requisitos
Persona física	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo I. Solicitud de apoyo;</li> <li>• Copia de credencial de elector vigente (se presentará original para cotejo);</li> <li>• Comprobante de domicilio (antigüedad no mayor a tres meses);</li> <li>• CURP (en caso de no aparecer en la credencial de elector); y</li> <li>• Documento de acreditación de propiedad o posesión del predio (escritura pública, documentos oficiales expedidos por el RAN, documento expedido por el órgano de representación del núcleo agrario o municipal).</li> </ul>
Grupo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo I. Solicitud de apoyo;</li> <li>• Anexo II. Listado de beneficiarios;</li> <li>• Copia de credencial de elector vigente del representante social y de todos los integrantes del grupo de trabajo (se presentarán las originales para cotejo);</li> <li>• Comprobante de domicilio (antigüedad no mayor a tres meses) del representante social;</li> <li>• CURP de todos los integrantes del grupo de trabajo (en caso de no aparecer en la credencial de elector);</li> <li>• Acta constitutiva del grupo de trabajo que incluya el nombramiento del representante social; y</li> <li>• Documento de acreditación de propiedad o posesión del predio (escritura pública, documentos oficiales expedidos por el RAN, documento expedido por el órgano de representación del núcleo agrario o municipal).</li> </ul>

**2.8.2. Criterios de elegibilidad.**

Para acceder a los apoyos del Programa, las y los solicitantes deberán cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad:



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUICULTURA



SONORA  
TIERRA DE OPORTUNIDADES



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUICULTURA



SONORA  
TIERRA DE OPORTUNIDADES

- I. Persona Física y/o Grupo de Trabajo del sector agropecuario;
- II. Que el apoyo solicitado impacte en la productividad de sus actividades primarias;
- III. El apoyo se otorgará para actividades agropecuarias;
- IV. Aceptar cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación; y
- V. Los conceptos de apoyo serán dirigidos a productores rurales de los municipios objeto de las presentes Reglas, cuyo sustento principal sea la actividad agropecuaria.

## 2.9. Instancias Participantes.

Programa	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora del Programa	Unidad Ejecutora de los Trabajos	Unidad Supervisora	Órgano Dictaminador
Maquinaria y Equipo	Subsecretaría de Agricultura	Dirección General de Desarrollo Agrícola	Comité de Maquinaria	Dirección de Infraestructura Agrícola	Subcomité de Agricultura

## 2.10. Mecánica Operativa.

### 2.10.1. Instalación del Órgano Dictaminador.

El Subcomité de Agricultura sesionará con la finalidad de analizar y validar las Reglas de Operación. En apego a lo establecido en el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Agricultura, éste se establecerá, desde esa fecha como Órgano Dictaminador del Programa.

Así mismo, en el seno del Subcomité se acordará el establecimiento del grupo de trabajo de la Unidad Supervisora.

### 2.10.2. Publicación de las reglas de operación.

Publicación de Reglas de Operación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora y en la página oficial de la SAGARHPA [www.sagarhpa.sonora.gob.mx](http://www.sagarhpa.sonora.gob.mx)

Posterior a la publicación, se informa al Comité Técnico del FOFAES sobre el contenido de las Reglas de Operación, las cuales contienen la información del Programa y la formó en la que se operará.

### 2.10.3. Integración del Comité Municipal.

La Unidad Ejecutora del Programa, organizará y/o reestructurará la integración de los Comités de Maquinaria (Agrícola y Pesada), quienes fungirán como Unidad Ejecutora de los Trabajos.

Para la conformación de los Comités Municipales, la Unidad Ejecutora del Programa emitirá convocatoria dirigida a los productores de los municipios donde opera el Programa.

Los Comités de Maquinaria deberán estar conformados por ciudadanos(as) mexicanos productores agropecuarios mayores de edad que residan en el municipio donde tiene cobertura el programa, o deberán ser miembros representativos propuestos por la comunidad que residan en el municipio.

### 2.10.4. Registro y Recepción de Solicitudes.

Para la operación del Programa, la persona física o el representante del grupo de trabajo, se deberá presentar ante el Comité de Maquinaria, según el municipio donde opera el programa, con los anexos, documentos y demás requisitos definidos en el punto 2.7 de las presentes Reglas de Operación.

La Unidad Ejecutora de los Trabajos registrará las solicitudes recibidas en una base de datos electrónica, la cual hará llegar a la Unidad Supervisora con la finalidad de conformar el padrón de beneficiarios del Programa.

### 2.10.5. Evaluación y Dictaminación de las Solicitudes Recibidas.

La Unidad Ejecutora de los Trabajos revisará que los documentos presentados por el solicitante, acrediten los criterios de elegibilidad y los requisitos que correspondan al apartado 2.7 de las presentes Reglas de Operación. Asimismo, se verificará que los expedientes cumplan con los formatos autorizados y se encuentren debidamente requisitados, informando a la Unidad Supervisora.

Posteriormente, la Unidad Supervisora, determinará la prioridad de la solicitud a apoyar, en base al Anexo V. Tabulador para la priorización de solicitudes de apoyo.

Para la selección y dictaminación de solicitudes del componente de maquinaria pesada, se atenderán las solicitudes de acuerdo al orden que se presenten.

La Unidad Supervisora preparará el listado de las solicitudes y la evaluación de cada una de ellas para presentar a la Unidad Ejecutora del Programa, quien a su vez lo pondrá a disposición del Subcomité de Agricultura para su validación.

### 2.10.6. Validación de solicitudes.

La Unidad Ejecutora del Programa presentará ante el Subcomité el resultado de las evaluaciones de las solicitudes de apoyo recibidas; las que hayan resultado positivas se analizarán en el Subcomité para su validación, así mismo se acordará la emisión de solicitud al FOFAES del compromiso y pago de las mismas, por parte de la Unidad Responsable.

### 2.10.7. Compromiso y Pago de Recursos.

Este Programa opera con apoyos en especie, los cuales serán administrados y ejecutados a través de la Dirección General de Planeación, Administración y Evaluación de la SAGARHPA, por lo cual, el FOFAES comprometerá estos recursos para ser operados por dicha Dirección, según se vayan presentando.

### 2.10.8. Notificación de Resultados.

La Unidad Responsable publicará en la página oficial de la SAGARHPA [www.sagarhpa.gob.mx](http://www.sagarhpa.gob.mx) el listado de solicitudes beneficiadas, se considerará como realizada la notificación de la resolución mediante la publicación respectiva de este listado con el resultado de los dictámenes (positivos y negativos).

La Unidad Ejecutora de los Trabajos, notificará de manera simplificada a la o el beneficiario de cada solicitud de apoyo, ya sea positivo o negativo, dejando concluido el proceso de gestión ante los solicitantes.



#### 2.10.9. Entrega de los Apoyos.

Para la realización de las actividades solicitadas por el productor, el Comité Municipal respectivo procederá a ordenar al operador de la maquinaria la ejecución de los trabajos requeridos.

El beneficiario deberá estar presente en el sitio donde se realicen los trabajos y será el responsable de la ejecución correcta de los conceptos solicitados.

#### 2.10.10. Seguimiento Operativo.

Durante la operación del Programa, la Unidad Supervisora, llevará a cabo un proceso de supervisión, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la realización de los trabajos, informando del resultado de estas supervisiones a la Unidad Ejecutora del Programa.

La Unidad Ejecutora del Programa, con la información que proporcionan los beneficiarios y la Unidad Supervisora, elabora el reporte mensual de los avances físico-financiero; estos informes, se presentarán en sesión del Subcomité de Agricultura, con el objeto de informar oportunamente.

#### 2.10.11. Entrega-Recepción.

Al término de la ejecución de los trabajos autorizadas, el operador de la maquinaria deberá notificar al presidente o secretario del Comité Municipal para proceder a la supervisión y cierre del expediente con el acta de Entrega-Recepción.

#### 2.10.12. Reasignación de Recursos.

En caso de desistimiento por parte de los productores, cancelación de solicitudes, o alguna otra situación que derive en la liberación de recursos comprometidos; el Subcomité de Agricultura determinará la reasignación de estos recursos.

#### 2.11. Exclusiones.

No se otorgarán apoyos si los solicitantes se encuentran en los siguientes supuestos:

- I. Si tienen maquinaria agrícola o maquinaria pesada;
- II. Si están recibiendo apoyos o subsidios para los mismos conceptos del Programa, componente u otros Programas que implique duplicidad;
- III. Si los terrenos del predio manifestado están bajo alguno de los siguientes esquemas: Pago por Servicios Ambientales (PSA) y/o en Áreas Naturales Protegidas; y
- IV. Si el solicitante reside en el extranjero.

### 3. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

#### 3.1. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

##### 3.1.1. Derechos.

- I. Recibir un trato respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y no discriminatorio, en apego a los derechos humanos;

- II. Acceder a la información necesaria del Programa, sus Reglas de Operación, recursos y cobertura;
- III. Adquirir, con el proveedor que elija libremente, el bien o servicio para el cual se otorga el apoyo, cumpliendo con las características de utilidad, calidad y precio, según las presentes Reglas de Operación;
- IV. Participar en igualdad de condiciones, en el marco de un proceso de dictamen legal, certero, transparente e imparcial; y
- V. Tratándose de persona física, poder nombrar en su solicitud de apoyo a un sustituto, el cual deberá de ser otra persona física, para que en caso de fallecimiento o causa de fuerza mayor, y según el incentivo de que se trate, en función del avance alcanzado para el trámite de la solicitud o pago de incentivos, pueda continuar con la gestión correspondiente; asumiendo el sustituto el compromiso de cumplir las obligaciones contraídas por el beneficiario sustituido, hasta la total conclusión del proyecto, en términos de las presentes Reglas de Operación, dicho apersonamiento en su momento lo deberá acreditar el sustituto.

##### 3.1.2. Obligaciones.

- I. Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- II. Acusar de recibido y responder, en los plazos que se indiquen, a los comunicados, notificaciones u oficios por los medios de comunicación que se establezcan;
- III. Comprometerse a incorporarse a los procesos de capacitación y asistencia técnica que defina la Unidad Ejecutora del Programa;
- IV. Aplicar a los fines autorizados los apoyos recibidos y conservar los comprobantes fiscales en los términos de la legislación aplicable; de ser el caso, el beneficiario deberá exhibir los documentos que demuestren que realizó su aportación del recurso al que se obligó en su solicitud, de abstenerse se tendrá por cancelado el apoyo autorizado, sin requerir para esto su consentimiento;
- V. Atender las entrevistas, requerimientos de información y visitas de seguimiento, que lleve a cabo la Unidad Ejecutora del Programa para verificar el avance y/o la correcta aplicación de los recursos otorgados;
- VI. Mantener actualizada la información sobre el representante legal de la solicitud aprobada, si existiera algún cambio al respecto, deberá notificarse a la SAGARHPA en un plazo no mayor a cinco días naturales;
- VII. Para el pago de los apoyos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el apoyo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente;
- VIII. Presentar los documentos comprobatorios que avalen la recepción de los apoyos, mediante las facturas fiscales;
- IX. Solicitar autorización previa por escrito de la Unidad Ejecutora del Programa, de cualquier cambio que implique modificaciones a los conceptos de apoyo autorizados, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se informará que fue resuelto en sentido negativo;
- X. Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo;
- XI. Manifestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo apoyos de manera individual u organizada de otros Programas, ya sea Estatales o Federales, por los mismos conceptos que solicita en el marco de las presentes Reglas de Operación, que impliquen duplicidad de apoyos;



GOBIERNO  
de SONORA  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



GOBIERNO  
de SONORA  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



GOBIERNO  
de SONORA  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



GOBIERNO  
de SONORA  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

- XII. En su caso, devolver en un plazo no mayor a diez días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los Programas de la SAGARHPA efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por la Unidad Responsable o la Unidad Ejecutora del Programa; y
- XIII. Las demás que se establezcan.

### 3.2. Padrón de personas beneficiarias.

Durante los procesos de operación del Programa, se integrará el Padrón de Beneficiarios(as), mismo que servirá de antecedente para control de apoyos otorgados a la población beneficiaria.

### 3.3. Causas de baja en el padrón de beneficiarios.

Serán causales de cancelación de la solicitud de apoyo y por consecuencia la baja del padrón de beneficiarios las siguientes:

- I. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el punto 3.1.2. de las presentes Reglas de Operación;
- II. El incumplimiento del punto 5, referente a las declaraciones del solicitante, en el Anexo I del Programa; y
- III. Acciones realizadas por el beneficiario durante la ejecución de los recursos otorgados, que contrapongan el cumplimiento del objetivo del presente Programa, dichas situaciones serán analizadas y resueltas por el Subcomité de Agricultura.

Si por causa de fuerza mayor, fuera necesario sustituir al beneficiario del Programa, esto se hará previa solicitud dirigida al Subcomité de Agricultura, el Subcomité analizará y dictaminará la petición de ser aceptada, se realizará el cambio del beneficiario en el padrón, debiendo cumplir el beneficiario sustituto como primer requisito haber sido designado en el punto 6 del Anexo I, así como cumplir todos los requisitos del Programa; en caso de una dictaminación negativa por parte del Subcomité se cancelará la solicitud de apoyo y la consecuente baja en dicho padrón.

### 3.4. Protección de datos personales.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículos del 19 al 24, 34, 37, 38, 96 y 97 fracciones I y V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

#### 3.4.1. Declaratoria de privacidad.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: vigilar que se cumpla con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario(s) de este Programa, así mismo serán integrados en los sistemas de datos personales para la realización de compulsas y la integración del padrón de beneficiarios del Programa, por lo tanto, se garantiza 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.

