



AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



Producción
para el **Bienestar**

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL
PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR 2023**

**SUBSECRETARÍA DE AUTOSUFICIENCIA
ALIMENTARIA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE APOYOS
PRODUCTIVOS DIRECTOS**

MARZO, 2023

0

Q



2023
Francisco
VILLA
EL RESPALDO DEL PUEBLO

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....	3
III.	OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
IV.	ALCANCE.....	4
V.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4
VI.	CRITERIOS GENERALES Y MECÁNICA OPERATIVA.....	8
	DE LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA	8
	Artículo 1.- De la difusión del programa y su normatividad.....	8
	Artículo 2.- De la elegibilidad de los productores	8
	DE LA GENERACIÓN Y ENTREGA DE MEDIOS DE PAGO	8
	Artículo 3.- De la generación de los medios de pago	8
	Artículo 4.- De la entrega de los medios de pago (tarjetas bancarias de débito) a las Delegaciones.....	9
	Artículo 5.- De la entrega de medios de pago (tarjetas bancarias de débito) a los productores beneficiarios	9
	Artículo 6.- De los productores que recibieron la tarjeta bancaria	10
	DEL CÁLCULO DEL APOYO.....	10
	Artículo 7.- Del cálculo del monto del apoyo	10
	DE LA GENERACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE DISPERSIÓN DE LOS APOYOS	12
	Artículo 8.- De la generación de los archivos de dispersión	12
	Artículo 9.- De la dispersión de los apoyos	12
	DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.....	13
	Artículo 10.- De la entrega de los apoyos.....	13
	DEL CENTRO DE ATENCIÓN A PRODUCTORES	13
	Artículo 11.- De las consultas y solicitudes de productores.....	13
	DE LA INCORPORACIÓN DE PRODUCTORES AL PADRÓN.....	14
	Artículo 12.- De la incorporación.....	14
	DE LAS VISITAS FÍSICAS.....	14
	Artículo 13.- De las visitas a los productores y a sus predios o unidades de producción.....	14
	DE LAS SITUACIONES ESPECÍFICAS	14
	Artículo 14.- Del tratamiento de situaciones específicas o de excepción	14
VII.	RESUMEN DE LA MECÁNICA OPERATIVA	15
VIII.	ANEXOS.....	20
IX.	FLUJO OPERATIVO DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR 2023	24
X.	FIRMAS Y CAMBIOS	27

a

[Handwritten signature]

I. INTRODUCCIÓN

El 30 de diciembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar para el ejercicio fiscal 2023 (ROP), el cual tiene como objetivo general, mejorar los rendimientos de los cultivos y productos elegibles del Programa, de los productores (as) agropecuarios (as) de pequeña o mediana escala, para contribuir a la autosuficiencia alimentaria y como objetivo específico, otorgar un apoyo económico directo a los productores de pequeña o mediana escala preferentemente de granos (maíz, frijol, trigo panificable y arroz, entre otros), amaranto, chía, caña de azúcar, café, cacao, nopal o miel.

En dicho documento, se define entre otras cosas, la mecánica operativa para el otorgamiento del apoyo directo a los productores que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, así como las instancias que participan en la operación del Programa.

En ese sentido, para dar cumplimiento a lo ordenado por los artículos 11 fracción I de las Reglas de Operación del Programa 2023, y 22 fracción IV del Reglamento Interior de esta Secretaría, la Dirección General de Apoyos Productivos Directos, en su carácter de Unidad Responsable de los Apoyos Productivos Directos del Programa Producción para el Bienestar, elabora el presente documento para establecer las disposiciones específicas y/o complementarias para la operación y entrega del apoyo gubernamental.

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
4. Ley de Planeación.
5. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
6. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
7. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.




9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
10. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
11. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
12. Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
13. Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2023.
14. Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.
15. Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Procedimientos Específicos, 2021.

III. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Precisar los procesos a cargo de las instancias participantes en la operación del Programa, para la entrega de los apoyos directos a los productores elegibles; así como, establecer las disposiciones específicas y complementarias a las establecidas en las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar 2023.

IV. ALCANCE

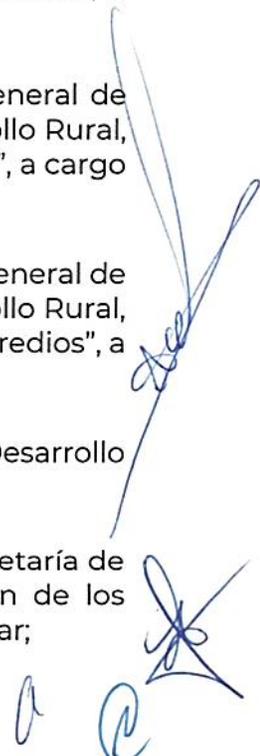
El ámbito de aplicación del presente procedimiento es nacional y de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que intervienen en la operación del Programa, en la esfera de sus respectivas atribuciones y facultades, y de acuerdo a los Convenios de Colaboración que sobre el particular se celebren.

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de facilitar la lectura y comprensión del presente Procedimiento Operativo, en congruencia con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar, deberá entenderse como:



1. **Apoyo:** Subsidio que se otorga a los beneficiarios del Programa Producción para el Bienestar;
2. **Beneficiario:** Persona física que recibe el apoyo previsto en las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar;
3. **Centro de Atención a Productores (CAP):** Instancia a cargo de la Dirección de Administración de Padrones, adscrita a la Dirección General de Apoyos Productivos Directos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural que brinda atención tanto telefónica como vía correo electrónico a los productores agropecuarios, sobre consultas relacionadas con la normatividad, operación y los trámites de entrega de apoyos directos del Programa Producción para el Bienestar;
4. **Cultivo/producto elegible:** Granos (maíz, frijol, trigo panificable y arroz, entre otros), amaranto, chíá, caña de azúcar, café, cacao, nopal o miel, conforme a lo establecido en el Anexo I de las ROP, mismo que se reproduce en el presente documento como **Anexo 1**;
5. **CURP:** Clave Única de Registro de Población, asignada por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación;
6. **DACSC:** Plaza de estructura número 603033, adscrita a la Dirección General de Apoyos Productivos Directos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, denominada "Dirección de Análisis y Convergencia de Servicios Conexos", a cargo de un Director de Área responsable;
7. **DAP:** Plaza de estructura número 800013, adscrita a la Dirección General de Apoyos Productivos Directos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, denominada "Dirección de Operaciones Administración de Padrones", a cargo de un Director de Área responsable;
8. **DAUTP:** Plaza de estructura número 000874, adscrita a la Dirección General de Apoyos Productivos Directos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, denominada "Dirección de Administración y Ubicación Territorial de Predios", a cargo de un Director de Área responsable;
9. **Delegaciones:** Las representaciones estatales de Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar;
10. **DGAPD:** Dirección General de Apoyos Productivos Directos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Unidad Responsable de la operación de los apoyos productivos directos del Programa Producción para el Bienestar;



