



## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO

FECHA: 1

<b>NOMBRE DEL SOLICITANTE:</b>	2
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	3
<b>TELEFONO:</b>	4
<b>D.D.R:</b>	5
<b>MUNICIPIO:</b>	6
<b>LOCALIDAD:</b>	7

REQUISITOS GENERALES	8	PRESENTÓ
ANEXO I (Convenio Específico de Adhesión)		
ANEXO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN		
ACUSE DE REGISTRO AL PADRÓN DE SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS DE LA SAGARPA		
CARTA DE ELEGIBILIDAD		
PERMISO DE SIEMBRA		
PRESUPUESTO DESGLOSADO POR CONCEPTO DE APOYO Y/O FACTURA		
DOCUMENTO QUE AMPARA LA LEGAL POSESIÓN DEL PREDIO		
NÚMERO DE CUENTA CON CLABE INTERBANCARIA (Copia del Último Estado de Cuenta)		
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN		
ANEXO II (Guión para la elaboración de Proyectos Productivos para incentivos mayores de \$250,000.00)		
ANEXO XIX (Guión Específico para la Elaboración de Proyectos de Sistemas de Riegos Tecnificados para incentivos de hasta \$250,000.00)		
CONSTANCIA DE DOTACIÓN VOLUMÉTRICA SUFICIENTE PARA EL PROYECTO SOLICITADO (Para solicitudes de obras Hidroagrícolas)		

REQUISITOS ESPECIFICOS					
PERSONA FISICA	9	PRESENTÓ	PERSONA MORAL	10	PRESENTÓ
ACTA DE NACIMIENTO			ACTA CONSTITUTIVA (Actualizada)		
IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE			PODER NOTARIADO DEL REP. LEGAL		
CURP			COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL		
COMPROBANTE DE DOMICILIO VIGENTE			R.F.C. DE LA PERSONA MORAL		
RFC			ACTA DE NACIMIENTO (Solo del representante legal)		
			IDENTIFICACION OFICIAL DEL REP. LEGAL Y LOS INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD		
			CURP DEL REPRESENTANTE LEGAL Y LOS INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD		

**NOTA 1:** AUTORIZADO EL INCENTIVO, DEBERÁ PRESENTAR OPINIÓN POSITIVA DEL SAT, ESTAR CUBIERTAS SUS OBLIGACIONES EN MATERIAL DE SEGURIDAD SOCIAL, EN CASO DE SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADOS INSTALAR MEDIDOR VOLUMÉTRICO Y EN MATERIAL BIOLÓGICO DEBERÁ PRESENTAR DICTAMEN TÉCNICO DEL SNICS

11	12
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE Ó REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>RECIBE NOMBRE Y FIRMA DEL REP. DE VENTANILLA Y SELLO DE RECIBIDO</b>

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



---

**INSTRUCTIVO**  
**FORMATO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA**  
**RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO**

1. **FECHA:** Se anota la fecha en la que se recibe el expediente.
2. **NOMBRE DEL SOLICITANTE:** Se registra el nombre de la persona que solicita el apoyo, puede ser una persona moral o física.
3. **REPRESENTANTE LEGAL:** En caso de ser persona moral el solicitante se registra el Representante Legal.
4. **TELEFONO:** Se anota el número telefónico de contacto del Solicitante.
5. **DDR:** Se anota el número y/o nombre del distrito de desarrollo rural de la SAGARPA donde se ubica el apoyo.
6. **MUNICIPIO:** Se registra la ubicación del predio motivo del apoyo en el municipio de procedencia.
7. **LOCALIDAD:** Se registra la ubicación del predio motivo del apoyo en la localidad de procedencia.
8. **REQUISITOS GENERALES:** Se marcaran los documentos que contiene el expediente.
9. **REQUISITOS ESPECÍFICOS PERSONA FISICA:** En caso que el solicitante es persona física se marcaran los documentos que contiene el expediente.
10. **REQUISITOS ESPECÍFICOS PERSONA MORAL:** En caso que el solicitante es persona moral se marcaran los documentos que contiene el expediente.
11. **NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE Ó REPRESENTANTE LEGAL:** Se firma y se registra el nombre del Solicitante o Representante Legal de la Persona Moral que entrega la Solicitud.
12. **RECIBE:** Se firma y se registra el nombre del Representante de Ventanilla que Recibe el Expediente y se Sella de Recibido.

**12-DDR-P01-F01/Rev.02**