### 3.5. Acciones de blindaje electoral.

Se aplicarán las disposiciones emitidas por las autoridades electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales

federales, estatales y municipales, por la autoridad correspondiente, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vean relacionados con fines partidistas y político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Queda prohibida la utilización de este Programa y sus recursos, en el ámbito federal, estatal y municipal, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

Todos los anexos correspondientes al Programa al que se refieren las presentes Reglas de Operación, deberán contener la leyenda: "El Programa presupuestaria, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente".

### 3.6. Perspectiva de género

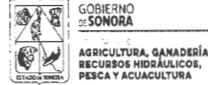
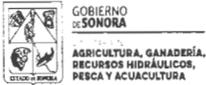
El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, el cual puede ser consultado en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/ley-general-para-la-igualdad-entre-mujeres-y-hombres-259101?state=published>

En base a lo anterior, las presentes Reglas de Operación se enfocarán y atenderán lo establecido en la normativa correspondiente para coadyuvar en el fortalecimiento de la igualdad de género procurando lo inmerso en Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora, en su artículo 4, fracción XVI.- Perspectiva de Género. - Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones respetando en todo momento el ejercicio de sus derechos.

### 3.7. Enfoque de derechos humanos.

Durante la operación del presente Programa, se promoverá, respetará, protegerá y garantizará el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación, promoviendo



acciones para contribuir a la inclusión social de las personas que se encuentran en alguna situación de vulnerabilidad.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas reglas de operación, sin discriminación alguna.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del programa deben promover, respetar y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias o beneficiarios, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del programa, se harán valer los derechos de los beneficiarios tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, mujeres y aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otras, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo.

**3.8. Mecanismos de monitoreo y seguimiento al gasto y su impacto en la población objetivo.**  
La Unidad Ejecutora realizará la difusión del Programa a fin de dar a conocer los objetivos, alcances y beneficios del programa, así como los mecanismos de operación establecidos por la SAGARHPA mismos que reiteran el compromiso con la transparencia y la promoción de acciones que garanticen el respeto a los derechos humanos y el bienestar de todas las personas.

La SAGARHPA, de manera preventiva y a través de la Unidad Responsable, realizará verificaciones, supervisiones y seguimiento a la ejecución y operación del Programa, que permita la corrección oportuna de ineficiencias o incongruencias en la ejecución de las presentes Reglas de Operación, dando cumplimiento a la normatividad aplicable.

Los informes físicos y financieros se generarán por la Unidad Ejecutora del Programa mensualmente o cuando sea requerido, describiendo el avance de la ejecución de las acciones en materia del presente instrumento, a presentarse durante los primeros diez días naturales subsiguientes al mes anterior ante el Subcomité de Agricultura.

La Unidad Responsable será la encargada de diseñar e implementar los mecanismos necesarios para evaluar el resultado del Programa, con el fin de identificar y proponer estrategias de mejora en su operación, en cumplimiento con la normatividad aplicable.

Pudiendo instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de evaluar el desempeño del Programa e ir presentando reportes mensuales al inicio, durante y al final de la operación del mismo.

### 3.9. Integridad, conflicto de interés y sanciones a los servidores públicos.

#### 3.9.1. Integridad y Conflicto de Interés.

Los conflictos de interés son aquellas situaciones en las cuales un interés laboral, personal, profesional, familiar o de negocios de la persona servidora pública pueda afectar el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones.

Las personas servidoras públicas que intervienen en este Programa, en todo momento se conducirán en apego a lo establecido en el Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad; así como a lo establecido en las demás disposiciones aplicables.

#### 3.9.2. Sanciones a los servidores públicos.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos o incumplimiento al marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de su competencia, instrumentarán y/o promoverán la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

#### 3.10. Control y Auditoría.

Se llevará a cabo un control de antecedentes y generalidades de los conceptos a revisar y determinar con ello los objetivos y actividades generales de la auditoría, así como delimitar la oportunidad de los recursos y tiempos asignados, aspectos que se precisarán en el programa de trabajo a desarrollar.

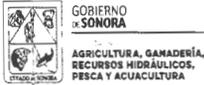
Las auditorías se llevarán a cabo mediante los procesos sistemáticos enfocados al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes programas y metas alcanzados por los entes públicos de la Administración Pública Estatal, así como los demás entes involucrados en el Programa, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

Los recursos de este programa, su ejercicio está dispuesto a las disposiciones estatales aplicables y podrán ser auditables en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización (ISAF) y el Órgano Interno de Control de la SAGARHPA (OIC).

#### 3.11. Transparencia.

Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, así mismo, establecer mecanismos para la prevención de responsabilidades administrativas y actos de corrupción, además de los que garanticen que se cumplan los principios y obligaciones que rigen la actuación de las y los servidores públicos.

Las solicitudes de información podrán realizarse ante la Unidad de Transparencia en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura del Estado de Sonora, ubicada en Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Segundo Nivel, Ala Norte, Blvd. Paseo del Río y Comanfort, Colonia Villa de Serís, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora, en un horario de atención de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, o por medio del correo: [uesagarhpa@sonora.gob.mx](mailto:uesagarhpa@sonora.gob.mx).



### 3.12. Mecanismos para presentar quejas y denuncias.

Se llevarán a cabo mecanismos y acciones, para prevenir actos de corrupción, los cuales tienen el objetivo de sensibilizar y formar al servidor público para enfrentar las nuevas exigencias y expectativas de la ciudadanía, con la finalidad de conducirse con honestidad, transparencia y ética en el ejercicio de las funciones, mediante las denuncias que pueden ser interpuestas en el Sistema Estatal Anticorrupción para identificar y prevenir la actuación bajo conflicto de interés en el ejercicio de la Función Pública Estatal.

#### 3.12.1. Denuncias.

Las personas beneficiarias del programa pueden solicitar información relacionada con las presentes Reglas de Operación, así como presentar ante las instancias correspondientes denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.

Plataformas habilitadas para que la ciudadanía participe de las tareas de vigilancia, control y evaluación de su gobierno. En ella se pueden presentar quejas relacionadas con el servicio público y el uso de vehículos oficiales, también denunciar actos u omisiones de los servidores públicos que pudieran constituir faltas administrativas y, ofrecer reconocimientos al buen servicio y trato brindado por un servidor público:

- <https://denunciapp.sonora.gob.mx/>
- <https://sidedec.funcionpublica.gob.mx/#/denuncia#top>

Es posible, también, interponer denuncias ante el **Órgano Interno de Control de SAGARHPA**, ubicado en Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Segundo nivel, ala Norte, Blvd. Paseo del Río y Comonfort, Colonia Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora; Teléfono: 6622122196; Portal de Internet: <http://www.contraloria.sonora.gob.mx>.

Cualquier persona o servidor público que conozca de posibles incumplimientos del Código de Ética y de Conducta, podrá presentar una denuncia a través del formato de denuncia por medio de escrito, ante el **Comité de Ética e Integridad de la SAGARHPA** o por correspondencia mediante servicio de correo, mensajería; personal en el Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Segundo nivel, ala Norte, Blvd. Paseo del Río y Comonfort, Colonia Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora, o vía telefónica al 6622127200.

### 4. ANEXOS.

- Anexo I. Solicitud de apoyo;
- Anexo II. Listado de beneficiarios;
- Anexo III. Formato de convocatoria Comité Municipal;
- Anexo IV. Acta instalación Comité Municipal;
- Anexo V. Tabulador para la priorización de solicitudes de apoyo;
- Anexo VI. Acta entrega recepción.



### 5. TRANSITORIOS.

**ARTÍCULO PRIMERO:** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, así como dudas sobre su interpretación o cumplimiento, serán analizados y resueltos por el Subcomité de Agricultura.

**ARTÍCULO TERCERO:** Para todos los efectos legales a que haya lugar, las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia hasta el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los ocho días del mes de abril de 2025.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA

  
MTRA. CELIDA TERESA LÓPEZ CÁRDENAS



**PROGRAMA DE MAQUINARIA Y EQUIPO 2025  
COMPONENTE: MAQUINARIA AGRICOLA**



**ANEXO I**

**SOLICITUD**

Folio: \_\_\_\_\_

Datos de la Persona Física y/o Representante del Grupo de Trabajo				
Nombre:			Fecha de Nac.	
Razón Social:				
Número de integrantes				
CURP:	RFC	Género	H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	Edad
Domicilio:		Localidad:		Municipio:
Identificación oficial:		Folio:		Teléfono:
Actividad Principal	Agrícola	Ganadería	Ciclo agrícola:	Año:
Datos del Predio				
Localidad		Municipio		Tenencia
Superficie Total Agrícola (Ha)		Régimen	Temporal	Riego
Datos del Apoyo Solicitado				
Concepto de Apoyo		Superficie (Has)		
Subsuelo				
Barbecho				
Rastro ( ___ ) 1 Pasada ( ___ ) 2 Pasadas				
Empereje				

**Declaraciones: Manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:**

- a. Las tierras a trabajar están limpias de ramas, piedras, troncos o cualquier objeto que afecte el buen funcionamiento de la maquinaria e implementos.
- b. Que los accesos a los terrenos tienen condiciones favorables.
- c. Que la información y documentos que presento, es verdadera y fidedigna, así mismo que me comprometo a estar presente en el momento de la realización de los trabajos para permitir la entrada y salida del tractor y al operador, así como a recibir de conformidad lo(s) servicio(s) realizados.
- d. Que no soy propietario de ningún tipo de maquinaria agrícola necesaria para la realización de los trabajos aquí solicitados.

**POR EL COMITÉ MUNICIPAL DE MAQUINARIA AGRICOLA.**

FECHA DE SOLICITUD: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Programa presupuestario \_\_\_\_\_ o por \_\_\_\_\_ a Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Naturales, Pesca y Acuicultura, sus discusiones públicas no son peticiones \_\_\_\_\_ ni peticiones \_\_\_\_\_ que haga uso indebido de estos espacios reservados por disposiciones y disposiciones contenidas en la Ley aplicable y ante una autoridad competente.



**PROGRAMA DE MAQUINARIA Y EQUIPO 2025  
COMPONENTE: MAQUINARIA AGRICOLA.**



**ANEXO II**

**LISTADO DE BENEFICIARIOS**

Relación de Personas Físicas Beneficiarias Directas (Adicionales)

No.	Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	CURP	Etnia	Fecha de nacimiento	Firma
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

El presente documento firmado por el productor y/o su representante legal, forma parte íntegra de la Solicitud.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del beneficiario y/o del representante legal

En el caso de más de un beneficiario directo anexar las firmas

El Programa presupuestario \_\_\_\_\_, así como las acciones otorgadas con \_\_\_\_\_ por el mismo por el Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Naturales, Pesca y Acuicultura, sus discusiones públicas no son peticiones \_\_\_\_\_ ni peticiones \_\_\_\_\_ que haga uso indebido de estos espacios reservados por disposiciones y disposiciones contenidas en la Ley aplicable y ante una autoridad competente.



CONVOCATORIA COMITÉ MUNICIPAL



PROGRAMA DE MAQUINARIA Y EQUIPO 2025

COMPONENTE: MAQUINARIA AGRÍCOLA

CONVOCATORIA 2025

Conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Maquinaria y Equipo 2025, por medio de las cuales se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables al Programa de esta Secretaría, publicados en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, con fecha \_\_\_\_\_ para el ejercicio 2025.

Se convoca a las y los interesados en formar parte del Comité Municipal de Maquinaria Agrícola del Programa Maquinaria y Equipo de acuerdo a las siguientes:

BASES

Objetivo General

Llevar a cabo las acciones para vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos ejercidos en el Programa de Maquinaria y equipo, y contribuir a transparentarlo, para la cual se comprometen a cumplir con las siguientes tareas:

Los integrantes de la Mesa Directiva del Comité, con apoyo del resto de los participantes, deberán llevar a cabo las siguientes actividades y gozarán de los siguientes derechos:

- Solicitar información respecto a la superficie agrícola a sembrar por subsidio agrícola;
- Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesorías que se convoque;
- Difundir el objetivo del Programa dirigido a pequeños productores;
- Integrar el expediente de solicitud de apoyo de acuerdo a la normatividad vigente;
- Elaborar la programación de los trabajos;
- Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones del Programa;
- Representar la opinión general de los productores;
- Observar que el Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a los objetivos del mismo;
- Orientar a los beneficiarios sobre los mecanismos y procedimientos para la presentación de quejas y denuncias relativas a la ejecución y uso del Programa;
- Recibir y canalizar quejas y denuncias relacionadas con los trabajos o Programa y dar seguimiento a la atención que les den las autoridades competentes;
- Enviar mensualmente los expedientes a la SAGARHPA;
- Vigilar el correcto funcionamiento y operación del equipo.
- Solicitar al encargado del Programa el servicio de mantenimiento preventivo y reparaciones que requiera el tractor e implementos.

ATENTAMENTE

ING. MARÍA GABRIELA CAMPOLLO LAGUNES  
SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA  
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

El Programa es un apoyo al productor agrícola con recursos del estado por conducto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura. Este no constituye un subsidio público ni un beneficio de naturaleza pública. El beneficiario que no pague las contribuciones de los productores de la zona, perderá el derecho a recibir el subsidio y a ser beneficiario del Programa.

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MAQUINARIA AGRÍCOLA

ACTA DE ASAMBLEA DE INTEGRACION DEL COMITÉ DE MAQUINARIA AGRICOLA DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, SONORA.

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025, nos reunimos los actores involucrados del Municipio de \_\_\_\_\_, Sonora, con el propósito de dar cumplimiento a la convocatoria emitida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA) para la integración del COMITÉ DE MAQUINARIA AGRÍCOLA DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, SONORA, para la Programación, Administración, Operación y Evaluación de los apoyos del Programa en mención.

La asamblea se llevó conforme al siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia
2. Exposición de los objetivos
3. Descripción y acuerdo de aceptación del Programa
4. Propuestas, votación e integración del Comité
5. Asuntos Generales
6. Clausura.

1.- La asamblea dio inicio pasando lista de asistencia de los productores del municipio presentes, quedando de acuerdo a la lista anexa.