11. **DGPPYF:** Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
12. **DGTIC:** Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
13. **DOGA:** Plaza de estructura número 800034, adscrita a la Dirección General de Apoyos Productivos Directos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, denominada "Dirección de Operaciones y Gestión de Apoyos", a cargo de un Director de Área responsable;
14. **Incorporación:** Proceso por el que un productor o productora, previa revisión y validación de los criterios y requisitos de elegibilidad por la Unidad Responsable, se adhiere al Padrón; previo levantamiento de candidatos de incorporación al Padrón, por la Secretaría de Bienestar;
15. **Instancia dispersora:** El Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (Banco del Bienestar);
16. **Instancia operativa:** La encargada de realizar la operación en territorio; es decir, la Secretaría de Bienestar a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.
17. **Medio de Pago:** Instrumento mediante el cual se le hace llegar el apoyo al beneficiario del Programa; se dará prioridad a aquellos con los cuales se promueva la inclusión financiera, como cuentas bancarias a través del Banco de Bienestar;
18. **Padrón:** Listado de personas físicas productoras y productores beneficiarios del Programa Producción para el Bienestar;
19. **PpB:** Programa Producción para el Bienestar;
20. **Predio:** Espacio de terreno delimitado que, medido en hectáreas, tiene derechos de posesión o propiedad para un productor o productora; en donde realiza sus actividades agropecuarias;
21. **Productor:** Persona dedicada a las actividades agropecuarias, con predio (s) o unidad de producción;
22. **Productores de Mediana Escala:** Productores con hasta 5 hectáreas de riego o más de 5 y hasta 20 hectáreas de temporal, en los cuales predomina el trabajo contratado, el acceso a recursos y la producción orientada, tanto al autoconsumo, como a los mercados. En este concepto, están considerados

1 2

granos, amaranto, chía, caña, café o cacao, entre otros elegibles para el PpB, establecidos en el **Anexo 1**. Asimismo, en este estrato de productores se considera **a productores de miel con más de 35 y hasta 100 colmenas**. (Si bien en el Anexo 1 referido está el cultivo de nopal, no recibe apoyo directo dentro de este estrato, ni tampoco productores de leche).

23. Productores de Pequeña Escala: Productores con hasta 5 hectáreas de temporal, en los cuales predomina el trabajo familiar, el acceso limitado a recursos y la producción orientada preponderantemente al autoconsumo. En este concepto, están considerados **granos, amaranto, chía, caña, café o cacao y nopal**, entre otros elegibles para el PpB, establecidos en el **Anexo 1**. Asimismo, en este estrato de productores se considera **a productores de miel con hasta 35 colmenas**. (Aun cuando en el Anexo 1 referido está el producto leche, no recibe apoyo directo).

24. Productores Elegibles: Productores de Pequeña o mediana escala, inscritos en el Programa Producción para el Bienestar 2023, que resultaron elegibles durante el proceso de verificación practicado por la Secretaría de Bienestar en el ejercicio fiscal 2022; así como, aquellos que se incluyan en el Padrón del PpB, derivado del proceso de incorporación que se realice en 2023.

25. Reglas de Negocio: Conjunto de instrucciones que debe seguir un proceso informático para procesar información y generar el resultado esperado, en base a las reglas de operación, normatividad y política definida;

26. ROP: Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar para el ejercicio 2023;

27. SEBIEN: Secretaría de Bienestar;

28. Secretaría: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

29. TESOFE: Tesorería de la Federación.

30. Unidad de producción: Espacio de terreno delimitado que tiene derechos de posesión o propiedad para un productor pecuario, incluido el productor de miel.



VI. CRITERIOS GENERALES Y MECÁNICA OPERATIVA

DE LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 1.- De la difusión del programa y su normatividad

La **DGAPD** difunde en la página web de la Secretaría, la normatividad aplicable y los documentos e información complementarios para la operación del PpB.

Artículo 2.- De la elegibilidad de los productores

De acuerdo a las **ROP**, un productor es elegible cuando cumpla los **criterios y requisitos establecidos en su artículo 8**, entre ellos, que estén contemplados en los listados de productores proporcionados a la **DGAPD** por la **SEBIEN** en el ejercicio fiscal 2022 o 2023.

La **DGAPD** recibe de la **SEBIEN**, el listado de productores con la información de sus predios o unidades de producción, cultivo o producto, superficie, régimen hídrico, y a través de la **DAUTP** revisa que cumpla las **ROP**.

Asimismo, la **DAUTP** verifica en las bases de datos disponibles en la **DGAPD** que los productores contenidos en los listados no tengan registrada alguna inconsistencia derivada de procesos de revisión, supervisión o fiscalización, entre otros, que presuma o evidencie algún incumplimiento normativo.

Los productores que resulten no elegibles, derivado de los procesos de revisión anteriores, no serán incluidos por la **DAUTP** en el trámite de pago del apoyo directo, en tanto no se regularice su situación.

DE LA GENERACIÓN Y ENTREGA DE MEDIOS DE PAGO

Artículo 3.- De la generación de los medios de pago

El Listado de Productores revisado por la **DAUTP**, es enviado al Banco del Bienestar, para que aperture en favor de los productores, una cuenta bancaria de depósito a la vista y les emita una tarjeta bancaria de débito; tales tarjetas constituyen los Medios de Pago en los que se realizará el depósito electrónico de los apoyos para el ejercicio fiscal 2023.

Lo anterior, atiende la disposición establecida en el último párrafo del artículo 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para 2023, relativo a promover la



inclusión financiera, para la entrega de los apoyos a la población objetivo de los programas de subsidios en numerario; así como, las directrices dictadas en el Convenio General de Colaboración de los Programas para el Desarrollo, celebrado el 27 de abril de 2022 entre la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, la SEBIEN, el Banco del Bienestar, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y otras dependencias de la Administración Pública Federal, en cuyo numeral 6 se dispone que, el Banco del Bienestar será el medio para que la población objetivo o beneficiaria de los programas para el Desarrollo reciban el pago, beca o pensión correspondiente, para lo cual fue convenida por la **DGAPD** con el Banco del Bienestar, la bancarización de todos los productores agropecuarios del Padrón, para el ejercicio fiscal 2023.

Artículo 4.- De la entrega de los medios de pago (tarjetas bancarias de débito) a las Delegaciones

El Banco del Bienestar genera las cuentas bancarias y las tarjetas bancarias de débito (medios de pago); así como, el formato denominado "SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE CUENTA Y ACUSES DE ENTREGA Y RECIBO DE TARJETA BANCARIA", integrado por cuatro talones desprendibles (**Anexo 2**), mismos que llevan pre impresa la información del productor, para ser complementados y firmados por éste al momento de la recepción de la tarjeta.

El Banco del Bienestar genera los "KITS", conformados por un sobre personalizado y cerrado de fábrica, conteniendo la tarjeta bancaria de débito; así como, por el formato, para su entrega a las **Delegaciones**. En este proceso de entrega participan conjuntamente representantes del Banco del Bienestar, **SEBIEN** y de la **Secretaría**, levantándose como constancia de los "KITS" recibidos, un acta firmada por las partes.

Artículo 5.- De la entrega de medios de pago (tarjetas bancarias de débito) a los productores beneficiarios

La **SEBIEN**, a través de las **Delegaciones** en las entidades federativas correspondientes, en coordinación con la **DGAPD**, difunde entre los productores, las fechas, sedes, horarios y requisitos de los eventos masivos para la entrega de los **medios de pago**, en estas tarjetas bancarias de débito se realizará el depósito electrónico de los apoyos autorizados al PpB en 2023.

La **SEBIEN**, a través de las **Delegaciones** realiza la entrega de los "KITS" a los productores beneficiarios, previa verificación de su identidad, llenado y firma en el anverso y reverso de los talones desprendibles del formato bancario y, la entrega de los documentos personales requeridos para la integración del expediente respectivo; terminado lo anterior, reciben un sobre conteniendo la tarjeta de débito del Banco del Bienestar, y se toman una fotografía del Productor, sosteniendo el sobre como evidencia de esta entrega.



Los **"KITS" no entregados** a los beneficiarios serán devueltos por las **Delegaciones al Banco del Bienestar**, informándole a la **DGAPD**, para la cancelación de las cuentas y las tarjetas bancarias, de acuerdo con los plazos que al respecto se establezcan.

El lugar y fecha de la entrega de los medios de pago se podrá consultar en el portal web del Buscador de Beneficiarios de Producción para el Bienestar, en la dirección electrónica <https://www.suri.agricultura.gob.mx:8017/buscadorBeneficiario>, que además brinda información de los apoyos directos del programa, por entidad federativa, municipio, localidad, cultivo, nombre del productor, número de hectáreas y monto, entre otros.

De igual forma, los productores podrán recibir información, a través del **CAP**, referido en el **Artículo 11** del presente procedimiento.

Artículo 6.- De los productores que recibieron la tarjeta bancaria

La **SEBIEN** captura en la herramienta informática que determine, los datos de los productores que recibieron sus medios de pago "tarjeta bancaria de débito" y remite por oficio a la **DGAPD** el correspondiente listado de productores.

La **DGAPD** recibe de la **SEBIEN**, el listado de productores que recibieron sus medios de pago y a través de la **DAUTP** verifica en las bases de datos disponibles en la **DGAPD** que los productores contenidos en los listados no tengan registrada alguna inconsistencia que presuma o evidencie algún incumplimiento normativo.

Los productores que resulten no elegibles, derivado de las revisiones anteriores, no serán incluidos por la **DAUTP** en la gestión del pago del apoyo directo. **Este listado será el que la DAUTP remita a la DGTIC para efectos del cálculo del apoyo.**

DEL CÁLCULO DEL APOYO

Artículo 7.- Del cálculo del monto del apoyo

La **DGTIC** a través de las herramientas informáticas institucionales de que disponga y aplicando las **Reglas de Negocio** acordadas con la **DAUTP**, realiza **el cálculo del monto de los apoyos** para 2023, a efecto de garantizar su congruencia con lo señalado en las **ROP**.

GRANOS:

- a) Los productores de **GRANOS** indicados en el **Anexo 1** de este procedimiento, recibirán un **apoyo por productor** de **\$6,000.00** (seis mil pesos 00/100 M.N.), conforme a lo siguiente:

- a.1) Productores con **hasta 3 hectáreas de temporal**.
- a.2) Productores con **hasta 5.00 hectáreas de riego**.
- a.3) Productores de **chía o amaranto**, con hasta **2.00 hectáreas de temporal o riego**.

- b) Los productores de **GRANOS** indicados en el **Anexo 1** con **más de 3.00 y hasta 5.00 hectáreas de temporal**, recibirán el apoyo **calculado por hectárea o fracción**, con una cuota por hectárea de **\$2,000.00** (dos mil pesos 00/100 M.N.).

- c) Los productores de **GRANOS** indicados en el **Anexo 1** con **más de 5.00 y hasta 20.00 hectáreas de temporal**, recibirán el apoyo **calculado por hectárea o fracción** con una cuota por hectárea de **\$1,200.00** (mil doscientos pesos 00/100.M.N.).

- d) Los productores de **amaranto o chíá con más de 2 y hasta 8 hectáreas de temporal; así como, los productores de más de 2 y hasta 5 hectáreas de riego**, recibirán el apoyo **calculado por hectárea o fracción** con una cuota por hectárea de **\$3,000.00** (tres mil pesos 00/100.M.N.).

Los productores de amaranto o chíá **con más de 8 hectáreas de temporal**, recibirán el apoyo **equivalente a 8 hectáreas**, es decir, **\$24,000.00** (veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.).

CAFÉ, CACAO, NOPAL Y MIEL:

- e) Los productores que a continuación se indican, recibirán un **apoyo por productor** de **\$6,200.00** (seis mil doscientos pesos 00/100 M.N.):
 - e.1) Productores de **café, cacao**.
 - e.2) Productores de **nopal** de **hasta 5 hectáreas de temporal**.
 - e.3) Productores de **miel** de **una y hasta cien colmenas**.

CAÑA:

- f) Los productores de **caña** recibirán un **apoyo por productor** de **\$7,300.00** (siete mil trescientos pesos 00/100 M.N.).



Ningún beneficiario recibirá menos de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.), **ni más de \$24,000.00** (Veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con lo establecido en las ROP.

De conformidad con las ROP, al monto que resulte del cálculo, se aplica un redondeo para que el importe de los apoyos sean cifras en múltiplos de cien pesos. Para el redondeo se tomarán como base las últimas cifras del monto calculado; por lo que para montos que terminen en 1 a 49 pesos se realiza un redondeo a la baja y de 50 a 99 pesos un redondeo al alza.

DE LA GENERACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE DISPERSIÓN DE LOS APOYOS

Artículo 8.- De la generación de los archivos de dispersión

La **DGTIC** atendiendo los requerimientos de la **DGPPYF** y los listados proporcionados por la **DGAPD** referidos en el **Artículo 6** anterior, genera los archivos de dispersión, considerando únicamente a aquellos productores reportados como activos por el **RENAPO**, conforme al resultado del último periodo mensual consultado ante dicha instancia.

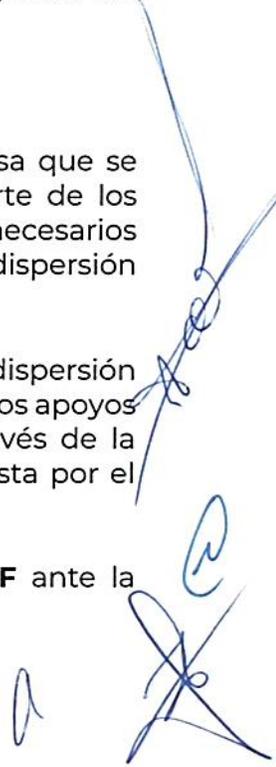
El resultado de la generación de los archivos de dispersión derivado del cálculo de los apoyos, se informará por la **DGTIC** a la **DGAPD** mediante oficio, incluyendo las correspondientes **cifras control**.

Artículo 9.- De la dispersión de los apoyos

Recibidos los archivos de dispersión, la **DGAPD** a través de la **DOGA** revisa que se cuente con los recursos presupuestarios suficientes para cubrir el importe de los apoyos a dispersar. En caso positivo, la **DOGA** realiza las acciones y trámites necesarios para que la **DGAPD** de manera formal solicite a la **DGPPYF** la **gestión** de la dispersión de los apoyos de los productores incluidos en los archivos de dispersión.

En el supuesto de que no exista suficiencia presupuestaria para realizar la dispersión por el monto total de los archivos de dispersión, sólo se tramitará el pago de los apoyos que la suficiencia presupuestaria permita, en cuyo caso, la **DGAPD** a través de la **DAUTP** solicitará a la **DGTIC** genere los nuevos archivos de dispersión, hasta por el presupuesto disponible.