2.- Como siguiente punto, por conducto del Representante de la SAGARHPA, \_\_\_\_\_, se expuso a los asistentes los objetivos del componente del Programa.

3.- Posteriormente, explicó a la asamblea los lineamientos para la operación del componente de Maquinaria Agrícola, en cumplimiento al Programa de Maquinaria y Equipo.

Así mismo se explicó a los participantes la necesidad y requerimientos normativos, para constituir el Comité Municipal, mismo que será integrado por un Presidente, un Secretario y los Vocales que propongan los asistentes, siendo la forma de constituirlo de acuerdo a las propuestas presentadas para cada caso, mediante la respectiva votación de cada uno de los presentes.

4.- Acto seguido, se procedió a abrir la participación de los asistentes para la recepción de propuestas a los cargos, habiéndose recibido para tal efecto las propuestas; tras lo anterior, los nombres de los candidatos se sometieron a consideración y votación para elegir la mesa directiva, habiendo previamente acordado que los cargos en jerarquía estarán en función del número de votos efectivos para cada uno de los candidatos que han sido sometidos a votación.

La votación arrojó \_\_\_\_\_ votos efectivos y \_\_\_\_ abstenciones, dando como resultado la confirmación de la Mesa Directiva del Comité con los siguientes integrantes:

- 1.- PRESIDENTE \_\_\_\_\_
- 2.- SECRETARIO \_\_\_\_\_
- 3.- VOCAL 1 \_\_\_\_\_
- 4.- VOCAL 2 \_\_\_\_\_
- 5.- VOCAL 3 \_\_\_\_\_

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MAQUINARIA AGRÍCOLA

6.- VOCAL 4 \_\_\_\_\_

7.- VOCAL 5 \_\_\_\_\_

Los asistentes manifestaron que para llevar a cabo la integración del Comité se promovió la participación equitativa entre hombres y mujeres y que fue efectuado un proceso libre y democrático para la elección del COMITÉ.

De igual forma, los integrantes del Comité expresaron la voluntad de llevar a cabo las acciones para vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos ejercidos en el Programa de Maquinaria y equipo, y contribuir a transparentarlo, para la cual se comprometen a cumplir con las siguientes tareas:

Los integrantes de la Mesa Directiva del Comité, con apoyo del resto de los participantes, deberán llevar a cabo las siguientes actividades y gozarán de los siguientes derechos:

FUNCIONES Y OBLIGACIONES	DERECHOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar información respecto a la superficie agrícola a sembrar por subciclo agrícola</li> <li>Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesorías que se convoque</li> <li>Difundir el objetivo del Programa dirigido a pequeños productores</li> <li>Integrar el expediente de solicitud de apoyo de acuerdo a la normalidad vigente.</li> <li>Elaborar la programación de los trabajos</li> <li>Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones del Programa</li> <li>Representar la opinión general de los productores</li> <li>Observar que el Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a los objetivos del mismo</li> <li>Orientar a los beneficiarios sobre los mecanismos y procedimientos para la presentación de quejas y denuncias relativas a la ejecución y uso del Programa</li> <li>Recibir y canalizar quejas y denuncias relacionadas con los trabajos o Programa y dar seguimiento a la atención que les den las autoridades competentes</li> <li>Enviar mensualmente los expedientes a la SAGARHPA</li> <li>Vigilar el correcto funcionamiento y operación del equipo</li> <li>Solicitar al encargado del Programa el servicio de mantenimiento preventivo y reparaciones que requiera el tractor e implementos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manifestar con total libertad su opinión con respecto a la realización de los trabajos, así como escuchar con respeto la expresión libre de sus compañeros</li> <li>Participar con voz y voto durante las reuniones del Comité</li> <li>Acceder libremente y con base en los procedimientos y medios establecidos para información de los trabajos o Programa</li> <li>Ser tratado con respeto, igualdad y consideración por cualquier servidor público con quien se relacione con respecto a la ejecución de los trabajos o Programa y las actividades de contraloría social.</li> <li>Proponer acciones de mejora para las actividades de la contraloría social y la ejecución de los trabajos y/o Programa.</li> <li>Recibir los beneficios del programa si así lo requiere.</li> </ul>

5.- Asuntos Generales.

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MAQUINARIA AGRÍCOLA

Constancia de conocimiento de los medios de denuncias que puedan realizar a través del Órgano de Control Interno y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por cualquier recomendación, inconformidad o actos indebidos de los servidores públicos en el desarrollo del Programa de Maquinaria y Equipo

Buzón de quejas en SAGARHPA

En las oficinas de la Secretaría de la Contraloría General en el Centro de Gobierno Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort CP 83280, Col. Villa de Seris en Hermosillo Sonora.

En el Órgano Interno de Control en SAGARHPA Centro de Gobierno 2 piso Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort CP 83280, Col. Villa de Seris en Hermosillo Sonora

Denuncia vía electrónica al correo: [maria.campollo@sonora.gob.mx](mailto:maria.campollo@sonora.gob.mx) y/o [jacinto.mayboca@sonora.gob.mx](mailto:jacinto.mayboca@sonora.gob.mx)

B.- Como último punto de la orden del día, se procede a la clausura de los trabajos para la integración del Comité de Maquinaria Agrícola del Programa Maquinaria y Equipo 2025, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día que dio inicio.

FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA DEL COMITÉ, ASÍ COMO DE ENTERADOS DE LOS MEDIOS DE DENUNCIA QUE PUEDEN REALIZAR A TRAVÉS DEL ÓRGANO DE CONTROL Y LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO.

INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA

PRESIDENTE	SECRETARIO
_____	_____
C.	C.
VOCAL 1	VOCAL 2
_____	_____
C.	C.
VOCAL 3	VOCAL 4
_____	_____

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MAQUINARIA AGRÍCOLA

C.

C.

VOCAL 5

VOCAL 6

C.

C.

REPRESENTANTE DE LA SAGARHPA



GOBIERNO  
DE SONORA  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUICULTURA

PROGRAMA DE MAQUINARIA Y EQUIPO  
COMPONENTE: MAQUINARIA AGRÍCOLA  
EJERCICIO 2025



ANEXO V

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE	
FOLIO:	
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	
MUNICIPIO:	
LOCALIDAD:	
TELÉFONO:	

INDICADOR	PONDERADOR	U. DE M.	NIVEL DE RESPUESTA	PORCENTAJE	CALIFICACIÓN
Superficie Agrícola	0.5	Has.	0 a 5	80	
			mas de 5 hasta 10	20	
Tenenda de la Tierra	0.45	Sector	Ejidal	40	
			Comunal	40	
			Pequeña Propiedad	20	
Género	0.7	Persona	Mujer	60	
			Hombre	40	
TOTAL					

Realizó

"El Programa presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente".



**PROGRAMA DE MAQUINARIA Y EQUIPO 2025  
COMPONENTE: MAQUINARIA AGRICOLA**



**ANEXO VI  
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN**

LUGAR Y FECHA: En la localidad de \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Sonora; siendo las \_\_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_\_ de 2025.

PARTICIPANTES: Recibe el C. \_\_\_\_\_ por sus propios derechos o como representante de \_\_\_\_\_ en calidad de beneficiario del programa amita indicado, y en el carácter de supervisor el C. \_\_\_\_\_ por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura de Gobierno del Estado.

La presente acta hace constar la entera satisfacción del beneficiario los servicios entregados, mismos que a continuación se detallan:

Concepto	Superficie (ha)
SUBSOLEO	
BARBECHO	
RASTREO ( ) 1 PASADA ( ) 2 PASADAS	
EMPAREJE	

El Servicio recibido fue con Maquinaria e Implementos propiedad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura de Gobierno del Estado de Sonora.

Observaciones y/o comentarios:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CIERRE DEL ACTA**

Una vez que fue leído la presente se firma en original por los que en ella intervienen, siendo las \_\_\_\_\_ horas de la fecha de su inicio.

RECIBE DE CONFORMIDAD

POR EL COMITÉ MUNICIPAL DE  
MAQUINARIA AGRICOLA.

POR EL GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA.

BENEFICIARIO.

PTE. DEL COMITÉ MUNICIPAL.

SUPERVISOR DE LA SAGARHPA.

Programa (maquinaria, equipo) \_\_\_\_\_ Activo \_\_\_\_\_ / Conducto de la Secretaría \_\_\_\_\_ Ganadería, Pesca y Acuicultura \_\_\_\_\_ y Agricultura \_\_\_\_\_ / Pte. del Comité Municipal \_\_\_\_\_ / Beneficiario de los recipientes que se \_\_\_\_\_ / Supervisor de la SAGARHPA \_\_\_\_\_ / Fecha de entrega y recepción \_\_\_\_\_ / Desempeño y/o \_\_\_\_\_



**PROGRAMA DE MAQUINARIA Y EQUIPO 2025  
COMPONENTE: MAQUINARIA PESADA  
ANEXO I  
SOLICITUD DE APOYO**



Folio de la Solicitud: \_\_\_\_\_

Datos de la Persona Física y/o Representante Legal de la Persona Moral o Grupo de Trabajo					
Nombre			Fecha de Nacimiento		
Razón Social		CURP		Número de integrantes	
RFC		Género		Edad	
Domicilio:		Localidad		Municipio	
Identificación oficial		Folio		Teléfono	
Actividad Principal		Agrícola		Ganadería	
				Año	
Nombre del Predio					
Localidad:		Municipio:		Tenencia	
Superficie (Ha)		Régimen			
Datos del Apoyo Solicitado					Otro
Concepto de Apoyo	Limpeza de tierras agrícolas	Desazolve de tierras agrícolas	Encauzamiento del río	Construcción y Rehabilitación de bordos de contención	
Horas Maquina					

Declaraciones: Manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- Las tierras a trabajar serán utilizadas para las siembras de forraje, o algún otro cultivo que apoye a la economía familiar.
- Los trabajos a realizar ayudaran a proteger las tierras agrícolas.
- Que la información y documentos que presento, es verdadera y fidedigna, así mismo me comprometo a estar presente en la realización de los trabajos.
- Manifiesto que no cuento con maquinaria pasada, para la realización de los trabajos solicitados.

POR EL COMITÉ MUNICIPAL DE MAQUINARIA PESADA.

Fecha de solicitud \_\_\_\_\_

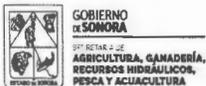
Nombre del receptor \_\_\_\_\_

Nombre del solicitante \_\_\_\_\_

Firma del solicitante \_\_\_\_\_







- V. Fomentar y apoyar los programas de investigación en las diversas ramas de la producción agropecuaria, priorizando aquellos que promuevan la diversificación productiva con un uso más eficiente de los recursos naturales;
- VI. Coadyuvar a la preservación de los recursos naturales renovables y no renovables para desarrollar su potencial productivo.

Que de lo anteriormente expuesto tengo a bien emitir las siguientes:

Reglas de operación del Programa de Captación, Almacenamiento y Distribución de Agua, Perforación y Equipamiento de Pozos con Energía Solar, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura del Estado de Sonora, para el ejercicio fiscal 2025.

**1. Introducción.**

Que de conformidad a la alineación estratégica enmarcada en el Programa Sectorial de Mediano Plazo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura 2022-2027 establece varios objetivos, que las presentes Reglas de Operación persiguen, los cuales son:

- I. Fortalecer las unidades de producción pecuaria mediante la incorporación de las y los pequeños productores y la consolidación en los procesos de organización, transformación y comercialización, apoyos e incentivos con perspectiva de género y una visión de sostenibilidad, sustentabilidad y cuidado del medio ambiente; y
- II. Promover la sustentabilidad de las actividades pecuarias, mediante la modernización de la infraestructura productiva y el uso de nuevas tecnologías para la mitigación y adaptación al cambio climático y a su vez impulsan a los productores a transitar hacia una ganadería más sustentable que mejore los niveles de vida de los productores e incrementen la productividad y producción ganadera.

El programa está dirigido a identificar las principales demandas y prioridades de mejora e inversión en los diversos sistemas productivos que impactan en el Desarrollo Rural Sustentable.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura tiene como misión fomentar la modernización continua y el desarrollo agropecuario, forestal, pesquero y acuícola, anteponiendo siempre el bienestar que demanda la población de las distintas regiones del Estado de Sonora.

**2. Alineación programática.**

Alineación del Objetivo de la SAGARHPA con los ejes de trabajo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 y el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2025-2030	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2021-2027	PROGRAMA DE MEDIANO PLAZO SAGARHPA
Objetivo	Objetivo	Objetivo

JURÍDICO P. SAGARHPA.

<p><b>Objetivo 3.6.</b> Fortalecer la producción, el desarrollo y la tecnificación del campo mexicano, enfocándose en los pequeños y medianos productores, mediante el uso sostenible de los recursos naturales y la provisión de servicios públicos de calidad.</p>	<p><b>Tercer Eje: La Igualdad Efectiva de los Derechos para Todas y Todos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivo 7</b> Sostenibilidad del Desarrollo Regional.</li> </ul>	<p>Impulsar el desarrollo agropecuario, forestal, pesquero y acuícola mediante el apoyo a la infraestructura productiva e hidráulica, así como, el fortalecimiento a los servicios para la producción, procurando la sustentabilidad y sostenibilidad de los recursos naturales, en especial el recurso hídrico, en beneficio de las regiones y grupos prioritarios de la entidad.</p>
	<p><b>Cuarto Eje: Una Coordinación Histórica entre Desarrollo y Seguridad.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivo 10</b> Infraestructura para el Desarrollo Económico Inclusivo.</li> </ul>	

**3. Glosario de términos.**

- I. **Anexo Técnico:** Documento complementario de las Reglas de Operación para la Ejecución de las Intervenciones Públicas del Gobierno para el Programa, que contiene las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo con los conceptos autorizados;
- II. **Beneficiario:** Se considerará a aquellas personas físicas, grupos de trabajo y personas morales con las que se acuerda la realización de acciones orientadas a la recepción de apoyos de bienes públicos a efecto de alcanzar los fines del Programa, que cumpla con lo previsto en las Reglas de Operación y con los requisitos de elegibilidad;
- III. **Componentes:** Captación, almacenamiento y distribución de agua;
- IV. **Conceptos de Apoyo:** Son las variantes en las que se pueden materializar los apoyos económicos para el desarrollo de las actividades económicas del sector primario;
- V. **Dictamen:** Documento mediante el cual se acredita y justifica el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento del apoyo;
- VI. **Equipamiento de bombeo solar para pozo:** Sistema que se utiliza para bombear agua, compuesto por una bomba solar que se alimenta de la energía del sol, captada por paneles solares.
- VII. **Evaluadores:** Persona que participa en todas las etapas del proceso de evaluación, desde la definición de los términos de referencia y la recolección y el análisis de datos hasta la formulación de recomendaciones y la aplicación de medidas de corrección o de mejora;
- VIII. **FOFAES:** Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora;

JURÍDICO P. SAGARHPA.