Realizadas las gestiones para la dispersión de los apoyos por la **DGPPYF** ante la **TESOFE**, los subsidios se consideran formalmente liberados.



DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS

Artículo 10.- De la entrega de los apoyos

- I. La entrega de los apoyos se efectuará vía **TESOFE** o mediante el **Banco del Bienestar**, a través de transferencia electrónica a la cuenta de débito del productor del **Banco del Bienestar**.
- II. De requerirse, se podrán utilizar otros medios de pago, tales como: órdenes de pago, giros telegráficos o dinero en efectivo, para entregar los apoyos del **PpB** a los beneficiarios que no cuenten con medios de pago tramitados por el Banco del Bienestar.
- III. Tratándose de la entrega del apoyo vía **TESOFE**, la **DGPPYF** informa a la **DGAPD** el resultado de la dispersión; cuando se realiza por medio del **Banco del Bienestar**, la **DOGA** realiza las conciliaciones correspondientes.
- IV. La **DGAPD** a través de la **DAUTP**, gestionará la publicación del **Listado de Productores Beneficiarios**, en la página web de la Secretaría, **de manera trimestral**.
- V. La **DGAPD** por medio de la **DAUTP** gestionará la publicación periódica en el portal Buscador de Beneficiarios Producción para el Bienestar (<https://www.suri.agricultura.gob.mx:8017/buscadorBeneficiario>), en el que se registran los **productores que ya recibieron el apoyo del PpB**.

DEL CENTRO DE ATENCIÓN A PRODUCTORES

Artículo 11.- De las consultas y solicitudes de productores

La **DGAPD**, a través de la **DAP** recibirá en el Centro de Atención a Productores (**CAP**), las consultas y/o requerimientos de los productores, relativas al Programa y su operación, ya sea a través de llamadas telefónicas al **800TUCAMPO (800-882-2676)**, o bien, en el correo electrónico: atencion.ppb@agricultura.gob.mx, mismas que serán registradas para su atención, control y el seguimiento que corresponda.

El **CAP** brindará atención en días hábiles, preferentemente de **9:00 a 15:00** horas y de **15:30 a 18:00** horas.

La **DGAPD**, eventualmente podrá abrir ventanillas para atender las peticiones de actualización o corrección de **datos registrados en el Padrón del Programa**, las cuales serán publicadas en la página web de la Secretaría.

En su caso, la **DGAPD**, a través de la **DAP**, emitirá el documento en el que se precise el mecanismo de actualización.

DE LA INCORPORACIÓN DE PRODUCTORES AL PADRÓN

Artículo 12.- De la incorporación

La **DGAPD**, sujeto a disponibilidad presupuestaria, establecerá en **coordinación con la SEBIEN** esquemas de incorporación de productores al **PpB** en las entidades federativas, que al efecto se acuerden.

El proceso para llevar cabo la incorporación, se regula por el procedimiento específico emitido por la **DACSC**.

DE LAS VISITAS FÍSICAS

Artículo 13.- De las visitas a los productores y a sus predios o unidades de producción

Eventualmente se podrán realizar visitas físicas a los productores y a los predios o unidades de producción para confirmar la "vigencia" de la información proporcionada por éstos a la **SEBIEN** en el levantamiento de información, que podrá coordinar la **DGAPD**, por medio de la **DACSC**.

DE LAS SITUACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 14.- Del tratamiento de situaciones específicas o de excepción

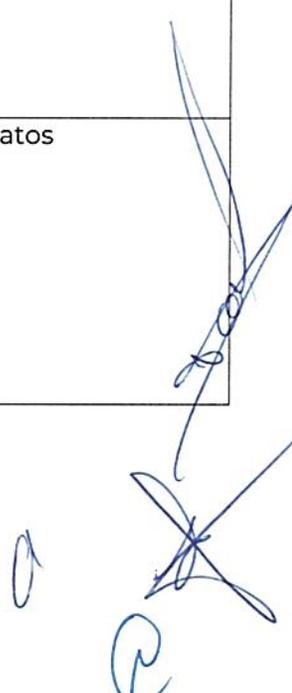
Cualquier situación sustantiva o de repercusión general que llegara a presentarse durante la operación del **PpB** y que no esté establecida en las Reglas de Operación del Programa y en este Procedimiento, será sometida a consideración de la **DGAPD**, quién en su caso, revisará los asuntos en coordinación con la **SEBIEN**, en el ámbito de sus respectivas competencias.



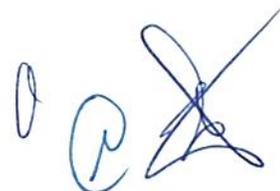
VII. RESUMEN DE LA MECÁNICA OPERATIVA

Las actividades e instancias participantes en la operación del PpB, se describen a continuación:

Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No.	Descripción	
DGAPD	1	Difunde la normatividad aplicable y los documentos e información complementarios para la operación del PpB.	Página web de la Secretaría
	2	Recibe de la SEBIEN , el listado de productores con la información de sus predios o unidades de producción, cultivo o producto, superficie, régimen hídrico.	Base de datos
DAUTP	3	<p>Verifica en las bases de datos disponibles en la DGAPD que los productores contenidos en los listados no tengan registrada alguna inconsistencia derivada de procesos de revisión, supervisión o fiscalización, entre otros, que presuma o evidencie algún incumplimiento normativo.</p> <p>Los productores que resulten no elegibles, derivado de los procesos de revisión anteriores, no serán incluidos por la DAUTP en el trámite de pago del apoyo directo, en tanto no se regularice su situación.</p>	Base de datos
DGAPD	4	Envía el Listado de Productores revisado por la DAUTP , al Banco del Bienestar, para que aperture en favor de los productores, una cuenta bancaria de depósito a la vista y les emita una tarjeta bancaria de débito; tales tarjetas constituyen los Medios de Pago en los que se realizará el depósito electrónico de los apoyos para el ejercicio fiscal 2023.	Base de datos



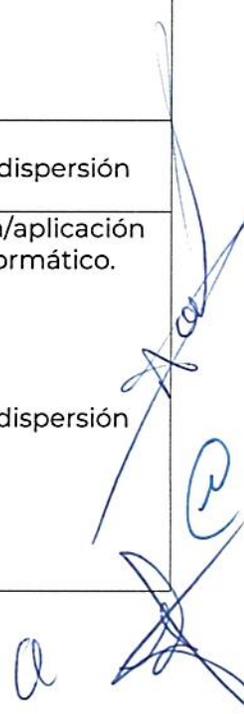
Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No.	Descripción	
Banco del Bienestar	5	Recibe el Listado de Productores revisado por la DAUTP .	Base de datos
	6	Genera las cuentas bancarias y las tarjetas bancarias de débito (medios de pago); así como, el formato denominado "SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE CUENTA Y ACUSES DE ENTREGA Y RECIBO DE TARJETA BANCARIA", integrado por cuatro talones desprendibles (Anexo 2), mismos que llevan pre impresa la información del productor, para ser complementados y firmados por éste al momento de la recepción de la tarjeta.	Formato denominado "SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE CUENTAS Y ACUSES DE ENTREGA Y RECIBO DE TARJETA BANCARIA"
Banco del Bienestar	7	Genera los "KITS", conformados por un sobre personalizado y cerrado de fábrica, conteniendo la tarjeta bancaria de débito; así como, por el formato.	KITS (conformados por un sobre personalizado y cerrado de fábrica, conteniendo la tarjeta bancaria de débito; así como, el formato).
	8	Entrega los "KITS" a las Delegaciones . En este proceso de entrega participan conjuntamente representantes del Banco del Bienestar, SEBIEN y de la Secretaría , levantándose como constancia de los "KITS" recibidos, un acta firmada por las partes.	KITS (conformados por un sobre personalizado y cerrado de fábrica, conteniendo la tarjeta bancaria de débito; así como, el formato) y acta entrega-recepción.
SEBIEN/ Delegaciones/ DGAPD	9	Recibe los "KITS".	KITS (conformados por un sobre personalizado y cerrado de fábrica, conteniendo la tarjeta bancaria; así como, el formato).
	10	Difunde las fechas, sedes, horarios y requisitos para la entrega de los medios de pago	Anuncios, panfletos. Página web de la Secretaría.



Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No.	Descripción	
Delegaciones	11	Entrega "KITS" a los productores beneficiarios, previa verificación de su identidad, llenado y firma en el anverso y reverso de los talones desprendibles del formato bancario y, la entrega de los documentos personales requeridos. Nota: Los "KITS" no entregados , serán devueltos por las Delegaciones al Banco del Bienestar , informándole a la DGAPD , para la cancelación de las cuentas y las tarjetas bancarias, de acuerdo con los plazos que al respecto se establezcan.	KITS (conformados por un sobre personalizado y cerrado de fábrica, conteniendo la tarjeta bancaria de débito; así como, el formato).
	12	Captura en la herramienta informática que determine, los datos de los productores que recibieron sus medios de pago "tarjeta bancaria de débito".	Herramienta/aplicación /Sistema Informático.
SEBIEN	13	Remite por oficio a la DGAPD el listado de productores con tarjeta bancaria de débito recibida.	Oficio Base de datos
DGAPD	14	Recibe de la SEBIEN , el listado de productores que recibieron sus medios de pago.	Base de datos
DAUTP	15	Verifica en las bases de datos disponibles en la DGAPD que los productores contenidos en los listados mencionados en la actividad anterior (14), no tengan registrada alguna inconsistencia que presuma o evidencie algún incumplimiento normativo.	Base de datos
	16	Excluye de la gestión del pago del apoyo directo, a los productores que resulten no elegibles, derivado de las revisiones anteriores. Este listado lo remite a la DGTIC para efectos del cálculo del apoyo.	Base de datos Oficio

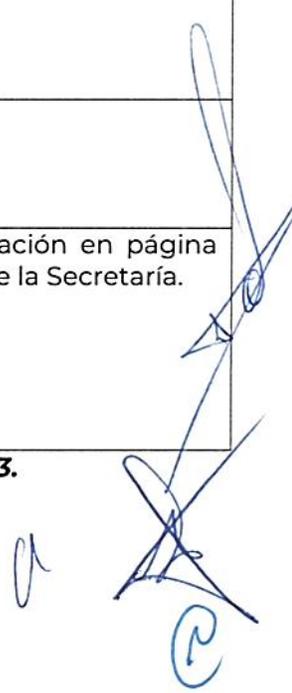


Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No.	Descripción	
DGTIC	17	Recibe listado citado en el punto 16 (para efectos del cálculo del apoyo).	Base de datos
	18	Aplica las Reglas de Negocio acordadas con la DAUTP y realiza el cálculo del monto de los apoyos para 2023, a efecto de garantizar su congruencia con lo señalado en las ROP del PpB 2023.	Documento (Reglas de Negocio). Herramienta/aplicación /Sistema Informático. Oficio
	19	Genera los archivos de dispersión, atendiendo los requerimientos de la DGPPYF y los listados proporcionados por la DGAPD referidos en el artículo 6 de este Procedimiento, considerando únicamente a aquellos productores reportados como activos por el RENAPO , conforme al resultado del último periodo mensual consultado ante dicha instancia.	Archivos de Dispersión.
	20	Informa a la DGAPD mediante oficio, el resultado de la generación de los archivos de dispersión derivado del cálculo de los apoyos, incluyendo las correspondientes cifras control .	Oficio
DGAPD	21	Recibe el resultado de la generación de los archivos de dispersión de la DGTIC .	Oficio Archivos de dispersión
DOGA	22	A petición de la DGAPD , revisa que se cuente con los recursos presupuestarios suficientes para cubrir el importe de los apoyos a dispersar.	Herramienta/aplicación /Sistema Informático.
	23	En caso positivo, realiza las acciones y trámites necesarios para que la DGAPD de manera formal solicite a la DGPPYF la gestión de la dispersión de los apoyos de los productores incluidos en los archivos de dispersión.	Oficio Archivos de dispersión



Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No.	Descripción	
DGPPYF	24	Realiza las gestiones para la dispersión de los apoyos ante la TESOFE o mediante el Banco del Bienestar a través de transferencia electrónica a la cuenta de débito del productor del Banco del Bienestar . (Los subsidios se consideran formalmente liberados) .	Oficio
	25	Tratándose de la entrega del apoyo vía TESOFE la DGPPYF informa a la DGAPD , el resultado de la dispersión <i>Nota: La entrega de los apoyos se efectuará a través de transferencia electrónica a la cuenta de débito del productor en el Banco del Bienestar. De requerirse, se podrán utilizar otros medios de pago, tales como: órdenes de pago, giros telegráficos o dinero en efectivo, a los beneficiarios que no cuenten con medios de pago tramitados por el Banco del Bienestar.</i>	Oficio
DGAPD	26	Recibe oficio de la DGPPYF donde informa, el resultado de la dispersión vía TESOFE	Oficio
DOGA	27	Realiza las conciliaciones correspondientes, cuando dispersión para la entrega del apoyo es mediante el Banco del Bienestar .	Oficio
DAUTP	28	Gestiona la publicación del Listado de Productores Beneficiarios, en la página web de la Secretaría, de manera trimestral.	Oficio
	29	Gestiona la publicación periódica en el portal Buscador de Beneficiarios Producción para el Bienestar (https://www.suri.agricultura.gob.mx:8017/buscadorBeneficiario), el listado de beneficiarios del PpB en 2023.	Publicación en página web de la Secretaría.

Las actividades para la operación del PpB 2023 iniciaron en enero de 2023.

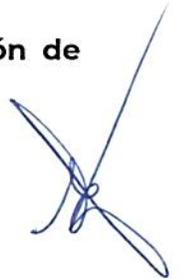


VIII. ANEXOS

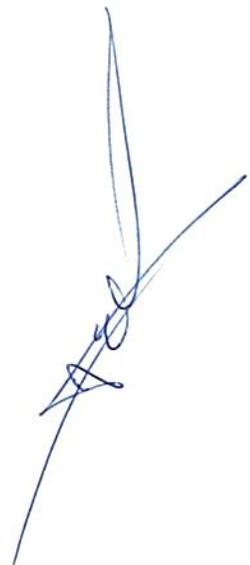
Anexo 1. Catálogo de cultivos y productos elegibles para el Programa Producción para el Bienestar 2023.

Anexo 2. Acuse de recibo de Tarjeta Bancaria y Solicitud de Contratación de Cuenta.

a



ⓐ



Anexo 1. Catálogo de cultivos y productos elegibles para el Programa Producción para el Bienestar 2023

Clave	Producto / Cultivo	Tipo	Clave	Producto / Cultivo	Tipo			
Granos			Granos					
1	Maíz grano	Blanco	7	Milpa**	Maíz / Cualquier otro cultivo anual			
		Amarillo	8	Soya grano	****			
		De Color	9	Ajonjolí grano	****			
		Pozolero	10	Cacahuate	****			
2	Frijol	Azufrado	11	Garbanzo grano	Blanco			
		Bayo	12	Haba grano	****			
		Cacahuate	13	Cártamo grano	****			
		Canario	14	Calabaza chihua (pipián)	Pipián			
		Flor de junio	15	Lenteja	****			
		Flor de mayo	16	Girasol grano	****			
		Flor de mayo sol	17	Arvejón grano	****			
		Garbancillo	18	Linaza	****			
		Junio marcela	19	Colza o canola	Colza o Canola			
		Manzano	20	Sorgo grano	****			
		Mayocoba	Caña			21	Caña	Industrial
		Negro Jamapa	Etanol					
		Negro Querétaro	Piloncillo					
		Negro San Luis	Alcohol					
		Negro t39	Fruta					
		Negro Veracruz	Café			22	Café	Robusta
		Negro Zacatecas	Arábica	Arábica				
Peruano	Amaranto y chíá			23	Amaranto	****		
Pinto nacional	24	Chía	****					
Pinto americano	Cacao			25	Cacao*	****		
Pinto saltillo	Nopal			26	Nopal	*****		
3	Trigo grano	Harinero (panificable)	Miel			27	Miel	****
4	Arroz	Milagro filipino	Leche			28	Leche***	****
5		Avena grano	****					
6	Cebada grano	****						

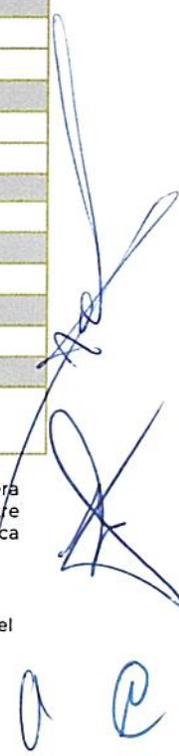
*Preferentemente bajo sombra

Se refiere al Sistema Milpa, definido como: producción agrícola tradicional de temporal que incluye diferentes cultivos de manera simultánea en una misma superficie, en donde la especie principal es el maíz asociado con frijol, calabazas, chiles, tomates, entre otras, dependiendo de la región. El objetivo principal del sistema milpa es producir para la alimentación familiar. *Sólo aplica para la estrategia de acompañamiento técnico.

****No considera Tipología. ***** En el caso de nopal, no se considera al de tipo forrajero

Este catálogo, podrá modificarse para atender otros estratos y productos conforme lo determine la Unidad Responsable

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



Anexo 2. Acuse de recibo de Tarjeta Bancaria y Solicitud de Contratación de Cuenta

GOBIERNO DE MÉXICO		Producción para el Bienestar		NÚMERO
BENEFICIARIO(A)	DATOS DEL BENEFICIARIO		ACUSE DE RECIBO DE TARJETA BANCARIA	FECHA DE ENTREGA (DIA, MES, AÑO)
	ESTADO	REGIÓN	MUNICIPIO	ID DE BENEFICIARIO
	NOMBRE (S)	PATERNO	MATERNO	LOCALIDAD
	GÉNERO	EDAD	CALLE	# EXT
				# INT
				COLONIA
				C.P.
				TELÉFONO
				TELÉFONO CELULAR
				CUENTA
Recibi de conformidad la tarjeta de (BANCO DEL BIENESTAR)				
NÚMERO DE TARJETA				
LUGAR				
<input type="radio"/> MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO <input type="radio"/> MESA DE ATENCIÓN <input type="radio"/> CENTRO DE ATENCIÓN <input type="radio"/> DELEGACIÓN ESTATAL <input type="radio"/> VISTA DOMICILIARIA				
<input type="radio"/> QUIEN ENTREGÓ ESTATAL <input type="radio"/> SUBDELEGADO(A) <input type="radio"/> DIRECTOR(A) REGIONAL <input type="radio"/> PERSONAL DE BIENESTAR <input type="radio"/> ID				
FIRMA O HUELLA DEL TITULAR				
NOMBRE(S) PATERNO MATERNO NACIONALIDAD				
Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al programa y al desarrollo social				
SECRETARÍA DE BIENESTAR	DATOS DEL BENEFICIARIO		ACUSE DE RECIBO DE TARJETA BANCARIA	FECHA DE ENTREGA (DIA, MES, AÑO)
	ESTADO	REGIÓN	MUNICIPIO	ID DE BENEFICIARIO
	NOMBRE (S)	PATERNO	MATERNO	LOCALIDAD
	GÉNERO	EDAD	CALLE	# EXT
				# INT
				COLONIA
				C.P.
				TELÉFONO CASA
				TELÉFONO CELULAR
				C.P.
Recibi de conformidad la tarjeta de (BANCO DEL BIENESTAR)				
NÚMERO DE TARJETA				
LUGAR				
<input type="radio"/> MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO <input type="radio"/> MESA DE ATENCIÓN <input type="radio"/> CENTRO DE ATENCIÓN <input type="radio"/> DELEGACIÓN ESTATAL <input type="radio"/> VISTA DOMICILIARIA				
<input type="radio"/> QUIEN ENTREGÓ ESTATAL <input type="radio"/> SUBDELEGADO(A) <input type="radio"/> DIRECTOR(A) REGIONAL <input type="radio"/> PERSONAL DE BIENESTAR <input type="radio"/> ID				
FIRMA O HUELLA DEL TITULAR				
NOMBRE(S) PATERNO MATERNO NACIONALIDAD				
Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al programa y al desarrollo social				
PROGRAMA	DATOS DEL BENEFICIARIO		ACUSE DE RECIBO DE TARJETA BANCARIA	FECHA DE ENTREGA (DIA, MES, AÑO)
	ESTADO	REGIÓN	MUNICIPIO	ID DE BENEFICIARIO
	NOMBRE (S)	PATERNO	MATERNO	LOCALIDAD
	GÉNERO	EDAD	CALLE	# EXT
				# INT
				COLONIA
				C.P.
				TELÉFONO CASA
				TELÉFONO CELULAR
				C.P.
Recibi de conformidad la tarjeta de (BANCO DEL BIENESTAR)				
NÚMERO DE TARJETA				
LUGAR				
<input type="radio"/> MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO <input type="radio"/> MESA DE ATENCIÓN <input type="radio"/> CENTRO DE ATENCIÓN <input type="radio"/> DELEGACIÓN ESTATAL <input type="radio"/> VISTA DOMICILIARIA				
<input type="radio"/> QUIEN ENTREGÓ ESTATAL <input type="radio"/> SUBDELEGADO(A) <input type="radio"/> DIRECTOR(A) REGIONAL <input type="radio"/> PERSONAL DE BIENESTAR <input type="radio"/> ID				
FIRMA O HUELLA DEL TITULAR				
NOMBRE(S) PATERNO MATERNO NACIONALIDAD				
Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al programa y al desarrollo social				
BANCO DEL BIENESTAR	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE CUENTAS		CLASE	FECHA DE ENTREGA
	CLAVE SUCURSAL		NOMBRE DE LA SUCURSAL	ID ÚNICO
			DIRECCIÓN DE LA SUCURSAL	
	DATOS DEL TITULAR		NOMBRE (S)	PATERNO
			MATERNO	NACIONALIDAD
	GÉNERO		EDAD	FECHA DE NACIMIENTO
			ESTADO DE NACIMIENTO	CURP
	CALLE		# EXT	# INT
			COLONIA	C.P.
	TELÉFONO		TIPO DE IDENTIFICACIÓN	# IDENTIFICACIÓN
		# DE TARJETA	CORREO ELECTRÓNICO	
Recibi de conformidad la tarjeta de (BANCO DEL BIENESTAR)				
LUGAR				
<input type="radio"/> MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO <input type="radio"/> MESA DE ATENCIÓN <input type="radio"/> CENTRO DE ATENCIÓN <input type="radio"/> DELEGACIÓN ESTATAL <input type="radio"/> VISTA DOMICILIARIA				
<input type="radio"/> QUIEN ENTREGÓ ESTATAL <input type="radio"/> SUBDELEGADO(A) <input type="radio"/> DIRECTOR(A) REGIONAL <input type="radio"/> PERSONAL DE BIENESTAR <input type="radio"/> ID				
ENTREGÓ / NOMBRE Y FIRMA				
BENEFICIARIOS				
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE				
NOMBRE PATERNO PORCENTAJE DATOS DE LOCALIZACIÓN				