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

- IX. **Cambio Climático:** Cambios de clima que se dan paulatinamente de manera natural pero acelerado por la actividad del hombre;
- X. **Obras de perforación:** toda aquella obra donde se realizan perforaciones que se hacen en la tierra mediante maquinaria específica para llegar hasta los cuerpos de agua subterráneas, que puedan ser extraídas mediante un equipo de bombeo;
- XI. **Órgano Dictaminador:** Órgano encargado de sugerir, resolver, y tomar las resoluciones en torno a cualquier consideración del Programa;
- XII. **Personas morales:** Para los efectos de estas Reglas de Operación se entenderá como organización de productores del sector primario legalmente constituido, la cual deberá contar con representante legal, con poder general para pleitos y cobranzas y/o actos de administración o de dominio, según sea el caso;
- XIII. **Población objetivo:** Los sectores productivos primarios entre los que se encuentran los pequeños y medianos agricultores, ganaderos, ejidatarios, comuneros, jornaleros, pequeños propietarios, pescadores, acuacultores y organizaciones de productores de las 10 (diez) regiones del Estado de Sonora, definidas en el apartado de diagnóstico por regiones del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Sonora 2021-2027;
- XIV. **Población solicitante:** Persona física, grupo de trabajo y persona moral que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, que presenta solicitud de apoyo debidamente formulada;
- XV. **Prioridad:** Proceso de selección de acuerdo a indicadores y valores establecidos para el proceso de dictamen;
- XVI. **Producción:** Actividad del sector primario que a través de procesos produce o elabora bienes y servicios, que serán utilizados para satisfacer una necesidad;
- XVII. **Productividad:** Se define como la cantidad de producción de una unidad de producto o servicio por insumo de cada factor utilizado por unidad de tiempo. Mide la eficiencia de producción por factor utilizado, que es por unidad de trabajo o capital utilizado;
- XVIII. **Programa:** Programa de Captación, Almacenamiento y Distribución de Agua, incluye perforación y equipamiento de pozos con energía solar;
- XIX. **Reglas o Reglas de Operación:** Son las Reglas que deberán cumplirse para la consecución y entrega de los apoyos, que provea la SAGARHPA en favor de los beneficiarios;
- XX. **SAGARHPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura;
- XXI. **Sector Primario:** Agrupa las actividades agrícolas, ganaderas, forestales, pesqueras y de acuacultura para la producción de bienes y servicios;



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

- XXII. **Solicitud de Apoyo:** Formato proporcionado por la SAGARHPA, para el trámite de solicitud de apoyo para el Programa.
- XXIII. **Subcomité de Ganadería:** Órgano encargado de dictaminar, supervisar y vigilar la correcta aplicación y transparencia de los recursos de los Programas;
- XXIV. **Supervisión:** Procedimiento mediante el cual personal oficial de la SAGARHPA y sus órganos administrativos, constatan mediante revisión física y documental, el cumplimiento de las acciones incluidas en el Programa de Trabajo o proyecto y las obligaciones a cargo del beneficiario;
- XXV. **Tabulador para la Selección de Solicitudes de Apoyo:** Es el mecanismo por el que se evaluará el impacto social del apoyo a entregar por parte de la SAGARHPA;
- XXVI. **Tecnología:** Aplicación de la ciencia a la resolución de problemas concretos;
- XXVII. **Unidad Ejecutora:** Direcciones Generales de cada Subsecretaría correspondientes por Programa y Componentes, según el numeral 13 de las presentes Reglas de Operación;
- XXVIII. **Unidad de Producción Familiar (UPF):** Son Unidades de Producción Rural que están bajo la administración de una familia que aporta trabajo a las actividades productivas;
- XXIX. **Unidad Responsable:** La Subsecretarías correspondientes por Programa y Componentes, según el numeral 13 de las presentes Reglas de Operación;
- XXX. **UPP:** Unidad de Producción Pecuaria;
- XXXI. **Zonas Prioritarias:** Son aquellas localidades con altos índices de marginación, son regiones donde la incidencia en los rezagos por servicios básicos, de calidad y espacios de vivienda, así como la insuficiencia en la infraestructura social básica es alta.

#### 4. Del Programa de Captación, Almacenamiento y Distribución de Agua incluye perforación y equipamiento de pozos con energía solar.

Tanto las obras físicas de conservación de suelos y obras de perforación y equipamiento de pozos, norias; son infraestructuras que se construyen con el propósito de suministrar, captar, manejar, conducir y conservar el agua de lluvia y de otras fuentes con el fin de asegurar el bienestar animal, uniformizando el pastoreo y privilegiando un mejor uso de los agostaderos evitando también el arrastre o el lavado del suelo.

Se pretende identificar, valorar y atender la problemática relacionada con los aspectos de:





GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUICULTURA



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUICULTURA



#### 4.1. Problemática a atender.

El Estado de Sonora, cuenta principalmente con climas áridos y semiáridos, con una gran fluctuación en cuanto a la cantidad de precipitación recibida. Los avances del cambio climático en nuestros tiempos han traído como consecuencia severos disturbios en la presencia de precipitaciones, teniendo temporadas de mucha escasez de agua y precipitaciones copiosas en otras. Una manera de adaptación a estos cambios es la construcción de obras para conservar agua para su uso en las épocas de estiaje, como serían: obras para mejora de infiltración de agua, perforación de pozos, equipamiento de pozos con energía solar, represo, líneas de conducción de agua, construcción de pilas, entre otras, para hacer un uso de agua de mejor calidad para nuestra ganadería.

#### 4.2. Descripción del programa.

El programa contempla el apoyo a productores para la realización de acciones estratégicas orientadas a mejorar la infiltración, suministro, captación, manejo, conducción y conservación de agua de lluvia para mejorar las condiciones productivas de las unidades de producción del sector primario, dirigido a pequeños productores y productores organizados preferentemente.

#### 5. Objetivos.

##### 5.1. Objetivo General.

Mejorar la disponibilidad y calidad del agua superficial a través de diferentes prácticas tecnológicas que ayuden a mejorar la infiltración, suministro y la captación de agua para consumo tanto humano como animal (en pastoreo).

##### 5.2. Objetivos Específicos.

- I. Mejorar la infiltración de agua.
- II. Mejorar la recarga de los mantos acuíferos.
- III. Tecnificar sistemas de bombeo con energía solar.
- IV. Disminuir el uso de combustibles fósiles.
- V. Disminuir los costos de producción por gasto en combustible.
- VI. Mejorar la productividad animal.
- VII. Mejorar la distribución del pastoreo.
- VIII. Asegurar el bienestar de animales domésticos, así como fauna silvestre.
- IX. Asegurar la disponibilidad de agua todo el año en los agostaderos.

#### 6. Población objetivo y potencial.

Productores agropecuarios, preferentemente organizados, dando prioridad a pequeños y medianos productores, que se encuentren desarrollando la ganadería y requieren proyectos que mejoren el desarrollo de su actividad.

#### 7. Cobertura geográfica.

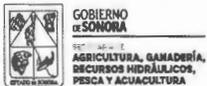
El Programa tendrá cobertura en las localidades de las 10 (diez) regiones del Estado de Sonora, definidas en el apartado de diagnóstico por regiones del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Sonora 2021-2027.

#### 8. Modalidad, tipo y monto de apoyo.

El Programa operará en el componente de captación, almacenamiento y distribución de agua de las Unidades de Producción Primaria y los conceptos de apoyo en el sector de Ganadería serán los siguientes:

Beneficiarios	Componente	Porcentaje de aportaciones	Monto del Apoyo	Concepto de Apoyo
Persona física	Captación, almacenamiento y distribución de agua	80% Aportación SAGARHPA	Hasta \$100,000.00 Moneda Nacional (Son cien mil pesos 00/100 M. N.)	Perforación y rehabilitación de pozos
		20% Aportación Beneficiarios		
Persona Moral		80% Aportación SAGARHPA		
	20% Aportación Beneficiarios			
Grupo de Trabajo		80% Aportación SAGARHPA	Hasta \$200,000.00 Moneda Nacional (Son doscientos mil pesos 00/100 M. N.)	
		20% Aportación Beneficiarios		

Beneficiarios	Componente	Porcentaje de aportaciones	Monto del Apoyo	Concepto de Apoyo
Persona física	Captación, almacenamiento y distribución de agua	80% Aportación SAGARHPA	Hasta \$50,000.00 Moneda Nacional (Son cincuenta mil pesos 00/100 M. N.)	Equipamiento de sistemas de bombeo con energía solar
		20% Aportación Beneficiarios		



Persona moral	80% Aportación SAGARHPA 20% Aportación Beneficiarios	Hasta \$100,000.00 Moneda Nacional (Son cien mil pesos 00/100 M. N.)
Grupo de trabajo	80% Aportación SAGARHPA 20% Aportación Beneficiarios	Hasta \$100,000.00 Moneda Nacional (Son cien mil pesos 00/100 M. N.)

Beneficiarios	Componente	Porcentaje de aportaciones	Monto del Apoyo	Conceptos Aprobados
Persona física		80% Aportación SAGARHPA 20% Aportación Beneficiarios	Hasta \$80,000.00 Moneda Nacional (Son ochenta mil pesos 00/100 M. N.)	
Persona moral	Captación, almacenamiento y distribución de agua	80% Aportación SAGARHPA 20% Aportación Beneficiarios	2-5 beneficiarios Hasta \$250,000.00 Moneda Nacional (Son doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.)  6-14 beneficiarios Hasta \$500,000.00 Moneda Nacional (Son quinientos mil pesos 00/100 M. N.)	Unidad de conducción de agua, construcción de pilas de almacenamiento, bebederos, represas.
Grupo de trabajo		80% Aportación SAGARHPA 20% Aportación Beneficiarios	15 o más beneficiarios Hasta \$800,000.00 Moneda Nacional (Son ochocientos mil pesos 00/100 M. N.)  Hasta \$200,000.00 Moneda Nacional (Son doscientos mil pesos 00/100 M. N.)	

\* El grupo de trabajo debe estar conformado por 2 o más personas.

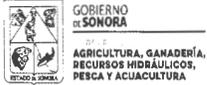
\* Cuando el solicitante es un grupo de trabajo y/o persona moral integrado por 15 o más beneficiarios, solicitando los 3 conceptos a la vez el apoyo será hasta por la cantidad de \$900,000.00 (son novecientos mil pesos 00/100 M. N.)

El 20 (veinte) % correspondiente a la inversión de los beneficiarios, puede ser cubierto por concepto de aportación en mano de obra, está se deberá comprobar con la presentación de listas de raya debidamente validadas por una autoridad local.

9. Requisitos de acceso al programa.

Requisitos a cumplir por tipo de beneficiario:

Beneficiario	Requisitos
Personas físicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de apoyo debidamente llenada;</li> <li>Presentar acuse de recibido ante CONAGUA de solicitud de concesión para extracción de agua (en caso de solicitar el concepto de perforación de pozo);</li> <li>Identificación Oficial vigente del solicitante;</li> <li>CURP en caso de no aparecer en la identificación;</li> <li>Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses;</li> <li>Cédula de identificación fiscal;</li> <li>Constancia de situación fiscal;</li> <li>Clabe interbancaria a nombre del beneficiario;</li> <li>Documento que acredite la propiedad o posesión del predio (Escritura Pública, documentos oficiales expedidos por el Registro Agrario Nacional (RAN), documento expedido por el órgano de representación del núcleo Agrario, de ser el caso; donde se realizará la obra;</li> <li>3 cotizaciones o presupuesto, con una antigüedad no mayor a tres meses;</li> <li>Proyecto simplificado;</li> <li>Censo Ganadero actualizado emitido por el Inspector de Ganadería de la zona a que pertenece debidamente firmado y sellado.</li> <li>Permisos, licencias y concesiones (de ser el caso); y</li> <li>Estudio geofísico (en caso de solicitar el concepto de perforación de pozo).</li> </ul>
Personas Morales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de acta constitutiva y de asamblea donde se nombra el representante legal;</li> <li>Solicitud de apoyo debidamente llenada;</li> <li>Presentar acuse de recibido ante CONAGUA de solicitud de concesión para extracción de agua (en caso de solicitar el concepto de perforación de pozo);</li> <li>Listado de productores;</li> <li>Identificación oficial vigente del representante legal;</li> <li>CURP del representante legal (en caso de no aparecer en la identificación);</li> <li>Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral con una antigüedad no mayor a tres meses;</li> <li>Cédula de identificación fiscal de la persona moral;</li> <li>Constancia de situación fiscal;</li> <li>Clabe interbancaria a nombre de la persona moral;</li> <li>Documento de acreditación de propiedad o posesión del predio (escritura Pública, documentos oficiales expedidos por el Registro Agrario Nacional (RAN), documento expedido por el órgano de representación del núcleo agrario; en donde se realizará la obra</li> <li>3 cotizaciones o presupuesto, con una antigüedad no mayor a tres meses;</li> <li>Proyecto Simplificado;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Censo actualizado de los integrantes de la persona moral, ejido o comunidad, emitido por el inspector de Ganadería de la zona a que pertenece firmado y sellado.</li> <li>Permisos, licencias y concesiones (de ser el caso); y</li> <li>Estudio geofísico (en caso de solicitar el concepto de perforación de pozo).</li> </ul>
Grupo de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de conformación del grupo de trabajo, donde se señala al representante del Grupo</li> <li>Solicitud de apoyo debidamente llenada;</li> <li>Presentar acuse de recibido ante CONAGUA de solicitud de concesión para extracción de agua (en caso de solicitar el concepto de perforación de pozo);</li> <li>Identificación oficial vigente de cada uno de los integrantes del grupo;</li> <li>Comprobante de domicilio de los integrantes del Grupo (con una antigüedad no mayor a tres meses);</li> <li>CURP de todos los miembros del grupo (en caso de no aparecer en la identificación);</li> <li>Cédula de identificación fiscal (del representante de grupo)</li> <li>Listado de productores integrantes del Grupo;</li> <li>Documento de acreditación de propiedad o posesión legal del predio, Escritura Pública, documentos oficiales expedidos por el Registro Agrario Nacional (RAN), documento expedido por el órgano de representación del núcleo agrario, de ser el caso; en donde se realizará la obra;</li> <li>3 cotizaciones o presupuesto, con una antigüedad no mayor a tres meses; y</li> <li>Proyecto simplificado.</li> </ul>

#### 9.1. Criterios de elegibilidad.

Para acceder a los apoyos del Programa los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Grupo de trabajo, persona moral y/o persona física del sector agropecuario, que fomenten la economía local con la utilización de insumos de la región y cuyos integrantes no excedan 50 vientres bovinos o su equivalente en su censo ganadero.
- II. El apoyo se otorgará al solicitante que acredite la posesión del predio (en los casos previstos en los que así se requiera);
- III. Los conceptos de apoyo serán dirigidos a los productores de las 10 (diez) regiones del Estado objeto de las presentes reglas, cuyo sustento principal sea la actividad agropecuaria;
- IV. Además de acatar los requisitos anteriores, el solicitante deberá cumplir con los permisos y validaciones aplicables conforme a la legislación vigente en la materia; y
- V. Contar con un proyecto productivo simplificado en el que se describa la actividad económica a desarrollar.

#### 9.2. Exclusiones.

No se otorgarán apoyos si los solicitantes se encuentran en los siguientes supuestos:

- I. Si están recibiendo apoyos o subsidios para los mismos conceptos del Programa, componente u otros Programas que impliquen duplicidad ya sean estos Federales, Estatales o Municipales;

- II. Si los terrenos o predios manifestados están bajo alguno de los siguientes esquemas: Pago por Servicios Ambientales (PSA) y/o en Áreas Naturales Protegidas, o que se encuentren en conflicto por propiedad.
- III. Materiales y equipos usados.

#### 10. Mecánica Operativa.

Siguiendo el diagrama de flujo del Anexo V para la operación del Programa, los productores deberán presentar las solicitudes, requisitos generales y específicos debidamente integrados en las oficinas de la SAGARHPA ubicada en Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Ala Sur, Segundo Nivel, Boulevard Paseo del Río S/N, Comonfort, Villa de Seris, C.P. 83280, en la Ciudad de Hermosillo, Estado de Sonora

La operación del Programa la realizará la Unidad Responsable y la Unidad Ejecutora.

#### Normatividad Aplicable.

Los apoyos de este Programa provienen de recursos estatales previstos en el presupuesto de egresos del estado 2025, como subsidios, conforme a lo establecido en el Decreto número 11 Tomo CCXIV Edición Especial publicado en el Boletín Oficial el día 27 de diciembre de 2024; de igual forma, mediante el Oficio No. SE-05.06-0118/2025 de fecha 10 de enero de 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda a través de la Subsecretaría de Egresos.

#### 10.1. Publicación de las Reglas de Operación

Las Reglas de Operación serán publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

#### 10.2. Notificación al FOFAES

Se informa al FOFAES la publicación de las Reglas de Operación que contiene la Unidad Responsable y la Unidad Ejecutora, presupuesto e indicadores entre otros.

#### 10.3. Instalación de Órgano Dictaminador

Se instala el Órgano Dictaminador el Subcomité de Ganadería, que se encargará de dictaminar las solicitudes.

La instancia que fungirá como Órgano Dictaminador de las solicitudes de apoyo y selección de los proyectos, será el Subcomité de Ganadería, de acuerdo al Manual de Operación del Subcomité de Ganadería, que forma parte de las presentes Reglas de Operación.

#### 11. Recepción de solicitudes de apoyo.



La recepción de expedientes será en la Subsecretaría de Ganadería de la SAGARHPA para lo cual se deberá cumplir con la totalidad de los formatos y requisitos que se enlistan en las presentes reglas de operación; las cuales deberán presentarse en el domicilio Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Ala Sur, Segundo Nivel, Boulevard Paseo del Río S/N, Comonfort, Villa de Seris, C.P. 83280, en la Ciudad de Hermosillo, Estado de Sonora; posteriormente se le entregará al solicitante un acuse de recibo del expediente completo y el número de registro asignado.

La Unidad Ejecutora revisará que los documentos presentados acrediten los criterios de elegibilidad y los requisitos que correspondan (generales y/o específicos); en caso de validados, se notificará el dictamen.

#### 11.1 Criterios de Selección de Solicitudes de Apoyo.

La selección de los beneficiarios se realizará con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La Unidad Ejecutora con base en el puntaje previsto en la matriz de priorización, determinará la selección de solicitudes a apoyar, considerando el universo de las solicitudes recibidas y dictaminadas como positivas.

Su operación se realizará según la relación demanda-disponibilidad de recurso, en este caso de cada uno de los conceptos de Inversión.

Para la evaluación y dictaminación de solicitudes del programa, se aplicará el siguiente tabulador:

Indicador	Ponderación	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Porcentaje	Puntuación
Incremento de la producción	0.2	Sí/No	Sí	100	
			NO	50	
Mayor número de beneficiarios directos	0.2	Número	15 o más	100	
			5-10	75	
			1-4	50	
Estratificación que corresponde (por integrante)	0.2	Estrato	Menos de 30 vientes	100	
			De 11 a 35 vientes	75	
			De 36 hasta 50 vientes	50	
Personas con capacidades diferentes, tercera edad, mujeres y pertenezcan a una etnia	0.1	Sí/No	Sí	100	
			NO	50	
Conceptos para la protección del medio ambiente	0.1	Sí/No	Sí	100	
			NO	50	
			Grupo de trabajo	50	
Asociatividad	0.1	Figura organizativa	Persona física o Persona moral legalmente constituida	100	
Procesos de formación	0.1	Asistencia técnica y capacitación	Sí	100	
			NO	50	



#### 11.2. Resolución de solicitudes de apoyo.

El proceso de dictamen de solicitudes se llevará a cabo por el Subcomité de Ganadería.

La Dirección General de Desarrollo Ganadero, apoyará con las actividades de recabar la documentación para la integración de los expedientes y proponer un listado de población solicitante conforme a los requisitos y criterios establecidos en las Reglas de Operación.

La Unidad Ejecutora correspondiente será la encargada de generar un listado con los resultados de cada solicitud (positivos o negativos) para su validación y generación de oficio de resolución dirigido a cada solicitante.

Se considerará como realizada la notificación de la resolución mediante la publicación respectiva del listado con el resultado de los dictámenes (positivos y/o negativos) en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y en su caso, en las páginas electrónicas de la Unidad Ejecutora.

#### 11.3. Notificación.

La Subsecretaría de Ganadería notificará, por escrito, el dictamen positivo a los beneficiarios, dando un plazo de 30 (treinta) días hábiles para poner en marcha el proyecto autorizado.

En caso de requerir un plazo mayor, se deberá solicitar prórroga al Subcomité de Ganadería con la justificación correspondiente.

Al término de la ejecución del proyecto autorizado, se deberá notificar a la SAGARHPA para proceder a la verificación y cierre del expediente.

#### 11.4. Entrega de los Apoyos.

Para el pago de los apoyos correspondientes, el órgano responsable solicitará al FOFAES la realización del depósito a los beneficiarios para que se realice a nombre del beneficiario o al proveedor que por cuenta y orden solicite el beneficiario, quien deberá formalizar la cesión de derechos, mediante contrato entre el beneficiario y la empresa. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las inversiones autorizadas.

#### 11.5. Seguimiento y Cierre.

Durante el proceso de ejecución del concepto de apoyo se llevará a cabo la supervisión para verificar el cumplimiento. De ser positivo el dictamen de la supervisión, se procederá a la firma del acta de entrega-recepción, dando fin al procedimiento.

La Instancia Ejecutora, elabora el reporte mensual de los avances físico-financieros, estos informes, se presentarán en la primera sesión mensual del Subcomité de Ganadería, con el objeto de informar el ejercicio del Programa oportunamente.





### 13. Instancias Participantes.

Programa	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora	Órgano Dictaminador(es)
Programa de Captación, Almacenamiento y Distribución de Agua, incluye perforación y equipamiento de pozos con energía solar	Subsecretaría de Ganadería	Dirección General de Desarrollo Ganadero	Subcomité de Ganadería

El proceso de operación del Programa se llevará a cabo, a través de la Unidad Responsable, Unidad Ejecutora, Unidad Supervisora y el Órgano Dictaminador, que para el caso específico de cada Programa son:

- a) **La Unidad Responsable:**  
Será la Subsecretaría de Ganadería, quien tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Inducir programas, proyectos, acciones de innovación y transferencia de tecnología que promuevan la sustentabilidad y el cuidado del medio ambiente para el sector agropecuario, forestal y de vida silvestre;
  - II. Ejercer el gasto público asignado a la Subsecretaría; y
  - III. Dar seguimiento al avance físico y financiero de los programas.
- b) **La Unidad Ejecutora:**  
La Unidad Ejecutora será la Dirección General de Desarrollo Ganadero quien tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Análisis y revisión de solicitudes recibidas, priorizando aquellas que promuevan la inversión para capitalizar a las unidades de producción pecuaria e impulsen el desarrollo regional sustentable, diversificación, transferencia de tecnología y den valor agregado a la actividad pecuaria para ser turnadas al órgano dictaminador;
  - II. Realizar una evaluación mensual para la retroalimentación de los Programas;
  - III. Dar seguimiento a la integración de los expedientes de los beneficiarios; y
  - IV. Contar con los expedientes de cada solicitud, integrados de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación de cada Programa.
- c) **La Unidad Supervisora:**  
Las Unidades Supervisoras serán la Dirección de Desarrollo Ganadero y Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales, las cuales tendrán las siguientes atribuciones:
- I. Contar con los expedientes integrados con la totalidad de requisitos y anexos requeridos por cada Programa;
  - II. Integración de las bases de datos de solicitantes y beneficiarios de cada Programa.
  - III. Registro de proveedores;
  - IV. Supervisión de la ejecución de los apoyos; y
  - V. Dar seguimiento hasta el cierre del expediente.

### d) Órgano Dictaminador:

El Subcomité de Ganadería es el órgano encargado de fungir como ente dictaminador para la planeación, operación y ejecución de los Programas Presupuestales asignados a la Subsecretaría de Ganadería, así como de establecer mecanismos para ejecutar un presupuesto basado en resultados, con el objetivo de mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas, a través de una administración eficiente y eficaz con transparencia y honradez, llevando a cabo un constante seguimiento y evaluación de los resultados, con la finalidad de lograr que los recursos asignados satisfagan el cumplimiento del objetivo de fortalecer los modelos de negocios de empresas sociales y cooperativas mediante la incorporación de las y los pequeños productores, y la consolidación en los procesos de organización, transformación y comercialización, a través de apoyos e incentivos, con perspectiva de género y una visión de sustentabilidad y cuidado del medio ambiente.

### 13.1. FOFAES.

La administración del recurso recae en el Comité Técnico del FOFAES, organismo que tiene su estructura de operación en la SAGARHPA, según el Decreto de creación de dicho Fideicomiso, publicado el 15 de abril de 1996 en el Boletín Oficial del Gobierno de Sonora.

### 14. Protección de Datos Personales.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículos del 19 al 24, 34, 37, 38, 96 y 97 fracciones II y V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

#### 14.1. Aviso de Privacidad.

Los datos personales recabados serán utilizados con las siguientes finalidades: vigilar que se cumpla con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiarios de este Programa, así mismo serán integrados en los sistemas de datos personales para la realización de compulsas y la integración del padrón de beneficiarios del Programa, por lo tanto, se garantiza 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.

### 15. Acciones de blindaje electoral.

Se aplicarán las disposiciones emitidas por las autoridades electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la autoridad correspondiente, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vean relacionados con fines partidistas y político-



electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Queda prohibida la utilización de este Programa y sus recursos, en el ámbito federal, estatal y municipal, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

Todos los anexos correspondientes al Programa al que se refieren las presentes Reglas de Operación, deberán contener la leyenda: "El Programa presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente".

#### 16. Perspectiva de Género.

El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, el cual puede ser consultado en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/ley-general-para-la-igualdad-entre-mujeres-y-hombres-259101?state=published>

En base a lo anterior, las presentes Reglas de Operación se enfocarán y atenderán lo establecido en la normativa correspondiente para coadyuvar en el fortalecimiento de la igualdad de género procurando lo inmerso en Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora, en su artículo 4, fracción XVI.- Perspectiva de Género. - Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones respetando en todo momento el ejercicio de sus derechos.

#### 17. Enfoque de Derechos Humanos.

Los Derechos Humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra

condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna, estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

Con ellos se busca promover la cultura del respeto irrestricto de los derechos humanos en el estado de Sonora mediante la protección, defensa, difusión, promoción, estudio, observancia y divulgación de los mismos.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas reglas de operación, sin discriminación alguna.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias o beneficiarios, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del programa, se harán valer los derechos de los beneficiarios tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, mujeres y aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otras, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo.

#### 18. Mecanismos de Monitoreo y Seguimiento al Gasto y su Impacto en la Población Objetivo.

##### 18.1. Registro de solicitudes.

Se llevarán registros del total de solicitudes recibidas durante las etapas de selección, ejecución y seguimiento hasta el finiquito. Este registro permitirá realizar informes precisos de la operación que permita tomar decisiones y el resultado del Programa.

Este sistema de seguimiento permitirá transparentar los procesos y visualizar la integración de expedientes de solicitudes apoyadas.

##### 18.2. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa.

Durante los procesos de operación del Programa, se integrará el Padrón de Beneficiarios, mismo que servirá de antecedente para el control de apoyos otorgados a los beneficiarios.

##### 18.3. Seguimiento y Supervisión.



GOBIERNO  
de SONORA  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



GOBIERNO  
de SONORA  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



GOBIERNO  
de SONORA  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



La Unidad Ejecutora realizará la difusión del Programa a fin de dar a conocer los objetivos, alcances y beneficios del programa, así como los mecanismos de operación establecidos por la SAGARHPA mismos que reiteran el compromiso con la transparencia y la promoción de acciones que garanticen el respeto a los derechos humanos y el bienestar de todas las personas.

Para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en las distintas etapas de ejecución del Programa, son las instancias de fiscalización que en el ámbito de su competencia tienen facultades para practicar intervenciones y auditorías al Programa, por lo que, de ser detectado un manejo inadecuado del recurso o incumplimiento al marco normativo aplicable, instrumentará y/o promoverá la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la legislación en la materia.

La SAGARHPA, de manera preventiva y a través de la Unidad Ejecutora, realizará verificaciones, supervisiones y seguimiento a la ejecución y operación del Programa, que permita la corrección oportuna de ineficiencias o incongruencias en la ejecución del desarrollo de los proyectos de las presentes Reglas de Operación; dando cumplimiento a la normatividad aplicable.

La Unidad Ejecutora publicará en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado los formatos y anexos que en términos de las presentes Reglas de Operación los solicitantes requieran, para estar en condiciones de acceder al apoyo del Programa, así como supervisar las acciones realizadas por lo menos una vez cada 30 (treinta) días naturales a partir de la vigencia de las presentes Reglas.

#### 18.4. Informes Mensuales.

Los informes físicos y financieros se generarán por la Unidad Responsable mensualmente o cuando sea requerido, describiendo el avance de la ejecución de las acciones en materia del presente instrumento, a presentarse durante los primeros 10 (diez) días naturales subsecuentes al mes anterior.

#### 18.5. Cierre y Evaluación del Programa.

La Unidad Ejecutora será la encargada de diseñar e implementar los mecanismos necesarios para evaluar el resultado del Programa, con el fin de identificar y proponer estrategias de mejora en su operación, en cumplimiento con la normatividad aplicable.

Pudiendo instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de evaluar el desempeño del Programa e ir presentando reportes mensuales al inicio, durante y al final de la operación del mismo.

#### 19. Control y Auditoría.

Para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en las distintas etapas de ejecución del Programa, son las instancias de fiscalización que en el ámbito de su competencia tienen las facultades para practicar intervenciones y auditorías al Programa, por lo que, de ser detectado manejo inadecuado del recurso o incumplimiento al marco normativo aplicable, instrumentará y/o promoverá la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la legislación en la materia.

## 20. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.

### 20.1. Derechos.

- I. Recibir un trato respetuoso, oportuno y de calidad;
- II. Acceder a la información necesaria del Programa, sus Reglas de Operación, recursos y cobertura;
- III. Recibir los servicios y prestaciones de los Programas conforme a sus Reglas de Operación;
- IV. Participar en igualdad de condiciones, en el marco de un proceso de dictamen legal, certero, transparente e imparcial, prevaleciendo los criterios técnicos, metodológicos y financieros;

### 20.2. Obligaciones.

- I. Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- II. Acusar de recibido y responder, en los plazos que se indiquen, a los comunicados, notificaciones u oficios por los medios de comunicación que se establezcan.
- III. Comprometerse a incorporarse a los procesos de capacitación y asistencia técnica que defina la Unidad Ejecutora.
- IV. Atender las entrevistas, requerimientos de información y visitas de seguimiento, que lleve a cabo la Unidad Ejecutora para verificar el avance.
- V. Mantener actualizada la información sobre el representante legal de la solicitud aprobada, si existiera algún cambio al respecto, deberá notificar a la SAGARHPA en un plazo no mayor a cinco días naturales;
- VI. Las demás que establezca el Subcomité de Ganadería.

## 21. Quejas y Denuncias y Solicitudes de Información.

Se llevarán a cabo mecanismos y acciones, para prevenir actos de corrupción, los cuales tienen el objetivo de sensibilizar y formar al servidor público para enfrentar las nuevas exigencias y expectativas de la ciudadanía, con la finalidad de conducirse con honestidad, transparencia y ética en el ejercicio de las funciones, mediante las denuncias que pueden ser interpuestas en el Sistema Estatal Anticorrupción para identificar y prevenir la actuación bajo conflicto de interés en el ejercicio de la Función Pública Estatal.

Las denuncias podrán realizarse a través del Buzón de quejas y sugerencias colocado para tal efecto, por escrito o vía telefónica en las oficinas del Órgano Interno de Control de la SAGARHPA, o a través del Sistema de Denuncias de la Secretaría de la Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Sonora, y de manera presencial ante el Comité de Ética e Integridad en las oficinas de la SAGARHPA.

Las denuncias antes mencionadas se pueden interponer mediante la plataforma habilitada para que la ciudadanía participe de las tareas de vigilancia, control y evaluación de su gobierno. En ella se pueden presentar quejas relacionadas con el servicio público y el uso de vehículos oficiales, también denunciar actos u omisiones de los servidores públicos que pudieran constituir faltas administrativas y, ofrecer



GOBIERNO  
de SONORA  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



GOBIERNO  
de SONORA  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



reconocimientos al buen servicio y trato brindado por un servidor público  
<https://denunciapp.sonora.gob.mx>.

Así mismo, las denuncias podrán realizarse a través del Buzón de quejas y sugerencias colocado para tal efecto, por escrito o vía telefónica en las oficinas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno ubicada en Centro de Gobierno, Edificio México, Segundo Nivel, Blvd. Paseo Río Sonora y Galeana C.P. 83280, Hermosillo, Sonora; Teléfonos: (662)217 1885 y (662)217 2517; [www.sonora.gob.mx](http://www.sonora.gob.mx).

Las personas beneficiarias del programa pueden solicitar información relacionada con las presentes reglas de operación, así como presentar ante las instancias correspondientes denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.

## 22. Sanciones a los Servidores Públicos.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos o incumplimiento al marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de su competencia, instrumentará y/o promoverán la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

## 23. Transparencia.

Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público, así mismo, establecer mecanismos para la prevención de responsabilidades administrativas y actos de corrupción, además de los que garanticen que se cumplan los principios y obligaciones que rigen la actuación de las y los servidores públicos.

Las solicitudes de información podrán realizarse ante la Unidad de Transparencia en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura del Estado de Sonora, Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Ala Sur, Segundo Nivel, Boulevard Paseo del Río S/N, Comonfort, Villa de Seris, C.P. 83280, en la Ciudad de Hermosillo, Estado de Sonora, en un horario de atención de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, o por medio del correo: [uesagarhpa@sonora.gob.mx](mailto:uesagarhpa@sonora.gob.mx).

## 24. Asignación Presupuestal.

Que de conformidad a Oficio No. SE-05-06-0118/2025 emitido por la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de fecha 10 de enero del 2025, en el que se hace el desglose del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2025.

Precisando que sobre el recurso total asignado al programa se destinará hasta un 5 % (cinco por ciento) para los gastos de operación en los términos establecidos en el artículo 77, fracción XIV del Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2025.

Los gastos antes mencionados serán tramitados por la Unidad Ejecutora a la Dirección General de Planeación, Administración, y Evaluación de la Secretaría misma que se encargará de revisar y validar la documentación recibida, además llevará a cabo el control y evaluación de estos recursos y generará la instrucción de pago a la Unidad de Seguimiento de Acuerdos del FOFAES.

## 25. Anexos del Programa.

- Anexo I.- Solicitud de Apoyo,
- Anexo II.- Listado de Productores (grupo de trabajo),
- Anexo III.- Proyecto Simplificado,
- Anexo IV.- Acta de Entrega-Recepción con Cesión de Derechos,
- Anexo V.- Diagrama de flujo,
- Anexo VI.- Reporte verificación infraestructura,
- Anexo VII.- Informe mensual de avance físico financiero y
- Anexo VIII.- Manual de Operaciones del Subcomité de Ganadería.

## 26. Transitorios.

**ARTÍCULO PRIMERO:** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, así como dudas sobre su interpretación o cumplimiento, serán analizados y resueltos por el Subcomité de Ganadería.

**ARTÍCULO TERCERO:** Para todos los efectos legales a que haya lugar, las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia hasta el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora; a los ocho días del mes de abril de 2025.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA  
Y ACUACULTURA

MTRA. CELIDA TERESA LÓPEZ CÁRDENAS.









**Anexo III**  
**Proyecto Simplificado**  
**PROGRAMA DE CAPTACIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA,**  
**PERFORACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE POZOS CON ENERGÍA SOLAR 2025**

Datos del Solicitante			
Nombre			
Fecha de constitución	Localidad	Municipio	
Representante			
Identificación oficial	Folio	CURP	
Domicilio	Teléfono		

Nombre del Proyecto:			
Coordenadas	Beneficiarios	Mujeres	Hombres

INVENTARIO DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN										
Superficie Agrícola	Superficie Leñera	Servicios Ganaderos	Servicios Pecuarios	Industria	Capítulo	Poltrópico	Aire	Apícola	Pesca	Acuacultura

Presupuesto del Proyecto					
Concepto	UM	Precio Unitario	Monto Total	Aportación del Estado	Otra Aportación
<b>Total</b>					



**Anexo III**  
**Proyecto Simplificado**  
**PROGRAMA DE CAPTACIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA,**  
**PERFORACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE POZOS CON ENERGÍA SOLAR 2025**

**OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO:**

- |                                |                          |                           |                          |                                    |                          |
|--------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| Mejora el ingreso familiar     | <input type="checkbox"/> | Incrementar la producción | <input type="checkbox"/> | Innovación tecnológicas            | <input type="checkbox"/> |
| Crear fuentes de empleo        | <input type="checkbox"/> | Reducir costos            | <input type="checkbox"/> | Dar valor agregado a la producción | <input type="checkbox"/> |
| Proveer al mercado local       | <input type="checkbox"/> | Mejorar la calidad        | <input type="checkbox"/> | Proveer al mercado                 | <input type="checkbox"/> |
| Dar valor agregado al producto | <input type="checkbox"/> | Reingeniería de productos | <input type="checkbox"/> | Mitigar problemas ambientales.     | <input type="checkbox"/> |
|                                |                          |                           |                          | Mitigar problemas                  | <input type="checkbox"/> |

Otro: \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_

**METAS DEL PROYECTO**

Concepto	UM	Cantidad	Familias a beneficiar

Cómo se van a obtener: \_\_\_\_\_

Indique el período más adecuado para iniciar el proyecto (mes y el porqué): \_\_\_\_\_

¿EL PROYECTO QUE SE PRETENDE PONER EN MARCHA, PROVOCA LA PERDIDA O CONTAMINACIÓN DE SUS RECURSOS?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

¿TIENE CONTEMPLADO PONER EN PRÁCTICA ACCIONES QUE PROTEJAN Y/O CONSERVEN SUS RECURSOS?

¿CUALES?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

ESPECIFIQUE ACCIONES:

- Suelo \_\_\_\_\_
- Agua \_\_\_\_\_
- Vegetación \_\_\_\_\_
- Aire \_\_\_\_\_

La(s) persona(s) solicitante(s) manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información y documentos que presenta, entrega e informa, es verdadera y fidedigna.

Nombre y Firma \_\_\_\_\_

El Programa presupuestado en el presente ha apoyado otorgados con anterioridad por el Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura, con el objetivo de promover el desarrollo por medio de la agricultura y sus recursos productivos de los beneficiarios que pagan las contribuciones. En el presente el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser sancionado y sancionados conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente.





PROGRAMA DE CAPTACIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA, PERFORACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE POZOS CON ENERGÍA SOLAR  
 2025  
 Componente: Fortalecimiento de las Unidades de Producción Primaria  
 EJERCICIO 2025



GOBIERNO DE SONORA  
 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA

REPORTE DE VERIFICACION

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ FOLIO DE COMPROMISO: PCADAPES-GAN-\_\_\_\_\_-25

1. NOMBRE DEL GRUPO SOLICITANTE: \_\_\_\_\_
2. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL GRUPO: \_\_\_\_\_
3. MUNICIPIO DEL PREDIO: \_\_\_\_\_
4. NOMBRE DEL PREDIO Y LOCALIZACION: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
5. CONCEPTOS CONSIDERADOS EN LA SOLICITUD: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
6. CONCEPTOS OBSERVADOS EN EL SITIO DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
7. OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL GRUPO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TÉCNICO VERIFICADOR DE SAGARHPA

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

✍

Publicación electrónica  
Sin validez oficial

# MANUAL ESPECIFICO DE OPERACIÓN

## Subcomité de Ganadería



## INDICE

1.- MARCO NORMATIVO .....	3
2.- OBJETIVO GENERAL .....	3
3.- INTEGRACIÓN .....	4
4.- ATRIBUCIONES .....	4
5.- OPERATIVIDAD .....	5
6.- DE LAS SESIONES .....	8
7.- FUNCIONES .....	9
8.- DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMOS DE SUPLENCIA .....	11
9.- DEL QUÓRUM .....	11
10.- PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES .....	13
11.- DIAGRAMA DE FLUJO .....	16
12.- GLOSARIO .....	18
13.- VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....	18
14.- FORMATOS .....	19



### 1.- MARCO NORMATIVO

La conformación del Subcomité de Ganadería tiene su fundamento en los Artículos 5, 6 Apartado A fracciones III, IV, VII, XII, Apartado B fracciones III, 7 Apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, Apartado B fracciones VI, 8 fracciones I, V, VI, VIII, IX, 12 fracciones I, II, IV, VI, IX, XIII, XVI, XVI, XVII, XXIV, y 13 fracciones II, III, IV, V, X, XI, XII, 15 fracciones II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVI, XIX, 21 I, II, IV, VI, VII, XII, XIV, XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.

La planeación de las acciones a ejecutarse en el ejercicio fiscal 2025 se basan en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, Programa Sectorial de la SAGARHPA, Planes de Justicia Seri, Guarijío, Yoreme-Mayo y Yaqui, para lo cual se elaborarán las Reglas de Operación de los Programas con la finalidad de establecer los montos y conceptos de apoyo, población objetivo, así como la mecánica operativa de los mismos.

### 2.- OBJETIVO GENERAL

Establecer las metas y objetivos organizacionales y operativas para el funcionamiento del Subcomité de Ganadería, a través de la descripción detallada de sus atribuciones, integración, funciones y procedimientos, mediante los Programas establecidos en las Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura, con el fin de elevar la eficiencia y mejora en el otorgamiento de los apoyos, facilitando a los integrantes la observancia de la normatividad y disposiciones aplicables en materia de la función pública.

Con base en lo anterior y con el objeto de dar cumplimiento al establecimiento de las figuras encargadas de administrar, ejecutar y evaluar la ejecución de los Programas, se emite el presente Manual Específico de Operación del Subcomité de Ganadería de la SAGARHPA.



### 3.- INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en las atribuciones de la parte integrante del presente Subcomité, para el funcionamiento del mismo, estará conformado de la manera que se presenta a continuación:

CARGO	SUBCOMITÉ DE GANADERÍA PUESTO DE ESTRUCTURA ORGÁNICA	
	Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.	Voz y voto
	Subsecretario de Ganadería.	Voz y voto
	Director General de Desarrollo Ganadero.	Voz y voto
	Director General de Servicios Ganaderos.	Voz y voto
	Director General de Forestal y Fauna.	Voz y voto
	Director de Desarrollo Ganadero.	Voz y voto
	Director de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales	Voz y voto
	Director de Planeación y Seguimiento.	Voz y voto
	Titular de Órgano Interno de Control de SAGARHPA.	Voz
	Director General de la Unidad de Seguimiento de Acuerdos del Fideicomiso FOFAES.	Voz
	Director General de Planeación, Administración y Evaluación.	Voz
	Representante de la Subsecretaría de Agricultura	Voz
	Representante de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura	Voz

### 4.- ATRIBUCIONES

Para el funcionamiento del Subcomité se tendrán por obligaciones las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones emitidas por el Subcomité
- II. Fungir como ente dictaminador para la planeación, operación y ejecución de los Programas Presupuestarios designados a la Subsecretaría de Ganadería.
- III. Establecer mecanismos para ejecutar un presupuesto basado en resultados, con el objetivo de mejorar la calidad del gasto público
- IV. Promover una adecuada rendición de cuentas, a través de una administración eficiente y eficaz con transparencia y honradez



- V. Fortalecer los modelos de negocios de empresas sociales y cooperativas mediante la incorporación de las y los pequeños productores
- VI. Proponer el orden a seguir para el desarrollo del Programa específico
- VII. Analizar y validar la integración de los expedientes de los aspirantes a beneficiarios
- VIII. De requerirse, acordar modificaciones que se propongan para aprobar autorización
- IX. Estudiar y validar la necesidad de contratación de prestadores de servicios y prestadores de servicios profesionales
- X. Vigilar la ejecución de los programas en cada una de sus etapas, llevando a cabo un constante seguimiento y evaluación de los resultados
- XI. Procurar la consolidación en los procesos de organización, transformación y comercialización, a través de garantías, apoyos e incentivos, con perspectiva de género y una visión de sostenibilidad, sustentabilidad y cuidado del medio ambiente.
- XII. Evaluar el logro de las metas alcanzadas.

### 5.- OPERATIVIDAD.

Las acciones y Programas a los cuales se les dará seguimiento por parte del Subcomité son:

- Programas y/o componentes de la Subsecretaría de Ganadería, previstos en el presupuesto del ejercicio en curso, tales como los que se describen a continuación:

Unidad Ejecutora	Programa
Dirección General de Desarrollo Ganadero	Programa de Almacenamiento, Captación y Distribución de Agua, Perforación y Equipamiento de Pozos con Energía Solar.
	Programa de Proyectos Productivos Ganaderos con Enfoque de Género.
	Programa Extensionismo Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva / Componente Ganadería.
	Programa de Rehabilitación de Caminos

El Subcomité de Ganadería, garantizará que el proceso de operación de los Programas se lleve a cabo a través de la Unidad Responsable, Unidad Ejecutora, Unidades Supervisoras y el Órgano Dictaminador, tal como se indica a continuación:



GOBIERNO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUICULTURA

Programa	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora	Unidad Supervisora	Órgano Dictaminador
Programa de Almacenamiento, Captación y Distribución de Agua, Perforación y Equipamiento de Pozos con Energía Solar	Subsecretaría de Ganadería	Dirección General de Desarrollo Ganadero	Dirección de Desarrollo Ganadero/ Director de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales	Subcomité de Ganadería
Programa de Proyectos Productivos Ganaderos con Enfoque de Género.			Dirección de Desarrollo Ganadero	
Programa Extensivismo Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva / Componente Ganadería.			Dirección de Desarrollo Ganadero	
Programa de Rehabilitación de Caminos			Director de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales	

El Subcomité garantizará el cumplimiento de las mecánicas operativas, que las Direcciones de área establezcan en las Reglas de Operación, quienes deberán explicar el proceso mediante el cual se hará la entrega de apoyos y/o estímulos que otorga la SAGARHPA, a través de los distintos programas.

Dichas mecánicas operativas pueden variar de un Programa a otro por su naturaleza. Sin embargo, para el caso particular de Programas con ventanillas, deberán guardar en lo general el siguiente proceso:



GOBIERNO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUICULTURA

No.	Etapa del proceso	Productos de cada etapa
1	Elaboración y Desarrollo de las Reglas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y Validación de Reglas de Operación.</li> <li>Reglas de Operación (Documento)</li> </ul>
2	Elaboración y planeación de la apertura de ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación de Convocatorias. (Documento)</li> </ul>
3	Recepción de solicitudes completas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emisión de Folios y</li> <li>Registro y elaboración de la Base de datos.</li> </ul>
4	Proceso de Dictaminación de solicitudes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y aplicación del Tabulador para la selección y evaluación de solicitudes de apoyo</li> <li>Asignación de calificación</li> </ul>
5	Registro de las solicitudes con opinión favorable y no favorable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación de la base de datos con los resultados (publicación en la página oficial de SAGARHPA).</li> </ul>
6	Elaboración de cartas de notificación de compromiso de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de Cartas de notificación de compromiso de apoyo.</li> <li>Registro del Padrón de proveedores designado.</li> </ul>
7	Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de verificación</li> </ul>
8	Entrega-Recepción	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de finiquito (entrega-recepción)</li> </ul>
9	Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de cierre del Programa.</li> <li>Archivo y Concentración de Expedientes.</li> </ul>

Así mismo, el Subcomité deberá garantizar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a las Unidades y Órganos establecidos designados, con la finalidad de llevar a cabo la operación de los Programas:

**De la Unidad Responsable:**

La Unidad Responsable quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer el gasto público asignado a la Subsecretaría.
- II. Dar seguimiento al avance físico y financiero de los Programas.
- III. Las demás que le sean conferidas por el Subcomité.

**De la Unidad Ejecutora:**

La Unidad Ejecutora quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Análisis de revisión y priorización de solicitudes, a través de grupos de trabajo, para presentar al órgano dictaminador.
- II. Establecer los mecanismos de control y evaluación que estime necesarios para el seguimiento de la ejecución de los Programas. Realizar una



- evaluación mensual para la retroalimentación de los Programas.
- III. Dar seguimiento a la integración de los expedientes de los beneficiarios.
  - IV. Contar con los expedientes de cada solicitud, integrados de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación de cada Programa.
  - V. Administrar los gastos de operación.
  - VI. Las demás que le sean conferidas por el Subcomité.

#### De las Unidad Supervisora:

La Unidad Supervisora, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las Reglas de Operación de los Programas.
- II. Resguardar los expedientes integrados con la totalidad de requisitos y anexos requeridos por cada Programa.
- III. Conformar grupos de trabajo para la coordinar la recepción, revisión y análisis de las solicitudes para posteriormente presentarlas al Subcomité.
- IV. Integración de las bases de datos de solicitantes y beneficiarios de cada Programa.
- V. Registro de proveedores.
- VI. Supervisión de la ejecución de los apoyos y/o estímulos.
- VII. Dar seguimiento hasta el cierre del expediente.
- VIII. Las demás que le sean conferidas por el Subcomité.

#### **6.- DE LAS SESIONES.**

- I. En la primera sesión deberá instalarse el Subcomité de Ganadería, así como designarse a los integrantes y suplentes.
- II. El Subcomité celebrará cuando menos 1 sesión ordinaria al mes, conforme a lo aprobado en el calendario de sesiones ordinarias. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento.
- III. Las convocatorias se enviarán por la Presidencia o la Secretaría Técnica, con una anticipación mínima de 1 día hábil a la fecha de la sesión ordinaria y/o extraordinaria correspondiente; deberá incluir el día, hora y lugar para su celebración, naturaleza de la sesión, orden del día y la documentación soporte de cada sesión.
- IV. Se podrán realizar sesiones extraordinarias cuando el Presidente, el Secretario Ejecutivo o Técnico, o algún miembro vocal lo soliciten.
- V. La propuesta de inclusión de puntos del orden del día por parte de los miembros deberá enviarse con 2 días hábiles previos a la celebración de las sesiones ordinarias, acompañadas de la documentación soporte que lo justifique. En casos extraordinarios o circunstancias no previstas, la fecha de las sesiones podrá ser modificada por el Secretario Técnico, sin que la misma sea cancelada o considerada como sesión extraordinaria.



- VI. Se levantará un acta de cada sesión, la cual será firmada por los asistentes.
- VII. El Secretario Técnico dará seguimiento a cualquier consulta o requerimiento por las instancias de fiscalización para atender cualquier adaración que se juzgue pertinente.

#### **7.- FUNCIONES**

##### **DEL PRESIDENTE:**

- I. Presidir las sesiones del Subcomité con derecho a voz y a voto.
- II. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y de ser necesario, requerir sesiones extraordinarias.
- III. Formular propuestas de disposiciones generales para capacitación y desarrollo del personal.
- IV. Propiciar la participación de los y las integrantes del Subcomité de Ganadería en las sesiones, así como en las acciones que se acuerden.
- V. Proponer modificaciones a los Programas.
- VI. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en la votación de resoluciones.
- VII. Las demás que se requieran para el mejor ejercicio de sus atribuciones.

##### **DEL SECRETARIO EJECUTIVO:**

- I. Suplir al Presidente con derecho a voz y a voto.
- II. Coordinar y dirigir las sesiones del Subcomité.
- III. Presentar a consideración y resolución del Subcomité, los casos y asuntos a tratar.
- IV. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el Subcomité.
- V. Instrumentar las acciones necesarias para la integración y operación de los grupos de trabajo.
- VI. Proveer los medios, recursos necesarios y suficientes para mantener en operación regular, constante y permanente el Subcomité.
- VII. Proponer modificaciones a los Programas.
- VIII. Dar a conocer los acuerdos y acciones del Subcomité y procurar su cabal y estricto cumplimiento.
- IX. Asegurar que las resoluciones y acciones del Subcomité, sean para el mejoramiento de la normatividad.

##### **DEL SECRETARIO TÉCNICO:**

- I. Participar en las sesiones con derecho a voz y a voto.
- II. Recibir y revisar de los integrantes del Subcomité las propuestas de asuntos, para en su caso, integrar el orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión.
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias, remitiendo a los integrantes del Subcomité, la



- convocatoria, orden del día y carpeta conteniendo los asuntos de la reunión.
- IV. Programar y proveer la logística de las reuniones del Subcomité.
  - V. Levantar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas.
  - VI. Registrar los acuerdos del Subcomité y verificar e informar de su cumplimiento.
  - VII. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos de acuerdo.
  - VIII. Realizar acciones necesarias para que el archivo de las actas de sesiones del Subcomité esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo establecido por las disposiciones de la materia.
  - IX. Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité en pleno.
  - X. Presentar al Presidente el Orden del Día que contiene los asuntos que se someterán al pleno.
  - XI. Proponer modificaciones a los Programas.
  - XII. Apoyar a los grupos de trabajo en la ejecución de los proyectos que se aprueben.
  - XIII. Informar al Presidente sobre los avances en los trabajos de los diversos grupos de trabajo.
  - XIV. Elaborar y presentar al pleno un informe anual, respecto de los resultados obtenidos derivados de la actuación del Subcomité.
  - XV. Subir los acuerdos a FOFAES al finalizar las sesiones de Subcomité.
  - XVI. Llevar control de los trámites de seguimiento de acuerdos.
  - XVII. Llevar el control del gasto del presupuesto de la Subsecretaría de Ganadería.
  - XVIII. Elaborar un avance general del ejercicio en base a la información recibida por las unidades ejecutoras.

#### DE LOS VOCALES:

- I. Participar en las sesiones con derecho a voz y a voto.
- II. Enviar al Secretario la propuesta de asuntos, acompañada de la documentación soporte, para incluirlos en el orden del día.
- III. Proponer estrategias de trabajo para la mejora en las labores del Subcomité.
- IV. Integrarse a los grupos de trabajo.
- V. En el caso de los vocales que se encuentran a cargo de una Dirección General:
  - IV.1. Presentar la información referente a la ejecución de los Programas de las Unidades Ejecutoras a su cargo.



- IV.2. Desarrollar la planeación de los Programas a cargo de sus Direcciones Generales.
- IV.3. Presentación de informes mensuales de los Programas a cargo de sus Direcciones Generales.

#### DE LOS INVITADOS:

Con derecho a voz para exponer comentarios y experiencias respecto de los puntos del orden del día al que son convocados.

#### 8.- DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMOS DE SUPLENCIA

- I. Las personas responsables que fungirán como integrantes dentro del Subcomité, serán nombradas por las personas titulares de las Unidades Administrativas, por oficio y al principio de cada ejercicio.
- II. En caso de ausencia de la Presidencia, el Secretario Ejecutivo tendrá la facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se dará por cancelada la sesión.
- III. En caso de ausencia de la persona que funge como secretario ejecutivo en la sesión del Subcomité, se solicitará que se elija entre los vocales quien lo va a sustituir, para apoyar a la Secretaría Técnica en la sesión del Subcomité.
- IV. Los miembros titulares del Subcomité deberán designar una persona suplente en caso de ausencia, que ocupe un puesto jerárquicamente inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas.
- V. Las personas suplentes asumirán, en caso de ejercer la suplencia, las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.

#### 9.- DEL QUÓRUM

Para que el Subcomité pueda sesionar, es necesario que estén presentes el 50% más uno, de sus integrantes con derecho a voz y a voto, incluido la Presidencia, en caso contrario se diferirá la sesión por falta de quórum.

#### I. DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN:

- a. Las sesiones del Subcomité se llevarán a cabo en las instalaciones de la SAGARHPA, previa convocatoria con tres días de anticipación, no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de la sesión en sus instalaciones, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente, o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.
- b. Las sesiones ordinarias podrán ser diferidas o canceladas por causas de fuerza mayor, fortuitas o justificadas en caso de no existir asuntos a



- tratar; las sesiones extraordinarias convocadas sólo podrán ser diferidas por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- c. Cuando el diferimiento sea por causa mayor o fortuita, éste podrá notificarse a los miembros del Subcomité hasta con dos horas de anticipación a la fecha y hora programada o, si la naturaleza del evento así lo exige, a la hora de inicio señalada para la sesión. En estos supuestos la notificación podrá realizarse mediante correo electrónico y algún otro medio disponible.
  - d. Cuando la cancelación sea por causas justificadas, deberá notificarse por escrito a los miembros del Subcomité, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha programada en la convocatoria.
  - e. En caso de diferimiento, la nueva fecha para la celebración de la sesión no podrá exceder, en el caso de las sesiones ordinarias, de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que desaparezca la causa de diferimiento y, en el caso de las extraordinarias, de los tres días hábiles siguientes.

#### II. DE LA VOTACIÓN:

- a. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones:
  - i. UNANIMIDAD: La votación en favor o en contra, del 100% de las personas integrantes presentes con derecho a voto;
  - ii. MAYORÍA DE VOTOS: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal;
  - iii. VOTO DE CALIDAD: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal;
  - iv. VOTO NOMINAL: Es el voto individual de cada integrante.
- b. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.
- c. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.
- d. Para los integrantes del Subcomité que cuenten con voz y con voto, el sentido de la votación deberá ser a favor o en contra, evitando en lo posible la abstención para lo cual se deberá motivar la razón de la misma.

#### III. DEL ACTA DE SESIÓN:



- a. Por cada sesión, la Secretaría Técnica levantará un acta en la que se harán constar los hechos y actos realizados, misma que será sometida a la consideración y firma de los miembros del Subcomité en la sesión siguiente.
- b. En términos de lo anterior, el acta contendrá cuando menos, las formalidades siguientes:
  - i. Fecha de celebración
  - ii. Una relación nominal de los miembros presentes indicando su calidad de Titular o Suplente.
  - iii. Verificación del quórum legal.
  - iv. La declaratoria de apertura de la sesión por parte de la Presidencia del Subcomité.
  - v. La aprobación del Orden del Día
  - vi. La aprobación del acta de sesión anterior.
  - vii. Una relación sucinta y clara de los asuntos abordados, señalando los razonamientos u observaciones particulares expresados por los miembros, en su caso, invitados, expresando el resultado de la votación
  - viii. La redacción del acuerdo por cada punto abordado, así como todas las opiniones, preguntas, observaciones que se realicen de cada asunto o caso, debiendo señalar puntualmente en cada acuerdo si éste se tomó de manera unánime, por mayoría de conformidad con lo especificado en el numeral 1 del apartado "DE LA VOTACIÓN"; y
  - ix. La declaratoria de clausura de la sesión.

#### 10.- PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES

PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ		
Integrantes del Subcomité	No.	Descripción de la Actividad
	1	Elabora e integra carpeta de trabajo en original con los asuntos a tratar en la sesión.
	2	Elabora oficio de convocatoria a la sesión y la envía a los miembros del Subcomité con la carpeta de trabajo.
	3	Reciben oficio y carpeta de trabajo, estudian los asuntos incluidos en la carpeta electrónica, analizan y de ser procedente, envía observaciones al Secretario.
	4	Se presentan en el lugar y la hora indicados en el oficio y firman la lista de asistencia en espera de que haya quórum.



GOBIERNO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y AGROPECUARIO

Secretario Ejecutivo	5	Verifica que exista quórum legal para iniciar la sesión e informar al Presidente.  ¿Existe quórum?  <u>No existe quórum</u>
	6	Informa al Presidente que no existe quórum para poder iniciar la sesión.
Presidente	7	Se da por enterado y pospone la sesión hasta nuevo aviso.
	8	Elabora acta de suspensión por falta de quórum.
Secretario Técnico	9	Recaba firma de asistentes y archiva. (regresa a actividad No. 1)  <u>Si existe quórum</u>
	10	Informa al Presidente del Subcomité que existe quórum y da inicio a la sesión de acuerdo al orden del día y procede al desahogo de los asuntos a tratar.
Miembros del Subcomité	11	Analizan, deliberan y votan cada uno de los acuerdos.
	12	Cuenta y registra la votación de los miembros con calidad de voto en el acuerdo respectivo.
Secretario Técnico	13	Da lectura al seguimiento de acuerdos a los miembros del Subcomité.
	14	Declara formalmente terminada la Sesión e instruye al Secretario Técnico que elabore el acta con lo acontecido en la sesión.
Secretario Ejecutivo	15	Elabora el acta y envía a los miembros del Subcomité para su análisis, y en su caso, observaciones.
	16	Analizan y firman, o en su caso, emiten observaciones o comentarios que consideren pertinentes.  ¿Se emitieron observaciones?

14



GOBIERNO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y AGROPECUARIO

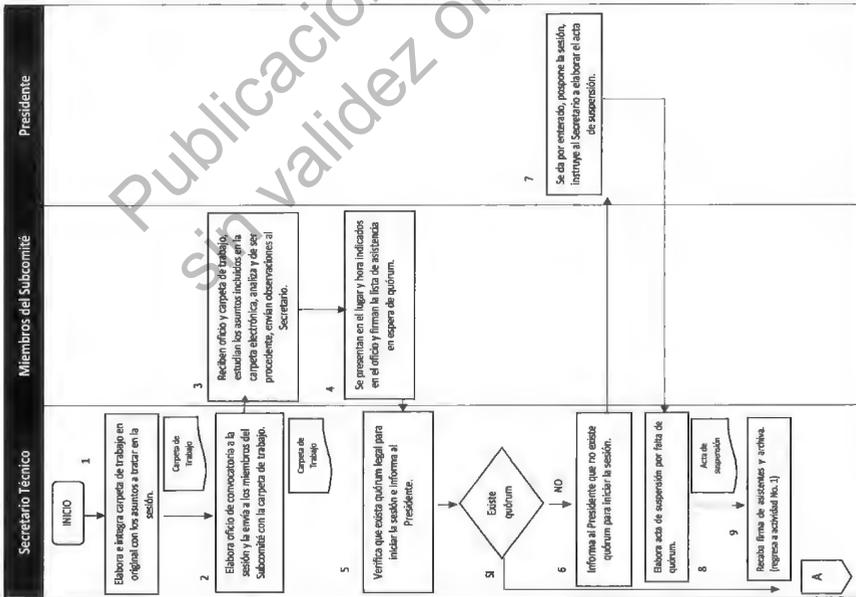
Miembros del Subcomité	17	<u>Si se emitieron observaciones</u> Devuelven acta al Secretario Técnico, con observaciones y comentarios.
	18	Recibe, determina y aplica las modificaciones pertinentes al Acta, de acuerdo a los comentarios u observaciones del Subcomité.  <u>No se emitieron observaciones</u>
Secretario Técnico	19	Firma el acta.
	20	Recibe y archiva Acta.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>

## c. Aspectos a considerar:

- i. El desahogo de los asuntos presentados ante el Subcomité se llevará a cabo en apego a la normatividad aplicable en la materia.
- ii. En el caso de que se excluyan asuntos del Orden del Día, en el acuerdo que apruebe los términos del Orden del Día deberán señalarse los asuntos que fueron excluidos.
- iii. Las áreas que hayan propuesto asuntos para la sesión y haya sido abordados en la misma, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la sesión, de conformidad con el Orden del Día.
- iv. De las aprobaciones y acuerdos tomados en las sesiones se hará constar por escrito.
- v. Debido a la complejidad diversa de los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité, el tiempo para su deliberación y votación y no estará sujeto a término. En consecuencia, tampoco lo estará la duración de la sesión.
- vi. En el supuesto en que por complejidad de los asuntos sea necesario continuar el día hábil siguiente, y siempre que la naturaleza del asunto lo permita, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar la situación, señalándose en el mismo, la hora en que deba reanudarse la sesión, de lo cual se elaborará un acta por cada día.

15

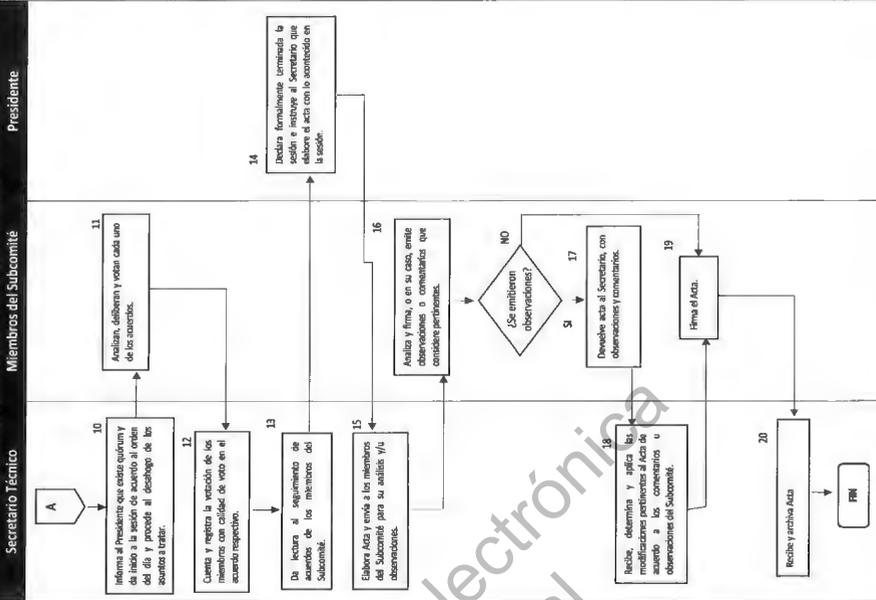
11.- DIAGRAMA DE FLUJO



16

9

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA SESIÓN DEL SUBCOMITÉ DE GANADERÍA



17

9



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUICULTURA

## 12.- GLOSARIO

**Dictamen:** Proceso de análisis y opinión técnica, normativa, económica y de impacto social de la información presentada por las unidades ejecutoras.

**FOFAES:** Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora.

**Grupo de Trabajo:** Grupos constituidos en el pleno del Subcomité de Agricultura con la finalidad de desarrollar tareas u acciones específicas, para la consecución de una meta definida.

**Programas:** Fomento Productivo al Cooperativismo Ganadero, Mejoramiento Genético, Módulos de Especies Menores, Rehabilitación de Infraestructura Dañada por Incendios Forestales, Proyectos Productivos Ganaderos para Mujeres.

**SAGARHPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.

**Subcomité:** Subcomité de Ganadería.

**Unidad Ejecutora:** Unidad administrativa responsable de la operación de los diferentes Programas.

## 13.- VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Presidente	Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.	
Secretario Ejecutivo	Subsecretario de Ganadería.	
Secretario Técnico	Directora General de Desarrollo Ganadero.	
Vocal	Directora General de Servicios Ganadero.	
Vocal	Director General de Forestal y Fauna.	
Vocal	Directora de Desarrollo Ganadero.	



Gobierno  
de SONORA  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

Vocal	Director de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales.	
Vocal	Director de Planeación y Seguimiento.	

14.- FORMATOS

Publicación electrónica  
sin validez oficial



GOBIERNO  
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2025CCXV34I-28042025-3BB8B6F8B