Handwritten signature and initials in blue ink.

ACUSE DE RECIBO DE TARJETA BANCARIA

1. AUTORIZACIÓN EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL: Por la presente expresamente autorizo a BANCO DEL BIENESTAR para que...

SI [] NO []

ACEPTACIÓN DE LA CUENTA: Autorizo la apertura de una cuenta de depósito a la vista en Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., conforme a los mecanismos con que cuenta el Banco...

NOMBRE Y FIRMA DEL CLIENTE

ACUSE DE RECIBO DE TARJETA BANCARIA

ACEPTACIÓN DE LA CUENTA: Autorizo la apertura de una cuenta de depósito a la vista en Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., conforme a los mecanismos con que cuenta el Banco...

ACUSE DE RECIBO DE TARJETA BANCARIA

ACEPTACIÓN DE LA CUENTA: Autorizo la apertura de una cuenta de depósito a la vista en Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., conforme a los mecanismos con que cuenta el Banco...

ACUSE DE RECIBO DE TARJETA BANCARIA

1. AUTORIZACIÓN EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL: Por la presente expresamente autorizo a BANCO DEL BIENESTAR para que...

SI [] NO []

2. AUTORIZACIÓN PARA USO DE LA INFORMACIÓN: Autorizo a BANCO DEL BIENESTAR, a utilizar para fines publicitarios, incluyendo la comercialización de otros productos o servicios...

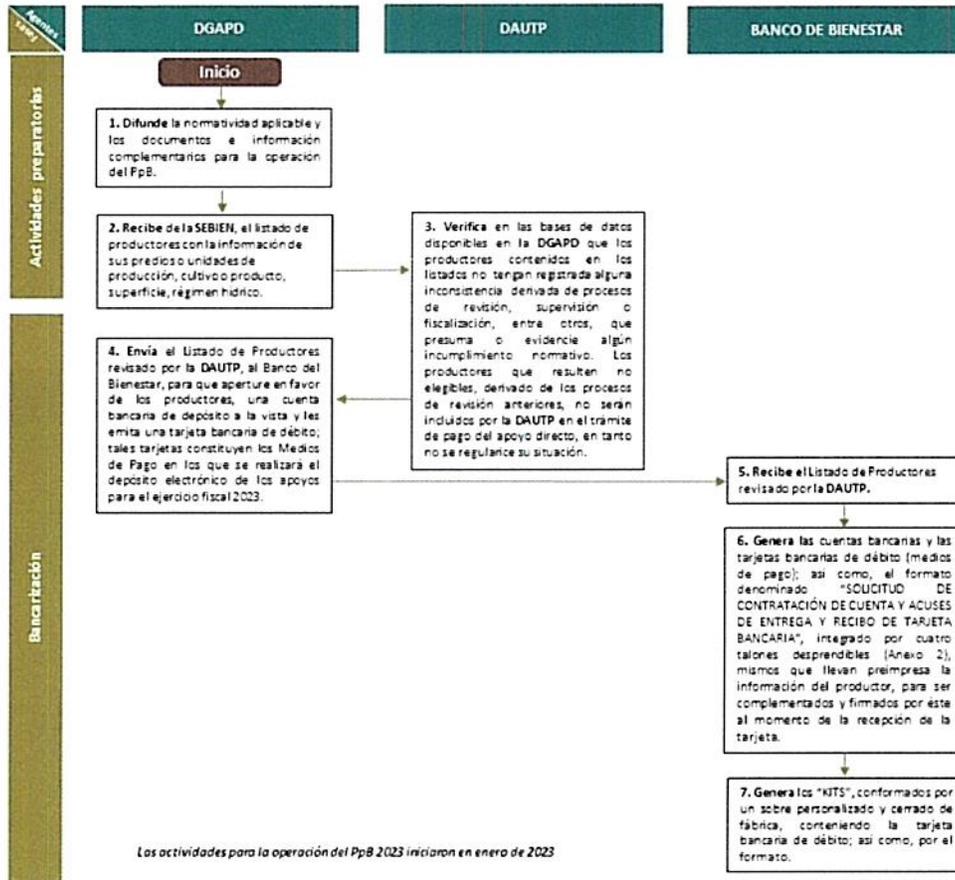
SI [] NO []

ACEPTACIÓN DE LA CUENTA: Autorizo la apertura de una cuenta de depósito a la vista en Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., conforme a los mecanismos con que cuenta el Banco...

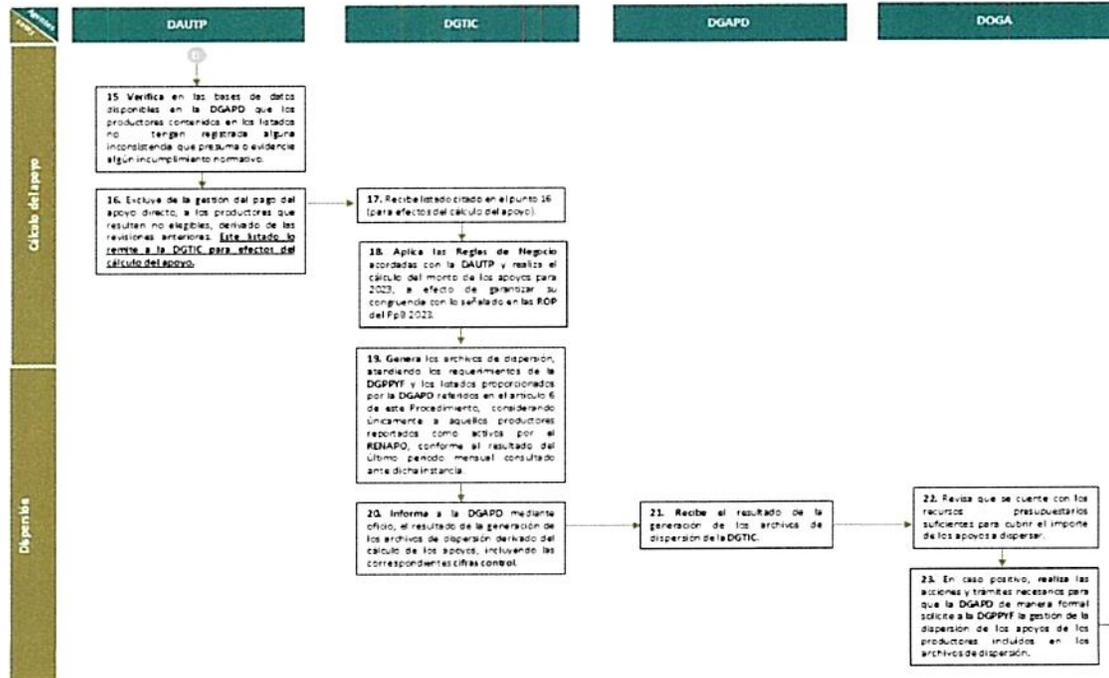
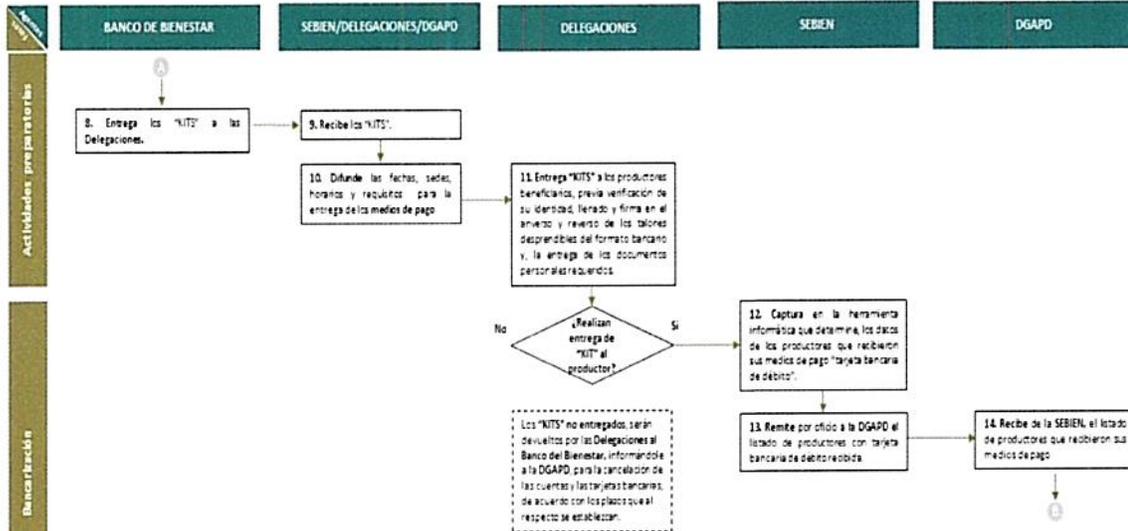
NOMBRE Y FIRMA DEL CLIENTE

Handwritten signature and initials in blue ink.

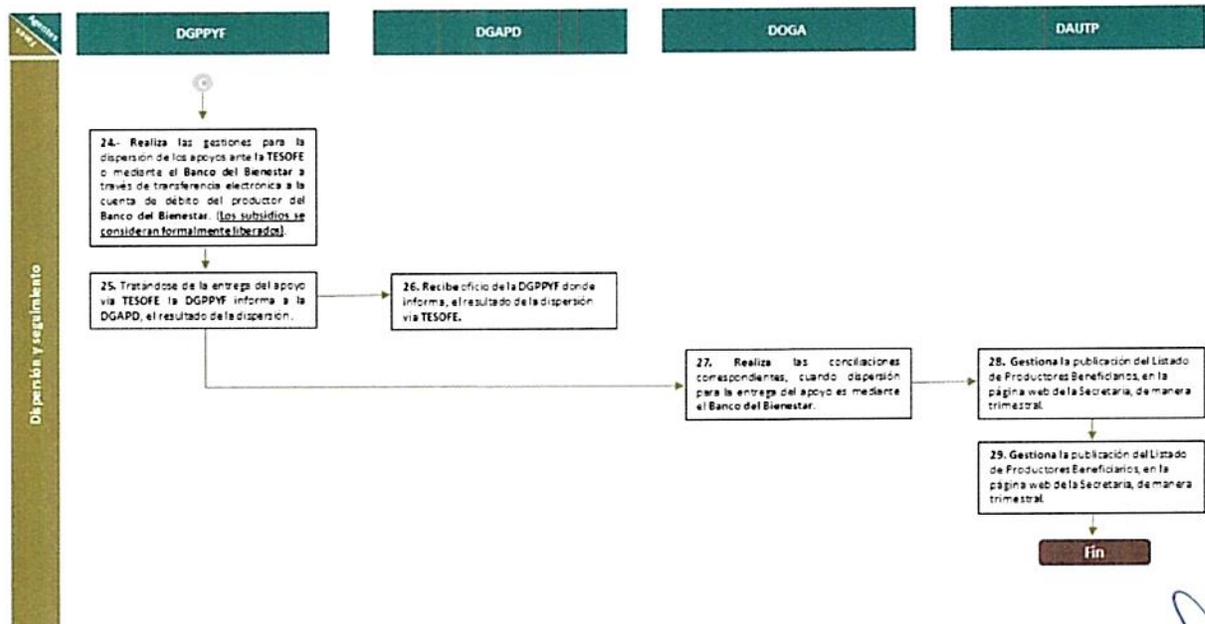
IX. FLUJO OPERATIVO DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR 2023



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'A' and 'P' at the bottom.



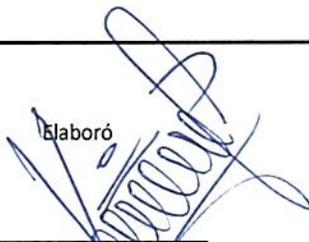




Handwritten signatures and initials in blue ink.

X. FIRMAS Y CAMBIOS

Elaboró



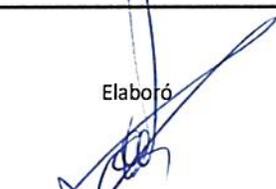
Ing. Verónica Huerta Peralta
Directora de Área en la Dirección General de Apoyos Productivos Directos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, responsable de la Dirección de Administración de Padrones

Elaboró



Ing. Alejo Cabrera Contreras
Director de Área en la Dirección General de Apoyos Productivos Directos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, responsable de la Dirección de Análisis y Convergencia de Servicios Conexos

Elaboró



Ing. Daniel Cruz Ortiz
Director de Área en la Dirección General de Apoyos Productivos Directos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, responsable de la Dirección de Administración y Ubicación Territorial de Predios

Elaboró



Lic. Ricardo Ramírez Ceballos
Director de Área en la Dirección General de Apoyos Productivos Directos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, responsable de la Dirección de Operaciones y Gestión de Apoyos

Autorizó



Lic. Carmina Enciso Sánchez
Directora General de Apoyos Productivos Directos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural