

DOF: 27/12/2017

**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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.**

**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.**

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7o., 8o., 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190 fracciones I y III, y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 68, 69 fracción IX inciso a) y 70 fracciones I, XV y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; numerales Segundo, Cuarto, Quinto, Noveno y Décimo del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales; 22, 28, fracciones I y III, 29, 33 y 35; así como los anexos 11, 11.1, 13, 16, 17, 26 y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; y 1o., 2o., 3o. y 5o. fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México Próspero, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y que uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, reconoce que "el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional", y que "la capitalización del sector debe ser fortalecida" por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo; asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Que, igualmente, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, dentro de la Meta 4. "México Próspero", establece también el Objetivo 4.10. "Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país", el cual está soportado por 5 Estrategias: Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico; el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país; así como los modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario; promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgo; y modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, igualmente establece que se "requiere impulsar una estrategia para construir el nuevo rostro del campo y del sector agroalimentario, con un enfoque de productividad, rentabilidad y competitividad, que también sea incluyente e incorpore el manejo sustentable de los recursos naturales";

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018, establece que "El gran desafío no solo del campo sino de la economía nacional es elevar la productividad, lo que implica enfrentar los obstáculos al crecimiento con una estrategia integral y teniendo claro que el objetivo es cambiar el rostro del campo con una nueva visión de productividad y seguridad alimentaria";

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario dispone también que el "nuevo enfoque de la política de fomento está basado en la focalización de los recursos, considerando el impacto en el incremento de la productividad, la estratificación de los productores de acuerdo a su potencial productivo y comercial, las ramas de actividad, así como la condición hídrica";

Que por su parte, el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2014-2018, establece como objetivo de atención de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación: "Fomentar el acceso de la población rural a los derechos sociales mediante políticas públicas coordinadas y concurrentes"; y que los recursos gubernamentales destinados al Sector Agroalimentario sean utilizados de una manera más eficiente para atender la problemática en la que está inmerso el sector, considerando que los productores agropecuarios, acuícolas y pesqueros enfrentan limitaciones debido a una inadecuada productividad en sus unidades de producción, y que dicha producción, se lleva a cabo en un entorno de baja inversión y riesgos sanitarios, ambientales y de mercado.

Que la atención a los pequeños productores del sector rural es una prioridad claramente señalada por la política pública de Estado, diseñada e instrumentada por la actual administración del Ejecutivo Federal.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en su artículo 5, establece como uno de sus objetivos "Corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable";

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 77 dispone que "La Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, y que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia";

Que de conformidad con los artículos 28 fracciones I y III, 29, 30, 33 y 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017 y en sus Anexos 11, 11.1, 13, 16, 17, 32 y 37 se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las Reglas de Operación de los programas federales y en el Anexo 26 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que las presentes Reglas de Operación, continúan privilegiando el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2018, incluye los siguientes programas sujetos a reglas de operación: I).- Programa de Fomento a la Agricultura; II).- Programa de Apoyos a Pequeños Productores; III).- Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria; IV).- Programa de Fomento Ganadero; V).- Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola; VI).- Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria; VII).- Programa de Apoyos a la Comercialización; y VIII).- Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas; y

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se establece que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**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,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2018**

**Contenido**

**TÍTULO ÚNICO. Disposiciones Generales**

Capítulo I De los Programas y Componentes

Capítulo II De las Facultades y Obligaciones de las Instancias Participantes

Sección I De las Unidades Responsables

Sección II De las Delegaciones de la Secretaría

Sección III De las Instancias Ejecutoras

Sección IV De otras Instancias Participantes

Capítulo III De los Proyectos Estratégicos Capítulo

IV Del Monitoreo y la Evaluación

Capítulo V De la Supervisión

Capítulo VI De la Inversión y Gastos de Operación de los Programas

Capítulo VII De la Coordinación Institucional

Capítulo VIII De la Auditoría

Capítulo IX De la Instauración del Procedimiento Administrativo, Quejas y Denuncias

Capítulo X De la Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas

Capítulo XI De la Igualdad entre Mujeres y Hombres

**TÍTULO ÚNICO**

**De las Disposiciones Generales**

**Capítulo I**

**De los Programas y Componentes**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene como objeto establecer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación que estarán vigentes en el ejercicio 2018 para la ejecución de los siguientes Programas y Componentes; por lo que su observancia es obligatoria para todas las instancias participantes en la ejecución de los Programas y Componentes a cargo de la SAGARPA. **I.- Programa de Fomento a la Agricultura, con los Componentes:**

- A. Capitalización Productiva Agrícola;
- B. Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola;
- C. Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola;
- D. Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua; E. PROAGRO Productivo; y
- F. Energías Renovables.

**II. Programa de Fomento Ganadero, con los Componentes:**

- A. Capitalización Productiva Pecuaria;
- B. Estrategias Integrales para la Cadena Productiva;
- C. Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios;
- D. PROGAN Productivo; y
- E. Sustentabilidad Pecuaria.

**III. Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, con los Componentes:**

- A. Impulso a la Capitalización;
- B. Paquetes Productivos Pesqueros y Acuícolas;
- C. Desarrollo de la Acuicultura;
- D. Ordenamiento y Vigilancia Pesquera y Acuícola; y

E. Fomento al Consumo.

**IV. Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, con los Componentes:**

- A. Campañas Fitozoosanitarias;
- B. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera;
- C. Inspección y Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Reglamentadas no Cuarentenarias; y
- D. Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias.

**V. Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, con los Componentes:**

- A. Acceso al Financiamiento;
- B. Activos Productivos y Agrologística;
- C. Certificación y Normalización Agroalimentaria;
- D. Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales;
- E. Fortalecimiento a la Cadena Productiva; y
- F. Riesgo Compartido

**VI. Programa de Apoyos a la Comercialización, con los Componentes:**

- A. Incentivos a la Comercialización; y
- B. Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones.

**VII. Programa de Apoyos a Pequeños Productores, con los Componentes:**

- A. Arráigate Joven Impulso Emprendedor;
- B. Atención a Siniestros Agropecuarios;

- C. Desarrollo de las Zonas Áridas /(PRODEZA);
- D. El Campo en Nuestras Manos;
- E. Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva;
- F. Fortalecimiento a Organizaciones Rurales;
- G. PROCAFÉ e Impulso Productivo al Café;
- H. Programa de Incentivos para Productores de Maíz y Frijol (PIMAF);
- I. Proyectos Productivos (FAPPA);
- J. Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional); y
- K. Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales.

**VIII. Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, con los Componentes:**

- A. Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico;
- B. Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas; y
- C. Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales

**Artículo 2.** Todos los Programas y sus Componentes señalados en el artículo que antecede están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 y demás disposiciones aplicables en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, a efecto de utilizar el subsidio en sufragar las necesidades de los beneficiarios fomentando el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general; y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad y competitividad en el Sector Agroalimentario, observando para ello las prioridades que establecen el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018.

Asimismo, la ejecución de los Programas y Componentes enunciados en el artículo 1 del presente Acuerdo, en sus respectivos ámbitos de atención, desplegarán las acciones procedentes a efecto de observar tanto el marco legal aplicable en la materia; así como lo establecido en los convenios internacionales, de los cuales México forma parte, en los que se disponen los principios y criterios encaminados a cumplir con la responsabilidad social que deben observar las actividades y proyectos económicos.

De igual forma, a efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto por que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice en forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

Además, la SAGARPA continuará instrumentando las acciones necesarias para dar cumplimiento al "Acuerdo por el que se determina la forma en que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios, así como las previsiones técnicas para que las mismas instruyan los pagos conducentes", de fecha 4 de noviembre de 2014, emitido por la Tesorería de la Federación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con base en el cual y en el marco de la Política de Inclusión Financiera, todos los programas de subsidios que consistan en la entrega de recursos o apoyos a los beneficiarios de los mismos, serán dispersados por la Tesorería de la Federación a sus cuentas bancarias, a través de las instituciones de banca de desarrollo o de banca múltiple.

**Artículo 3.** Para efectos y aplicación del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Beneficiario.-** Persona física o moral o grupo de personas que recibe el subsidio, apoyo o Incentivos previstos en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA;
- II. **CADER.-** Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable, de la Secretaría;
- III. **Componentes.-** Los que se indican en el artículo 1 del presente Acuerdo;
- IV. **CES.-** Comisión de Evaluación y Seguimiento;
- V. **DDR.-** Distritos de Desarrollo Rural de la Secretaría;
- VI. **Delegación.-** Delegación Federal de la Secretaría en cada uno de las Entidades Federativas y de la Región Lagunera;
- VII. **DOF.-** Diario Oficial de la Federación;
- VIII. **Incentivo.-** Son los subsidios asignados mediante recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de la Secretaría, se otorgan a los diferentes sectores del ramo, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades primarias o económicas prioritarias en el sector;
- IX. **Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA.-** Registro que contiene los datos de identificación de las personas físicas y morales que solicitan y, de ser el caso, resultan beneficiadas con alguno de los incentivos previstos en los diferentes programas a cargo de la SAGARPA;
- X. **PDI.-** Programa de Desarrollo Institucional en Delegaciones, Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural;

- XI. Predictamen.-** Acción que consiste en la revisión y evaluación de expedientes, o en su caso, listado de solicitudes de apoyo de los componentes a cargo de las Unidades Responsables que deben estar registradas en el SURI, de acuerdo a lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente.
- XII. Programa de Trabajo.-** Documento técnico que contiene las acciones planificadas de las actividades a desarrollar por parte de la Instancia Ejecutora, el Agente Técnico, la Unidad Técnica Operativa, la Instancia Dispensora de Recursos o la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados, para la operación y ejecución de los Componentes.
- XIII. Programas.-** Los que se indican en el artículo 1 del presente Acuerdo;
- XIV. Reglas de Operación.-** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar los Programas y Componentes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;
- XV. SDA.-** Secretaría de Desarrollo Agropecuario de los Estados o equivalente;
- XVI. Secretaría/SAGARPA.-** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- XVII. Sector Agroalimentario.-** Lo integra el conjunto de actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras; las relativas a la agroindustria o industrial agroalimentarias, así como los servicios de laboratorio para sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria.
- XVIII. Sistema Informático de Supervisión (SIS).-** Plataforma digital diseñada e implementada para registrar, analizar y almacenar los resultados de la Supervisión de los programas, componentes y/o proyectos estratégicos a cargo de la SAGARPA, cuya administración general es responsabilidad de la Dirección General de Planeación y Evaluación de dicha Dependencia;
- XIX. Solicitante.-** Persona física, persona moral o grupo de personas que presenta una solicitud de apoyo en las ventanillas receptoras conforme al marco normativo;
- XX. Supervisión:** Procedimiento mediante el cual personal oficial de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados o descentralizados, constata 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;
- XXI. SURI.-** Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarias y usuarias de los Programas de la SAGARPA, operado por las Instancias Ejecutoras y administrado tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría;
- XXII. TESOFE.-** Tesorería de la Federación

## Capítulo II

### De las Facultades y Obligaciones de las Instancias Participantes

**Artículo 4.** En el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades para la aplicación de los incentivos de los Programas, se contará por cada Componente con una Unidad Responsable, y una o más Instancias Ejecutoras, las que se podrán apoyar conforme se establezca en cada Componente en las siguientes Instancias:

**I. Instancias que ejecuten acciones específicas para la operación del Componente** (Agente Técnico, Unidad Técnica Operativa, Instancia Dispensora de Recursos, Instancia Ejecutora de Gastos Asociados); e

**II. Instancias Auxiliares de Apoyo Técnico Operativo** (Grupo Operativo, Unidad Técnica Auxiliar o Comité Técnico Dictaminador).

## Sección I

### De las Unidades Responsables

**Artículo 5.** La Unidad Responsable es aquella Unidad Administrativa de esta Secretaría, Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA, que tiene a su cargo la operación y ejecución de alguno de los Componentes que integran los Programas, conforme se establezca en los diversos Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018.

Para tal efecto, la Unidad Responsable tendrán las siguientes facultades y obligaciones: **I.**

#### Facultades:

- A.** Establecer la mecánica operativa, criterios técnicos, operativos y administrativos, necesarios para la operación del ( los ) Componente(s) a su cargo en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018;
- B.** La interpretación para efectos administrativos y técnicos de las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA, aplicables al (los) Componente(s) a su cargo;
- C.** El control, supervisión y seguimiento del (los) Componente(s) a su cargo;
- D.** Definir los procedimientos para operar el (los) Componente(s) conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa que forme(n) parte;

- E. Designar, adicionar o sustituir a la Instancia o Instancias Ejecutoras del Componente y/o Proyecto Estratégico, acatando lo que para este efecto le establezca la Oficialía Mayor de esta Secretaría, de conformidad con lo establecido en la fracción II, apartado I de este artículo;
- F. En su caso, instruir en el marco de las Reglas de Operación del Programa del cual sea parte el (los) Componente(s), la atención y aplicación focalizada de apoyo técnico a los CADER, DDR y Delegaciones de la Secretaría que así lo considere necesario;
- G. Designar cuando se considere estrictamente necesario, al Agente Técnico, la Unidad Técnica Operativa, la Instancia Dispensora de Recursos o la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados; para la realización de acciones específicas para la operación del (los) Componente(s);
- H. Validar los programas de trabajo y paquetes tecnológicos que presente la Instancia Ejecutora del Componente, o si es el caso, del incentivo que lo conforma; dichos paquetes deberán estar previamente validados por una Institución de Investigación o de Educación Superior;
- I. Establecer criterios para autorizar las modificaciones propuestas por los beneficiarios a los proyectos aprobados; criterios que deben integrarse bajo el principio de que no se afecte de modo alguno el objetivo del proyecto, su impacto y la población objetivo acordada;
- J. Establecer criterios con el fin de autorizar al beneficiario la ampliación del término otorgado a efecto de llevar a cabo la ejecución del proyecto para el cual se le hubiera otorgado el incentivo, cuando ello no implique un incremento del apoyo federal y/o comprometa recursos de ejercicios fiscales posteriores;
- K. Definir y autorizar ventanillas, así como modificar los periodos y fechas de apertura, cierre y reapertura de éstas, conforme a la necesidad de operación del Componente, o si existiera presupuestado por ejercer; y cuando se presenten fenómenos hidrometeorológicos (sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado, ciclón); y fenómenos geológicos (terremotos, erupción volcánica, maremotos y movimientos de ladera). Asimismo, se podrá considerar cualquier otra circunstancia climatológica atípica e impredecible que provoque afectaciones en la actividad agrícola, pecuaria, pesquera o acuícola.
- L. Dictar a la Instancia Ejecutora las estrategias operativas y metodológicas, así como acordar ajustes a los procedimientos de operación utilizados por la Instancia Ejecutora, a efecto de que los recursos del (los) Componente(s) sean aplicados en tiempo y forma;
- M. En su caso, autorizar la procedencia de las solicitudes de incentivo y de pago a quienes hayan sido designados beneficiarios del (los) Componente(s);
- N. Autorizar la reasignación de los recursos del (los) Componente(s) que no se hubiesen ministrado, ya sea por cancelación de proyectos aprobados, por recuperación o por alguna causa análoga que llegara a presentarse;
- O. Promover acciones de coordinación con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas, entre otras, que coadyuven en el cumplimiento del objetivo del (los) Componente(s), en los casos que resulte procedente;
- P. Instruir a la Instancia Ejecutora las estrategias operativas y metodológicas necesarias para que los recursos del ( los ) Componente(s) sean adecuadamente empleados y se otorguen con oportunidad; dentro de las que se puede incluir la aceleración de etapas dentro de los plazos establecidos en los Programas;
- Q. Solicitar informes respecto del (los) Componente(s) a las Instancias Ejecutoras, Agentes Técnicos, Unidades Técnicas Operativas, Instancias Dispensoras de Recursos, Instancias Ejecutoras de Gastos Asociados a la Operación, así como a los beneficiarios del (los) Componente(s);
- R. En su caso, coordinar la integración e instalación de la CES que deriven de los convenios de colaboración y concertación celebrados, en los que se deberán de indicar sus funciones y alcances en atención al ( los ) Componente(s) que se trate;
- S. Suscribir con las Entidades Federativas instrumentos jurídicos que permitan la ejecución del (los) Componente(s) a su cargo, sin perjuicio de que lo suscriba el C. Secretario del Ramo, según el impacto.
- T. Revisar, analizar y, en su caso, autorizar la mecánica operativa complementaria que elabore y presente la Instancia Ejecutora, para los casos en que el incentivo esté vinculado a un financiamiento que otorgue dicha Instancia, directa o indirectamente, la cual no deberá contravenir los conceptos de apoyo y montos máximos establecidos en las Reglas de Operación de los Programas señalados en el artículo 1 del presente Acuerdo;
- U. Requerir a la Instancia Ejecutora que los informes mensuales y trimestrales de avances físicos-financieros de los recursos transferidos, que presente, cuenten por lo menos con los siguientes rubros:
  - i. El monto de los recursos pendientes a ejercer por parte de los beneficiarios a los cuales ya se les entregaron recursos, así como las ministraciones pendientes de entrega;
  - ii. Los beneficiarios a los que se les entregaron apoyos y que han sido omisos en presentar su informe de avances a los que están obligados de conformidad con el instrumento jurídico suscrito con cada uno de ellos;
  - iii. El monto los productos financieros generados y reintegrados a la TESOFE del periodo que corresponda y acumulados;
  - iv. El monto de las ministraciones canceladas;

- v. El desglose detallado de los conceptos e importes de los gastos de operación y apoyo administrativo realizados con cargo a los recursos transferidos;
  - vi. Señalar si se requiere la contratación de prestadores de servicios profesionales y su justificación; vii. El avance de los instrumentos jurídicos suscritos con los beneficiarios que han sido finiquitados; y viii. La atención a la población objetivo.
- V. Proponer Proyectos Estratégicos en los términos establecidos en el artículo 18 del presente Acuerdo; y
- W. En general, todas las facultades necesarias para la consecución de los objetivos del (los) Componente(s) a su cargo, conforme a lo establecido en los Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018 y demás legislación aplicable.

## II. Obligaciones:

- A. Vigilar que todos los solicitantes que presenten una petición para acceder al apoyo de cualquiera de los componentes de los programas señalados en el artículo 1 del presente Acuerdo, se encuentren registrados en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de esta Secretaría y con sus datos debidamente actualizados;
- B. Publicar en la página electrónica de la SAGARPA, las Reglas de Operación del o los componentes a su cargo, de acuerdo a lo establecido en los Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018; y el aviso de apertura de ventanillas con la antelación suficiente al inicio de sus operaciones;
- C. En coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación, supervisar que la operación del ( los ) Componente(s) a su cargo, se realice conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo y demás normatividad aplicable;
- D. Realizar u ordenar las visitas de supervisión que permitan verificar que los incentivos otorgados hayan sido aplicados y usados conforme a la normatividad aplicable;
- E. Verificar el avance de la ejecución de los proyectos autorizados a los beneficiarios, para aprobarles, cuando éstos se lo soliciten, la ampliación del plazo otorgado para su ejecución, en aquellos casos en que los proyectos presenten al 30 de noviembre de 2018 un progreso de por lo menos el 75% (setenta y cinco por ciento), prórroga que deberá constar en instrumento que para tal efecto se suscriba y con ello evitar el incumplimiento por parte de los beneficiarios;
- F. Integrar los soportes documentales de la cuenta pública del (los) Componente(s) a su cargo con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre de 2018, en la que deberán especificarse los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE; exceptuándose de esta obligación al Componente de Atención a Siniestros Agropecuarios. El informe de la cuenta pública en cita, no podrá ser objeto de modificación alguna;
- G. Consultar ante la Autoridad Fiscal, el cumplimiento por parte del solicitante del (los) Componente(s), de las obligaciones fiscales contenidas en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; así como requerir al solicitante del ( los ) Componente(s), cuando resulte aplicable, el documento mediante el cual acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de Seguridad Social, conforme se establezca en los diversos Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- H. Cuando tenga conocimiento de un posible incumplimiento por parte de los beneficiarios del (los) Componente(s) a su cargo, colaborar en el ámbito de su competencia, con la o las Instancias Ejecutoras, en la integración del expediente con toda la documentación e información relativa, para los efectos señalados en el párrafo primero del artículo 24 del presente Acuerdo;
- I. Previo a realizar el nombramiento de Instancia Ejecutora, Agente Técnico, Unidad Técnica Operativa, Instancia Dispersora de Recursos o Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, deberá valorar y verificar el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa respecto del Componente, así como la cobertura territorial, de quien pretenda ser designado como tal, emitiendo para tal efecto la dictaminación correspondiente en los términos que le establezca la Oficialía Mayor de esta Secretaría;
- J. Suscribir con quien sea nombrada Instancia Ejecutora, Agente Técnico, Unidad Técnica Operativa, Instancia Dispersora de Recursos o Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación del (los) Componente(s) a su cargo, los acuerdos, convenios de colaboración, de coordinación institucionales, de concertación y demás instrumentos jurídicos, según corresponda, en los que se establecerán las actividades a efectuar, así como las metas, montos y cronograma de actividades a desarrollar para la operación y ejecución del (los) Componente(s);
- K. Suscribir con la Instancia Ejecutora, Agente Técnico, Unidad Técnica Operativa, Instancia Dispersora de Recursos o Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, del (los) Componente(s) a su cargo, la rescisión de los instrumentos indicados en el apartado que antecede, cuando a consideración de la Unidad Responsable no existan resultados satisfactorios en la operación del (los) Componente(s); y
- L. Llevar el control y seguimiento de la operación del (los) Componente(s).
- M. Elaborar informes trimestrales relativos al ejercicio de los recursos presupuestales que se le asignen para la ejecución del componte a su cargo, en los que deberá detallar los elementos establecidos en las fracciones I a la IX del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que para el caso de la SAGARPA resulten aplicables, con el objeto de dar cumplimiento a la fracción X de dicho artículo;
- N. Supervisar el cabal cumplimiento de lo establecido en el Capítulo de los Derechos, obligaciones y exclusiones que, con la excepción del Acuerdo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, se encuentra previsto en los diversos

acuerdos específicos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018, relativo al derecho que tienen los beneficiarios de los apoyos de esta Secretaría, para adquirir con el proveedor que libremente elijan los bienes o servicios que cumplan con las características de utilidad, calidad y precio que ellos requieran y, en su caso, la capacitación necesaria para el mejor desempeño de los procesos productivos de sus proyectos de inversión.

Por tanto, las Unidades Responsables deberán abstenerse de emitir disposiciones normativas adicionales a las Reglas de Operación del Componente a su cargo, que pongan en riesgo o nulifiquen el ejercicio pleno de este derecho de los beneficiarios; y

- O. Vigilar el cabal cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 22 y el "*Anexo 13 Erogaciones para la igualdad entre Mujeres y Hombres*" del Decreto de Presupuesto de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017.

**Artículo 6.** En el caso de los recursos convenidos con las Entidades Federativas, la Unidad Responsable, previo acuerdo con éstas, adicionalmente a las facultades y obligaciones ya establecidas en el presente Acuerdo, podrá:

- I. Establecer, en las Reglas de Operación de los Programas indicados en el artículo 1 del presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables, los lineamientos operativos y de orden administrativo, así como los términos de referencia, que le permitan dar atención a las prioridades estratégicas estatales, complementar, ordenar u organizar la operación de los Componentes;
- II. Definir los plazos internos para el flujo de solicitudes y expedientes entre ventanillas y áreas de apoyo al proceso, previa solicitud de la Instancia Ejecutora;
- III. Proponer en coordinación con Oficialía Mayor la alineación de los apoyos derivados de recursos en concurrencia, para evitar duplicidades;
- IV. Solicitar reportes de avances en la operación de los programas y componentes a las Entidades Federativas a través de las Delegaciones, o en su caso las Subdelegaciones de Pesca.
- V. Acordar con la Entidad Federativa, que la ejecución del programa, componentes o proyectos estratégicos sea a través de alguna entidad, organismo o asociación;
- VI. Aprobar, a solicitud de la entidad federativa, montos menores a los indicados en la columna de montos máximos de cada componente, y
- VII. Validar y otorgar el visto bueno al programa de trabajo de los componentes convenidos.

## Sección II

### De las Delegaciones de la Secretaría

**Artículo 7.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37, fracción II del Reglamento Interior de la SAGARPA, las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, cuando funjan como Instancia Ejecutora de alguno de los componentes de los Programas de la SAGARPA, tendrán la responsabilidad de realizar las funciones de dicho encargo, así como llevar a cabo las actividades específicas determinadas para la ejecución del Componente que se trate, entre las que se encuentran las siguientes:

- I. Difundir en lugar visible de la Delegación el Padrón de Asesores Técnicos correspondiente a su entidad federativa;
- II. Brindar a los solicitantes y a los representantes de los grupos que acudan a la Delegación, la información que les permita conocer cómo operan los Programas de la SAGARPA, así como sus derechos y obligaciones;
- III. Operar la ventanilla y registrar las solicitudes en el sistema de información oficial de la Secretaría;
- IV. Integrar los expedientes de solicitudes para la evaluación y dictaminación por parte de la Instancia Ejecutora;
- V. Registrar en el sistema de información los resultados del proceso de dictaminación, autorización, entrega de apoyos y avances en el ejercicio de los recursos de los Componentes, así como informar periódicamente a la Unidad Responsable que la información se ha validado;
- VI. Realizar visitas de supervisión y/o verificación para constatar la aplicación de los incentivos;
- VII. Vigilar la ejecución de los proyectos autorizados a los beneficiarios, para informar a la Unidad Responsable del ( los ) Componente(s), cuáles al 30 de noviembre de 2018 presentan un avance del 75% (setenta y cinco por ciento), de manera que esta cuente con los elementos necesarios para aprobar, cuando los beneficiarios así lo soliciten, la prórroga del plazo para la realización del proyecto autorizado, lo que deberá constar en el instrumento que para tal efecto se suscriba, y con ello evitar el incumplimiento por parte de los beneficiarios;
- VIII. Previo a la emisión del dictamen, realizar visitas de verificación para corroborar la pertinencia de los proyectos presentados por los solicitantes, en coordinación con la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora;
- IX. En su caso, validar la información presentada, que se registre en el Sistema de Información de la Secretaría;
- X. Apoyar las acciones de acompañamiento en coordinación con la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora;
- XI. Aplicar los criterios que emita la Unidad Responsable para autorizar las modificaciones propuestas por los beneficiarios a los proyectos aprobados; verificando para tal efecto que no se afecta de modo alguno el objetivo del proyecto, su impacto y la población objetivo acordada;

- XII.** Aplicar los criterios que emita la Unidad Responsable para autorizar al beneficiario la ampliación del término otorgado para la ejecución del proyecto para el cual se le hubiera otorgado el incentivo, cuando ello no implique un incremento del apoyo federal y/o comprometa recursos de ejercicios posteriores;
- XIII.** Validar el informe para la integración de la cuenta pública del Componente con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre de 2018;
- XIV.** Colaborar en las acciones de seguimiento a los trabajos de los Componentes;
- XV.** Colaborar en la notificación y entrega de incentivos a los beneficiarios, así como recabar los comprobantes correspondientes;
- XVI.** Coordinar y en su caso, proporcionar la capacitación y asistencia técnica a los beneficiarios de los incentivos; y
- XVII.** Operar el (los) Componente(s) conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa que regule el ( los) Componente(s) que corresponda, sí así lo determina la Unidad Responsable.

### Sección III

#### De las Instancias Ejecutoras

**Artículo 8.** La Instancia Ejecutora puede ser una Unidad Administrativa de la estructura central de la Secretaría, un Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA, la Delegación Estatal de la Secretaría en cada Entidad Federativa y la Región Lagunera, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas.

- I.** Asimismo, podrá ser designada como Instancia Ejecutora cualquiera de las siguientes personas morales:
  - A.** Instituciones Internacionales del derecho público;
  - B.** Personas morales del derecho público (federal o estatal);
  - C.** Instituciones Públicas de Educación Superior o de Investigación; y
  - D.** Personas morales que no sean de carácter mercantil y cuyo objeto social les haya permitido estar vinculadas con el fomento y desarrollo del Sector agroalimentario desde la fecha de su constitución, la cual no deberá ser menor a cuatro años.
- II.** Cualquiera de las personas morales antes referidas, deberán acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura territorial para operar y ejecutar el ( los) Componente(s) para el (los) que se pretende sean designadas como Instancias Ejecutoras.
- III.** Asimismo, conforme al Oficio Circular mediante el cual la Secretaría de la Función Pública emite diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2017, la Unidad Responsable deberá analizar y valorar bajo su más estricta responsabilidad si la persona moral que se pretende sea designada Instancia Ejecutora tiene o cuenta con:
  - A.** La capacidad de ejecutar de manera directa cuando menos el 51% del monto total de los recursos presupuestales que se les pudieran transferir mediante el instrumento jurídico que suscriba en su carácter de Instancia Ejecutora con la Unidad Responsable; o
  - B.** Que en caso de requerir contratar a terceros para los efectos de cumplir las obligaciones, las acciones y las metas a su cargo, esta no excederá el 49% del monto total de los recursos presupuestales señalados.
- IV.** Por tanto, no bastará que la persona moral que se pretenda sea designada como Instancia Ejecutora manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los elementos antes señalados, sino que deberá de presentar la documentación correspondiente ante la Unidad Responsable, para que esta emita la dictaminación correspondiente en los términos que le establezca la Oficialía Mayor de esta Secretaría, y así poder determinar quien fungirá como Instancia Ejecutora; lo anterior, de conformidad con el artículo 5, fracción II, apartado I del presente Acuerdo.
- V.** En consecuencia, una vez que la Unidad Responsable hubiera designado a la Instancia Ejecutora, ambas partes deberán suscribir el instrumento jurídico correspondiente, en el que se establezcan los compromisos que dicha Instancia debe cumplir, los objetivos y acciones específicas a realizar; así como las metas, el cronograma de actividades y los entregables que para el efecto se determinen.

El procedimiento para la celebración del instrumento jurídico correspondiente con la Instancia Ejecutora que previamente haya sido designada por la Unidad Responsable, deberá apegarse estrictamente a lo establecido en el "OFICIO Circular mediante el cual la Secretaría de la Función Pública emite diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2017.

**Artículo 9.** Para la ejecución de las acciones y el cumplimiento de las metas establecidas en el instrumento jurídico que suscriba con la Unidad Responsable, la Instancia Ejecutora tendrá las siguientes facultades y obligaciones: **I. Facultades:**

- A.** Operar y ejecutar el (los) Componente(s) para el cual fue designada por la Unidad Responsable, conforme lo establecido en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;

- B.** Suscribir con la Unidad Responsable, el instrumento jurídico en el que se precisen sus compromisos, objetivos, acciones específicas a realizar, metas, cronograma de actividades, los rubros de los informes de avance físicofinancieros de los recursos presupuestales transferidos y sus correspondientes entregables; así como la cantidad de reuniones que de manera ordinaria deberán de llevarse a cabo con la Unidad Responsable, las cuales no podrán ser menos de tres, y de carácter extraordinario las que se consideren necesarias.

Las reuniones señaladas, tendrán entre otros objetivos, verificar tanto el avance del cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Instancia Ejecutora, como el de los beneficiarios de los Componentes;

- C.** Presentar el Programa de Trabajo del (los) Componente(s), en el que se deberán establecer actividades a desarrollar, metas, montos y cronograma de actividades, así como los entregables, y en su caso proponer a la Unidad Responsable paquetes tecnológicos para su autorización, previamente validados por una Institución de Investigación o Educación Superior;
- D.** Apoyarse en la operación del (los) Componente(s) de instancias auxiliares de apoyo técnico operativo o por la Unidad Técnica Operativa, conforme la Unidad Responsable lo autorice;
- E.** Coordinar en la ventanilla la recepción de las solicitudes al (los) Componente(s) que esté a su cargo, así como la documentación que se adjunte;
- F.** Evaluar y dictaminar las solicitudes presentadas del (los) Componente(s) que esté a su cargo, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018;
- G.** Emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados por los solicitantes y poner a consideración de la Unidad Responsable la aprobación de los montos de incentivo correspondientes;
- H.** Previo dictamen y autorización de recursos, realizar visitas de verificación que permitan determinar la pertinencia de proyectos propuestos por los solicitantes;
- I.** Realizar el pago de los incentivos a los beneficiarios del (los) Componente(s) cuando así se lo indique la Unidad Responsable;
- J.** Solicitar por escrito al beneficiario, la presentación de informes de avance físico financiero del proyecto;
- K.** Proponer a la Unidad Responsable la reasignación de recursos, cuando no se hayan ministrado con motivo de la cancelación de proyectos aprobados o desistidos antes de efectuar el cierre de cuenta pública;
- L.** Cancelar en forma total o parcial los proyectos en caso de que el beneficiario del Componente no cumpla con lo previsto en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018;
- M.** Suscribir con los beneficiarios, los instrumentos jurídicos y solicitar su aportación conforme a lo señalado en la Mecánica Operativa del Componente, así como el correspondiente cierre finiquito de los instrumentos jurídicos referidos;
- N.** Solicitar autorización previa y por escrito a la Unidad Responsable, respecto de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado al beneficiario o a las condiciones de los incentivos del (los) Componente(s), lo que deberá ser resuelto por la Unidad Responsable dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se considerará resuelto en sentido negativo; y
- O.** Para los casos, en que el incentivo esté vinculado a un financiamiento que otorgue la Instancia Ejecutora, directa o indirectamente, ésta deberá elaborar una mecánica de operación complementaria a la establecida en las Reglas de Operación del Programa que regule el Componente que corresponda; la cual no podrá contravenir los conceptos de apoyo y montos máximos establecidos en las citadas Reglas y deberán ser incorporadas en la convocatoria y publicadas en la página electrónica de la SAGARPA y de la Instancia Ejecutora. Asimismo, la mecánica operativa complementaria debe presentarla para su revisión, análisis y, en su caso, autorización por parte de la Unidad Responsable que corresponda. **II. Obligaciones:**
- A.** Ejercer los recursos, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, el presente Acuerdo y las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- B.** Aplicar los criterios que emita la Unidad Responsable para autorizar las modificaciones propuestas por los beneficiarios a los proyectos aprobados; verificando para tal efecto que no se afecta de modo alguno el objetivo del proyecto, su impacto y la población objetivo acordada;
- C.** Aplicar los criterios que emita la Unidad Responsable para autorizar al beneficiario la ampliación del término otorgado para la ejecución del proyecto para el cual se le hubiera otorgado el incentivo, cuando ello no implique un incremento del apoyo federal y/o comprometa recursos de ejercicios posteriores;
- D.** Vigilar la ejecución de los proyectos autorizados a los beneficiarios, para informar a la Unidad Responsable del Componente, cuáles al 30 de noviembre de 2018 presentan un avance del 75% ( setenta y cinco por ciento), de manera que ésta cuente con los elementos necesarios para aprobar, cuando los beneficiarios así lo soliciten, la prórroga del plazo para la realización del proyecto autorizado, lo que deberá constar en el instrumento que para tal efecto se suscriba, y con ello evitar el incumplimiento por parte de los beneficiarios;
- E.** Aplicar los criterios que emita la Unidad Responsable para la asignación de incentivos a los beneficiarios;

- F. Publicar en su página electrónica y en donde le indique la Unidad Responsable las fechas de apertura y cierre de ventanillas, y su ubicación, la normatividad de operación del (los) Componente(s), así como los requisitos que deben satisfacer los solicitantes, con base en lo dispuesto en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- G. Realizar las acciones necesarias para que las ventanillas del (los) Componente(s) a su cargo inicien actividades en la fecha establecida en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018;
- H. Brindar asesoría y orientación a todos los solicitantes del (los) Componente(s), en especial cuando se trate de mujeres, individuales o en grupo;
- I. Proporcionar, en su caso, la capacitación y asesoría técnica a los beneficiarios de los incentivos;
- J. Registrar oportunamente, y mantener actualizada la información en el SURI;
- K. Cuando tenga conocimiento de un posible incumplimiento por parte de los beneficiarios del (los) Componente(s) a su cargo, colaborar en el ámbito de su competencia, con la Unidad Responsable, en la integración del expediente con toda la documentación e información relativa, para los efectos señalados en el párrafo primero del artículo 24 del presente Acuerdo;
- L. Notificar a la Unidad Responsable del Componente, así como a la Oficialía Mayor de la Secretaría, respecto de las resoluciones a los incumplimientos en que incurran los beneficiarios;
- M. Llevar el control y registro detallado de la aplicación de los recursos y el avance pormenorizado de las metas de cada Componente, con el fin de elaborar y enviar a la Unidad Responsable, los informes mensuales y trimestrales de avances físicos-financieros de los recursos transferidos, los que deberán contar por lo menos con los siguientes cuentes por lo menos con los siguientes rubros:
  - i. El monto de los recursos pendientes a ejercer por parte de los beneficiarios a los cuales ya se les entregaron recursos, así como las ministraciones pendientes de entrega;
  - ii. Los beneficiarios a los que se les entregaron apoyos y que han sido omisos en presentar su informe de avances a los que están obligados de conformidad con el instrumento jurídico suscrito con cada uno de ellos;
  - iii. El monto los productos financieros generados y reintegrados a la TESOFE del periodo y acumulados; **iv.** El monto de las ministraciones canceladas;
  - v. El desglose detallado de los conceptos e importes de los gastos de operación y apoyo administrativo realizados con cargo a los recursos transferidos;
  - vi. Señalar si se requiere la contratación de prestadores de servicios profesionales y su justificación;
  - vii.** El avance de los instrumentos jurídicos suscritos con los beneficiarios que han sido finiquitados; y **viii.** La atención a la población objetivo.
- N. Presentar la comprobación de la erogación del recurso público con independencia del seguimiento hasta el finiquito; la documentación en original o copia certificada que avala el recibo de incentivos deberá formar parte del expediente correspondiente siendo responsabilidad de la Instancia Ejecutora su resguardo para los efectos legales correspondientes, por el tiempo que establece la normatividad aplicable;
- O. Realizar el seguimiento que podrá consistir en la entrega de reportes, requerimiento de información, visitas de supervisión y verificación y cualquier otro que le requiera la Unidad Responsable, que permita verificar que los incentivos otorgados hayan sido autorizados y usados conforme a la normatividad aplicable y vigente;
- P. Proporcionar a la Unidad Responsable cuando ésta lo solicite y por escrito o por el medio que le indique, la información disponible y actualizada que posea respecto del (los) Componente(s);
- Q. Resguardar por el tiempo establecido en la normatividad aplicable los expedientes únicos contables, así como la documentación soporte y actas finiquito de la comprobación o entrega recepción de los incentivos del ( los ) Componente(s), por un término mínimo de cinco años, lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la legislación aplicable; asimismo otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias, para la evaluación y auditorías que se efectúen al (los) Componente(s);
- R. Proporcionar la información cuando la Unidad Responsable lo requiera, con fines de rendición de cuentas;
- S. Integrar el informe de la cuenta pública del (los) Componente(s) a su cargo, con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre de 2018, en la que deberán especificarse los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE, para su entrega a la Unidad Responsable. El informe de la cuenta pública en cita no podrá ser objeto de modificación alguna;
- T. Atender las auditorías que practiquen al (los) Componente(s) los órganos fiscalizadores de nivel Federal, Estatal o de la Auditoría Superior de la Federación hasta su solventación;
- U. Reintegrar a la TESOFE, en cumplimiento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás normatividad aplicable, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos y cargas financieras que correspondan;

- V. Colaborar para mantener actualizado el Directorio de Personas físicas y/o morales que pierden su derecho a recibir incentivos, a cargo de la Oficialía Mayor de la Secretaría;
- W. Cumplir cabalmente las atribuciones, responsabilidades y acciones que de manera clara y precisa se establezcan en el instrumento jurídico, que en su caso, suscriban con la Unidad Responsable; debiendo señalarse en el instrumento en cita que el incumplimiento de éstas será causal de rescisión;
- X. Cumplir en tiempo y forma los compromisos, metas y objetivos descritos en el Programa de Trabajo del Componente autorizado por la Unidad Responsable;
- Y. Cuando hubiese participado en la operación y ejecución de Componentes de la SAGARPA en ejercicios anteriores, deberá acreditar ante la Unidad Responsable estar al corriente en sus informes y cierres de la cuenta pública que corresponda;
- Z. Contar con la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura territorial para operar y ejecutar el ( los ) Componente(s), lo que deberá acreditar ante la Unidad Responsable;
- AA. Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de la Secretaría tanto de las acciones de difusión, divulgación, promoción del objeto referido en los Programas de Trabajo, en la entrega de los incentivos, como en la información de resultados obtenidos utilizando en todo acto y documento la imagen institucional oficial de ambos órdenes de gobierno (federal y estatal); y
- BB. En general, todas las obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del Programa y Componente(s) respecto del cual funge como Instancia Ejecutora.

#### Sección IV

##### De otras instancias participantes

**Artículo 10.** El Agente Técnico, es aquella persona moral designada por la Unidad Responsable para apoyar en la ejecución de actividades del Programa o Componente.

- I. Podrá ser designada como Agente Técnico cualquiera de las siguientes personas morales:
  - A. Instituciones Internacionales del derecho público;
  - B. Personas morales del derecho público (federal o estatal);
  - C. Instituciones Públicas de Educación Superior o de investigación; y
  - D. Personas morales que no sean de carácter mercantil y cuyo objeto social les haya permitido estar vinculadas con el fomento y desarrollo del Sector agroalimentario desde la fecha de su constitución, la cual no deberá ser menor a cuatro años.
- II. Cualquiera de las personas morales antes referidas, deberán acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura territorial para apoyar en la ejecución de actividades del Programa o Componente.
- III. Asimismo, conforme al Oficio Circular mediante el cual la Secretaría de la Función Pública emite diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2017, la Unidad Responsable deberá analizar y valorar bajo su más estricta responsabilidad si la persona moral que se pretende sea designada Agente Técnico tiene o cuenta con:
  - A. La capacidad de ejecutar de manera directa cuando menos el 51% del monto total de los recursos presupuestales que se les pudieran transferir mediante el instrumento jurídico que suscriba en su carácter de Agente Técnico con la Unidad Responsable; o
  - B. Que en caso de requerir contratar a terceros para los efectos de cumplir las obligaciones, las acciones y las metas a su cargo, esta no excederá el 49% del monto total de los recursos presupuestales señalados.
- IV. Por tanto, no bastará que la persona moral que se pretenda sea designada como Agente Técnico manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los elementos antes señalados, sino que deberá de presentar la documentación correspondiente ante la Unidad Responsable, para que esta emita la dictaminación correspondiente en los términos que le establezca la Oficialía Mayor de esta Secretaría, y así poder determinar quien fungirá como Agente Técnico; lo anterior, de conformidad con el artículo 5, fracción II, apartado I del presente Acuerdo.
- V. Consecuentemente, una vez que la Unidad Responsable hubiera designado al Agente Técnico, ambas partes deberán suscribir el instrumento jurídico correspondiente, en el que se precisen los compromisos que dicha instancia debe cumplir, los objetivos y acciones específicas a realizar; así como las metas, el cronograma de actividades y sus correspondientes entregables.

**Artículo 11.** Para el cumplimiento de las acciones y actividades establecidas en el instrumento jurídico que suscriba con la Unidad Responsable, el Agente Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones: **I. Facultades:**

**A.** Colaborar en la ejecución de actividades del Programa o Componente(s) que la Unidad Responsable determine; y **II.**

**Obligaciones:**

- A.** Proporcionar a los solicitantes del (los) Componente(s), en especial cuando se trate de mujeres, individuales o en grupo, información detallada y específica respecto de los conceptos de apoyo, montos, procesos y procedimientos para la presentación de sus solicitudes de inscripción y trámites posteriores, conforme a lo indicado en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- B.** Ofrecer a los beneficiarios del (los) Componente(s) información respecto de las sanciones en caso de incumplimiento a las disposiciones de las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- C.** Dar a conocer a los solicitantes del (los) Componente(s) los lineamientos operativos específicos que emita la Unidad Responsable del (los) Componente(s);
- D.** Ejercer los recursos presupuestales que se le otorguen, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal, el presente Acuerdo y las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018 ;
- E.** Contar con la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura territorial para realizar las acciones que se le encomienden para la operación del (los) Componente(s), lo que deberá acreditar ante la Unidad Responsable;
- F.** Cumplir en tiempo y forma los compromisos, objetivos y acciones enunciadas en el instrumento que suscriba con la Unidad Responsable;
- G.** Cuando hubiese participado en la operación y ejecución de Componentes de la SAGARPA en ejercicios anteriores, deberá acreditar ante la Unidad Responsable estar al corriente en sus informes y cierres de la cuenta pública que corresponda;
- H.** Reintegrar a la TESOFE, en cumplimiento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás normatividad aplicable, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos y cargas financieras que correspondan; y
- I.** En general, todas las obligaciones que establezca la Unidad Responsable que permitan la consecución de los objetivos del Programa y Componente(s).

**Artículo 12.** La Unidad Técnica Operativa, es aquella persona moral designada por la Unidad Responsable para apoyar en la operación del (los) Componente(s), mediante la emisión de opiniones técnicas a las solicitudes de incentivos, lo que permitirá predictaminarlas y priorizarlas, así como darles seguimiento físico-financiero.

- I.** Podrá ser designada como Unidad Técnica Operativa cualquiera de las siguientes personas morales:
  - A.** Instituciones Internacionales del derecho público;
  - B.** Personas morales del derecho público (federal o estatal);
  - C.** Instituciones Públicas de Educación Superior o de Investigación; y
  - D.** Personas morales que no sean de carácter mercantil y cuyo objeto social les haya permitido estar vinculadas con el fomento y desarrollo del Sector agroalimentario desde la fecha de su constitución, la cual no deberá ser menor a cuatro años.
- II.** Cualquiera de las personas morales antes referidas, deberán acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa y material, el recurso humano y la cobertura territorial para poder fungir como Unidad Técnica Operativa del (los) Componente(s).
- III.** Asimismo, conforme al Oficio Circular mediante el cual la Secretaría de la Función Pública emite diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2017, la Unidad Responsable deberá analizar y valorar bajo su más estricta responsabilidad si la persona moral que se pretende sea designada Unidad Técnica Operativa tiene o cuenta con:
  - A.** La capacidad de ejecutar de manera directa cuando menos el 51% del monto total de los recursos presupuestales que se les pudieran transferir mediante el instrumento jurídico que suscriba en su carácter de Unidad Técnica Operativa con la Unidad Responsable; o
  - B.** Que en caso de requerir contratar a terceros para los efectos de cumplir las obligaciones, las acciones y las metas a su cargo, esta no excederá el 49% del monto total de los recursos presupuestales señalados.
- IV.** Por tanto, no bastará que la persona moral que se pretenda sea designada como Unidad Técnica Operativa manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los elementos antes señalados, sino que deberá de presentar la documentación correspondiente ante la Unidad Responsable, para que esta emita la dictaminación correspondiente en los términos que le establezca la Oficialía Mayor de esta Secretaría, y así poder determinar quien fungirá como Agente Técnico; lo anterior, de conformidad con el artículo 5, fracción II, apartado I del presente Acuerdo.
- V.** Consecuentemente, una vez que la Unidad Responsable hubiera designado a la Unidad Técnica Operativa, ambas partes deberán suscribir el instrumento jurídico correspondiente, en el que se precisen los compromisos que dicha instancia

debe cumplir, los objetivos y acciones específicas a realizar; así como las metas, el cronograma de actividades y los entregables correspondientes.

**Artículo 13.-** Para ejecución de las acciones y el cumplimiento de las metas establecidas en el instrumento jurídico que suscriba con la Unidad Responsable, la Unidad Técnica Operativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones: **I. Facultades:**

- A. Efectuar el análisis de las solicitudes de incentivos del (los) Componente(s), para emitir las correspondientes opiniones técnicas, tomando en consideración los criterios que emita la Unidad Responsable;
- B. Entregar a la Unidad Responsable o a quien esta le indique, las opiniones técnicas emitidas a las solicitudes de incentivos del (los) Componente(s);
- C. Realizar el seguimiento físico-financiero de aquellas solicitudes que hayan sido dictaminadas favorablemente;
- D. Presentar el Programa de Trabajo del (los) Componente(s), en el que se deberán establecer actividades a desarrollar, metas, montos y cronograma de actividades; y
- E. Suscribir el instrumento jurídico en el que se precisen sus compromisos, objetivos, acciones específicas a realizar, metas, cronograma de actividades y sus correspondientes entregables, el cual formalizará con la Unidad Responsable.

**II.- Obligaciones:**

- A. Colaborar con la Unidad Responsable en la recepción de los expedientes que presente la Instancia Ejecutora del ( los ) Componente(s);
- B. Llevar a cabo la revisión del cumplimiento de los requisitos y la normatividad de cada expediente del que la Unidad Responsable le pida su análisis y opinión técnica;
- C. Evaluar y opinar técnicamente las solicitudes presentadas del Componente que le indique la Unidad Responsable, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- D. Efectuar al beneficiario del incentivo requerimientos de información, visitas de seguimiento y verificación, así como cualquier otro que le señale la Unidad Responsable;
- E. Ejercer los recursos presupuestales que se le otorguen, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, el presente Acuerdo y las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018;
- F. Contar con la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura para realizar las acciones que se le encomienden para la operación del Componente, lo que deberá acreditar ante la Unidad Responsable;
- G. Cumplir en tiempo y forma los compromisos, objetivos y acciones enunciadas en el instrumento que suscriba con la Unidad Responsable;
- H. Cuando hubiese participado en la operación y ejecución de Componentes de la SAGARPA en ejercicios anteriores, deberá acreditar ante la Unidad Responsable estar al corriente en sus informes y cierres de la cuenta pública que corresponda;
- I. Reintegrar a la TESOFE, en cumplimiento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás normatividad aplicable, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos y cargas financieras que correspondan; y
- J. En general, todas las obligaciones que establezca la Unidad Responsable que le permitan colaborar en la consecución de los objetivos del (los) Componente(s).

**Artículo 14.** La Instancia Dispensora de Recursos es la instancia encargada de realizar el pago de los incentivos que le instruya la Unidad Responsable, la cual puede ser una Unidad Administrativa de la estructura central de la Secretaría, un Órgano Administrativo Desconcentrado de la SAGARPA, un Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA o de la Administración Pública Federal, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas.

- I. Asimismo, podrá ser designada como Instancia Dispensora de Recursos cualquiera de las siguientes personas morales:
  - A. Instituciones Internacionales del derecho público;
  - B. Personas morales del derecho público (federal o estatal);
  - C. Instituciones Públicas de Educación Superior y de Investigación; y
  - D. Personas morales que no sean de carácter mercantil y cuyo objeto social les haya permitido estar vinculadas con el fomento y desarrollo del Sector agroalimentario desde la fecha de su constitución, la cual no deberá ser menor a cuatro años.
- II. Cualquiera de las personas morales antes referidas, deberán acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa y materia, el recurso humano y la cobertura territorial para poder fungir como Instancia Dispensora de Recursos del Componente y/o el Proyecto Estratégico correspondiente.

- III. Asimismo, conforme al Oficio Circular mediante el cual la Secretaría de la Función Pública emite diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2017, la Unidad Responsable deberá analizar y valorar bajo su más estricta responsabilidad si la persona moral que se pretende sea designada Instancia Dispensora de Recursos tiene o cuenta con:
- A. La capacidad de ejecutar de manera directa cuando menos el 51% del monto total de los recursos presupuestales que se les pudieran transferir mediante el instrumento jurídico que suscriba en su carácter de Instancia Dispensora de Recursos con la Unidad Responsable; o
  - B. Que en caso de requerir contratar a terceros para los efectos de cumplir las obligaciones, las acciones y las metas a su cargo, esta no excederá el 49% del monto total de los recursos presupuestales señalados.
- IV. Por tanto, no bastará que la persona moral que se pretenda sea designada como Instancia Dispensora de Recursos manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los elementos antes señalados, sino que deberá de presentar la documentación correspondiente ante la Unidad Responsable, para que esta emita la dictaminación correspondiente en los términos que le establezca la Oficialía Mayor de esta Secretaría, y así poder determinar quien fungirá como Agente Técnico; lo anterior, de conformidad con el artículo 5, fracción II, apartado I del presente Acuerdo.
- V. Consecuentemente, una vez que la Unidad Responsable hubiera designado a la Instancia Dispensora de Recursos, ambas partes deberán suscribir el instrumento jurídico correspondiente en el que se precisen los compromisos que dicha Instancia debe cumplir, los objetivos, las acciones específicas a realizar, las metas, el cronograma de actividades y los entregables correspondientes.

**Artículo 15.** Para la ejecución de las acciones y el cumplimiento de las metas establecidas en el instrumento jurídico que suscriba con la Unidad Responsable, la Unidad Técnica Operativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones: **I.- Facultades:**

- A. Presentar el Programa de Trabajo del (los) Componente(s), en el que se deberán establecer actividades a desarrollar, metas, montos y cronograma de actividades;
- B. Suscribir el instrumento jurídico en el que se precisen sus compromisos, objetivos, acciones específicas a realizar, metas, cronograma de actividades y sus correspondientes entregables, el cual formalizará con la Unidad Responsable.

**II. Obligaciones:**

- A. Realizar el pago de los incentivos correspondientes cuando así se lo indique la Unidad Responsable;
- B. Establecer los controles necesarios a fin de evitar pagos indebidos y/o equivocados a los beneficiarios de los incentivos que le hubiera indicado la Unidad Responsable;
- C. Establecer los controles necesarios para asegurarse que el pago de los incentivos no rebase el monto máximo del incentivo que le precise la Unidad Responsable, con base en las Reglas de Operación aplicables al Componente que corresponda;
- D. Presentará de manera mensual a la Unidad Responsable, los siguientes informes: a) Estados Financieros, b) Estados de cuenta bancarios de cuentas de cheques y de inversión en donde se encuentren radicados los recursos federales a dispersar, c) Auxiliares contables, d) Balanza de Comprobación, e) Conciliaciones bancarias y f) Reporte financiero incluyendo los rendimientos generados;
- E. Proporcionar a la Unidad Responsable cuando ésta lo solicite y por escrito o por el medio que le indique, la información disponible y actualizada que posea respecto del (los) Componente(s) del (los) cual(es) haya fungido como Instancia Dispensora de Recursos;
- F. Resguardar la documentación que acredite el pago que efectuó a los beneficiarios de los incentivos que le hubiera indicado la Unidad Responsable; asimismo otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias, para la evaluación y auditorías que se efectúen al (los) Componente(s);
- G. Reintegrar a la TESOFE, aquellos recursos que por concepto de cancelación del apoyo al beneficiario, desistimiento, u otro concepto, le indique la Unidad Responsable;
- H. Apoyar a la Unidad Responsable en la integración del informe de la cuenta pública del (los) Componente(s) a su cargo, con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre de 2018, en la que deberán especificarse los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE. El informe de la cuenta pública en cita no podrá ser objeto de modificación alguna;
- I. Presentar a la Unidad Responsable, un informe final del cierre de los recursos federales ejercidos del ( los ) Componente(s);
- J. Atender las auditorías que practiquen al Componente a su cargo los órganos fiscalizadores de nivel Federal, Estatal o de la Auditoría Superior de la Federación hasta su solventación;
- K. Ejercer los recursos presupuestales que se le otorguen, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, el presente Acuerdo y las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- L. Contar con la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura para realizar las acciones que se le encomienden para la operación del (los) Componente(s), lo que deberá acreditar ante la Unidad Responsable;

- M. Cumplir en tiempo y forma los compromisos, objetivos y acciones enunciadas en el instrumento que suscriba con la Unidad Responsable;
- N. Cuando hubiese participado en la operación y ejecución de Componentes de la SAGARPA en ejercicios anteriores, deberá acreditar ante la Unidad Responsable estar al corriente en sus informes y cierres de la cuenta pública que corresponda;
- O. Reintegrar a la TESOFE, en cumplimiento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás normatividad aplicable, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos y cargas financieras que correspondan; y
- P. En general, todas las obligaciones que establezca la Unidad Responsable, que permitan la consecución de los objetivos del (los) Componente(s).

**Artículo 16.** La Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación es la instancia encargada de la aplicación de dichos gastos en la ejecución del (los) Componente(s) que le instruya la Unidad Responsable, la cual puede ser una Unidad Administrativa de la estructura central de la Secretaría, un Órgano Administrativo Desconcentrado de la SAGARPA, un Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA o de la Administración Pública Federal, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas.

- I. Asimismo, podrá ser designada como Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación cualquiera de las siguientes personas morales:
  - A. Instituciones Internacionales del derecho público;
  - B. Personas morales del derecho público (federal o estatal);
  - C. Instituciones Públicas de Educación Superior o de investigación; y
  - D. Personas morales que no sean de carácter mercantil y cuyo objeto social les haya permitido estar vinculadas con el fomento y desarrollo del Sector agroalimentario desde la fecha de su constitución, la cual no deberá ser menor a cuatro años.
- II. Cualquiera de las personas morales antes referidas, deberán acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa y materia, el recurso humano y la cobertura territorial para poder fungir como Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación del Componente.
- III. Asimismo, conforme al Oficio Circular mediante el cual la Secretaría de la Función Pública emite diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2017, la Unidad Responsable deberá analizar y valorar bajo su más estricta responsabilidad si la persona moral que se pretende sea designada Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación tiene o cuenta con:
  - A. La capacidad de ejecutar de manera directa cuando menos el 51% del monto total de los recursos presupuestales que se les pudieran transferir mediante el instrumento jurídico que suscriba en su carácter de Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación; o
  - B. Que en caso de requerir contratar a terceros para los efectos de cumplir las obligaciones, las acciones y las metas a su cargo, esta no excederá el 49% del monto total de los recursos presupuestales señalados.
- IV. Por tanto, no bastará que la persona moral que se pretenda sea designada como Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los elementos antes señalados, sino que deberá de presentar la documentación correspondiente ante la Unidad Responsable, para que esta emita la dictaminación correspondiente en los términos que le establezca la Oficialía Mayor de esta Secretaría, y así poder determinar quien fungirá como Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación; lo anterior, de conformidad con el artículo 5, fracción II, apartado I del presente Acuerdo.
- V. Consecuentemente, una vez que la Unidad Responsable hubiera designado a la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, ambas partes deberán suscribir el instrumento jurídico correspondiente, en el que se precisen los compromisos que dicha Instancia debe cumplir, los objetivos, las acciones específicas a realizar, las metas a cumplimentar, el cronograma de actividades y los entregables correspondientes.

**Artículo 17.** Para la ejecución de las acciones y el cumplimiento de las metas establecidas en el instrumento jurídico que suscriba con la Unidad Responsable, la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I. Facultades:**

- A. Presentar el Programa de Trabajo del (los) Componente(s), en el que se deberán establecer actividades a desarrollar, metas, montos y cronograma de actividades; **II. Obligaciones:**
- A. Aplicar los gastos asociados a la operación del (los) Componente(s) conforme le indique la Unidad Responsable;
- B. Administración y seguimiento de los gastos de operación asociados al (los) Componente(s);
- C. Poner a disposición de la Unidad Responsable la infraestructura, los medios de trabajo, así como servicios y elementos humanos que pudiera requerir la Unidad Responsable para la operación del (los) Componente(s) en las oficinas centrales de la SAGARPA y en las Entidades Federativas;

- D. Establecer los controles necesarios a fin de evitar pagos indebidos y/o equivocados;
- E. Presentará de manera mensual a la Unidad Responsable, los siguientes informes: a) Estados Financieros, b) Estados de cuenta bancarios de cuentas de cheques y de inversión en donde se encuentren radicados los recursos federales de los gastos de operación asociados al (los) Componente(s); c) Auxiliares contables, d) Balanza de Comprobación, e) Conciliaciones bancarias y f) Reporte financiero incluyendo los rendimientos generados;
- F. Proporcionar a la Unidad Responsable cuando ésta lo solicite y por escrito o por el medio que le indique, la información disponible y actualizada que posea respecto del (los) Componente(s);
- G. Reintegrar a la TESOFE, aquellos recursos que por concepto de gastos asociados a la operación del ( los ) Componente(s) no hayan sido ejercidos;
- H. Apoyar a la Unidad Responsable en la integración del informe de la cuenta pública del (los) Componente(s) a su cargo, en el que deberán especificarse los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE. El informe de la cuenta pública en cita no podrá ser objeto de modificación alguna;
- I. Presentar a la Unidad Responsable, un informe final del cierre de los recursos federales ejercidos de los gastos de operación asociados al Componente;
- J. Apoyar a la Unidad Responsable en la atención de las auditorías que practiquen al (los) Componente(s) a su cargo los órganos fiscalizadores de nivel Federal, Estatal o de la Auditoría Superior de la Federación hasta su solventación;
- K. Ejercer los recursos presupuestales que se le otorguen, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, el presente Acuerdo y las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- L. Contar con la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura para realizar las acciones que se le encomienden para la operación del Componente, lo que deberá acreditar ante la Unidad Responsable;
- M. Cumplir en tiempo y forma los compromisos, objetivos y acciones enunciadas en el instrumento que suscriba con la Unidad Responsable;
- N. Cuando hubiese participado en la operación y ejecución de Componentes de la SAGARPA en ejercicios anteriores, deberá acreditar ante la Unidad Responsable estar al corriente en sus informes y cierres de la cuenta pública que corresponda;
- O. Reintegrar a la TESOFE, en cumplimiento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás normatividad aplicable, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos y cargas financieras que correspondan; y
- P. En general, todas las obligaciones que establezca la Unidad Responsable, que permitan la consecución de los objetivos del (los) Componente(s).

### Capítulo III

#### Proyectos Estratégicos

**Artículo 18.** A fin de facilitar la aplicación de los recursos y cuando se trate de proyectos de prioridad nacional, impacto nacional, estatal, regional o municipal propuestos por las Unidades Responsables y autorizados por el Titular de la Secretaría, que atiendan los problemas de alguna actividad relacionada con el sector agroalimentario y pesquero, o rural en su conjunto, o factor crítico que comprometa el desarrollo del sector, o cuando se pretenda promover una nueva política pública o el desarrollo de alguna actividad o área específica del Sector, se podrán establecer conceptos, montos máximos de incentivo, porcentaje de aportaciones, o requisitos diferentes a los que se establecen en los diversos Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018; en su caso se podrán reconocer las aportaciones de las personas beneficiarias mediante activos preexistentes y/o en especie y/o mano de obra, conforme a las características de la población objetivo y los impactos esperados.

Tratándose de proyectos que así lo requieran, la Unidad Responsable promotora podrá proponer la concurrencia de acciones y recursos de diversos programas y componentes de la Secretaría, con la participación de las Unidades Responsables de cada uno de ellos, y la constitución de un esquema de coordinación, que puede ser presidido por la primera o por la instancia superior a ésta, para el seguimiento de las acciones autorizadas en el proyecto.

Estos Proyectos Estratégicos deberán ser previamente analizados por las Unidades Responsables, las que determinarán técnicamente su procedencia, verificarán la suficiencia o autorización presupuestal correspondiente ante la Oficialía Mayor del Ramo, para su posterior validación jurídica por parte de la Oficina del Abogado General de la Secretaría, a efecto de proponer al titular de la Secretaría su aprobación y de ser necesario la emisión de los lineamientos específicos que correspondan.

Los Proyectos Estratégicos a que se refiere el presente Capítulo deberán considerar para su presentación al titular de la Secretaría, además, la justificación correspondiente respecto a la prioridad, el impacto, el problema que pretenda atender, la población objetivo, los resultados esperados, la designación de la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora, y en su caso, los criterios y requisitos de elegibilidad, el procedimiento para la atención y obtención de los apoyos.

La justificación del Proyecto Estratégico deberá estar suscrita en los términos que a continuación se enlistan, según se trate:

- I. Direcciones Generales adscritas a una Subsecretaría, deberá de ser suscrita por la Unidad Responsable que la presenta y con firma de visto bueno del Subsecretario respectivo;

- II. Coordinaciones Generales, bastará que se firmada con el visto bueno por parte del Coordinador General que corresponda;
- III. Órganos administrativos desconcentrados, deberá ser suscrita por el área técnica que la presenta y con firma de visto bueno del titular del Órgano administrativo desconcentrado que corresponda.

La Unidad Responsable a más tardar el 31 de diciembre de 2018, informará por escrito al C. Secretario del Ramo sobre los resultados del Proyecto Estratégico (impacto obtenido, problemática atendida, resultados, etc.), debiendo remitir copia del acuse de recibido del mismo, así como copia de dicho informe, al Oficial Mayor para su conocimiento y a la Oficina del Abogado General, para su integración al expediente correspondiente.

## Capítulo IV

### Del Monitoreo y la Evaluación

**Artículo 19.** En cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 180 del Reglamento; 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública y el Programa Anual de Evaluación (PAE) se deberá realizar una evaluación externa de los programas.

Para ello, la evaluación externa de los programas deberá realizarse, de acuerdo a los términos de las disposiciones generales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ámbito de sus respectivas competencias, debiéndose observar las disposiciones normativas aplicables y los requisitos que se deberán cumplir para el desarrollo de las evaluaciones, la designación y contratación de los evaluadores.

La Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría, será la Unidad Administrativa que deberá establecer, contratar y en su caso, operar y supervisar el proceso de la evaluación externa nacional de cada uno de los programas y componentes sujetos a este proceso.

Dicha Unidad Administrativa deberá ser ajena a la operación de los programas y componentes, así como al ejercicio de los recursos presupuestarios; asimismo, será la encargada de emitir los lineamientos generales para las evaluaciones nacionales y estatales, en términos de la normatividad aplicable.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones externas que se requieran, conforme a las necesidades de los programas y/o componentes, con base a los recursos disponibles. Para ello, las Unidades Responsables podrán someter a la consideración de la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría, las necesidades y requerimientos de evaluación que consideren procedente llevar a cabo.

Para el caso de las actividades en materia de planeación, monitoreo y evaluación externa estatal de los programas que operan en concurrencia de recursos y/o acuerdo específico, los Comités Técnicos Estatales de Evaluación serán los responsables de contratar y supervisar dicho proceso, de conformidad con los lineamientos que emita para tal efecto la Dirección General de Planeación y Evaluación de esta Secretaría.

En caso de que las evaluaciones externas nacionales o estatales requieran realizar encuesta a beneficiarios de los Componentes, éstas deberán iniciarse una vez alcanzado, al menos el 60% de los recursos entregados a los referidos beneficiarios; por lo que el ejercicio de los recursos destinados a las evaluaciones estará en función del calendario establecido para la operación del Componente que corresponda o en los lineamientos generales que para tal efecto emita la Secretaría.

La evaluación externa de los programas comprenderá, además la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión (Matriz de Indicadores para Resultados) que permitan evaluar los resultados de la aplicación de los recursos públicos, a fin de fomentar una gestión basada en resultados y consolidar el Sistema de Evaluación de Desempeño, implementando acciones para mejorar el quehacer de la administración pública mediante el seguimiento a las principales recomendaciones derivadas de las evaluaciones.

Para los programas de la Secretaría se debe actualizar la Matriz de Indicadores para Resultados y reportar el avance de cumplimiento de los objetivos y metas por indicador, de conformidad con los lineamientos generales que para tal efecto emita la Secretaría.

Para efectos del presente Acuerdo, la definición de los indicadores estratégicos y de gestión de los ocho programas, son los registrados de manera oficial en la Matriz de Indicadores para Resultados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), mismos que se encuentran disponibles en la página web de la Secretaría:  
<http://www.sagarpa.gob.mx/programas2/evaluacionesExternas/Paginas/Matriz-de-Indicadores-para-Resultados-Nacionales.aspx>

## Capítulo V

### De la Supervisión

**Artículo 20.** A efecto de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario y la Instancia Ejecutora, la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Planeación y Evaluación normará el procedimiento para la realización y el seguimiento a la supervisión de los Programas y/o Componentes, así como de los Proyectos Estratégicos a que se hace referencia en el artículo 18 del presente Acuerdo; para cumplir con este propósito, dicha Unidad Administrativa habilitará un repositorio electrónico de documentos, al cual el beneficiario deberá enviar los documentos que comprueben la correcta aplicación de los recursos proporcionados por la SAGARPA. Estos documentos comprobatorios son:

- a) Facturas electrónicas de los bienes y/o servicios adquiridos para el proyecto (archivos pdf y xml);
- b) Fotografías de los bienes adquiridos; y
- c) Cualquier otro documento que compruebe el uso adecuado de los recursos recibidos.

La supervisión la deberán realizar las Unidades Responsables de los Componentes, directamente o por conducto de una Instancia Supervisora Externa, la que deberá ser determinada en apego al Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la Secretaría que emita la Dirección General de Planeación y Evaluación.

La Dirección General de Planeación y Evaluación será la responsable de la coordinación, ejecución y seguimiento del Procedimiento de referencia, así, como de la administración general del Sistema Informático de Supervisión (SIS) en el que las Unidades Responsables deberán registrar la operación correspondiente a la supervisión de los programas, componentes y proyectos a su cargo.

Asimismo, las Unidades Responsables o, en su caso, la Instancia Supervisora Externa seleccionada en apego al Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la Secretaría, a través del Sistema Informático de Supervisión (SIS), determinarán mediante un método de selección aleatoria, la verificación y supervisión de los incentivos otorgados al amparo de cada programa o componente.

Para el caso específico del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas y sus componentes, así como del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional) la realización de la supervisión, será por conducto de las Delegaciones de esta Secretaría en cada Entidad Federativa.

Las Unidades Responsables fungirán como las instancias de control y vigilancia de los programas y/o componentes a cargo de la Secretaría, para asegurar el apego a la normatividad y lineamientos aplicables, el buen uso, manejo y destino de los recursos ministrados.

Las Unidades Responsables de los Componentes de los Programas o Proyectos Estratégicos de la SAGARPA, dispondrán lo necesario a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 16, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; así como a lo dispuesto en los artículos 3, 6, fracción III, inciso a) y 11, fracción IV del Reglamento Interior del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.

Lo anterior en razón del carácter de instancia consultiva y representativa, mediante la emisión de opiniones respecto de:

- I. Las previsiones necesarias para la instrumentación del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable (PEC); y
- II. Las revisiones, evaluaciones y ajustes previstos en las leyes aplicables del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable (PEC).

En este contexto, el Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable participará conjuntamente con la SAGARPA en la coordinación de las actividades de difusión y promoción hacia los sectores sociales representados de los programas, acciones, y reglas de operación relacionadas con el PEC y de los Sistemas contemplados en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

## Capítulo VI

### De la Inversión y Gastos de Operación de los Programas

**Artículo 21.** De los recursos asignados a los Componentes de los Programas de Fomento a la Agricultura; Productividad y Competitividad Agroalimentaria; Fomento Ganadero; Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola; Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria; Apoyos a la Comercialización; Apoyos a Pequeños Productores; y de Concurrencia con las Entidades Federativas, se destinará hasta un 5% para gastos de operación, con cargo a los recursos autorizados a cada uno, a excepción del Componente de PROAGRO Productivo, al cual se destinará hasta el 2.4%.

Para este efecto, la Oficialía Mayor de esta Dependencia del Ejecutivo Federal emitirá los Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación correspondientes al ejercicio fiscal 2018, mediante los cuales se determinarán los porcentajes que se asignarán a los siguientes conceptos de gasto: Evaluación; Supervisión; Capacitación; Gastos de Operación de los Programas; Difusión; PDI y Tecnologías de la Información.

Los productos financieros generados de los Programas de la SAGARPA, podrán utilizarse en el siguiente orden:

- I. Pago de los servicios y cuenta fiduciaria;
- II. Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial; III. Incremento de metas y montos del programa; y
- IV. Auditorías Externas.

En ningún caso, los productos financieros generados de los Programas podrán ser utilizados para el concepto Gastos de Operación de los Programas, ni tampoco deberán ser reportados por separado.

Para el caso de la ampliación de las metas, las acciones adicionales realizadas deberán reportarse en forma separada, de las alcanzadas con los recursos federales originalmente convenidos.

Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 11 de los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en DOF el 30 de enero de 2013; así como los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, los recursos que se ejerzan en gastos de operación asociados a los Programas de la SAGARPA en el ejercicio 2018, deberán ser menores cuando menos en 5% respecto a los montos autorizados en el ejercicio inmediato anterior.

## Capítulo VII

### De la Coordinación Institucional

**Artículo 22.** La Unidad Responsable tendrán la facultad de suscribir convenios e instrumentos jurídicos para la realización de acciones del (los) Componente(s) a su cargo, señalados en el artículo 1 del presente Acuerdo, según corresponda, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los centros o instituciones de investigación y/o enseñanza superior, organismos nacionales e internacionales, así como organizaciones de productores, asociaciones civiles y prestadores de servicios profesionales, entre otros.

La mecánica de ejecución de los recursos federalizados se realizará de conformidad con las Reglas de Operación del Programa que regule el Componente de que se trate y los convenios de coordinación que establezca la Secretaría con las Entidades Federativas en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en ellos se establecerán los calendarios de aportación y ejecución correspondientes.

Esta Secretaría podrá establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para garantizar que los programas de la SAGARPA no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La Coordinación interinstitucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad, reducir gastos administrativos, asegurar a través de otros órdenes de Gobierno y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de los convenios que en su caso se suscriban.

## Capítulo VIII

### De la Auditoría

**Artículo 23.** Los recursos que la Federación otorga para los programas y/o componentes a cargo de esta Secretaría, podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por esta Secretaría y las instancias fiscalizadoras antes mencionadas, que afecten a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con los programas y componentes de la SAGARPA, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al artículo 2 de la misma; por lo que la administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados a los Programas y/o Componentes enunciados en el artículo 1 del presente Acuerdo, deberá realizarse conforme a la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal, no obstante haber sido materia de un convenio y encontrarse transferidos para su aplicación, a cualquier otra instancia diferente a la SAGARPA.

La Instancia Ejecutora correspondiente será responsable de la supervisión directa de las obras o acciones resultantes de la aplicación de los recursos fiscales otorgados a través de los Programas contemplados en los diversos acuerdos de Reglas de Operación la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018; así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de los Programas anteriormente señalados no pierden su carácter federal al ser entregados a los beneficiarios, por lo que su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados, de conformidad con la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas atribuciones, por las siguientes instancias competentes: por el Órgano Interno de Control (OIC) en la SAGARPA; por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; la Tesorería de la Federación; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

## Capítulo IX

### De la Instauración del Procedimiento Administrativo, Quejas y Denuncias

**Artículo 24.** Una vez que la Instancia Ejecutora, o bien, la Unidad Responsable, conforme al ámbito de sus respectivas competencias, tengan conocimiento de un posible incumplimiento por parte de los beneficiarios de alguno de los Componentes señalados en el artículo 1 del presente Acuerdo, en el que no hubiera mediado caso fortuito o fuerza mayor, respecto de las

obligaciones que deriven de las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018 y del instrumento que en su caso hubiesen suscrito, procederá a integrar el expediente con toda la documentación e información relativa y lo remitirá al Titular del Área Jurídica adscrita a la Delegación de la SAGARPA en la Entidad Federativa, del Órgano Administrativo Desconcentrado o del Organismo Descentralizado que, en su caso corresponda, con la finalidad de que se implemente el Procedimiento Administrativo previsto en la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, sin conformar obstáculo para que se deduzcan otras acciones legales, con el propósito de recuperar el importe del incentivo cuya aplicación no se hubiera acreditado, así como de los productos financieros que se sigan generando hasta su total restitución.

La Oficina del Abogado General podrá dictar en su momento las políticas y lineamientos que orienten respecto del inicio, trámite y terminación de los procedimientos jurisdiccionales en contra de aquellos beneficiarios que incumplan las obligaciones que deriven de las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018 y del instrumento que en su caso hubiese suscrito.

Se pondrá fin al Procedimiento Administrativo de referencia, cuando el beneficiario acredite fehacientemente ante la Instancia Ejecutora, o bien, ante la Unidad Responsable, conforme al ámbito de sus respectivas competencias, haber subsanado las causas que originaron su iniciación.

En caso de incumplimiento de los beneficiarios del PROAGRO Productivo, aplicará lo establecido en el Procedimiento Administrativo de Cancelación del registro de predios en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo, del Programa de Fomento a la Agricultura.

**Artículo 25.** Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico ([atencionoic@sagarpa.gob.mx](mailto:atencionoic@sagarpa.gob.mx)) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

## Capítulo X

### De la Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas

**Artículo 26.** La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Todos los programas de la SAGARPA deberán registrar su listado de beneficiarios por Componente, en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de esta Secretaría, el cual deberá estar desagregado por género, grupo de edad, Entidad Federativa y Municipio, así como los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse semestralmente en la página electrónica de la SAGARPA ([www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)) y de cada Instancia Ejecutora de gasto con los registros obtenidos, a más tardar el último día hábil de diciembre del año que se reporta y deberá ser actualizada, en su caso, con los datos del finiquito correspondiente.

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

Además, los indicadores de resultados deberán desagregarse por género y por grupo de edad, a efecto de que pueda medirse el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada en las relaciones entre mujeres y hombres. Se exceptúan de este supuesto los Componentes de Atención a Siniestros Agropecuarios y de Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional), toda vez que los apoyos quedan referenciados al grupo y no a los miembros en lo individual.

Asimismo, todas las Instancias Ejecutoras de los Componentes señalados en el artículo 1 del presente Acuerdo, deberán publicar una relación que contenga todos los folios de las solicitudes apoyadas y no apoyadas. Estas relaciones deberán publicarse, al menos, en la página electrónica de cada una de las Instancias Ejecutoras y en cada una de las ventanillas en las que se recibieron las solicitudes.

Los beneficiarios de recursos de aquellos componentes que por disposición del Artículo 33 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, deberán ser transferidos a la banca de desarrollo para su operación, quedarán exentos de llevar a cabo su registro en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, previo al pago de los incentivos correspondientes.

Sin embargo, las Instancias Ejecutoras que tengan a su cargo la entrega a los beneficiarios de los incentivos mencionados en el párrafo anterior, deberán registrar sus listados de beneficiarios por Componente en el Padrón de la SAGARPA anteriormente mencionado. Dichos listados deberán contener la información señalada en el Artículo 35, fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y los párrafos segundo y quinto del presente Artículo.

**Artículo 27.** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los Programas y sus Componentes, deberán incluir el logotipo de la SAGARPA y en su caso, el de la SDA, y la siguiente leyenda:

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

Los artes gráficos, spots, videos, cápsulas, impresos, diseños digitales incluidos redes sociales y aplicaciones móviles, entre otros, a utilizar en las campañas de promoción nacional e internacional, contenidos en proyectos que contemplen los programas, componentes y proyectos estratégicos, deberán atender las directrices y lineamientos de identidad gráfica y audiovisual determinados por el Gobierno de la República y contar con la aprobación de la Coordinación General de Comunicación Social de esta Secretaría, antes de su uso.

**Artículo 28.** La Secretaría continuará con el Sistema de Rendición de Cuentas sobre el destino de los recursos fiscales a que se refiere el Artículo 35 fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, a efecto de integrar el Padrón Único de Beneficiarios previsto en el Artículo 140 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Este Sistema deberá incorporar como mínimo los siguientes elementos: clave o número de registro que le será asignado por la dependencia al beneficiario, región geográfica, entidad federativa, municipio y localidad, actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo, monto fiscal otorgado y fecha de otorgamiento, ciclo agrícola y la estratificación correspondiente.

La actualización de la información contenida en este Sistema es responsabilidad de las Unidades Responsables e Instancias Ejecutoras de los Componentes, incluyendo a las Entidades Federativas. Dicho Sistema mantendrá un módulo específico en el cual se detallen los recursos fiscales destinados a los productos básicos y estratégicos señalados en el Artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; y a más tardar el 31 de diciembre de 2018 tendrá disponibles los datos que permitan la identificación del beneficiario.

La Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría será la Unidad Administrativa responsable de:

- I. Operar el Sistema de Rendición de Cuentas;
- II. Establecer los términos y condiciones para la entrega de la información requerida y hacerlos del conocimiento de las Unidades Responsables;
- III. Publicar mensualmente un reporte sobre el cumplimiento de la entrega de la información por parte de las Unidades Responsables; y
- IV. En el mes de enero de 2018 difundir el catálogo correspondiente a los conceptos de apoyo, de conformidad a las claves establecidas en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), mediante las cuales las Unidades Responsables deberán identificar sus conceptos de apoyo.

## Capítulo XI

### De la Igualdad entre Mujeres y Hombres

**Artículo 29.** Los titulares de los programas presupuestarios de Apoyos a Pequeños Productores, Fomento a la Agricultura, Fomento Ganadero, y de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, dispondrán lo necesario a efecto de dar cumplimiento cabal a lo establecido en el Artículo 22 y el "Anexo 13. Erogaciones para la igualdad entre Mujeres y Hombres", del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Asimismo, las Unidades Responsables de los Programas y Componentes a cargo de la SAGARPA, deberán acatar fielmente lo dispuesto en el apartado de Requisitos del Lineamiento Quinto del "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales", emitido conjuntamente por el Instituto Nacional de las Mujeres ( INMUJERES) y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de 2018.

**SEGUNDO.-** Las Disposiciones Generales establecidas en el presente Acuerdo aplicarán para todas las Reglas de Operación de los Programas sujetos a reglas de operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018; por lo que mediante la publicación del presente Acuerdo en el DOF, quedan sin efecto las Disposiciones Generales que para las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se hubieran publicado con anterioridad al presente Acuerdo, salvo que expresamente se señale lo contrario.

**TERCERO.-** Con fundamento en el Artículo 8 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y cuando por razones de insuficiencia presupuestaria para el otorgamiento de los apoyos contemplados en las presentes Reglas de Operación, la Oficialía Mayor de esta Secretaría, previo acuerdo con las Unidades Responsables correspondientes, podrá instruir a estas últimas para que procedan a disponer lo necesario a efecto de decidir la apertura o en su caso el cierre de ventanillas de atención, con el fin de evitar posibles presiones de gasto, por encima del presupuesto asignado a cada uno de los Programas y Componentes a sus respectivos cargos en el ejercicio fiscal 2018.

**CUARTO.-** Hasta en tanto la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría expida el Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la SAGARPA para el ejercicio 2018 o modifique el Procedimiento autorizado para el ejercicio 2016, este último estará vigente.

**QUINTO.-** Hasta en tanto la Oficialía Mayor de la Secretaría expida los Lineamientos para el ejercicio de Gastos de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018 o modifique los Lineamientos autorizados para el ejercicio 2017, estos últimos estarán vigentes.

**SEXTO.-** Hasta en tanto la Oficialía Mayor de la Secretaría expida los Lineamientos para la dictaminación y designación de instancias ejecutoras y demás instancias participantes en la operación de los Componentes de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018 o modifique los Lineamientos autorizados para el ejercicio 2017, estos últimos estarán vigentes.

**SÉPTIMO.-** Hasta en tanto el Ejecutivo Federal emita para los Programas de Concurrencia con las Entidades Federativas y de Fomento Ganadero, disposiciones diversas a las contenidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017, y en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento Ganadero de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2016, y sus modificaciones del 29 de mayo de 2017 y 1 de junio de 2017, respectivamente, estos continuaran vigentes durante 2018.

En consecuencia, las referencias que se hagan en dichos acuerdos al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2017 y a las fechas de ese mismo año, se entenderán como actualizadas al presente ejercicio fiscal 2018.

**OCTAVO.** En los programas presupuestarios sujetos a reglas de operación de la SAGARPA, en los que resulte aplicable, las fechas para la finalización de los proyectos sujetos de apoyo, quedarán asentadas en el instrumento jurídico que para el efecto se suscriba entre la instancia gubernamental correspondiente y el respectivo beneficiario de los apoyos otorgados. Asimismo, los beneficiarios de los incentivos de la SAGARPA deberán acreditar su aportación al proyecto para el cual se hayan recibido los recursos en el Finiquito del instrumento jurídico que para este efecto haya sido formalizado entre esta Secretaría y el beneficiario de referencia.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Roviroso**.- Rúbrica.

**DOF: 30/12/2017**

**ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018. (Continúa de la Cuarta Sección).**

(Viene de la Cuarta Sección)

**CUADRO DE GASTOS DESGLOSADO POR CONCEPTO (ejemplo indicativo):**

CONCEPTOS APOYADOS	FACTURAS				Federal	Privada
	Fecha	Unidades	Costo Unitario	Total		
		\$		\$	\$	\$
		\$		\$	\$	\$
<b>Total</b>				\$	\$	\$

El "BENEFICIARIO" se compromete a presentar por escrito y a través de medio electrónico a "ASERCA"/Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, la siguiente información en forma trimestral o cuando le sea requerida:

Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2018 asignado al "PLAN DE NEGOCIO".

Presupuesto ejercido en el "PLAN DE NEGOCIO" durante el periodo que se informa.

Cobertura del "PLAN DE NEGOCIO" (En términos absolutos y relativos).

La información deberá integrarse y remitirse en los primeros siete días hábiles siguientes a la conclusión del periodo o de la fecha de solicitud.

**VI. FORMULACION DE CIERRES FÍSICO-FINANCIEROS Y FINIQUITOS**

El "BENEFICIARIO" deberá presentar mediante escrito y en medio electrónico ante la Instancia Ejecutora de "ASERCA"/Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, a más tardar el \_\_\_\_\_, el informe final que contiene la comprobación del cierre físico-financiero y el finiquito correspondiente. (El plazo no deberá ser mayor a 45 días naturales, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de la conclusión del Programa de Trabajo, conforme al calendario de ejecución de las acciones estipuladas).

Ambas partes manifiestan bajo protesta de decir verdad, que han llegado a este acuerdo de voluntades sin coacción, sin dolo, sin mala fe, ni cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo, por lo que conscientes de la importancia, trascendencia, alcance y fuerza legal de su contenido y estipulaciones, firman para debida constancia y de conformidad al margen y al calce en cuatro ejemplares, el presente anexo técnico del Convenio descrito en el antecedente 1o. de este documento, en la Ciudad de México, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018.

**POR "ASERCA" POR EL "BENEFICIARIO"**

\_\_\_\_\_  
El Coordinador General de Comercialización

\_\_\_\_\_  
El Representante y/o Apoderado Legal del Beneficiario.

/POR "ASERCA"

\_\_\_\_\_  
El Director General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial

O

/POR "ASERCA"

\_\_\_\_\_  
Director Regional \_\_\_\_\_

O

**POR LA INSTANCIA EJECUTORA O AGENTE TÉCNICO**

\_\_\_\_\_  
CARGO \_\_\_\_\_  
SERVIDOR PÚBLICO \_\_\_\_\_

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

Las firmas que anteceden corresponden al anexo técnico del Convenio suscrito el \_\_\_\_\_ del 2018 por el Ejecutivo Federal por conducto de "ASERCA", Órgano Administrativo Desconcentrado de la "SAGARPA" y

\_\_\_\_\_, con objeto de que "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora o del Agente Técnico habilitado, según corresponda, le otorgue Apoyos para el desarrollo de su "PLAN DE NEGOCIO" aprobado en el marco del Subcomponente Incentivo a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola.

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

 	<b>Anexo VI</b>  <b>Estructura del Plan de Negocio</b>	
---	--	---

El documento debe elaborarse con letra estilo calibri, tamaño de fuente 11, con entrelíneo sencillo. Si se adjuntan tablas, diagramas o gráficos, las mismas no serán incluidas en el límite de páginas por sección, solamente debe abrirse una sección para anexos que deben estar debidamente enumerados y referenciados dentro del documento del Plan de Negocio.

El contenido del documento deberá incluir:

1. **Portada** (título del negocio, nombre de la organización de productores, área geográfica y fecha de presentación).
2. **Ficha del Plan de Negocio** (una página que incluya información resumida sobre la organización, la cobertura geográfica del Plan, número de productores participantes, la descripción del producto/ servicio, el plan de inversión con el detalle de fuentes de financiamiento propuestas).
3. **Resumen Ejecutivo** (objetivos del Plan de Negocio, descripción del negocio propuesto, descripción de la organización de productores, el mercado objetivo, aspectos productivos, resultados financieros esperados, aspectos ambientales, aspectos sociales, riesgos y los principales lineamientos de asesoría técnica que necesita la organización para la implementación del Plan de Negocio).
4. **El Plan de Negocio** ü **Objetivos del negocio** ü **Descripción del negocio** ü **Descripción de la Organización** ü **Mercado Meta** ü **Producción- Análisis técnico productivo** ü **Viabilidad ambiental** ü **Viabilidad social** ü **Estructura Financiera** ü **Plan de Implementación**

ü **Análisis Financiero** ü

**Gestión de Riesgos**

5. **Cofinanciamiento del Plan de Negocio** (a. contraparte de la organización de productores (10%), b. fondo de apoyo (50%) y c. préstamo de los bancos privados (40%). (Presentar un flujo de fondos ).
6. **Fuentes de información y referencias**
7. **Anexos** ü **Cuadros de análisis financiero** ü **Caracterización de los participantes.**

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

 	<b>ANEXO VII</b>  <b>Registro de Personas</b>	
---	---	---

Fecha: \_\_\_\_\_

Tipo de Movimiento: Registro ( ) Actualización ( )

**1 Persona Física**

RFC: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] -- [ ][ ]

CURP: [ ]

Nombre: \_\_\_\_\_

Primer Apellido: \_\_\_\_\_

Segundo Apellido: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Estado de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

d d | m m | a a a a Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_

Tipo de identificación oficial: \_\_\_\_\_ Número de la identificación: \_\_\_\_\_

1.1 Señalar clasificación en caso de que aplique.

INDIGENA ( ) DISCAPACIDAD ( )

**2 Persona Moral y Grupo Informal (RFC no aplica para Grupo Informal)**

Nombre de la Persona Moral o \_\_\_\_\_

Grupo Informal: \_\_\_\_\_

Folio de Grupo: \_\_\_\_\_

RFC: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] -- [ ][ ]

Fecha de Registro al RFC: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] Fecha de Constitución: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

d d | m m | a a a a d d | m m | a a a a

Folio de Acta Constitutiva \_\_\_\_\_ Número de Notario: \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Actividad Económica: \_\_\_\_\_

**Socios (1)**

Total de socios físicos

No. de socios hombres

No. de socios mujeres

	No. de socios morales	

(1) En el caso de grupos, la información a registrar corresponde a los integrantes.

¿Pertenece a alguna organización del Sector Agroalimentario? Sí \_\_\_ No \_\_\_

¿Cuál? \_\_\_\_\_

**2.1 Representante Legal**

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Primer Apellido: \_\_\_\_\_

Segundo Apellido: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Estado de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

d d | m m | a a a a

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_

Teléfono Celular: \_\_\_\_\_

Tipo de identificación oficial \_\_\_\_\_

N° de identificación oficial: \_\_\_\_\_

Documento de acreditación del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Folio del Documento de acreditación: \_\_\_\_\_

Vigencia del Poder: \_\_\_\_\_

**2.2 Domicilio del Representante Legal:**

Tipo de domicilio<sup>af</sup>: Urbano \_\_\_\_\_ Rural \_\_\_\_\_

Tipo de asentamiento humano<sup>af</sup>: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho  
( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro

Nombre del asentamiento humano<sup>af</sup>: \_\_\_\_\_

Tipo de vialidad<sup>af</sup>: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada  
( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

Estado<sup>af</sup>: \_\_\_\_\_ Municipio<sup>af</sup>: \_\_\_\_\_ Localidad<sup>af</sup>: \_\_\_\_\_ Número exterior 1: \_\_\_\_\_

Número interior: \_\_\_\_\_ Código Postal<sup>af</sup>: \_\_\_\_\_

Referencia1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_ Referencia 3<sup>af</sup> (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

**3 Domicilio de la Persona Física, Moral o Grupo Informal**

Tipo de domicilio<sup>af</sup>: Urbano \_\_\_\_\_ Rural \_\_\_\_\_

Tipo de asentamiento humano<sup>af</sup>: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho

( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro

Nombre del asentamiento humano<sup>\*/</sup>: \_\_\_\_\_

Tipo de vialidad<sup>\*/</sup>: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada  
( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

Nombre de vialidad<sup>\*/</sup>: \_\_\_\_\_  
Estado<sup>\*/</sup>: \_\_\_\_\_ Municipio<sup>\*/</sup>: \_\_\_\_\_ Localidad<sup>\*/</sup>: \_\_\_\_\_

Número exterior 1: \_\_\_\_\_ Número interior: \_\_\_\_\_ Código Postal<sup>\*/</sup>: \_\_\_\_\_

Referencia1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_ Referencia 3<sup>\*/</sup> (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

\*).- Los datos señalados con asterisco deben ser llenados de manera obligatoria por el solicitante.

**4. Información socioeconómica y productiva del solicitante**

ESCOLARIDAD	Primaria	Secundaria	Preparatoria o carrera técnica	Profesional	Postgrado
Años concluidos					

AGRICULTURA					
Principales tres cultivos plantados	Superficie destinada el año pasado (has)	Invernadero (m2)	Rendimiento promedio (ton/ha)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)

GANADERIA				
Principales tres especies con las que cuenta	Número de cabezas el año pasado	Cantidad producida el año pasado (indicar producto y unidad de medida)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)

ACUACULTURA			
Principales tres especies producidas	Superficie destinada el año pasado (m2)	Rendimiento promedio por m2	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)

PESCA					
Principales tres especies capturadas	Ribereña	De altamar	Eslora total de la embarcación	Captura promedio del año pasado	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)
	(Indicar cantidad)	(Indicar cantidad)			
PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS PRIMARIOS					
Principales tres productos procesados	Cantidad producida el año pasado		Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)		
INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA Y EQUIPO					
Principal equipo, maquinaria e instalaciones con que cuenta	Cantidad		Año de adquisición	Valor de adquisición	

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**Tipo de Movimiento:** Registro ( ) Actualización ( ) Marcar con una cruz.

**Fecha:** (Fecha de Registro) Día, mes y año 1

**Persona Física :**

**RFC:** Registro federal de contribuyente, obligatorio para personas Fisca o Moral

**CURP:** Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante, obligatoria personas FISICA **NOMBRE:** Nombre (s) de la persona solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Apellido paterno del persona solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Apellido materno de la persona solicitante.

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen de la persona solicitante o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento de la persona solicitante, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI. En caso que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE (nacido en el extranjero).

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del productor solicitantes, de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa). **ESTADO CIVIL (CLAVE):**

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06

Otro	07
------	----

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico de la persona solicitante.  
Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**TELEFONO FIJO (LADA):** Número del teléfono Fijo del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada.  
Ejemplo: 01(55)10 14 21 22

**TELEFONO CELULAR:** Número del teléfono Celular de la persona solicitante.

Ejemplo: 55 45 34 21 22

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave del tipo de identificación y descripción de la clave con la cual se está identificando la persona solicitante.

Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) vigente
02	Pasaporte vigente
04	Cédula Profesional

**NUMERO DE IDENTIFICACION:** Folio de la identificación con la cual se identifica del persona solicitante.

**1.1 Señalar clasificación en caso de que aplique.**

Marque con una X el tipo de clasificación, Indígena o Discapacitado.

**2 Persona moral**

**NOMBRE DE LA PERSONA MORAL O GRUPO INFORMAL:** Nombre completo de la persona moral o Grupo Informal.

**FOLIO DE GRUPO:** Folio del grupo Informal.

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona solicitante, obligatorio para persona Moral

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**FECHA DE CONSTITUCION Y DE REGISTRO AL RFC:** Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes.

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico de la persona solicitante.  
Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**ACTIVIDAD ECONOMICA:** Señale a qué actividad económica se dedica el productor agrícola.

**Socios:** Poner el Número dentro de la casilla del total de socios físicos, hombres, mujeres y socios morales según corresponda.

Indicar si pertenece a alguna organización del Sector Agroalimentario, indicar con una X.

En caso de que si pertenezca a alguna organización indica cuál.

**2.1 Representante Legal :**

**NOMBRE/PRIMER APELLIDO/SEGUNDO APELLIDO:** Obligatoria para persona moral, nombre completo del representante legal, de acuerdo con su identificación oficial.

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI, en caso que haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE ( nacido en el extranjero ).

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa). **ESTADO**

**CIVIL:**

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03

Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**TELEFONO FIJO (LADA):** Número del teléfono Fijo del domicilio del representante Legal, iniciando con la clave lada.

Ejemplo: 01(55)10 14 21 22

**TELEFONO CELULAR:** Número del teléfono Celular.

Ejemplo: 55 45 34 21 22

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave del tipo de identificación y descripción de la clave con la cual se está identificando.

Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) vigente
02	Pasaporte vigente
04	Cédula Profesional

**NUMERO DE IDENTIFICACION:** Folio de la identificación con la cual se identifica.

**DOCUMENTO DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Numero de Testimonio Notarial del Poder, instrumento por el cual el representante legal es acreditado por la persona moral, ejemplo: acta constitutiva, poder general para pleitos y cobranzas, etc.

**FOLIO DEL DOCUMENTO DE ACREDITACION:** Cite el número del documento

**VIGENCIA DEL PODER:** Vigencia del documento.

## 2.2 Domicilio del Representante Legal :

**TIPO DE DOMICILIO:** Indicar con una X si se trata de domicilio Urbano o Rural según corresponda :

**TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio el representante legal, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el representante legal persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Estado donde se encuentra el domicilio del representante legal, conforme al catálogo de Estados de INEGI

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del representante legal, conforme al catálogo de Municipios de INEGI.

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico del representante legal conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el representante legal y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio de la persona.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio:

Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio.

Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del productor, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**3 Domicilio de la Persona Física, Moral o Grupo Informal :**

**TIPO DE DOMICILIO:** Indicar con una X si se trata de domicilio Urbano o Rural según corresponda :

**TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio de la persona, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita la persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Estado donde se encuentra el domicilio del representante legal, conforme al catálogo de Estados de INEGI

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio de la persona, conforme al catálogo de Municipios de INEGI

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico de la persona conforme al catálogo de claves INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del productor:

Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del productor. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del productor, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

	<p><b>ANEXO VIII</b></p> <p><b>Registro de Predio de Comercialización (Alta Predio)</b></p>	
---	---	---

INSTANCIA EJECUTORA: ASERCA  FIRA  FND

Núm. Forma: \_\_\_\_\_ FECHA DE REGISTRO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

dd mm aaaa

VENTANILLA AUTORIZADA:

(Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ **DATOS DEL**

**PREDIO**

ESTADO (Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ DDR (Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CADER (Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

MUNICIPIO:(Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

EJIDO (Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

FOLIO: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ NOMBRE DEL PREDIO: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO QUE ACREDITA REGIMEN HIDRICO DE RIEGO (Cve/Descripción): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ FOLIO: \_\_\_\_\_

TENENCIA: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

DOC. ACREDITA PROP. (Cve/Descripción): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ FOLIO: \_\_\_\_\_

COORDENADAS (1) LATITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS LONGITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS ALTITUD: \_\_\_\_\_

(2) LATITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS LONGITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS ALTITUD: \_\_\_\_\_

(3) LATITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS LONGITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS ALTITUD: \_\_\_\_\_

(4) LATITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS LONGITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS ALTITUD: \_\_\_\_\_

(5) LATITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS LONGITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS ALTITUD: \_\_\_\_\_

SUPERFICIE TOTAL: \_\_\_\_\_ HAS. SUPERFICIE DESTINADA A LA SIEMBRA: (PV) : \_\_\_\_\_ (HAS) (OI) : \_\_\_\_\_ (HAS).

**DATOS DEL PROPIETARIO:**

TIPO DE PERSONA: Física [ ] Moral [ ] CURP: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_ CLAVE ELECTORAL (RFE): \_\_\_\_\_

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_

SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_

SEXO: FEMENINO [ ] ESTADO CIVIL: MASCULINO [ ]

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (dd/mm/aaaa) ESTADO DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

TIPO IDENTIFICACIÓN ( Cve/Desc ): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ FOLIO: \_\_\_\_\_

**DOMICILIO DEL PROPIETARIO**

TIPO VIALIDAD: \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_ VIALIDAD: \_\_\_\_\_

NÚMERO EXT 1: \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_

EXT2: \_\_\_\_\_

TIPO ASENT. HUMANO: \_\_\_\_\_ NOMBRE ASENT. HUMANO: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_

ESTADO (Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ REFERENCIA 1: \_\_\_\_\_

REFERENCIA 2: \_\_\_\_\_ REFERENCIA 3: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELEFONO / CELULAR (lada): \_\_\_\_\_

"SABEDOR DE LAS PENAS A LAS QUE SE HACEN ACREEDORES QUIENES DECLARAN FALSAMENTE ANTE AUTORIDADES DISTINTAS DE LA JUDICIAL, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONFERIDOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS Y REALES; PUES DE LO CONTRARIO, SE INSTAURARA EN MI CONTRA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACION, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES QUE, CONFORME A LA LEGISLACION APLICABLE ME CORRESPONDAN CON LA CONDUCTA REALIZADA."

"YO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE EL PRODUCTO PROVIENE DE LA SUPERFICIE QUE ACREDITO MEDIANTE LA INFORMACION Y DOCUMENTOS QUE PARA TAL EFECTO ME SOLICITA ASERCA, Y QUE ESTA NO ES SUSCEPTIBLE DE RECIBIR LOS APOYOS DE PROAGRO PRODUCTIVO EN EL CICLO AGRICOLA EN OPERACION.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O	NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR REGIONAL / CADER/ REPRESENTANTE LEGAL	SELLO DIR. REGIONAL /CADER VENTANILLA AUTORIZADA AUTORIZADA
----------------------------------	--	---

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**INSTANCIA EJECUTORA:** Elegir de la Instancia Ejecutora de la cual se trate: ASERCA, FIRA, FND.

**DIA/MES/AÑO:** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada en la que se presenta, el formato (DD/MM/AAAA).

**VENTANILLA AUTORIZADA (nombre):** Nombre y Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite.

**DATOS DEL PREDIO**

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa Según catálogo de ASERCA donde se encuentra el Predio ej: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

**DDR (cve/nombre):** Clave y nombre del Distrito de Desarrollo Rural. Según catálogo de ASERCA Ej: 183 FRESNILLO, 185 OJOCALIENTES

**CADER (cve/nombre):** Clave y nombre del Centro de Apoyo de Desarrollo Rural. Según catálogo de ASERCA 01-FRESNILLO, 191 LAGUNA- DURANGO

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Nombre del Municipio. 001-JEREZ, 003-VILLA NUEVA

**EJIDO (cve/nombre):** Clave y Nombre del Ejido. 0001- EL SANTO, 9999- PROPIEDAD PRIVADA

**FOLIO PREDIO:** Folio asignado en formato por ASERCA.

**NOMBRE DEL PREDIO:** Nombre con el cual se conoce el Predio.

**REGIMEN HIDRICO (riego/temporal):** Se refiere a la modalidad o régimen hídrico del cultivo, (R) riego o ( T) temporal

**FOLIO:** Folio que se requisita cuando es régimen hídrico (R) del documento con el que se acredita el uso del agua

**TENENCIA:** Régimen de propiedad. Según catálogo de ASERCA en página electrónica [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DOCUMENTO QUE ACREDITA PROPIEDAD:** Tipo de documento legal con el que se acredita la propiedad del predio. Según catálogo de ASERCA en página electrónica [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**FOLIO:** folio del documento legal con el cual se acredita la propiedad del predio

**COORDENADAS:** Es obligatorio el registro de cuatro puntos como mínimo, punto en el cual se ubica geográficamente el predio

**LATITUD:** La latitud es el ángulo que existe entre un punto cualquiera y el Ecuador, la cual se expresa en GRADOS-MINUTOS-SEGUNDOS

**LONGITUD:** Es la distancia que existe entre un punto cualquiera y el Meridiano se expresa en GRADOS-MINUTOSSEGUNDOS.

**ALTITUD:** es la distancia vertical a un origen determinado

**SUPERFICIE TOTAL:** Superficie total del predio la cual se acredita en el documento de propiedad y se expresada en hectáreas (con dos decimales)

**HAS. SUPERFICIE DESTINADA A LA SIEMBRA:** superficie agrícola que se destina para la siembra (ha) expresada en hectáreas (con dos decimales)

**Superficie (PV):** Superficie destinada para la siembra para el ciclo agrícola primavera verano expresada en hectáreas ( con dos decimales)

**Superficie (OI):** Superficie destinada para la siembra para el ciclo agrícola otoño invierno expresada en hectáreas (con dos decimales)

**DATOS DEL PROPIETARIO:**

**TIPO PERSONA:** marcar con un X Física o Moral.

**CURP:** Clave Única de Registro de Población del Persona Propietaria, obligatorio personas físicas

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la Persona Propietaria obligatorio personas MORALES

**Clave Electoral (RFE):** Se requisita cuando el tipo de identificación es credencial para votar (INE)

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** Nombre completo de la persona física o moral

**PRIMER APELLIDO:** Apellido del propietario solicitante, obligatorio personas FÍSICAS **SEGUNDO APELLIDO:** Apellido del propietario solicitante. **SEXO:** Marcar con una **X** Femenino (mujer) o Masculino (hombre) **ESTADO CIVIL:**

Estado Civil	Clave
Soltero (a)	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen del propietario o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del propietario del predio, de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa).

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento del propietario, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI. En caso que el propietario haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE (nacido en el extranjero).

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave del tipo de identificación y descripción de la clave con la cual se está identificando el productor o solicitante. Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del IFE (vigente)
02	Pasaporte (vigente)
03	Cartilla del Servicio Militar
04	Cédula Profesional

**DOMICILIO DEL PROPIETARIO:**

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del propietario, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el propietario persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del propietario.

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico del productor conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del productor:

Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del productor. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del productor, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del productor o solicitante. Ejemplo: [elproductordemaiz@yahoo.com.mx](mailto:elproductordemaiz@yahoo.com.mx)

**TELEFONO/CELULAR:** Número telefónico del domicilio del propietario o solicitante, iniciando con la clave (55)10 14 21 22 en su caso de celular 044.

**FIRMAS**

**NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL:** Firma obligatoria

**NOMBRE Y FIRMA DIR. REGIONAL/ESTATAL ASERCA/CADER/VENTANILLA AUTORIZADA:** Firma obligatoria

**SELLO DIR. REGIONAL/ESTATAL ASERCA/CADER/VENTANILLA AUTORIZADA:** Sello de la instancia que registra y da de alta el predio

	<p><b>ANEXO IX</b></p> <p><b>Reporte de Auditoría Externa de Consumos o Ventas</b></p> <p><b>(Aplicable a compradores)</b></p>	
--	--	--

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

El Auditor Externo registrado ante la SHCP, dirigirá el Reporte escrito a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Unidad Responsable, al domicilio siguiente: Municipio Libre No. 377, piso 10 Ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac; C.P. 03310, Benito Juárez, Ciudad de México. El Auditor Externo certificará lo siguiente:

REPORTE DE AUDITOR DE CONSUMO		REPORTE DE AUDITOR DE VENTAS	
a.	La ubicación de las plantas, corrales, granjas, entre otros, según sea el caso.	a.	Domicilio fiscal de la empresa.
b.	Que se encuentre en operación.	b.	La ubicación de las bodegas y/o centros de almacenaje, así como la capacidad de almacenamiento de grano de cada una de ellas (los valores serán expresados en toneladas métricas).
c.	Descripción de la maquinaria y equipo para procesar los granos y/o las oleaginosas, en su caso.	c.	Que se encuentre en operación.
d.	La capacidad de molienda o procesamiento por turno de ocho horas, así como la capacidad actual (maíz blanco, maíz amarillo, maíz quebrado, frijol, utilizada (Los valores serán expresados en toneladas sorgo, trigo, cebada, avena, etc.) y por origen métricas). (nacional o importado) de cualquiera de los siguientes periodos previos al año en cuestión: enero-diciembre	d.	La venta mensual y lugar de destino por tipo de grano (nacional o importado) de cualquiera de los siguientes periodos previos al año en cuestión: enero-diciembre
e.	Los productos que se obtienen del procesamiento de los granos y/o las oleaginosas; especificando el uso y destino (autoconsumo o comercialización).		
f.	El consumo mensual por tipo de grano (maíz blanco, maíz amarillo, maíz quebrado, frijol, sorgo, trigo, cebada, avena, etc.) y por origen (nacional o importado) de cualquiera de los siguientes periodos previos al año en cuestión: enero-diciembre o desde		

<p>el inicio de operación cuando éste sea menor a los periodos anteriormente señalados, o de los últimos doce meses, según corresponda (Los valores serán expresados en toneladas métricas).</p>		<p>o desde el inicio de operación cuando éste sea menor a los periodos anteriormente señalados, o de los últimos doce meses, según corresponda (Los valores serán expresados en toneladas métricas).</p>	<p>número la SHCP, su corrales,  político.</p>
<p>Producción mensual de los productos que elabora que coincida con el periodo presentado sobre el</p> <p>g. consumo mensual por tipo de grano (nacional o importado) y/o oleaginosa (Los valores serán expresados en toneladas métricas).</p> <p>El inventario inicial y final del período que coincida con el que se presente sobre el consumo mensual</p> <p>h. por tipo de grano (nacional o importado) y/o oleaginosa (Los valores serán expresados en toneladas métricas).</p>	<p>d.1</p>	<p>Sector al que se destinan los granos (pecuario, industrial, humano entre otros).</p>	
<p>El auditor externo deberá firmar el reporte, e indicar su de registro vigente y documento de actualización expedido por así como rubricar cada una de las hojas y anexos que integren reporte. Para el caso de que se cuenten con varias plantas, granjas, bodegas y/o centros de almacenaje entre otros, la información deberá desglosarse por cada una de ellas.</p>		<p>El inventario inicial y final de periodo en el que se presenta del dictamen (Los valores serán expresados en toneladas métricas).</p>	
<p>"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"</p>			

 	<p><b>ANEXO X</b></p> <p><b>Relaciones Anexas al Dictamen Contable de Auditor Externo</b></p>	
---	---	---

- I. Relación de compras al productor que contenga:
  - a) Nombre del productor a quien se le pagó el producto;
  - b) CURP del productor;
  - c) Folio del predio;
  - d) Folio del Contrato de Compraventa registrado en la Instancia Ejecutora que corresponda;
  - e) Folio, fecha y volumen en PNA de la Boleta o "tickets" de báscula de entrada en centro de acopio;
  - f) Folio, fecha, RFC, volumen en PNA e importe del comprobante fiscal de venta del producto que cumpla con los requisitos fiscales vigentes;
  - g) Folio y fecha de comprobantes de pago al productor, considerando alguno de los siguientes documentos: cheque, transferencia bancaria, recibo de liquidación o documento equivalente; h) Nombre del banco;
  - i) Número de la cuenta bancaria de la cual se realizó el pago;
  - j) Precio por tonelada e importe total pagado al productor.
- II. Relación de certificados de depósito en origen que contenga: folio, fecha de expedición y de vigencia de los certificados de depósito, Producto Elegible, Ciclo Agrícola, volumen que ampara en PNA, domicilio del Centro de Acopio y razón social del AGD que los expida (anexar copia simple por ambos lados de los certificados de depósito y, en su caso, de los Bonos de Prenda), mismos que deben emitirse en el periodo de acopio autorizado.
- III. Relación de movilización que contenga, según el caso:
  - a) Para flete terrestre:
    - i. folio, fecha y volumen amparado en PNA del comprobante fiscal digital del autotransporte (Carta Porte o documento equivalente) y/o guía de embarque por ferrocarril (Cuenta de Gastos por Ferrocarril), del traslado del producto de bodega de origen a destino, a frontera o al puerto de embarque. Este requisito no será exigible, cuando el producto se destine para el consumo en la misma entidad productora;
    - ii. Folio, fecha y volumen amparado en PNA de las Boletas o "tickets" de báscula de entrada en almacén de destino o puerto de embarque o a planta procesadora; excepto cuando el destino del grano sea para consumo en la misma entidad productora.

En caso de que no exista báscula en el almacén de destino, el peso en la recepción del producto se tomará del peso documentado en el talón de embarque de origen;
  - b) Para flete marítimo,

- i. Número del conocimiento de embarque (Bill of Lading) expedido a favor del comprador o a favor de una tercera persona, previa autorización de la Instancia Ejecutora. Se deberá señalar fecha de emisión, nombre del remitente, nombre del barco, puerto y fecha de embarque, puerto de descarga, producto o subproducto, volumen que ampara en PNA y lugar de destino. (Anexar copia simple del Bill of Lading);
- ii. Cuando el Producto Elegible se movilice vía marítima y sea para consumo nacional, comprobante de descarga del barco o estado de hechos, folio, fecha y volumen amparado en PNA del comprobante fiscal digital del traslado por autotransporte (Carta Porte o documento equivalente) y/o de la guía de embarque por ferrocarril (Cuenta de Gastos por Ferrocarril), del puerto de descarga al almacén de destino y las Boletas o "tickets" de báscula de entrada en almacén de destino;

En caso de que no exista báscula en el almacén de destino, el peso en la recepción del producto se tomará del peso documentado en el comprobante fiscal digital del traslado por

autotransporte (Carta Porte) y/o la guía de embarque por ferrocarril (Cuenta de Gastos por Ferrocarril), del puerto de descarga;

- IV. Relación de ventas que contenga: nombre del comprador, domicilio fiscal, RFC del emisor de la factura, número de teléfono (en su caso), folio, fecha y volumen del comprobante fiscal, e indicar la entidad federativa de destino final y uso del grano.

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

	<p><b>ANEXO XI</b></p> <p><b>Apéndice Normativo y Metodológico del Componente Incentivos a la Comercialización</b></p>	
--	--	--

- I. Para efecto del volumen total a apoyar se tomará como referencia las estimaciones de producción disponibles en la Secretaría.

En el caso de productores con crédito y/o servicios de garantías otorgados por FND y/o FIRA, ASERCA reconocerá el volumen total acreditado en el proceso de crédito y/o garantías respectivo sujeto a suficiencia presupuestal y en apego a las presentes Reglas, pudiendo ASERCA limitar rendimientos;

- II. Para el caso de que el volumen total solicitado por las personas interesadas (compradores) sea mayor al volumen máximo a apoyar determinado por la Instancia Ejecutora, se ajustará el volumen solicitado aplicando alguno de los siguientes criterios:

- a) Nivel de participación en las compras de cosechas nacionales de los productos elegibles;
- b) Niveles de consumos y/o ventas de granos y oleaginosas por entidad federativa y su integración en la cadena productiva;
- c) Grado e historial de participación en los programas de apoyo a la comercialización operados en la Unidad Responsable;
- d) Ajustar el volumen solicitado de manera proporcional al volumen disponible;
- e) Que haya pagado mejores precios a la productora;
- f) El producto agrícola elegible deberá ser entregado en los centros de acopio registrados ante ASERCA, y; g) Por cuestiones de disponibilidad presupuestal.

- III. Determinación del "Volumen Susceptible de ser Apoyado" (productores)

El "Volumen Susceptible de ser Apoyado" (VSA), es el volumen máximo en toneladas del producto elegible que puede recibir el incentivo por parte de ASERCA, correspondiente a la superficie acreditada por el productor. Para la determinación de VSA, se observarán los siguientes criterios:

- a) El volumen de producción resultante de la aplicación de los límites de superficie de la pequeña propiedad:
  - i. Para personas físicas: hasta por el volumen proveniente de predios en propiedad y/o posesión, considerando los límites que para la pequeña propiedad se señalan en los párrafos 1 al 3 de la fracción XV del artículo 27 Constitucional (hasta 100 has de riego o su equivalente en temporal).
  - ii. Para personas morales: hasta por el volumen proveniente de predios en propiedad y/o posesión, de acuerdo con el número de miembros considerando los límites que señala el segundo párrafo de la fracción IV del artículo 27 Constitucional (hasta 25 veces el límite de la pequeña propiedad).

El límite de la pequeña propiedad aplicará por ciclo agrícola hasta por el volumen de producción en toneladas proveniente de la superficie cosechada en hectáreas de todos los productos elegibles para los que la parte beneficiaria solicita el apoyo.

- b) El rendimiento en toneladas por hectárea, conforme a la información histórica disponible de los ciclos agrícolas homólogos, desagregada por producto, variedad, modalidad hídrica y CADER para cada entidad federativa, atendiendo a lo siguiente:
- i. **El "Rendimiento Solicitado Estimado por la Persona Productora" (RSEP)** es el rendimiento que ésta estima obtener, de acuerdo con las características agroclimáticas de la zona donde se ubica(n) el (los) predio(s), el paquete tecnológico y prácticas de cultivo aplicados, además de la propia experiencia productiva que sustenta la expectativa de producción para el ciclo agrícola objeto del apoyo.
  - ii. **El "Rendimiento Obtenido del Productor" (ROPP)** es el resultado de dividir el volumen facturado por la Parte Productora del cultivo elegible, entre la sumatoria de la superficie cosechada de los predios participantes, en el ciclo agrícola objeto del incentivo.
  - iii. **El "Rendimiento Histórico del Productor" (RHP)** es el rendimiento promedio de las dos observaciones más altas de los rendimientos de los tres Ciclos Agrícolas homólogos anteriores (determinados por la Unidad Responsable) al ciclo objeto del apoyo del Cultivo Elegible, resultado de dividir el volumen, entre la sumatoria de la superficie cosechada correspondiente.

Si sólo se dispone de información de rendimientos de dos ciclos homólogos anteriores, aplicará como RHP la observación más alta. Si sólo se dispone de información de un solo rendimiento, éste fungirá como RHP.

Si no se dispone de información de ningún ciclo agrícola por tratarse de personas productoras sin historial de RHP, para estos casos aplicará el criterio establecido en el inciso e), de la presente fracción I.

- iv. **El "Rendimiento Máximo Aceptable" (RMA) es el rendimiento límite máximo en toneladas** por hectárea del producto elegible por CADER, reconocido por la Secretaría a través de ASERCA para efectos de la determinación del monto del apoyo, resultado de la **división** de la sumatoria del volumen facturado por los productores del CADER **entre** la sumatoria de la superficie cosechada de los predios correspondientes, considerando un periodo de tres ciclos agrícolas homólogos anteriores al ciclo agrícola objeto del apoyo ("rendimiento promedio del CADER"), más una desviación estándar de los rendimientos por hectárea de los productores del CADER, concerniente al ciclo agrícola homólogo anterior (determinado por la Unidad Responsable) al ciclo objeto del apoyo.
  - v. La UR se reserva el derecho de limitar rendimientos conforme a disponibilidad presupuesta y ejercicio de planeación estratégica
- c) Para el cálculo del RMA la Instancia Ejecutora Central, aplicará entre otros, los siguientes criterios:
- i. Considerará como información histórica disponible, la registrada en bases de datos a partir de los ciclos agrícolas otoño-invierno 2009/2010 y primavera-verano 2010;
  - ii. El cálculo del rendimiento promedio del CADER, descartará el rendimiento atípico, definido este último como la observación que resulte inferior al "rendimiento promedio del CADER" menos una desviación estándar de las observaciones del periodo considerado;
  - iii. Si para el cálculo del "rendimiento promedio del CADER" solamente se dispone de información de dos ciclos agrícolas, aplicará "como promedio del CADER" el rendimiento más alto. Si únicamente se dispone de información de un ciclo agrícola, se aplicará este rendimiento "como promedio del CADER";
  - iv. El cálculo de la "desviación estándar" se efectuará con un mínimo de cinco observaciones de rendimientos de personas productoras. De ser menor de cinco observaciones, dicho cálculo se llevará a cabo con la información del "ciclo homólogo anterior, al anterior ciclo objeto del apoyo", y así sucesivamente;
  - v. Si la desviación estándar obtenida es menor al 5 % del "rendimiento promedio del CADER", dicha desviación se descartará por no ser significativa y se aplicará "como desviación estándar", el 5 % del rendimiento promedio del CADER;
  - vi. Si para el cálculo del RMA no se dispone de información de ningún ciclo agrícola del periodo considerado porque en el CADER no se registraron apoyos durante este lapso, se aplicará "como RMA del CADER objeto del apoyo" el promedio de los RMA Históricos (RMAH) de los últimos tres ciclos agrícolas disponibles en la Unidad Responsable. Si solamente se dispone del RMAH de dos ciclos agrícolas, se aplicará "como promedio de los RMA del CADER" el RMAH más alto. Si únicamente se dispone del RMAH de un ciclo agrícola, éste se aplicará "como RMA del CADER";
  - vii. Los resultados del cálculo del RMA, serán enviados por la Instancia Ejecutora Central correspondiente, a cada Dirección Regional para su validación o modificación, en caso de modificación la Dirección Regional deberá enviar con oportunidad el sustento correspondiente en los plazos que determine dicha Instancia Central;
  - viii. Para solicitar modificaciones en el RMA determinado por la Instancia Ejecutora Central, la Dirección Regional enviará la opinión del rendimiento potencial por escrito, emitida por el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) de su jurisdicción y/o instancia equivalente reconocida por la Secretaría, dicha opinión deberá incluir el paquete tecnológico y prácticas de cultivo que permiten obtener tales rendimientos, e indicar el CADER, ciclo objeto del apoyo, cultivo, variedad y modalidad hídrica;
  - ix. Para el caso de CADER sin historial de RMA, ni información del INIFAP de su jurisdicción y/o instancia equivalente reconocida por la Secretaría del rendimiento potencial, se tomará el RMA más alto de los CADER colindantes del DDR o, de ser necesario, de los CADER de los DDR adyacentes en la entidad federativa.

- d) Para la determinación del VSA a productores de alta productividad, en materia de rendimientos se establecen los siguientes criterios:
- i. Para el caso en que la(s) persona(s) productora(s) estime(n) la obtención de rendimientos por hectárea superiores al RMA del CADER donde se ubican sus predios, como resultado de la aplicación de paquetes tecnológicos, adecuadas prácticas de cultivo y las condiciones agroclimáticas y edafológicas, ésta(s) podrá(n) solicitar al INIFAP o instancia equivalente reconocida por la Secretaría, la opinión de los rendimientos potenciales correspondientes.  
La opinión del rendimiento potencial deberá emitirse mediante escrito libre dirigido y entregado con oportunidad, en original a la oficina regional o estatal de la Unidad Responsable, en donde se indique el ciclo, cultivo, variedad, régimen hídrico, nombre de la persona productora, RFC, folio del predio, la superficie, volumen esperado de alta productividad y el rendimiento potencial, asimismo deberá presentarse el paquete tecnológico correspondiente;
  - ii. La Dirección Regional deberá someter a consideración de la Instancia Ejecutora Central, la relación de las personas productoras de alta productividad en los términos señalados en el párrafo anterior, solicitando la incorporación de tales rendimientos en las aplicaciones de comercialización, adjuntando copia de las citadas justificaciones con la suficiente anticipación al periodo de apertura de ventanillas. La Instancia Ejecutora Central analizará las solicitudes y justificaciones, y determinará su procedencia. En caso de no acreditar en tiempo la alta productividad, aplicará el RMA determinado para el CADER y modalidad hídrica;
  - iii. El rendimiento potencial comunicado por la instancia mencionada en los puntos anteriores, fungirá tanto como RMA y RHP para los predios de las personas productoras en cuestión únicamente para el ciclo objeto del apoyo.
- e) Para la adquisición de coberturas, toda vez que ésta se realiza antes de la cosecha, el rendimiento que se utilizará será el menor del comparativo entre el RSEP, RHP y RMA. En caso de nuevas personas productoras, sin historial en base de datos de RHP, el rendimiento que se aplicará como límite será el menor del comparativo entre el RSEP y el RMA;
- f) Para el pago de los incentivos el VSA, será el volumen resultante de multiplicar la sumatoria de la superficie de los predios participantes, por el rendimiento MENOR obtenido del comparativo entre el RSEP, ROPP y RMA, o el rendimiento que determine la UR conforme a la suficiencia presupuestal y ejercicio de planeación estratégica de ASERCA;
- g) Si de la aplicación de los criterios señalados resultaran para el CADER objeto del incentivo RMA y/o RHP inconsistentes, no se cuenta con estos parámetros para dicho CADER, no se dispone de información sobre rendimientos por hectárea, ni de la opinión de las instancias referidas en el inciso c) numeral 8 de la presente fracción I, o en virtud de las características productivas y/o problemáticas específicas de comercialización se requiere de la aplicación de criterios distintos a los mencionados, o se presentan casos fortuitos o de fuerza mayor, se determinará como RMA y/o RHP, el rendimiento que sea representativo de la zona o área agrícola en cuestión, o en su caso, previa consulta con la SAGARPA, el reconocido por la Instancia Ejecutora Central, quien en su caso, podrá ajustar los presentes criterios o determinará unos alternativos para su aplicación.

#### IV. Precios de referencia para la determinación de los incentivos

Para la determinación de los diferentes montos de apoyo y el reconocimiento del precio que corresponda, la Unidad Responsable considerará alguno (s) de los siguientes referentes de precio: a) Precios de Indiferencia

- i. **Precio de indiferencia.**- Es la situación de mercado en la que le resulta indiferente a la parte compradora, adquirir el producto nacional o importado a precios competitivos, en nuestro caso, el precio de indiferencia, le permite conocer al productor los niveles de precios que el mercado le puede reconocer por la venta de sus cosechas.
- ii. **Componentes del precio de indiferencia.**- En términos generales, existen dos componentes fundamentales:  
**Precio del Futuro:** Precio de un determinado contrato de futuros (bolsas de futuros)  
**Bases:** Conjunto de costos que implica el transporte del producto de una zona de producción, hasta una zona de consumo nacional (localidad en donde se vende), así como los costos de almacenamiento hasta el mes de entrega del contrato de futuros, entre otros. La base depende en gran medida de las existencias locales y de los factores de la oferta y la demanda, su fórmula es:  
**Base = Precio Físico - Precio Futuro**
- iii. **Tipos de Precios de Indiferencia.**- Existen dos clases de precios de indiferencia, se expresan en Dólares por tonelada (para su conversión a moneda nacional se utiliza el tipo de cambio FIX o del Futuro al mes de comercialización en la Bolsa de Chicago (IME), y su cálculo depende de la zona a considerar:

##### 1. Precio de Indiferencia en Zona de Consumo (PIZC):

Para su cálculo debe considerarse la opción más eficiente de transporte (marítimo o terrestre) que represente el menor costo de internación del grano, su fórmula es:

$$PIZC = PBF + BI + CI + FI$$

Donde: **PBF:** Precio en Bolsa de Futuros:

- a. Se considera el precio de contrato de bolsa de futuros más cercano a la compra del producto.

- b. Cuando un producto no cotiche en bolsa de futuros se aplicará la cotización en bolsa de un producto representativo (por ejemplo, el sorgo se cubre con el futuro del maíz).

**BI: Base Internacional:**

Son las BASES A PUERTO O FRONTERA; pueden ser marítimas o terrestres. Es el costo de traslado del producto de zona productora americana a frontera americana, o bien, a puerto americano, más el traslado de este último a puerto en golfo o pacífico mexicano.

Si el grano es trasladado por vía marítima, se considera la base para el traslado del grano de golfo americano a golfo mexicano y/o pacífico mexicano. Específicamente, se debe considerar el costo de traslado del grano de la zona productora de EE.UU. a Nueva Orleans, más el costo de Nueva Orleans a puerto mexicano (Veracruz, Manzanillo, etc.).

Si el grano es trasladado por flete terrestre (ferrocarril y/o autotransporte), se deberá considerar el costo del traslado del grano de la zona productora en EE.UU. hasta la mitad puente en frontera mexicana (por ejemplo: Nuevo Laredo, Nogales, Caléxico, etc.).

**CI: Costo de Internación:**

Son los gastos de internación del grano, tales como certificado de peso y calidad, fumigación, permiso fitosanitario, maniobras, etc., en frontera y/o puerto mexicano.

Para el costo de internación, aplicará un porcentaje en función de la vía de ingreso del producto, ya sea puerto nacional o frontera nacional porcentajes que se aplican sobre la suma de los conceptos de precio en bolsa de futuros y base Internacional.

**FI: Flete de Internación:**

Flete por ferrocarril y/o autotransporte para llevar el grano de frontera y/o puerto mexicano a zona de consumo nacional del grano.

Cabe señalar que la suma de la BI, el CI y el FI conforman la Base Zona Consumidora (BZC), como se describe:

$$BZC = BI + CI + FI$$

2. Precio de Indiferencia en Zona Productora (PIZP):

Representa el precio máximo que la parte compradora estaría dispuesta a pagar a la productora por la venta de su cosecha en zona productora, por lo que una misma zona productora puede tener distintos precios de indiferencia dependiendo de las zonas consumidoras a las que se abastezca.

El PIZP se obtiene de restar la BN al PIZC, su fórmula es:

$$PIZP = PIZC - BN$$

Donde:

**BN: Base Nacional:**

Son costos de traslado del grano de zona productora nacional a zona consumidora, y contempla la zona geográfica de influencia por región y/o estado productor, se obtiene de sumar los siguientes costos conforme a la fórmula:

$$BN = CFL + CA + CF$$

Donde:

**CFL: Costo de Flete:** Flete por ferrocarril y/o autotransporte para llevar el grano de zona de producción a zona de consumo nacional del grano.

**CA: Costo de Almacenaje** Varía en función del número de meses de consumo y/o venta que representen los volúmenes adquiridos por los participantes.

**CF: Costo Financiero** Para su cálculo se considera la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) más puntos porcentuales, conforme a los niveles de mercado al momento de su aplicación.

b) Precio en Agricultura por Contrato (Precio de AxC)

Es el precio de referencia para el Esquema de Agricultura por Contrato, que se determina a partir de la siguiente fórmula:

Precio de AxC	=	Precio del futuro de referencia (PBF)	+	Base Mínima para el Registro de Contratos de Compraventa (BMinC)
---------------	---	---------------------------------------	---	--

Donde:

**Precio de futuros de referencia** es el precio del contrato de futuros cotizado en bolsa con el vencimiento más cercano posterior a la cosecha.

**Base Mínima para el Registro de Contratos de Compraventa (BMínC)** se determina por la siguiente fórmula:

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{Base Mínima para el} \\ \text{Registro de Contratos} \\ \text{de} \\ \text{Compraventa(BMínC)} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{c} \text{Base Estandarizada Zona de} \\ \text{Consumo} \\ \text{(BEZC)} \end{array}} - \boxed{\begin{array}{c} \text{Base Máxima} \\ \text{Regional} \\ \text{(BMR)} \end{array}}$$

Los productores pueden de común acuerdo convenir con sus compradores bases de comercialización distintas a las publicadas por ASERCA, pues los valores de las Bases pueden variar para distintos lugares de consumo y diferentes compradores, dentro de una misma área de influencia logística, definida ésta como la zona geográfica de destino del producto que tiene por origen un mismo estado o región.

Asimismo, el productor puede asumir el costo de la base, entregando esa parte dentro y pactando precios Para la determinación del precio de la AxC aplicarán las siguientes disposiciones:

- i. Antes de la siembra o de la cosecha: se definirán los componentes de la fórmula de precio de la AxC por cultivo elegible, ciclo agrícola, entidad federativa y/o región, los cuales serán dados a conocer en el Aviso y/o Comunicado correspondiente, para la suscripción de los contratos de compraventa, de acuerdo a lo siguiente:
  1. Se indicará el vencimiento del futuro (mayo, julio, septiembre, etc.) que aplique.
  2. Se dará a conocer los valores en dólares de las Bases que correspondan, en función de las áreas de influencia logística. El valor de las bases se determinará a partir conforme a las condiciones del mercado internacional y las de oferta y demanda que afectan al mercado local y regional, consumos auditados, intenciones de compra o la información provista por CIMA (Centro de Información de Mercados Agropecuarios) en términos de la oferta y demanda entre productores y compradores, y será fijado de común acuerdo en las reuniones convocadas por ASERCA. De no llegar a un acuerdo entre las partes, ASERCA se reserva el derecho de publicar la BMínC con base en la metodología establecida.
- ii. En la cosecha, se calculará el importe del precio de facturación de AxC, conforme a la modalidad de Coberturas elegidas por los participantes. A continuación se describe dichas modalidades:

	Modalidad	Precio de Facturación (en USD)	Precio de Facturación en MXN
1	Sólo Put sin Cesión de Derechos de Beneficios de Coberturas	Valor de Futuros con la cotización <sup>1</sup> de cierre de mercado de futuros del día hábil inmediato anterior a la fecha de facturación  +  Base Pactada en el Contrato de Compraventa	Precio de Facturación en USD x Tipo de cambio F IX al momento vigente en la fecha facturación
2	Sólo Put con Cesión de Derechos de Beneficios de Coberturas	Máximo entre: Valor de Futuros con la cotización <sup>1</sup> de cierre de mercado de futuros del día hábil inmediato anterior a la fecha de facturación y  Precio de Futuros de la Cobertura +  Base Pactada en el Contrato de Compraventa	Precio de Facturación en USD x Tipo de cambio F IX al momento vigente en la fecha facturación

3	Sólo <i>Call</i> sin Cesión de Derechos de Beneficios de Coberturas	Precio de Futuros de la Cobertura + Base Pactada en el Contrato de Compraventa	Precio de Facturación en USD x Tipo de cambio F IX al momento vigente en la fecha facturación
4	Sólo <i>Call</i> con Cesión de Derechos de Beneficios de Coberturas	Máximo entre: Valor de Futuros con la cotización <sup>1</sup> de cierre de mercado de futuros del día hábil inmediato anterior a la fecha de facturación y  Precio de Futuros de la Cobertura + Base Pactada en el Contrato de Compraventa	Precio de Facturación en USD x Tipo de cambio F IX al momento vigente en la fecha facturación

1/ Dichas cotizaciones serán proporcionadas por ASERCA en las "Tablas de Precios de Sistemas de Cobertura"

c) Precio pactado en AxC

Representa el precio promedio ponderado de los contratos de compraventa firmados entre productoras y compradoras, y registrados y validados ante la Instancia Ejecutora al amparo del Esquema de AxC.

d) Precios ofertados por los compradores al momento de la cosecha y/o precios pagados

Son los precios ofertados y/o pagados por los compradores de las cosechas de granos y oleaginosas elegibles, en situación de libre mercado.

**Notas metodológicas:**

1. *Mercado Invertido.- Tratándose de una situación de Mercado Invertido, es decir, cuando el precio del contrato de futuros inmediato posterior a la cosecha sea superior a los contratos con vencimiento correspondiente al periodo de consumo del grano, en lugar de un futuro único deberá considerarse el promedio del futuro de hasta los tres vencimientos inmediatos posteriores más cercanos a la cosecha.*
2. *Precio de AxC y Precios de Indiferencia. El precio de AxC es una expresión modificada del Precio de Indiferencia en Zona de Producción (PIZP), el cual, a su vez, es un derivado del Precio de Indiferencia en Zona de Consumo (PIZC), definidos en la fracción II, inciso a) de este Anexo, como se muestra a continuación:*

De la fórmula **PIZP = PIZC BN**

Donde: PIZC = **PBF + BI+CI+FI**

y: BI+CI+FI = **BZC** tenemos **PIZP = PBF + BZC - BN**  
**= PBF + BEZC BMR**

Mientras que **Precio de AxC**  
**= PBF + BMinC**

 	<p><b>ANEXO XII</b></p> <p><b>Solicitud para el Incentivo Promoción Comercial</b></p>	
---	---	---

No. de Folio: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Tipo de Incentivo que se solicita \_\_\_\_\_

1. ASPECTOS GENERALES

I. DATOS VENTANILLA

Fecha de Registro

DIA	MES	AÑO

EDO	DDR	CADER	MUNICIPIO	VENTANILLA	CONSECUTIVO

II. DATOS SOLICITANTE (PERSONA MORAL)

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

\*RFC: [ ]

Homoclave [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Fecha de Registro al RFC [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
( dd / mm / aaaa )

Objeto Social de la Persona Moral \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/>	PRODUCCION	<input type="checkbox"/>	PROCESAMIENTO	<input type="checkbox"/>	TRANSFORMACION	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	EMPAQUE	<input type="checkbox"/>	COMERCIALIZACION	<input type="checkbox"/>	PROMOCION	<input type="checkbox"/>
							OTRO (ESPECIFIQUE) _____

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

III. DOMICILIO SOLICITANTE

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_



\*RFC: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Homoclave 

--	--	--

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

De conformidad con el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada no está recibiendo incentivos de otro u otros programas de Gobierno Federal, Estatal o Municipal en el mismo concepto de aquellos señalados en el Componente Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones.

Por lo cual me permito solicitar los incentivos que otorga el programa, para el cual proporcioné mis datos manifestando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los requisitos, establecidos en el Acuerdo citado.

**V. RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN**

1.	PROYECTO ESPECIFICO CONFORME AL ARTICULO 74 FRACCION I DE LAS REGLAS DE OPERACION Y EL ANEXO XIII	
2.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DEL ACTA CONSTITUTIVA Y DE LAS MODIFICACIONES QUE EN SU CASO HAYA TENIDO A ESTA Y/O A SUS ESTATUTOS PROTOCOLIZADAS ANTE FEDATARIO PUBLICO, O SU RESPECTIVA AUTORIZACION O REGISTRO DEBIDAMENTE INSCRITAS ANTE EL REGISTRO PUBLICO QUE CORRESPONDA.	
3.	CEDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.).	
4.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL A NOMBRE DE LA PERSONA MORAL, CON NO MAS DE TRES MESES DE ANTIGÜEDAD.	
5.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO DEL ACTA PROTOCOLIZADA ANTE FEDATARIO PUBLICO O SU RESPECTIVA AUTORIZACION, INSCRIPCION O REGISTRO, DE LA ASAMBLEA O DE LA SESION DEL ORGANO DE GOBIERNO FACULTADO, EN EL QUE CONSTE EL NOMBRAMIENTO, DESIGNACION, PODER GENERAL O ESPECIAL DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES) CON LAS QUE ACREDITE FACULTADES PARA REALIZAR ACTOS DE ADMINISTRACION O DE DOMINIO.	
6.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LA IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES).	
7.	CLAVE UNICA DEL REGISTRO DE POBLACION (CURP) DE (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES).	
8.	OPINION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE AL DIA DEL INGRESO DE LA SOLICITUD.	
9.	ESCRITO LIBRE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, POR EL CUAL MANIFIESTEN QUE CUENTAN CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN SUS DOMICILIOS FISCALES Y/O SEDES ESPECIFICAS DE OPERACION, QUE LES PERMITA UTILIZAR EL INCENTIVO PARA LOS FINES AUTORIZADOS (PUDIENDO INCLUIR FOTOGRAFIAS DE LAS INSTALACIONES).	

**VI EXCEPCION A LA OBLIGACION DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTICULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACION.**

Si el solicitante se ubica en la hipótesis del artículo 7 de las reglas de operación y ya presentó a ASERCA los documentos que exige el Artículo 6 de las Reglas de Operación en alguna promoción anterior, solo deberá llenar los datos y de la siguiente declaración:

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que la documentación requerida a mi representada por el Artículo 6 de las Reglas de Operación como requisito general para que participe en los incentivos de \_\_\_\_\_ ya está en poder de SERCA; documentación que fue presentada el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_ en la ventanilla \_\_\_\_\_, y que a la fecha de presentación de esta solicitud no ha existido cambio ni modificación alguna de todo lo que consta y se acredita en dichos documentos; asimismo declaro que los poderes conferidos para efectos de representación se encuentran vigentes, pues no han sido revocados, limitados ni modificados.

Igualmente declaro que no ha existido cambio alguno respecto del domicilio fiscal de mi representada, a la fecha con la que se presenta esta solicitud.

Por lo anterior me permito solicitar los incentivos : \_\_\_\_\_ que otorga el Programa, comprometiéndome a cumplir con los específicos establecidos para este tipo de incentivo en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

<b>2. DATOS DEL PROYECTO</b>			
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> _____			
Tipo de incentivo	Aportación federal	Aportación del solicitante	TOTAL
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
TOTAL	\$	\$	\$

<b>3. RELACION DE BENEFICIARIOS DIRECTOS</b>				
Nº.	Nombre de la persona física o moral	Representante legal	CURP. O RFC.	Entidad federativa
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
8				
10				

¿SE ANEXA LISTA DE BENEFICIARIOS DIRECTOS? SI  NO

NUMERO DE EMPLEADOS DE LA PERSONA FISICA O MORAL SOLICITANTE

DIRECTOS

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

INDIRECTOS

\_\_\_\_\_

JORNALES (EN SU CASO)

\_\_\_\_\_

**NOTA 1:** LA LISTA DE BENEFICIARIOS DEBERA SER PRESENTADA EN FORMATO FISICO Y MAGNETICO (USB o DISCO COMPACTO).

**NOTA 2:** SI LA LISTA DE BENEFICIARIOS ES MAYOR A 10, FAVOR DE NO LLENAR EL CUADRO ANTERIOR Y PRESENTAR LISTA ADJUNTA DEL MISMO.

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES)

Con la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante del apoyo acepta expresamente que ASERCA le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por

el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Por su parte, cualquier notificación de los solicitantes o beneficiarios de ASERCA, podrán ser realizadas mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio permitido en las Reglas de Operación.

"Bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los Incentivos de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, del Programa de Apoyos a la Comercialización, los servidores públicos de la Secretaría, los Agentes Técnicos o las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA o sus equivalentes en las entidades federativas o municipios) así como sus cónyuges o parientes consanguíneos o demás personas que al efecto y con sujeción a las disposiciones prevea la legislación federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos."

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios de productos y especies elegibles (AACPE), con fundamento en la los artículos 68, 116 y TERCERO Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116, 113 fracción I y SEGUNDO Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública. La finalidad de recabar los datos es exclusivamente para mantener el control y seguimiento en la operación del AACPE que se registrará en el Listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)) y sólo podrán ser transmitidos en aquellos casos previstos por la Ley.

La Unidad Administrativa responsable de este Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Operaciones Financieras. La dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y corrección de datos personales ante la Unidad Administrativa responsable es: Av. Municipio Libre 377, 9o. piso Ala "A", Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Ciudad de México.

Lo anterior se informa en cumplimiento de lo señalado en Capítulo III, numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005"

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**LOS NOMBRES PROPIOS SE ANOTARAN INICIANDO POR APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), CON LETRA DE MOLDE MAYUSCULA, NO USAR ABREVIATURAS.**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**1. ASPECTOS GENERALES**

**I. DATOS VENTANILLA**

**ESTADO (nombre):** Clave ASERCA Entidad Federativa, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DDR (nombre):** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural (DDR), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CADER (nombre):** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**MUNICIPIO (nombre):** Clave ASERCA del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios del INEGI

**VENTANILLA AUTORIZADA (nombre):** Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite. Según catalogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada envío a ASERCA.

**Fecha Registro:** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada en la que se presenta la solicitud (DD/MM/AAAA).

**II. DATOS DEL SOLICITANTE ( PERSONA MORAL )**

**RAZÓN SOCIAL:** Nombre completo de la persona moral o Grupo u Organización en el caso de la Solicitud de Inscripción y de Pago del Incentivo a la Comercialización

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes del persona solicitante, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**FECHA DE CONSTITUCION Y DE REGISTRO AL RFC:** Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes

**OBJETO SOCIAL:** Lo que se indica en el acta constitutiva

**ACTIVIDAD:** Precisar con una X la que le corresponda, si no está en las opciones especificar en el campo OTRAS.

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del persona solicitante.  
Ejemplo: [elproductordemaiz@yahoo.com.mx](mailto:elproductordemaiz@yahoo.com.mx)

### III. DOMICILIO DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA / MORAL / REPRESENTANTE)

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el productor persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del persona solicitante: Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del persona solicitante. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del persona solicitante, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico de la persona solicitante conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

### III. DATOS DEL (OS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

#### Representante Legal 1

#### Representante Legal 2

**NOMBRE:** Nombre (s) del persona solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Apellido paterno del persona solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Apellido materno de la persona solicitante.

**CURP:** Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante, obligatoria personas FÍSICAS

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave que corresponda al tipo de identificación y descripción de la misma con la que se identifica el solicitante, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) (vigente)
02	Pasaporte (vigente)

03	Cartilla del Servicio Militar
04	Cédula Profesional

**NUMERO DE IDENTIFICACION:** folio de la identificación con la cual se identifica de la persona solicitante.

**VIGENCIA DEL PODER:** Se refiere al tiempo en el que el Representante Legal está facultado para realizar actos a favor del solicitante.

**NÚMERO DE TESTIMONIO NOTARIAL DEL PODER:** Se refiere al número que el Notario Público de forma interna asigna al documento que expide a favor del Representante Legal.

**RFC:** Registro federal de contribuyente, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** homoclave de Registro Federal de Contribuyentes el cual es asignado por el SAT

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10 14 21 22

**TELEFONO CELULAR (LADA):** Número telefónico móvil de la persona que representa al solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 044 o 045 (55)10 14 21 22

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del persona solicitante. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**V. RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN**

Señalar con una X en el recuadro al final del inciso, los documentos que se anexan a la solicitud.

Si el solicitante ya presentó sus documentos con anterioridad, sólo deberá marcar con X el inciso 1, si es que presenta el proyecto y llenar los datos y firmar la declaración del inciso siguiente

**VI. EXCEPCION A LA OBLIGACION DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTICULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACION**

Si el solicitante ya presentó con anterioridad sus documentos, debe llenar los espacios de esta Declaración y firmarla.

<b>2. DATOS DEL PROYECTO</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO	Nombre completo del proyecto.
TIPO DE INCENTIVO	Tipo de incentivo que solicita relacionado al Componente de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones del Programa de Apoyos a la Comercialización.
APORTACION FEDERAL	Monto del incentivo solicitado de acuerdo al proyecto presentado.
APORTACION DEL SOLICITANTE	Monto de la aportación privada del solicitante de acuerdo al proyecto presentado.
TOTAL	COSTO TOTAL DEL PROYECTO (FEDERAL Y APORTACION DE LA ORGANIZACION SOLICITANTE).

**3. RELACION DE BENEFICIARIOS DIRECTOS.**

Señalar a las personas físicas o morales que resultaran beneficiadas al recibir los incentivos, indicando nombre o denominación o razón social, nombre del representante, CURP o RFC, y entidad federativa.

Además de llenar el formato, se presentará por separada la lista de beneficiarios, marcando con X el recuadro correspondiente.

Número total de empleados a cargo de la persona física o moral de los cuales deberá indicar cuántos de ellos son directos, indirectos y en su caso los jornales.

LA SOLICITUD DEBERA LLEVAR NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL ( LOS ) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES).

Nota: Se sugiere no imprimir el Instructivo de Llenado.

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

 	<b>ANEXO XIII</b> <b>Estructura para la Presentación de</b> <b>Proyectos de Promoción Comercial</b>	
---	---	---

<b>Instrucciones:</b>
Los solicitantes realizarán los proyectos observando la Estructura que se define en este Anexo. En caso de que alguno de los puntos no aplique para algún proyecto en específico no será necesario incluirlo.
<b>Estructura</b>

**I. Introducción**

- 1.1 Nombre del proyecto. 1.2  
Producto a promover.

- 1.3 Objeto General del proyecto.

**II. Antecedentes**

- 2.1 Breve descripción del Solicitante.

2.2 Información detallada sobre los resultados obtenidos en la ejecución de apoyos recibidos en años anteriores. (Aprobados por la Instancia Ejecutora. En los casos que se solicite la continuidad de apoyos otorgados en años anteriores deberán justificar la continuidad y el nuevo alcance de impacto de los resultados esperados).

**III. Situación del mercado.**

- 3.1 Valor económico. (Evolución del valor y volumen de la producción, consumo, precios, balanza comercial del producto, análisis costo-beneficio).  
 3.2 Análisis FODA (Fuerzas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) del mercado.

**IV. Cadena Productiva.**

- 4.1 Información básica del (os) producto (s). (Propiedades/características generales del producto).  
 4.2 Descripción de la cadena productiva. (Explicar cada uno de los eslabones que integran la cadena productiva dando valor agregado al producto, incluir organigrama, así mismo se deberá destacar cómo la elaboración del proyecto beneficiará a la Cadena Productiva).  
 4.3 Valor social. (Personal empleado directa e indirectamente en la cadena productiva).  
 4.4 Problemática. (Argumentar los obstáculos que limitan el consumo, o comercialización del producto agropecuario en cuestión así como, en su caso, el fortalecimiento y consolidación de la oferta).

**V. Concepto de Incentivo.**

- 5.1 Concepto (s) de Incentivo (s) Solicitado (s). (Conforme al Título Segundo, Capítulo II, Sección I de las Reglas de Operación).  
 5.2 Desarrollo de estrategia. (Descripción detallada de las actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como localización y descripción específica de donde se llevará a cabo el proyecto).  
 5.3 Mercado Objetivo. (A quién va dirigida la estrategia (segmentación de target)).  
 5.4 Objetivos. (Deberán ser cualitativos. Buscará identificar la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos para dar cumplimiento a los propósitos del proyecto. El objetivo debe responder a las preguntas "qué" y "para qué". Los objetivos serán concretos, viables y relevantes).  
 5.5 Metas. (Deberán ser cuantitativas. Consiste en el establecimiento de resultados medibles y realizables durante la vigencia del proyecto).  
 5.6 Indicadores. (Deben ser los medidores del cumplimiento cabal del alcance de los objetivos y metas, deben ser cuantificables, entendibles, confiables, precisos y exactos.\*1 Excepto para el tipo de apoyo denominado "Herramientas de información" en su apartado "Estudios y diagnósticos comerciales de mercados nacional y/o internacional").  
 5.7 Entregables. (Elementos físicos que permitan comprobar la realización de las actividades: ej. Fotos, cd's, videos, material promocional, listados, etc.)  
 5.8 Calendario de ejecución de las acciones.

Ejemplo:

ACTIVIDAD	MES DE ACTIVIDAD								
	#	#	#	#	#	#	#	#	#

5.9 Cuadro de gastos desglosado por actividad. (Costo unitario y costo total diferenciando la aportación privada de la federal).

Ejemplo:

CONCEPTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL MUNICIPAL	PRIVADA
		\$	\$	\$		\$
		\$	\$	\$		\$
Total			\$	\$	\$	

Anexar al menos tres cotizaciones firmadas y que contemplen datos de contacto de los proveedores de servicios y justificación de la selección del proveedor, en base a estrategia comercial o en su defecto justificar la continuación del proveedor seleccionado en años anteriores.

5.10 Calendario de ejecución de recursos.

Ejemplo:

DESGLOSE DE ACTIVIDADES	TIPO DE APORTACION	MONTO	EJERCICIO MENSUAL						
			#	#	#	#	#	#	#
Concepto de Incentivo:									
	Federal	\$							
	Privada	\$							
	Estatal/Municipal	\$							
Monto Total Federal		\$							
Monto Total Privado		\$							
Monto Total		\$							

5.11 Cuadro de aportaciones de los recursos.

Ejemplo:

#	CONCEPTO DE INCENTIVO	TIPO DE APORTACION	MONTO	%	% TOTAL
		Federal	\$	%	%
		Privada	\$	%	
		Estatal/Municipal	\$	%	
Total de Aportación Federal			\$		%
Total de Aportación Privada			\$		%
Total de Aportación Estatal /Municipal					
Total del proyecto			\$		%

**VI. Seguimiento**

Al término del proyecto y en la entrega del informe final de resultados, el beneficiario deberá incluir un apartado de "Conclusiones" en el que indicará resultados obtenidos del proyecto como: medición en la variación de ventas, acuerdos comerciales logrados y su seguimiento, ingreso a nuevos nichos de mercado o cualquier otro logro obtenido a través del proyecto.

Lo anterior podrá sustentarse a través de reportes emitidos por los beneficiarios directos, minutas de trabajo, intenciones de compra, pedimento, estadísticas o cualquier instrumento que el beneficiario haya implementado para obtener dichos resultados, reflejados en pesos o volumen.

\*Nota<sup>1</sup>: Para el concepto de incentivo de Campañas Genéricas de Promoción Nacional y/o Internacional de Productos del Sector Agroalimentario deberán ser indicadores (*fórmulas*) que midan el cambio en el entorno pretendido a corto y/o mediano plazo contra las condiciones iniciales.

\*Nota<sup>2</sup>: Es necesario incluir todas y cada una de las fuentes de donde se obtengan datos oficiales.

\*Nota<sup>3</sup>: Los proyectos deberán ser presentados en hojas membretadas del solicitante, debidamente firmado y rubricado en cada una de sus hojas por el solicitante, del (los) Representante (s) o Apoderado (s) Legal (es).

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

 	<p><b>ANEXO XIV</b></p> <p><b>Evaluación Técnica de las Unidades Administrativas</b></p>	
---	--	---

<p><b>Nombre del proyecto:</b></p>
<p><b>Instrucciones:</b></p>
<p>1. La Unidad Administrativa emitirá una evaluación que sustente el dictamen que realice la Instancia Ejecutora;                  2. La evaluación se sujetará a los parámetros definidos en los recuadros 1, 2, 3 y 4 del presente Anexo;</p>

3. La evaluación deberá ser firmado por el Titular de la Unidad Administrativa o en su defecto, por el funcionario público designado en representación del Titular, y
4. Cuando la evaluación no sea favorable se deben sustentar con claridad las razones que motivan la evaluación negativa.

Criterio	Parámetro
1.- Presentación de justificación y antecedentes	El proyecto presenta una justificación que responde a las necesidades del mercado, logra paliar la problemática presentada, responde la pregunta ¿para qué?, señala una serie de antecedentes de resultados obtenidos de apoyos anteriores o acciones implementadas con anterioridad para mejorar la situación del (los) producto(s) a impulsar.
2.- Alineación de Objetivos, Metas e Indicadores	El proyecto presenta objetivos cualitativos y alcanzables, metas cuantitativas y mesurables, e indicadores que establecen parámetros de medición y cumplimiento de objetivos y metas.
3.- Análisis de Impacto a beneficiarios en la estrategia propuesta	Los eslabones de la cadena productiva se verán beneficiados con la implementación del proyecto a nivel nacional.
4.- Entregables	El proyecto presenta una propuesta de entregables de acuerdo a las actividades a realizar, que sustentan la realización de las acciones propuestas.
5.- Recomendaciones	Este apartado sólo se deberá llenar en el caso de opiniones favorables para su aprobación, pero que consideran recomendaciones a tomar en cuenta por parte de los solicitantes en la ejecución de actividades del proyecto.

1.- Presentación de justificación y antecedentes	
2.- Alineación de Objetivos, Metas e Indicadores	
3.- Análisis de Impacto a beneficiarios en la estrategia propuesta	
4.- Entregables	
5.- Recomendaciones	
EVALUACION TECNICA DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	
90 A 100 PTS Aprobado / 80 a 89 Pre-Aprobado / 0 a 79 Rechazado	
Nombre del Servidor Público	
FECHA DE ELABORACION	Cargo
Firma	

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

 	<p><b>ANEXO XV</b></p> <p><b>Evaluación Técnica de la Coordinación General de Comunicación Social</b></p>	
---	---	---

<b>Nombre del proyecto:</b>
<b>Instrucciones:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Coordinación General de Comunicación Social emitirá una evaluación cuando la Instancia Ejecutora así lo determine;</li> <li>2. La evaluación se sujetará a los parámetros definidos en los recuadros 1, 2, 3 y 4 del presente Anexo;</li> <li>3. La evaluación deberá ser firmado por el Titular de la Coordinación General de Comunicación Social o en su defecto, por el funcionario público designado en representación del Titular, y</li> </ol>

4. Cuando la evaluación no sea favorable se deben sustentar con claridad las razones que motivan la evaluación negativa.	
Criterio	Parámetro
1.- Estrategia de promoción y experiencia de los proveedores de materiales y medios.	Los medios de comunicación propuestos son los adecuados; los materiales promocionales corresponden a la estrategia planteada; define con exactitud el mercado objetivo al que va dirigida la estrategia; los proveedores propuestos acreditan o sustentan su experiencia en el sector agroalimentario, gastronómico o de alimentos; cuentan con infraestructura para poder realizar la estrategia propuesta. Para el caso de proyectos internacionales: cuentan con representación en el mercado destino o no se requiere de más de una subcontratación para la elaboración de la estrategia. Pertenecen a alguna Asociación de medios, agencias, o proveedores de servicios de comunicación.
2.- Costos del proyecto a valor mercado	Los costos del proyecto: medios masivos, impresos, electrónicos, material promocional, activaciones, comisiones de proveedores, etc. se encuentran en un rango considerable de mercado.

1.- Estrategia de Promoción y experiencia de los proveedores de materiales y medios	
2.- Costos del proyecto a valor mercado	
Recomendaciones:	
<b>EVALUACION TECNICA DE LA COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL</b> (90 A 100 PTS Aprobado / 80 a 89 Pre-Aprobado / 0 a 79 Rechazado)	
Nombre del Funcionario Público	
FECHA DE ELABORACION	Cargo
Firma	

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

	<b>ANEXO XVI</b> <b>Evaluación Técnica de la Dirección de Promoción Comercial</b>	
---	--	---

<b>Nombre del proyecto:</b>	
<b>Instrucciones:</b>	
La Dirección de Promoción Comercial realizará una evaluación técnica que se sujetará a los parámetros definidos en los recuadros 1 al 7 del presente Anexo y será firmado por el Especialista Agropecuario (EA) a cargo del sector (o del proyecto) y el Director de Promoción Comercial (DPC).	
Criterio	Parámetro

<p>1.- Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al Programa Sectorial de la SAGARPA.</p>	<p>El proyecto se alinea al PND con la Meta Nacional -México Próspero- en su Objetivo 4.10. Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país, Estrategia 4.10.1 Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico; señala como línea de acción: Impulsar una política comercial con enfoque de agronegocios y la planeación del balance de demanda y oferta para garantizar un abasto oportuno, a precios competitivos, coadyuvando a la seguridad alimentaria; y al Programa Sectorial de la SAGARPA.</p>
<p>2.- Presentación de justificación y antecedentes</p>	<p>El proyecto presenta una justificación que responde a las necesidades del mercado, logra paliar la problemática presentada, responde la pregunta ¿para qué?, señala una serie de antecedentes de resultados obtenidos de apoyos anteriores o acciones implementadas con anterioridad para mejorar la situación del(los) producto(s) a impulsar.</p>

<p>3.- Evaluación de la estrategia del proyecto y del impacto a beneficiarios</p>	<p>La estrategia del proyecto está encaminada a lograr los objetivos planteados, los tiempos de las actividades propuestas son factibles, logra un impacto en los beneficiarios, los medios de comunicación propuestos son los adecuados, los materiales promocionales corresponden a la estrategia planteada, define con exactitud el mercado objetivo al que va dirigida la estrategia, el proyecto tiene una alineación con los objetivos del Componente Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones del Programa de Apoyos a la Comercialización.</p>
<p>4.- Evaluación de objetivos, metas e indicadores</p>	<p>El proyecto presenta objetivos cualitativos y alcanzables, metas cuantitativas y medibles, e indicadores que establecen parámetros de medición y cumplimiento de objetivos y metas.</p>

	Evaluación*	Puntaje Final	Ponderador
<p>1.- Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y Programa Sectorial de la SAGARPA</p>		0	0.2
<p>2.- Presentación de justificación y antecedentes</p>		0	0.2
<p>3.- Evaluación de la estrategia del proyecto y del impacto a beneficiarios</p>		0	0.2
<p>4.- Evaluación de objetivos, metas e indicadores</p>		0	0.2
<p>5.- Evaluación de entregables de las actividades propuestas</p>		0	0.1
<p>6.- Costos del proyecto a valor mercado</p>		0	0.05
<p>7.- Comisiones de proveedores a valor mercado</p>		0	0.05

5.- Evaluación de entregables de las actividades propuestas	El proyecto presenta una propuesta de entregables de acuerdo a las actividades a realizar, que sustentan la realización de las acciones propuestas.			
6.- Costos del proyecto a valor mercado	Los costos del proyecto: medios masivos, impresos, electrónicos, material promocional, activaciones, etc. se encuentran en un rango considerable de mercado.			
7.- Comisiones de proveedores a valor mercado	Las comisiones de los proveedores se encuentran en un rango considerable de mercado.			
<b>TOTAL</b>		*ESCALA DEL 0 AL 100	0	100%

<b>VALOR EVALUACION TECNICA</b>	0
---------------------------------	---

Recomendaciones y/o cambios a realizar	
--	--

Elaboró		Revisó	Autorizó
Nombre			
Cargo	Especialista Agropecuario	Especialista Agropecuario	Director de Promoción Comercial
Firma			

FECHA DE ELABORACION	
----------------------	--

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

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	<b>Anexo XVII</b> <b>Dictamen de la</b> <b>Instancia Ejecutora</b>	 <b>ASERCA</b> Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
---	--	---

<b>Nombre del proyecto:</b>	
La Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones en su carácter de Instancia Ejecutora será el responsable del llenado conforme a la siguiente manera:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· En el recuadro a lado del numeral 1, se pondrá el valor final obtenido de la Evaluación Técnica (Anexo XVI).</li> <li>· En el recuadro a lado del numeral 2, se pondrá el valor final obtenido de la Evaluación Técnica (Anexo XIV).</li> <li>· En el recuadro a lado del numeral 3, se pondrá el valor final obtenido de la Evaluación Técnica (Anexo XV).</li> <li>· En el recuadro de "Recomendaciones" se consolidarán las realizadas por la Instancia Ejecutora así como las Unidades que hayan emitido evaluación (en su caso).</li> </ul>	
	EVALUACION (0 A 100)
1.- EVALUACION TECNICA DE LA DIRECCION DE PROMOCION COMERCIAL	
2.- EVALUACION TECNICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
3.- EVALUACION TECNICA DE LA COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	
PROMEDIO GENERAL	

VALORES:

90 A 100 PUNTOS	APROBADO	
80 A 89 PUNTOS	PREAPROBADO	
DE 0 A 79 PUNTOS	RECHAZADO	

RECOMENDACIONES FINALES A TOMAR EN CUENTA POR LOS SOLICITANTES:

INSTANCIA EJECUTORA:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL:	
AUTORIZO	
Nombre	
Cargo	Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones
Firma	
<b>FECHA DE ELABORACION</b>	

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

	<p><b>ANEXO XVIII</b></p> <p><b>Convenio de Concertación</b></p>	
---	--	---

**CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS, DENOMINADA "ASERCA", COMO ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA**

Y ALIMENTACION (SAGARPA), REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_ EN SU CARACTER DE COORDINADOR GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES; Y POR LA OTRA PARTE, \_\_\_\_\_, A LA QUE SE DENOMINARA EL "BENEFICIARIO", REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE QUE "ASERCA" LE OTORQUE INCENTIVOS AL "BENEFICIARIO" PARA EL DESARROLLO DE SU PROYECTO: \_\_\_\_\_ (PROYECTO); AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- 1. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal \_\_\_\_ (DPEF), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el \_\_\_\_\_, contempla dentro de su anexo número \_\_\_\_ al Programa de Apoyos a la Comercialización, cuyo objetivo es \_\_\_\_\_.
- 2. El \_\_\_\_\_ (REGLAS DE OPERACION), publicado en el "DOF" el \_\_\_\_\_, en su artículo 75 establece los conceptos de incentivos, los cuales están encomendados a "ASERCA" a través de su Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones (*Instancia Ejecutora*), los cuales se clasifican en los siguientes tipos:
  - a) Incentivo para la Certificación de Calidad, Sanidad e Inocuidad;
  - b) Incentivo para Campañas Genéricas de Promoción Nacional y/o Internacional de Productos del Sector Agroalimentario;
  - c) Incentivo para Marcas Colectivas;
  - d) Incentivo para Herramientas de información;
  - e) Incentivo para Misiones Prospectivas, dentro y fuera de México;
  - f) Incentivo para la Eventos Comerciales;
  - g) Incentivo para la Denominaciones de Origen, y
  - h) Incentivo para el Desarrollo de Capacidades para la Comercialización Nacional e Internacional.
- 3. El presente convenio contribuye con el objetivo general de \_\_\_\_\_.
- 4. De conformidad con el artículo 80, fracción II de las "REGLAS DE OPERACION", la "Instancia Ejecutora" es la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, la cual es la encargada de operar el Subcomponente Promoción Comercial, por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales.
- 5. El objeto de los incentivos que el Gobierno Federal, por conducto de la Instancia Ejecutora de "ASERCA", le otorga al "BENEFICIARIO", consiste en apoyar el desarrollo y ejecución de "EL PROYECTO", para lo cual es necesario formalizar el marco obligacional de las "PARTES" a través de la suscripción de este convenio.

**DECLARACIONES**

I.- "ASERCA" declara que:

- a) Es un órgano administrativo desconcentrado de la "SAGARPA", de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 o. fracción I, 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 inciso D fracción I, 44 del Reglamento Interior de la SAGARPA; y 1 y 4 del Reglamento Interior de ASERCA, en el que entre las atribuciones conferidas está la de "Canalizar, sujeto a la disponibilidad presupuestaria, los apoyos que correspondan a la población objetivo de los programas, esquemas y servicios de apoyos de su competencia, de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la federación, las disposiciones que regulan su operación y demás disposiciones jurídicas aplicables".
- b) En virtud de que el "BENEFICIARIO" cumplió con los requisitos establecidos en las "REGLAS DE OPERACION", la Instancia Ejecutora con fecha \_\_\_\_\_ emitió resolución de procedencia sobre la solicitud presentada por el "BENEFICIARIO", con la cual en oficio número \_\_\_\_\_ notifica que se aprobó el "PROYECTO" por un monto total de \$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_ M/N), de los cuales la Instancia Ejecutora le otorga un incentivo al "BENEFICIARIO" por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_ M.N.), que equivalen al \_\_\_\_\_%, y se contempla una aportación privada, estatal o municipal de \$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_ M/N), que equivalen al \_\_\_\_\_%.
- c) Para la realización del "PROYECTO", "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora, de los recursos autorizados en el "DPEF", correspondientes al Ramo \_\_\_\_, otorgará los incentivos a que se hace alusión en el proemio y las cláusulas primera y tercera del presente instrumento, conforme a lo dispuesto por la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que presupuestalmente procedan.
- d) El o la C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones como Instancia Ejecutora, está facultado para suscribir el presente convenio de concertación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13 fracción XI y 16 del Reglamento Interior de "ASERCA"; y \_\_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACION".
- f) Para todos los efectos y fines legales del presente convenio, señala como su domicilio el décimo primer piso, ala B, edificio que ocupa la "SAGARPA", ubicado en Av. Municipio Libre 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, C. P. 03310.

II. El "BENEFICIARIO", a través de su representante, bajo protesta de decir verdad, declara que:

- a) Es una persona moral, con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituida conforme a la legislación mexicana, como quedó acreditado con los documentos \_\_\_\_\_
- 
- b) El o la C. \_\_\_\_\_, en su carácter de representante legal, está plenamente facultado para suscribir el presente convenio de concertación, como quedó acreditado con los documentos \_\_\_\_\_; manifestando bajo protesta de decir verdad, que a la fecha sus facultades siguen vigentes y no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas.
- c) De acuerdo con sus estatutos, su objeto social, es \_\_\_\_\_.
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es: \_\_\_\_\_.
- e) Conoce el contenido de las "REGLAS DE OPERACION", así como las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que pueda incurrir por uso indebido del recurso público Federal, que deriven de la normatividad aplicable para recibir los Incentivos de \_\_\_\_\_.
- f) Se compromete a cumplir con las condiciones que dieron origen a su calificación como "BENEFICIARIO", así como con las condiciones y obligaciones que le imponen la normatividad y las estipulaciones acordadas en el presente convenio y en su anexo técnico.
- g) El "PROYECTO" cuenta con un Programa de Trabajo, mediante el cual se busca el fortalecimiento de la estructura financiera del "BENEFICIARIO" quien se compromete a que los recursos objeto del presente convenio de concertación, serán utilizados exclusivamente para la realización del "PROYECTO", en los términos que se pactan en el presente instrumento y en su anexo técnico.
- h) No está recibiendo incentivos de otros programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto, que impliquen suscribir su aportación o duplicar incentivos o subsidios.
- i) Para todos los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_, autorizando que se le notifique a su representada mediante los medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio similar, las prevenciones, requerimientos informes o cualquier otro documento relacionado con este convenio, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- j) Se encuentra al corriente tanto de sus obligaciones fiscales así como del debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, respecto de los apoyos que hubieran recibido en ejercicios anteriores y, en consecuencia, haber firmado el acta de cierre-finiquito de los instrumentos jurídicos correspondientes.

#### FUNDAMENTO LEGAL

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo establecido por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CONSTITUCION); 1, 2 fracción I, 14 primer párrafo, 17, 18, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 1, 3, 4, 10, 13, 23, 24 fracción I, 45, 52, 54, 56, 57, 58, 74, 75, 76, 77, 106, 112, 115 y demás relativos aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 6, 23 fracciones I inciso b) y IV inciso b), 28, 64, 65, 66, 67, 68, 73, 170, 171, 172, 175, 176 y demás relativos aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 4, 32 fracciones VI, IX, X, XI y XIV, 104, 105, 109, 115 segundo párrafo, 144 fracciones I, II y IV, 183, 188 y demás relativos aplicables de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; \_\_\_\_\_ del "DPEF"; 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores públicos; 1 párrafo primero, 2 inciso D fracción I, y 44 del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; 1, 4, 13 fracción III y 16 del Reglamento Interior de ASERCA; y \_\_\_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACION"; las "PARTES" manifiestan que es su libre voluntad suscribir el presente convenio de concertación sujetándose a las siguientes.

#### CLAUSULAS

##### PRIMERA.- OBJETO:

El presente convenio de concertación tiene por objeto que "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora, le otorgue los incentivos \_\_\_\_\_ al "BENEFICIARIO" para realizar las acciones establecidas en su "PROYECTO", aprobado en el marco de las "REGLAS DE OPERACION".

##### SEGUNDA.- ACCIONES ESPECÍFICAS:

El Programa de Trabajo del proyecto con el desglose de las acciones, objetivos, metas, indicadores, calendarios de ejecución de acciones y recursos, cuadros de aportación de recursos y de gastos desglosados por actividad para el cumplimiento del objeto del presente convenio, así como la mención de responsables y la fecha límite para la formulación del cierre técnico-financiero y del finiquito respectivos, se precisan en el Anexo Técnico, el cual firmado por las "PARTES" forma parte integrante de este convenio.

##### TERCERA.- APORTACION:

Para la realización del objeto del presente convenio "ASERCA", a través de la Instancia Ejecutora, otorga un incentivo al "BENEFICIARIO" por la cantidad de \_\_\_\_\_, que equivalen al \_\_\_\_\_%, del costo total del "PROYECTO", cantidad proveniente de los recursos autorizados para \_\_\_\_\_, correspondiente al Ramo \_\_\_\_ del "DPEF".

El incentivo a que se refiere el párrafo anterior, se realizará conforme a la normatividad aplicable, previa las autorizaciones presupuestales correspondientes y sujeto a la disponibilidad presupuestal respectiva.

Los recursos que otorga "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes, en consecuencia no perderán el carácter federal al ser canalizados al "BENEFICIARIO" y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

El "BENEFICIARIO" se compromete a aportar la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_ M.N), equivalente al \_\_\_\_% del costo total para el desarrollo del "PROYECTO", de conformidad con la Cláusula Sexta del presente instrumento, en los tiempos y montos estipulados en el Anexo Técnico de este convenio.

**(NOTA: este párrafo sólo se agrega cuando hay aportaciones privada, estatal o municipal, adicionales a las del Gobierno Federal)**

**CUARTA.- CUENTA BANCARIA:**

El "BENEFICIARIO" deberá contar con una cuenta bancaria exclusivamente para la administración y ejercicio de los recursos federales y en su caso, de la aportación privada, estatal o municipal que se transferirán por virtud de este convenio. Formalizado el presente instrumento el "BENEFICIARIO" deberá entregar a la Instancia Ejecutora de "ASERCA" un recibo o factura por el importe de los recursos que le serán transferidos el cual deberá reunir los requisitos fiscales correspondientes. Posteriormente solicitará a la Dirección General de Administración y Finanzas de "ASERCA" que tramite el depósito o transferencia del monto que corresponda del incentivo otorgado.

**QUINTA.- CALENDARIOS:**

El "BENEFICIARIO" acepta que la aportación que recibe en los términos pactados en la cláusula tercera de este convenio, la aplicará de acuerdo con los calendarios de ejecución de acciones, de ejecución de recursos, cuadros de aportación de recursos y de gastos desglosados por actividad, que se precisan en el anexo técnico del presente instrumento, las que comprenden desde el inicio hasta la conclusión del "PROYECTO" objeto del incentivo.

**SEXTA.- OBLIGACIONES DEL "BENEFICIARIO":**

El "BENEFICIARIO" reconoce que dentro de las finalidades del convenio está generar una mayor rentabilidad y la creación de más empleos e ingresos en el sector al que pertenece, por lo que el "BENEFICIARIO" se compromete a:

- a) Recibir y ejercer los recursos descritos en la cláusula tercera y aplicarlos exclusivamente para los fines autorizados, en los términos y condiciones que se estipulan en este convenio y su anexo técnico;
- b) Ejecutar las acciones que le correspondan, de conformidad con los términos y condiciones estipulados en el presente instrumento y su anexo técnico;
- c) Aplicar el total de su aportación al cumplimiento del presente convenio conforme al calendario estipulado en el anexo técnico del presente instrumento, así como cumplir con todas sus obligaciones, tal como lo precisó en su "PROYECTO", objeto del incentivo;

**(NOTA: este inciso sólo se agrega cuando hay aportaciones privada, estatal o municipal, adicionales a las del Gobierno Federal)**

- d) Entregar a la Instancia Ejecutora de "ASERCA" dentro de los primeros 8 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes de actividades, un informe técnico y financiero sobre el avance en la ejecución de las acciones acordadas, así como un informe sobre el avance en la aplicación de los recursos comprometidos en este convenio y su anexo técnico, así como una copia legible de la documentación comprobatoria con los requisitos fiscales correspondientes, de los gastos que haya realizado; lo anterior correspondientes al mes inmediato anterior;
- e) Entregar a la Instancia Ejecutora de "ASERCA", un informe final de resultados, dentro de un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la conclusión del programa de trabajo y conforme al calendario de ejecución de las acciones que se especifican en el anexo técnico que forma parte integrante de este convenio;
- f) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado por un periodo no menor de cinco años, contados a partir de la fecha de terminación del presente instrumento, la documentación original comprobatoria a que se refiere el inciso anterior, además de un ejemplar original del propio convenio.
- g) Brindar todas las facilidades, asistencia y todos los documentos que le requieran "ASERCA", la Instancia Ejecutora, el personal de supervisión y auditoría de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación, del Órgano Interno de Control en "ASERCA" o el de los diversos órganos internos y externos de fiscalización o de terceros autorizados, para que efectúen

las auditorías y revisiones para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con motivo de este convenio o que de acuerdo con sus respectivos programas de trabajo consideren conveniente realizar;

- h) Cumplir todas y cada una de sus obligaciones inherentes al presente convenio y su anexo técnico para conservar la capacidad de seguir participando en los procesos futuros de concertación;
- i) Participar, en todas las Reuniones de ejecución, control y seguimiento sobre el cumplimiento del objeto de este convenio;
- j) Realizar las actividades correspondientes a la integración de la oferta de los productos derivados del sector al que corresponde, a fin de comercializarlos y promoverlos de manera eficiente, así como promover la integración de los productores en organizaciones legales que permitan esa finalidad, tales como empresas integradoras, cooperativas, etc.;

- k) Observar que en la papelería, documentación oficial, la publicidad y promoción empleadas para el desarrollo del presente convenio y su anexo técnico, se incluyan la siguiente leyenda:

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

- l) Mencionar expresamente la participación y apoyo que recibe del Gobierno Federal, a través de "ASERCA", previa autorización de la Coordinación General de Comunicación Social de la "SAGARPA", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del "PROYECTO" objeto del presente instrumento, como en la información de resultados obtenidos;
- m) Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación de toda propaganda, y sujetarse a los calendarios electorales que emita la autoridad competente. Salvo los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCION" respecto a las actividades a realizarse con motivo de la aplicación de los recursos que sean asignados en cumplimiento del presente instrumento;
- n) En los términos del artículo 134 de la "CONSTITUCION" respetará que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación que difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de las actividades desarrolladas con cargo a la aplicación de los recursos asignados en cumplimiento del presente instrumento;
- ñ) En la entrega de los recursos no hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos que impliquen su promoción, y
- o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por la "SAGARPA" y "ASERCA" y las demás dependencias y entidades involucradas de la Administración Pública Federal conforme a la legislación.

**SEPTIMA.- SUPERVISION Y VIGILANCIA:**

El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

No obstante lo anterior y sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este convenio, el "BENEFICIARIO" está de acuerdo en que "ASERCA" o alguna otra autoridad competente, podrá supervisar, inspeccionar y vigilar la ejecución y desarrollo de las acciones y la correcta aplicación de los recursos materia del mismo.

**OCTAVA.- INTEGRACION DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO:** Las Reuniones de Seguimiento serán integradas por:

"ASERCA" designará a los integrantes dentro del personal adscrito a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones como Instancia Ejecutora. Del personal de la Dirección de Promoción Comercial podrá designar a los Especialistas Agropecuarios que resulten necesarios, para garantizar el seguimiento a los avances financieros del ejercicio de los recursos asignados al presente convenio de concertación, así como para la debida supervisión y seguimiento al cumplimiento de objetivos, acciones y metas del "PROYECTO".

BENEFICIARIO designa como integrante (s) a \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, quien (es) cuenta (n) con facultades suficientes.

Los integrantes a estas reuniones no tienen atribuciones para acordar, aprobar o autorizar actividades que modifiquen las acciones estipuladas en el convenio o su anexo técnico.

**NOVENA.- REUNIONES DE SEGUIMIENTO:** En un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la firma del presente convenio de concertación, deberá celebrarse la integración de las Reuniones de Seguimiento, en la cual se fijará el calendario de las subsecuentes Reuniones de Seguimiento.

Las reuniones se llevarán a cabo de manera mensual dentro de los primeros 8 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes de actividades conforme a la fecha de firma de este instrumento y tendrán por objeto revisar los avances técnicos y financieros respecto de la ejecución de las acciones programadas y estipuladas; así como vigilar la aplicación de los recursos se haga en los términos pactados en este convenio. En estas reuniones se levantará un acta en la cual se supervisará el nivel de cumplimiento de cada una de las actividades programadas y se asentará la documentación, en su caso, pendiente de presentar para la evaluación del avance técnico y financiero. La Instancia Ejecutora de "ASERCA" contará con un plazo de 12 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que se haya celebrado la reunión, para realizar la revisión respectiva de los informes técnicos y financieros mensuales y en su caso, notificar por escrito al "BENEFICIARIO" para que en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, presenten la documentación faltante.

El "BENEFICIARIO" deberá presentar a la Instancia Ejecutora de "ASERCA", un informe final de resultados dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la conclusión del programa de trabajo, conforme al Calendario de ejecución de acciones establecido dentro del anexo técnico. Dicho plazo podrá ampliarse por 10 días hábiles más por causa justificada a criterio de la Instancia Ejecutora y le sea solicitado expresamente por el "BENEFICIARIO" dentro de los 30 días hábiles del plazo original. La Instancia Ejecutora deberá dar contestación a la solicitud de ampliación en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de recibida la solicitud.

La Instancia Ejecutora de "ASERCA" contará con 30 días hábiles a partir del día hábil siguiente a la fecha de la presentación del informe final por el "BENEFICIARIO" para emitir el Acta de Cierre Finiquito del presente instrumento, en caso de que resulte procedente. En caso contrario deberá notificar por escrito al "BENEFICIARIO" las observaciones y/o correcciones, para que en un

plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, presente la documentación faltante, o en su caso, solicite el cálculo del reintegro e intereses; de no hacerlo la Instancia Ejecutora procederá conforme a lo establecido en la cláusula décima novena del presente convenio.

En caso de existir observaciones al informe final presentado por el "BENEFICIARIO" y/o la solicitud de reintegros e intereses por parte de la Instancia Ejecutora, la fecha del acta del Cierre Finiquito se recorrerá con la finalidad que la Instancia Ejecutora concluya con los procedimientos necesarios para verificar el total cumplimiento de las obligaciones del "BENEFICIARIO".

**DECIMA.- OBJETO DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO:** El objetivo de las reuniones de seguimiento, será la de supervisar y dar seguimiento a la ejecución puntual de las acciones y a la correcta aplicación de los recursos objeto de este convenio de concertación y su anexo técnico.

El "BENEFICIARIO" se comprometerá a cumplir con la supervisión, seguimiento de las acciones y aplicación de los recursos, para lo cual elaborarán informes mensuales de avances de las actividades técnicas y financieras, anexando copia de la comprobación correspondiente de la cual observará que ésta se encuentre debidamente vinculada al convenio de concertación, su anexo técnico y las "REGLAS DE OPERACION"

"ASERCA" a través de su Instancia Ejecutora supervisará que las acciones realizadas y reportadas sean acordes al objeto del convenio y su anexo técnico suscrito por las "PARTES", mismas que deberán de ser congruentes al ejercicio de los recursos.

Asimismo, el "BENEFICIARIO" formulará el informe final de resultados del "PROYECTO" incluyendo lista final de beneficiarios, conforme a lo cual se procederá a la formulación del acta de cierre-finiquito, una vez que el "BENEFICIARIO" haya reintegrado en los términos que señale la Instancia Ejecutora de "ASERCA" los recursos remanentes, en su caso, y/o los productos financieros generados en la cuenta manifestada en la cláusula cuarta del presente convenio.

**DECIMA PRIMERA.- OBLIGACION EN CUANTO AL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES TECNICAS Y FINANCIERAS:** En relación con la supervisión y seguimiento respecto de las distintas actividades técnicas y financieras, el "BENEFICIARIO" deberá observar lo siguiente:

#### Actividades Técnicas.

1. El "BENEFICIARIO" no podrá modificar ninguna de las actividades, objetivos, metas o indicadores pactados en el anexo técnico del convenio de concertación, a menos que ésta sea solicitada por escrito a la Instancia Ejecutora acompañada de justificación respectiva, previo al evento, fecha, servicio, actividad, objetivo, meta o indicador que es causa de la modificación y dentro de la vigencia del presente instrumento. La Instancia Ejecutora de "ASERCA" recibirá la solicitud y para aprobar o rechazar la petición se ajustará al procedimiento previsto en el Artículo 83 fracción V de las "REGLAS DE OPERACION";

2. El "BENEFICIARIO" deberá entregar el informe de las actividades correspondientes al mes inmediato anterior a la fecha de la Reunión, junto con la evidencia correspondiente al desarrollo de dichas actividades y en los términos del anexo técnico de este convenio de concertación;

Los informes de actividades deberán reportar únicamente las actividades del mes programado en el calendario de ejecución de acciones del anexo técnico.

#### Actividades Financieras.

1. El "BENEFICIARIO" en cumplimiento con la cláusula cuarta del presente instrumento, deberá contar con una cuenta bancaria (*que genere productos financieros*) para el manejo de los recursos federales otorgados por la Instancia Ejecutora de "ASERCA" para el desarrollo de su "PROYECTO"; por lo que deberá entregar a la Instancia Ejecutora de "ASERCA" copia del contrato de apertura de dicho instrumento bancario indicando que estará garantizada la generación de rendimientos durante su utilización;

2. El "BENEFICIARIO" deberá entregar el informe financiero de las actividades correspondientes al mes inmediato anterior a la fecha de la reunión, junto con la evidencia correspondiente al desarrollo de dichas actividades y de acuerdo al anexo técnico.

3. Los productos financieros (*intereses brutos*) que se generen en la cuenta del "BENEFICIARIO", referida en la cláusula cuarta de este instrumento, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos que señale la Instancia Ejecutora de "ASERCA" dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes y durante la vigencia del presente convenio, para que una vez realizado el reintegro haga de conocimiento a la Instancia Ejecutora acompañando copia de los estados de cuenta en los que se precise el registro de los intereses generados correspondientes al mes inmediato anterior.

Deberá solicitar al banco con el que abrió la cuenta bancaria citada, la constancia de los productos financieros generados correspondientes al mes inmediato anterior;

4. El "BENEFICIARIO" utilizará el subsidio otorgado por la Instancia Ejecutora de "ASERCA" exclusivamente en los conceptos establecidos en el presente convenio de concertación y los ejercerá conforme al calendario de ejecución de recursos establecido en su anexo técnico.

El mismo tratamiento deberá observarse respecto de la aportación que otorgue el "BENEFICIARIO" para el cumplimiento del "PROYECTO" de acuerdo a lo señalado en el párrafo cuarto de la cláusula tercera;

5. Si el "BENEFICIARIO" logra una economía por cualquier concepto de gasto establecido, reintegrará los recursos federales. En caso de que este recurso se hubiera retirado de la cuenta, la Instancia Ejecutora de "ASERCA" notificará por escrito al "BENEFICIARIO" el monto a reintegrar incluyendo los intereses correspondientes y calculados hasta el día de su reintegro y la cuenta específica a la que deberá realizarse el depósito, para que sea debidamente reintegrado en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se realice la notificación.

No se podrá utilizar el dinero economizado en otros conceptos de gasto, no obstante que éstos estén considerados en el anexo técnico del presente convenio, a no ser que se presente y se apruebe la solicitud correspondiente en los términos del Artículo 83 fracción V de las "REGLAS DE OPERACION";

6. La Instancia Ejecutora de "ASERCA", sólo podrá autorizar aquellas modificaciones financieras al convenio de concertación, antes de la fecha de inicio de las actividades involucradas, por lo que en su caso, se debe prever los tiempos de respuesta, observando el procedimiento previsto en el Artículo 83 fracción V de las "REGLAS DE OPERACION";
7. Los comprobantes fiscales que acrediten los gastos efectuados, deberán ser expedidos a nombre del "BENEFICIARIO" y entregados a la Instancia Ejecutora de "ASERCA", los cuales deberán contener un desglose por concepto incluyendo cantidad y costo unitario en su caso, así como los impuestos aplicables.

En caso de que los pagos que efectúen los "BENEFICIARIOS" a sus proveedores en divisas extranjeras sean superiores a lo programado, las diferencias por tipo de cambio serán absorbidas por el "BENEFICIARIO" y si éstas son inferiores se considerará economías que deberá ser reintegrada a la Tesorería de la Federación en los términos que señale la Instancia Ejecutora.

Para el caso del concepto de incentivo -----, la aportación privada, estatal o municipal podrá ser acreditada con comprobantes fiscales expedidos a nombre de la (s) persona (s) que se encuentre (n) dentro de la Lista de Beneficiarios entregada por el "BENEFICIARIO" en la Lista Final de Beneficiarios.

Los conceptos de gasto que se indiquen en la factura deberán coincidir con lo establecido en el presente instrumento y en el anexo técnico y, de ser el caso, se deberá entregar copia de los contratos firmados con los proveedores.

El pago a proveedores debe ser a la cuenta de la persona física o moral que está emitiendo la factura y prestando el servicio, por lo que no se tomará en cuenta el pago que se haga a un representante de la persona física o moral, como tampoco se considerarán las facturas o los pagos que se hagan antes o después de la vigencia del convenio de concertación, con la salvedad de aquellos pagos que hubiesen sido realizados con anterioridad y que hubieren sido así considerados desde su solicitud para los incentivos;

8. Está prohibido que el "BENEFICIARIO" tome prestado, temporal o definitivamente el apoyo para otros conceptos diferentes a los asentados en el "PROYECTO", aunque después haga el reintegro a la cuenta bancaria, la cual se utilizará exclusivamente para el manejo del subsidio otorgado por parte de la Instancia Ejecutora de "ASERCA", y
9. Las comisiones bancarias e impuestos generados y/o retenidos en la cuenta en la cual se depositó el incentivo federal, deberán ser cubiertos por el "BENEFICIARIO", por lo que en caso de los supuestos planteados en las cláusulas décima tercera, décima quinta y décima novena del presente instrumento, la cantidad que se reintegrará en los términos que señale la Instancia Ejecutora de

"ASERCA" se realizará sin descontar tales conceptos.

**DECIMA SEGUNDA.- VIGENCIA DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO:** Las reuniones de seguimiento operarán a partir de la fecha de su constitución y concluirá sus funciones al concluirse las acciones del "PROYECTO", con base en lo establecido en la cláusula vigésima cuarta del presente instrumento, por lo que a partir de esta fecha y una vez que el "BENEFICIARIO" haya cumplido con los requerimientos de estas Reuniones de Seguimiento en cuanto a la entrega de sus informes técnicos y financieros, la comprobación de los recursos, así como la entrega de su Informe final de resultados, la Instancia Ejecutora de "ASERCA" tendrá un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la entrega del Informe Final de Resultados para emitir en su caso, el Acta de Cierre Finiquito correspondiente.

**DECIMA TERCERA.- REINTEGROS:** El "BENEFICIARIO" se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos que señale la Instancia Ejecutora de "ASERCA" la parte proporcional de los recursos federales otorgados en los términos de la Cláusula Tercera, que no se hayan aplicado en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

Si los recursos no son devengados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, o los incentivos se cancelan total o parcialmente, el "BENEFICIARIO" deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha con la que la Instancia Ejecutora de "ASERCA" notifique por escrito al "BENEFICIARIO", por lo que éste deberá reintegrar los recursos en los términos que se le indiquen y conforme a las disposiciones legales aplicables, con el saldo de la cuenta referida en la cláusula cuarta, incluyendo el importe de los rendimientos financieros e intereses que resulten.

El reintegro de recursos a los que se refiere la presente cláusula, se deberá calcular con base a los valores gubernamentales de la tasa de rendimientos de CETES a 28 días, publicados por el Banco de México.

**DECIMA CUARTA.- RESPONSABLES:** El Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, como Instancia Ejecutora de "ASERCA", es responsable del ejercicio y autorización de la erogación de los recursos estipulados en la cláusula tercera de este convenio; el titular de la Dirección de Promoción Comercial será responsable de los compromisos financieros, del seguimiento de acciones y de la supervisión e inspección en relación con el estricto cumplimiento del presente convenio y de su anexo técnico, así como de los compromisos operativos y técnicos del presente instrumento. **DECIMA QUINTA.- TERMINACION ANTICIPADA:** El convenio podrá darse por terminado, anticipadamente por:

- a) Caso fortuito o de fuerza mayor no imputables al "BENEFICIARIO" y debidamente acreditado, que afecten o imposibiliten el desarrollo u operación del proyecto autorizado;
- b) Acuerdo de las "PARTES", siempre que no se afecte el desarrollo del proyecto autorizado;
- c) Haberse cumplido los fines del proyecto autorizado, y
- d) Hacerse imposible el objeto del convenio o los fines del proyecto autorizado

**DECIMA SEXTA.- CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:** Para el caso de incumplimientos a las obligaciones a cargo de las "PARTES" derivado de caso fortuito o fuerza mayor, la Instancia Ejecutora de "ASERCA", determinará si el supuesto se actualiza tomando en consideración si es exterior, esto es tiene una causa ajena a la voluntad del obligado y es insuperable, irresistible, inevitable o imprevisible; se deberá tratar de sucesos de la naturaleza o de hechos del hombre que, siendo extraños al obligado, lo afectan en su esfera jurídica impidiéndole temporal o definitivamente el cumplimiento parcial o total de una obligación, sin que tales hechos le sean imputables directa o indirectamente y cuya afectación no puede evitar con los instrumentos de que normalmente se disponga en el medio social en el que se desenvuelve, ya para prevenir el acontecimiento o para oponerse a él y resistirlo.

**DECIMA SEPTIMA.- EXTEMPORANEIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** Cuando la extemporaneidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO" resulta como consecuencia directa del retraso por parte de la Instancia Ejecutora de "ASERCA" en la ministración del incentivo objeto del presente convenio, esta última podrá determinar que se entiendan prorrogadas de igual forma y por el mismo tiempo las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO".

**DECIMA OCTAVA.- CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO:** Son causas de incumplimiento por parte del "BENEFICIARIO", las siguientes:

- a) Incumplir cualquier obligación establecida en el convenio o su anexo técnico y/o su modificación, mediante los que se formalizó el otorgamiento de los incentivos;
- b) No aplique los incentivos entregados para los fines que sirvieron de base a su autorización o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso deberán reintegrar parcial o totalmente los incentivos otorgados, más el pago de los productos financieros;
- c) No acredite la correcta aplicación de los incentivos en términos del presente convenio y/o "REGLAS DE OPERACION";
- d) Impida la realización de visitas de supervisión o la evaluación y el seguimiento del desempeño y resultados de los Proyectos que les fueron aprobados, o cuando así lo solicite la Instancia Ejecutora y/o "ASERCA", la "SAGARPA", la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control en la SAGARPA y/u Órganos Desconcentrados de la misma, o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los incentivos otorgados;
- e) No entregue a la Instancia Ejecutora la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones que hayan sido objeto del incentivo autorizado;
- f) Presente documentación comprobatoria de gasto que no corresponda a los conceptos y/o montos para los cuales fueron autorizados los recursos federales o de los demás participantes, o presenten información o documentación apócrifa o falsa sobre la aplicación de los incentivos o del avance en la ejecución del proyecto y;
- g) Incumplan cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en el presente convenio y/o "REGLAS DE OPERACION", avisos, lineamientos y demás ordenamientos jurídicos que le sean aplicables, así como de los derivados de los instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los incentivos.

**DECIMA NOVENA.- RESCISION:** Una vez que la Instancia Ejecutora de "ASERCA" tenga conocimiento de inconsistencias o anomalías; alguna irregularidad por acción u omisión; información o documentación presumiblemente falsa o apócrifa; dolo, error o mala fe por parte del "BENEFICIARIO"; o si éste incumple sus instrucciones o las de "ASERCA", o llegara a incurrir en cualquiera de las causas de incumplimiento señaladas en la cláusula décima octava anterior o en las "REGLAS DE OPERACION", además si no permitiera efectuar las verificaciones y auditorías, o en su caso, no proporcione las facilidades que se requieran para efectuarlas; la Instancia Ejecutora lo informará de inmediato a la Coordinación Jurídica de "ASERCA" y le remitirá el expediente correspondiente, señalando las causas.

Con base en lo anterior, la Coordinación Jurídica ejercitará las acciones legales que correspondan para la recuperación total o parcial de los incentivos con sus productos financieros, cuando los beneficiarios hayan incurrido en cualquiera de las causas de incumplimiento.

El reintegro del incentivo total o parcial, según corresponda, a la Tesorería de la Federación, más el pago de los productos financieros, será en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Como consecuencia del incumplimiento del convenio y/o su modificación por parte del beneficiario del incentivo, la Instancia Ejecutora declarará la pérdida de su derecho a recibir incentivos futuros y gestionará su registro en el Directorio de personas físicas y/o morales, que pierden su derecho a recibir incentivos, a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA.

**VIGESIMA.- RELACIONES LABORALES:** El personal de cada una de las "PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil,

administrativa o cualquier otra; por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**VIGESIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES:** Cualquier modificación o adición que afecte los montos o descripción del concepto de incentivo y/o afectaran objetivos, metas e indicadores, aportación privada, estatal o municipal la vigencia del convenio, deberá sujetarse al procedimiento previsto en el artículo \_\_\_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACION".

**VIGESIMA SEGUNDA.- AUSENCIA DE VICIOS DEL CONSENTIMIENTO:** Las "PARTES" declaran bajo protesta de decir verdad, que suscriben el presente instrumento sin que exista error, coacción, dolo, mala fe, violencia, lesión ni cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

**VIGESIMA TERCERA.- CONTROVERSIAS:** Si llegara a suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento de este convenio de concertación o de su anexo técnico, las "PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de lo contrario convienen expresamente en que se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales judiciales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que en el momento de firmar el presente instrumento, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquiera otra causa, pueda o pudiere corresponderles.

**VIGESIMA CUARTA.- VIGENCIA:** El presente convenio iniciará su vigencia el día de su firma y terminará el \_\_\_\_\_, o con la conclusión de las acciones previstas en el anexo técnico el cual forma parte del presente instrumento.

En términos de lo establecido por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 de su Reglamento, el incentivo otorgado en virtud del presente compromiso, deberá estar devengado por la Instancia Ejecutora de "ASERCA" a más tardar al 31 de diciembre de 2018.

"ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora y el "BENEFICIARIO", por voz de sus representantes conscientes de la importancia, trascendencia, alcance y fuerza legal de su contenido y de sus estipulaciones, firman de conformidad al margen y al calce en cuatro ejemplares el presente convenio de concertación en la Ciudad de México, el \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_.

POR "ASERCA" POR EL "BENEFICIARIO"

\_\_\_\_\_  
 Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones

\_\_\_\_\_  
 Del (los) Representante (s) o Apoderado (s) Legal (es) del Beneficiario.

Se hace constar que se cuenta con una disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal \_\_\_\_ para atender el presente compromiso, por un monto de \_\_\_\_\_ de acuerdo con la Clave y Calendario Siguiente:

CLAVE (\_\_\_\_\_)

CALENDARIO	
MES	MONTO

Director de Finanzas de "ASERCA".

\_\_\_\_\_  
 Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

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

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESQUERÍA Y ALIMENTACIÓN	<b>ANEXO XIX</b> <b>Anexo Técnico del Convenio de Concertación</b>	 Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agrarios
---	---	---

**ANEXO TECNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACION QUE SE SEÑALA EN EL ANTECEDENTE ÚNICO PARA EL PROYECTO \_\_\_\_\_ (PROYECTO) QUE SUSCRIBEN SUS "PARTES", CON EL OBJETO DE QUE EN TERMINOS DE LA CLAUSULA SEGUNDA DE DICHO INSTRUMENTO, ACUERDEN EL PROGRAMA DE TRABAJO DEL PROYECTO CON EL DESGLOSE DE LAS ACCIONES, OBJETIVOS, METAS, INDICADORES, CALENDARIOS DE EJECUCION DE ACCIONES Y RECURSOS, CUADROS DE APORTACION DE RECURSOS Y DE GASTOS DESGLOSADOS POR ACTIVIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, ASI COMO LA MENCION DE RESPONSABLES Y LA FECHA LIMITE PARA LA FORMULACION DEL CIERRE TECNICO-FINANCIERO Y DEL FINIQUITO RESPECTIVOS.**

**ANTECEDENTES**

**ÚNICO.-** En fecha \_\_\_\_\_, "ASERCA" a través de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones como Instancia Ejecutora, suscribió con \_\_\_\_\_ como "BENEFICIARIO" un convenio de concertación (*CONVENIO*), con objeto de formalizar la entrega del incentivo \_\_\_\_\_ que se destinará al desarrollo del "PROYECTO", aprobado en el marco del Artículo \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (*REGLAS DE OPERACION*), publicado en el "DOF" el \_\_\_\_\_.

<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>
----------------------------

**I.- ACCIONES**

a) El "BENEFICIARIO" tendrá a su cargo la ejecución de las acciones siguientes:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

En función de las acciones enunciadas, el "BENEFICIARIO" se obliga a entregar a la Instancia Ejecutora de "ASERCA" como documentación comprobatoria del seguimiento técnico y financiero del "PROYECTO", los siguientes comprobantes que se detallan de manera enunciativa mas no limitativa, los cuales son necesarios para que "ASERCA" realice la formulación del cierre técnico-financiero y del finiquito respectivos.

**Evidencia actividades financieras**

- Contrato de apertura de cuenta para depósito de recursos federales (copia simple);
- Recibo de recepción de recursos federales;
- Informes financieros mensuales que refleje el ejercicio de los recursos;
- Contratos con proveedores (*copia simple*) ;
- Estados de cuenta mensuales (*copia simple*) ;
- Ficha de depósito que ampara el reintegro de productos financieros (*copia simple*) ;
- Carta de notificación de reintegro de productos financieros dirigida al Titular de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de "ASERCA";
- Facturas de pago a proveedores (*copia simple*) , y
- Cheques, pólizas de cheques y/o transferencias bancarias (*copia simple*) del recurso federal y privado.

La documentación comprobatoria, deberá hacer mención de cada concepto al que se le aplica el pago y en su caso, la descripción de los servicios prestados corresponderá a los descritos en los contratos respectivos con proveedores.

**Evidencia actividades técnicas**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

b) Las únicas acciones a ejecutar por la Instancia Ejecutora de "ASERCA", serán las tendientes a tramitar las entregas mediante depósito o transferencia del importe del incentivo materia del "CONVENIO" a la cuenta bancaria del "BENEFICIARIO", acordada en la cláusula cuarta del propio "CONVENIO", en lo estipulado en el cuadro de aportación de los recursos contenido en la fracción V del presente anexo.

**II. OBJETIVOS**

a) Objetivo General del proyecto

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

b)

Objetivos específicos

**III. METAS**

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_  
 - \_\_\_\_\_  
 - \_\_\_\_\_

**IV. INDICADORES**

Con referencia a cada una de las metas señaladas, los indicadores que se emplearán para evaluar acciones y resultados serán:

- \_\_\_\_\_  
 - \_\_\_\_\_  
 - \_\_\_\_\_

**V. CALENDARIOS**

**a) Calendario de ejecución de acciones:**

Actividad	Mes de Actividad									
	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#

**b) Cuadro de gastos desglosado por actividad**

Concepto	Cantidad	Costo unitario	Total	Federal	Privada
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
Total		\$	\$	\$	\$

**c) Calendario de ejecución de recursos. (Cifras en pesos mexicanos)**

Desglose de Actividades	Tipo de aportación	Monto	Ejercicio mensual						
			#	#	#	#	#	#	#
<b>Concepto de Incentivo:</b>									
	Federal	\$							
	Privada	\$							
	Estatad municipal								
	Federal	\$							
	Privada Estatad municipal	\$							
Monto Total Federal		\$							
Monto Total Privado		\$							
Monto Total		\$							

**d) Cuadro de aportación de recursos. (Cifras en pesos mexicanos)**

#	Concepto de incentivo	Tipo de aportación	Monto	%	% TOTAL

	Federal	\$	%	%
	Privada Estatal Municipal	\$	%	%
Total de Aportación Federal		\$		%
Total de Aportación Privada		\$		%
Total de Aportación Estatal /Municipal				
Total del proyecto		\$		%

**VI. RESPONSABLES**

1. Por parte del "BENEFICIARIO", el responsable de la ejecución de las acciones en particular y del programa de trabajo en general, para el desarrollo y conclusión del "PROYECTO" será \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_.

2. Por parte de "ASERCA" el responsable del ejercicio y autorización de la erogación del incentivo que entrega a través del Convenio de Concertación será \_\_\_\_\_, Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, como Instancia Ejecutora de "ASERCA"; quien será responsable de los compromisos financieros, así como del seguimiento, supervisión e inspección sobre el estricto cumplimiento del "CONVENIO" y de las estipulaciones contenidas en éste; y el \_\_\_\_\_ Director de Promoción Comercial será responsable de los compromisos operativos y técnicos del "CONVENIO".

**VII. FECHA DE FORMULACION DEL CIERRE TECNICO FINANCIERO Y FINIQUITO**

La formulación del cierre técnico-financiero y el finiquito del "CONVENIO", deberá realizarse dentro de un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la entrega del Informe Final de Resultados del proyecto por parte del "BENEFICIARIO", conforme al calendario de ejecución de las acciones estipulado.

El presente Anexo Técnico es accesorio del Convenio de Concertación mencionado en su Antecedente Único, que lo firman las "PARTES" de común acuerdo en cuatro ejemplares siendo igualmente auténticos los que se integran al propio Convenio de Concertación para formar un instrumento único, en la Ciudad de México, el \_\_\_\_\_.

**POR "ASERCA" POR EL "BENEFICIARIO"**

\_\_\_\_\_  
 Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones      Del (los) Representante (s) o Apoderado (s) Legal y (es) del Beneficiario.

Las firmas que anteceden corresponden al Anexo Técnico del Convenio de Concertación suscrito el \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ por el Ejecutivo Federal por conducto de "ASERCA", Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y \_\_\_\_\_, con objeto de que "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora le otorgue incentivos para el desarrollo de su "PROYECTO" aprobado, en el marco del Componente de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones del Programa de Comercialización.

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

	<b>ANEXO XX</b>	
--	-----------------	--



**Solicitud de Registro para el  
incentivo Fomento a las  
Exportaciones e Inteligencia de  
Mercados**



No. de Folio:

ASERCA:  FIRA:  FND:

**I. DATOS VENTANILLA**

						Fecha de Registro		
						DIA	MES	AÑO
EDO	DDR	CADER	MUNICIPIO	VENTANILLA	CONSECUTIVO			

**II. DATOS SOLICITANTE**

**II.1 PERSONA FÍSICA**

\*Nombre: \_\_\_\_\_  
 \*Primer apellido: \_\_\_\_\_  
 \*Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 \*CURP:   
 \*RFC:  Homoclave   
 Estado Civil: \_\_\_\_\_ Teléfono (lada): \_\_\_\_\_  
 Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
 Tipo de Identificación (descripción): \_\_\_\_\_ Número Identificación: \_\_\_\_\_

**II.2 PERSONA MORAL**

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_  
 \*RFC:  Homoclave   
 Fecha de Registro al RFC   
 ( dd / mm / aaaa )  
 Objeto Social de la Persona Moral: \_\_\_\_\_  
 Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

\*Nombre: \_\_\_\_\_  
 \*Primer apellido: \_\_\_\_\_  
 \*Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 \*CURP   
 \*Tipo de identificación \_\_\_\_\_ \*Número de identificación(1): \_\_\_\_\_  
 Vigencia del Poder \_\_\_\_\_  
 \*RFC:  Homoclave   
 Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
 (\*) Número de Testimonio Notarial del Poder: \_\_\_\_\_  
 (\*) Número de Testimonio del Acta Constitutiva: \_\_\_\_\_

**IV. DOMICILIO**

**IV.1 PERSONA FÍSICA O MORAL**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**IV.2 REPRESENTANTE.**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE, FIRMA y HUELLA DE LA PERSONA O REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR REGIONAL Y/O ESTATAL

\_\_\_\_\_  
 SELLO DIR. REGIONAL/CADER/ VENTANILLA AUTORIZADA

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios de productos y especies elegibles (AACPE), con fundamento en los artículos 68, 116 y TERCERO Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116, 113 fracción I y SEGUNDO Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La finalidad de recabar los datos es exclusivamente para mantener el control y seguimiento en la operación del AACPE que se registrará en el Listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales ([www.iftai.org.mx](http://www.iftai.org.mx)) y sólo podrán ser transmitidos en aquellos casos previstos por la Ley.

La Unidad Administrativa responsable de este Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Operaciones Financieras. La dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y corrección de datos personales ante la Unidad Administrativa responsable es: Av. Municipio Libre 377, 9o. piso Ala "A", Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, México, D.F.

Lo anterior se informa en cumplimiento de lo señalado en Capítulo III, numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005"

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

**INSTRUCTIVO DE**

L  
L  
E  
N  
A  
D  
O

**I. DATOS VENTANILLA**

**ESTADO (nombre):** Clave ASERCA Entidad Federativa, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DDR (nombre):** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural (DDR), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CADER (nombre):** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**MUNICIPIO (nombre):** Clave ASERCA del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios del INEGI

**VENTANILLA AUTORIZADA (nombre):** Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite. Según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada envío a ASERCA.

**Fecha Registro:** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada en la que se presenta la solicitud (DD/MM/AAAA).

**II. DATOS DEL SOLICITANTE****I.1 PERSONA FISICA Y REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE:**

Nombre (s) del persona solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Apellido paterno de la persona solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Apellido materno de la persona solicitante.

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del productor solicitantes, de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa).

**CURP:** Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante, obligatoria personas Física

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen de la persona solicitante o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento de la persona solicitante, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI. En caso que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE (nacido en el extranjero).

**ESTADO CIVIL (CLAVE):** Clave que corresponda al estado civil de la solicitante persona física o del representante legal, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves:

Estado Civil	Clave
Soltero (a)	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**RFC:** Registro federal de contribuyente, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** homoclave de Registro Federal de Contribuyentes el cual es asignado por el SAT

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10

14 21 22

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del persona solicitante. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave que corresponda al tipo de identificación y descripción de la misma con la que se identifica el solicitante, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción

01	Credencial del INE (IFE) (vigente)
02	Pasaporte (vigente)
03	Cartilla del Servicio Militar
04	Cédula Profesional

**NÚMERO DE IDENTIFICACION:** folio de la identificación con la cual se identifica de la persona solicitante.

## II.2 PERSONA MORAL

**RAZÓN SOCIAL:** Nombre completo de la persona moral o Grupo u Organización en el caso de la Solicitud de Inscripción y de Pago del Incentivo a la Comercialización

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona solicitante, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**FECHA DE CONSTITUCIÓN Y DE REGISTRO AL RFC:** Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes

**OBJETO SOCIAL:** Lo que se indica en el acta constitutiva

## III. PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

**NÚMERO DE TESTIMONIO NOTARIAL DEL PODER:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento, fecha de otorgamiento y, en su caso, datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

**NÚMERO DE TESTIMONIO DEL ACTA CONSTITUTIVA:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento por el cual se constituye la Persona Moral, así como de las Actas que asientan sus modificaciones, fecha de otorgamiento y, en su caso, de las modificaciones, y datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

## IV. DOMICILIO DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA / MORAL / REPRESENTANTE)

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el productor persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del persona solicitante. Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del persona solicitante. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del persona solicitante, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico de la persona solicitante conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

 	<p><b>ANEXO XXI</b></p> <p><b>Solicitud de participación en Eventos Comerciales Internacionales / Degustaciones en el Extranjero</b></p>	
---	--	---

N° Folio de Registro:

N° Folio de Participación:

**DATOS VENTANILLA**

						Fecha de Registro		
						DÍA	MES	AÑO
EDO	DDR	CADER	MUNICIPIO	VENTANILLA	CONSECUTIVO			

**1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

**NOMBRE Y DATOS DEL EVENTO:**

**NOMBRE:**

**DATOS:**

Tipo de Evento	Lugar	Fecha	Productos	Número posible de beneficiarios	Presupuesto asignado contratación servicios	Relación costo por beneficiario

**NOTA:** El Costo por beneficiario se refiere al recurso que ASERCA calcula pagar a los proveedores de los servicios integrales necesarios para la participación de cada productor al cual se le confirma su participación. En ningún momento el beneficiario recibe el recurso de manera directa

**2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA:**

**I. DATOS SOLICITANTE**

**I.1 PERSONA FÍSICA**

\*Nombre: \_\_\_\_\_

\*Primer apellido: \_\_\_\_\_

\*Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP:

\*RFC:

Homoclave

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Teléfono  
(lada): \_\_\_\_\_

Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_ Correo  
Electrónico \_\_\_\_\_

Tipo de Identificación (descripción): \_\_\_\_\_ Número Identificación: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial / Nombre de Marquesina \_\_\_\_\_

Año de inicio de actividades comerciales \_\_\_\_\_

Facebook \_\_\_\_\_

Twitter: \_\_\_\_\_

Página Web \_\_\_\_\_

**I.2 PERSONA MORAL**

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Fecha de Registro al RFC   
( dd / mm / aaaa)

Objeto Social de la Persona Moral: \_\_\_\_\_

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Nombre Comercial / Nombre de Marquesina \_\_\_\_\_

Año de inicio de actividades comerciales \_\_\_\_\_

Facebook \_\_\_\_\_

Twitter: \_\_\_\_\_

Página Web \_\_\_\_\_

**II. REPRESENTANTE LEGAL**

**Datos del Representante Legal**

Nombre \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP

\*Tipo de identificación \_\_\_\_\_ \*Número de identificación: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Cargo dentro de la empresa \_\_\_\_\_

(\*) Número de Testimonio Notarial del Poder: \_\_\_\_\_

(\*) Vigencia del Poder: \_\_\_\_\_

(\*) Número de Testimonio del Acta Constitutiva: \_\_\_\_\_

**Datos del Contacto que dará seguimiento a la participación de la Unidad Productiva en el evento**

Nombre \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*Tipo de identificación

\*Número de identificación:

\*RFC: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Homoclave 

--	--	--

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Cargo dentro de la empresa \_\_\_\_\_

Idiomas en que puede negociar Inglés  Francés  Otro especificar \_\_\_\_\_

**III. DOMICILIO**

**III.1 PERSONA FÍSICA O MORAL**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**III.2 REPRESENTANTE.**

**Representante**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**Contacto que se hará cargo de dar seguimiento a la participación de la unidad productiva en el evento**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN**

1.	ANEXO XX "SOLICITUD DE REGISTRO AL INCENTIVO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES E INTELIGENCIA COMERCIAL MEDIANTE EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES"	
2.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DEL ACTA CONSTITUTIVA Y DE LAS MODIFICACIONES QUE EN SU CASO HAYA TENIDO A ÉSTA Y/O A SUS ESTATUTOS PROTOCOLIZADAS ANTE FEDATARIO PÚBLICO, O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN O REGISTRO DEBIDAMENTE INSCRITAS ANTE EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA.	
3.	CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.) DEL SOLICITANTE Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.	
4.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LOS COMPROBANTES DE DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA MORAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, CON NO MÁS DE TRES MESES DE ANTIGÜEDAD.	
5.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO DEL ACTA PROTOCOLIZADA ANTE FEDATARIO PÚBLICO O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN, INSCRIPCIÓN O REGISTRO, DE LA ASAMBLEA O DE LA SESIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO FACULTADO, EN EL QUE CONSTE EL NOMBRAMIENTO, DESIGNACIÓN, PODER GENERAL O ESPECIAL DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES) CON LAS QUE ACREDITE FACULTADES PARA REALIZAR ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O DE DOMINIO.	

6.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES).	
7.	CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) DE (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES).	
8.	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE AL DÍA DEL INGRESO DE LA SOLICITUD.	
9.	ESCRITO LIBRE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, POR EL CUAL MANIFIESTEN QUE CUENTAN CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN SUS DOMICILIOS FISCALES Y/O SEDES ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN, QUE LES PERMITA UTILIZAR EL INCENTIVO PARA LOS FINES AUTORIZADOS (PUDIENDO INCLUIR FOTOGRAFÍAS DE LAS INSTALACIONES).	
10	DATOS Y ESTADOS DE LA CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA APERTURADA EXCLUSIVAMENTE PARA RECIBIR LOS INCENTIVOS QUE LES SEAN OTORGADOS, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LA DISPOSICIÓN DÉCIMA, FRACCIÓN IV, DE LOS "LINEAMIENTOS QUE TIENEN POR OBJETO REGULAR EL SISTEMA DE CUENTA ÚNICA DE TESORERÍA, ASÍ COMO ESTABLECER LAS EXCEPCIONES PROCEDENTES" PUBLICADOS EN EL DOF EL 24 DE DICIEMBRE DE 2009	
11.	OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL SAT RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN (CFF); ASÍ COMO OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) EN MATERIA DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, O EN SU CASO, PRESENTAR EL ANEXO XXV "DECLARATORIA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL"	

**NOTA: Si los solicitantes representarán a otras unidades productivas, deberán proporcionar la documentación e información solicitada en este Anexo por cada una de sus representadas.**

**V. EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.**

Si el solicitante se ubica en la hipótesis del artículo 7 de las reglas de operación y ya presentó a ASERCA los documentos que exige el Artículo 6 de las Reglas de Operación en alguna promoción anterior, sólo deberá presentar los documentos del inciso 1 de la relación anterior, llenar los datos y firmar la siguiente declaración:

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que la documentación requerida mi representada por el Artículo 6 de las Reglas de Operación como requisito general para que participe en los incentivos de \_\_\_\_\_ ya está en poder de SERCA; documentación que fue presentada el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_ en la ventanilla \_\_\_\_\_, y que a la fecha de presentación de esta solicitud no ha existido cambio ni modificación alguna de todo lo que consta y se acredita en dichos documentos; asimismo declaro que los poderes conferidos para efectos de representación se encuentran vigentes, pues no han sido revocados, limitados ni modificados.

Igualmente declaro que no ha existido cambio alguno respecto del domicilio fiscal de mi representada, a la fecha con la que se presenta esta solicitud.

Por lo anterior me permito solicitar los incentivos : \_\_\_\_\_ que otorga el Programa, comprometiéndome a cumplir con los específicos establecidos para este tipo de incentivo en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

**3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

<b>ACTIVIDAD</b>					
<b>Producción ( )</b>	<b>Procesamiento ( )</b>	<b>Transformación ( )</b>	<b>Empaque ( )</b>	<b>Comercialización ( )</b>	<b>Promoción ( )</b>
<b>Otro especificar</b>					

SEGMENTO				
Agricultura ( _ )	Fresco ( _ )	Congelado ( _ )	Procesado ( _ )	Orgánico ( _ )
Ganadería ( _ )	Fresco ( _ )	Congelado ( _ )	Procesado ( _ )	Orgánico ( _ )
Pesca ( _ )	Fresco ( _ )	Congelado ( _ )	Procesado ( _ )	Orgánico ( _ )

Tiene su empresa presencia internacional?		Sí ( _ )	No ( _ )
País	Estado/Ciudad	Producto	

#### 4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO

¿Se anexa lista de descripción de productos a promover en el evento?	Sí ( _ )	No ( _ )
--	----------	----------

(Si el número de productos a promocionar es mayor de dos, enviar descripción en documento siguiendo el formato siguiente.)

<b>Nombre del producto (1) Español / Inglés</b>	
Nombre científico (o técnico)	
Fracción Arancelaria	
Número de Registro Vigente FDA (E.U.A)	
Fecha de la última exportación	
Presentación y medidas del empaque	
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)	
Instrucciones de Manejo (control de temperatura)	
Certificaciones (Número y Vigencia)	
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia	
¿Pertenece al padrón de exportadores? (Bebidas Alcohólicas)	SI ( _ )      NO ( _ )
<b>Nombre del producto (2) Español / Inglés</b>	
Nombre científico (o técnico)	
Fracción Arancelaria (8 dígitos)	
Fecha de la última exportación	
Presentación y medidas del empaque	
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)	
Instrucciones de Manejo (control de temperatura)	

Certificaciones (Número y Vigencia)		
Número de Registro FDA (E.U.A.)		
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia		
¿Pertenece al padrón de exportadores? ( <i>Bebidas Alcohólicas</i> )	SI (___)	NO (___)

### PROTESTO LO NECESARIO

#### NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

Con la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante del apoyo acepta expresamente que ASERCA le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Por su parte, cualquier notificación de los solicitantes o beneficiarios de ASERCA, podrán ser realizadas mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio permitido en las Reglas de Operación.

"Bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los Incentivos de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, del Programa de Apoyos a la Comercialización, los servidores públicos de la Secretaría, los Agentes Técnicos o las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA o sus equivalentes en las entidades federativas o municipios) así como sus cónyuges o parientes consanguíneos o demás personas que al efecto y con sujeción a las disposiciones prevea la legislación federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos."

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios de productos y especies elegibles (AACPE), con fundamento en la los artículos 68, 116 y TERCERO Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116, 113 fracción I y SEGUNDO Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública. La finalidad de recabar los datos es exclusivamente para mantener el control y seguimiento en la operación del AACPE que se registrará en el Listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)) y sólo podrán ser transmitidos en aquellos casos previstos por la Ley.

La Unidad Administrativa responsable de este Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Operaciones Financieras. La dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y corrección de datos personales ante la Unidad Administrativa responsable es: Av. Municipio Libre 377, 9o. piso Ala "A", Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, México, D.F.

Lo anterior se informa en cumplimiento de lo señalado en Capítulo III, numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005"

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

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

#### ASPECTOS GENERALES

##### **N° FOLIO DE REGISTRO:**

Es el número de folio con el que se le confirmó su registro en los Incentivos de Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales.

##### **N° FOLIO PARTICIPACIÓN**

Este dato es capturado por ventanilla y corresponderá al número de folio de participación asignado.

##### **DATOS VENTANILLA**

**ESTADO (nombre):** Clave ASERCA Entidad Federativa, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DDR (nombre):** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural (DDR), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CADER (nombre):** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**MUNICIPIO (nombre):** Clave ASERCA del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de

Municipios del INEGI

**VENTANILLA AUTORIZADA (nombre):** Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite. Según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada envío a ASERCA.

**Fecha Registro:** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada en la que se presenta la solicitud (DD/MM/AAAA).

**1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

**NOMBRE:** Se citará el nombre conforme al que aparezca en la Convocatoria publicada en la página web de ASERCA, y será el Evento para el que solicita la participación.

**DATOS:** Se llenarán todos los espacios del formato con base en la información que proporcione ASERCA.

**2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

**I.1 PERSONA FÍSICA, REPRESENTANTE LEGAL Y CONTACTO NOMBRE:**

Nombre (s) de la persona solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Apellido paterno de la persona solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Apellido materno de la persona solicitante.

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del productor solicitantes, de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa).

**CURP:** Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante, obligatorio para personas Físicas.

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen de la persona solicitante o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento de la persona solicitante, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI. En caso que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE (nacido en el extranjero).

**ESTADO CIVIL (CLAVE):** Clave que corresponda al estado civil del solicitante/persona física o del representante legal, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves:

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**RFC:** Registro federal de contribuyente, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** homoclave de Registro Federal de Contribuyentes el cual es asignado por el SAT

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10

14 21 22

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico de la persona solicitante. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave que corresponda al tipo de identificación y descripción de la misma con la que se identifica el solicitante, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) (vigente)

02	Pasaporte (vigente)
03	Cartilla del Servicio Militar
04	Cédula Profesional

**NÚMERO DE IDENTIFICACION:** folio de la identificación con la cual se identifica la persona solicitante.

## **I.2 PERSONA MORAL**

**RAZÓN SOCIAL:** Nombre completo de la persona moral o Grupo u Organización en el caso de la Solicitud de Inscripción y de Pago del Incentivo a la Comercialización

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona solicitante, obligatorio para personas Fisca o Moral

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**FECHA DE CONSTITUCIÓN Y DE REGISTRO AL RFC:** Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes

**OBJETO SOCIAL:** Lo que se indica en el acta constitutiva

**ACTIVIDAD:** Precisar con una X la que le corresponda, si no está en las opciones especificar en el campo OTRAS.

## **II. PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**NÚMERO DE TESTIMONIO NOTARIAL DEL PODER:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento, fecha de otorgamiento y, en su caso, datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

**NÚMERO DE TESTIMONIO DEL ACTA CONSTITUTIVA:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento por el cual se constituye la Persona Moral, así como de las Actas que asientan sus modificaciones, fecha de otorgamiento y, en su caso, de las modificaciones, y datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

## **III. DOMICILIO DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA / MORAL / REPRESENTANTE)**

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el productor persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio de la persona solicitante. Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio de la persona solicitante. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del persona solicitante, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico de la persona solicitante conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN:** señalar con una X en el recuadro al final del inciso, los documentos que se anexan a la solicitud.

Si el solicitante ya presento sus documentos con anterioridad, sólo deberá marcar con X el inciso 1, si es que presenta el proyecto y llenar los datos y firmar la declaración del inciso siguiente

**V. EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN**

Si el solicitante ya presentó con anterioridad sus documentos, debe llenar los espacios de esta Declaración y firmarla.

**3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

**ACTIVIDAD:** Marcar con una "X" la o las actividades a las que se dedica la unidad productiva, en caso de dedicarse a una actividad distinta a las enunciadas en la casilla "OTRO" describir la actividad

**SEGMENTO:** Marcar con una "X" el o los segmentos en que se ubica su actividad

**PRESENCIA INTERNACIONAL:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar SÍ, anotar en el cuadro el País, Estado y Ciudad en donde tiene presencia y de que producto o productos

**4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO**

**LISTA DE PRODUCTOS:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar SI, implica que son más de dos productos a promocionar.

**NOMBRE DEL PRODUCTO:** Anotar el nombre en español e inglés del producto a promover en el evento.

**NOMBRE CIENTÍFICO (O TÉCNICO):** del producto a promover en el evento.

**FRACCIÓN ARANCELARIA:** del producto a promover en el evento.

**NÚMERO DE REGISTRO VIGENTE FDA (E.U.A):** en caso de contar con el registro FDA, proporcionar el número.

**FECHA DE LA ÚLTIMA EXPORTACIÓN:** del producto a promover en el evento.

**PRESENTACIÓN Y MEDIDAS DEL EMPAQUE:** describir la presentación del producto a promover y las normas que a que se sujeta el empaque.

**CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN ANUAL:** precisar la capacidad que tiene la unidad productiva y especificar unidad de medida.

**INSTRUCCIONES DE MANEJO: LAS APLICABLES:** para el producto a promover en el evento, por ejemplo control de temperatura.

**CERTIFICACIONES:** en caso de contar con certificaciones, mencionar el tipo de certificación, número y vigencia.

**CIUDAD Y ENTIDAD FEDERATIVA DE PRODUCCIÓN Y/O PROCEDENCIA:** del producto a promover en el evento.

**¿PERTENECE AL PADRÓN DE EXPORTADORES? (Bebidas Alcohólicas):** Marcar con una "X" la opción que corresponda,

	<p><b>ANEXO XXII</b></p> <p><b>Solicitud de participación en Eventos Comerciales Nacionales / Degustaciones Nacionales</b></p>	
--	--	--

N° Folio de Registro:

N° Folio de Participación:

**DATOS VENTANILLA**

Fecha de Registro

DIA	MES	AÑO

EDO	DDR	CADER	MUNICIPIO	VENTANILLA	CONSECUTIVO

**1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

**NOMBRE Y DATOS DEL EVENTO:**

NOMBRE:

DATOS:

Tipo de Evento	Lugar	Fecha	Productos	Número posible de beneficiarios	Presupuesto asignado contratación servicios	Relación costo por beneficiario

NOTA: El Costo por beneficiario se refiere al recurso que ASERCA calcula pagar a los proveedores de los servicios integrales necesarios para la participación de cada productor al cual se le confirma su participación. En ningún momento el beneficiario recibe el recurso de manera directa

**2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA:**

**I. DATOS SOLICITANTE**

**I.1 PERSONA FÍSICA**

\*Nombre: \_\_\_\_\_

\*Primer apellido: \_\_\_\_\_

\*Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP:

\*RFC:

Homoclave

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Teléfono (lada): \_\_\_\_\_

Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Tipo de Identificación (descripción): \_\_\_\_\_ Número Identificación: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial / Nombre de Marquesina \_\_\_\_\_

Año de inicio de actividades comerciales \_\_\_\_\_

Facebook \_\_\_\_\_

Twitter: \_\_\_\_\_

Página Web \_\_\_\_\_

**I.2 PERSONA MORAL**

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Fecha de Registro al RFC   
( dd / mm / aaaa)

Objeto Social de la Persona Moral: \_\_\_\_\_

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Nombre Comercial / Nombre de Marquesina

Año de inicio de actividades comerciales \_\_\_\_\_

Facebook \_\_\_\_\_

Twitter: \_\_\_\_\_

Página Web \_\_\_\_\_

**II. REPRESENTANTE LEGAL**

**Datos del Representante Legal**

Nombre \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP

\*Tipo de identificación \_\_\_\_\_

\*Número de identificación: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_



*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**III.2 REPRESENTANTE.**

**Representante**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**Contacto que se hará cargo de dar seguimiento a la participación de la unidad productiva en el evento**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN**

1.	ANEXO XX "SOLICITUD DE REGISTRO AL INCENTIVO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES E INTELIGENCIA COMERCIAL MEDIANTE EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES"	
2.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DEL ACTA CONSTITUTIVA Y DE LAS MODIFICACIONES QUE EN SU CASO HAYA TENIDO A ÉSTA Y/O A SUS ESTATUTOS PROTOCOLIZADAS ANTE FEDATARIO PÚBLICO, O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN O REGISTRO DEBIDAMENTE INSCRITAS ANTE EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA.	
3.	CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.) DEL SOLICITANTE Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.	
4.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LOS COMPROBANTES DE DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA MORAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, CON NO MÁS DE TRES MESES DE ANTIGÜEDAD.	
5.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO DEL ACTA PROTOCOLIZADA ANTE FEDATARIO PÚBLICO O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN, INSCRIPCIÓN O REGISTRO, DE LA ASAMBLEA O DE LA SESIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO FACULTADO, EN EL QUE CONSTE EL NOMBRAMIENTO, DESIGNACIÓN, PODER GENERAL O ESPECIAL DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES) CON LAS QUE ACREDITE FACULTADES PARA REALIZAR ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O DE DOMINIO.	

6.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES).	
7.	CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) DE (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES).	
8.	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE AL DÍA DEL INGRESO DE LA SOLICITUD.	
9.	ESCRITO LIBRE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, POR EL CUAL MANIFIESTEN QUE CUENTAN CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN SUS DOMICILIOS FISCALES Y/O SEDES ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN, QUE LES PERMITA UTILIZAR EL INCENTIVO PARA LOS FINES AUTORIZADOS (PUDIENDO INCLUIR FOTOGRAFÍAS DE LAS INSTALACIONES).	
10	DATOS Y ESTADOS DE LA CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA APERTURADA EXCLUSIVAMENTE PARA RECIBIR LOS INCENTIVOS QUE LES SEAN OTORGADOS, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LA DISPOSICIÓN DÉCIMA, FRACCIÓN IV, DE LOS "LINEAMIENTOS QUE TIENEN POR OBJETO REGULAR EL SISTEMA DE CUENTA ÚNICA DE TESORERÍA, ASÍ COMO ESTABLECER LAS EXCEPCIONES PROCEDENTES" PUBLICADOS EN EL DOF EL 24 DE DICIEMBRE DE 2009	
11.	OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL SAT RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN (CFF); ASÍ COMO OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) EN MATERIA DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, O EN SU CASO, PRESENTAR EL ANEXO XXV "DECLARATORIA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL"	

**NOTA: Si los solicitantes representarán a otras unidades productivas, deberán proporcionar la documentación e información solicitada en este Anexo por cada una de sus representadas.**

**V. EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.**

Si el solicitante se ubica en la hipótesis del artículo 7 de las reglas de operación y ya presentó a ASERCA los documentos que exige el Artículo 6 de las Reglas de Operación en alguna promoción anterior, sólo deberá presentar los documentos del inciso 1 de la relación anterior, llenar los datos y firmar la siguiente declaración:

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que la documentación requerida mi representada por el Artículo 6 de las Reglas de Operación como requisito general para que participe en los incentivos de \_\_\_\_\_ ya está en poder de ASERCA; documentación que fue presentada el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_ en la ventanilla \_\_\_\_\_, y que a la fecha de presentación de esta solicitud no ha existido cambio ni modificación alguna de todo lo que consta y se acredita en dichos documentos; asimismo declaro que los poderes conferidos para efectos de representación se encuentran vigentes, pues no han sido revocados, limitados ni modificados.

Igualmente declaro que no ha existido cambio alguno respecto del domicilio fiscal de mi representada, a la fecha con la que se presenta esta solicitud.

Por lo anterior me permito solicitar los incentivos : \_\_\_\_\_ que otorga el Programa, comprometiéndome a cumplir con los específicos establecidos para este tipo de incentivo en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

**PROTESTO LO NECESARIO**

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

**3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

<b>ACTIVIDAD</b>					
<b>Producción ( )</b>	<b>Procesamiento ( )</b>	<b>Transformación ( )</b>	<b>Empaque ( )</b>	<b>Comercialización ( )</b>	<b>Promoción ( )</b>
<b>Otro especificar</b>					

SEGMENTO				
Agricultura ( )	Fresco ( )	Congelado ( )	Procesado ( )	Orgánico ( )
Ganadería ( )	Fresco ( )	Congelado ( )	Procesado ( )	Orgánico ( )
Pesca ( )	Fresco ( )	Congelado ( )	Procesado ( )	Orgánico ( )

Tiene su empresa presencia comercial nacional?		Sí ( )	No ( )
Estado/Ciudad	Producto		

#### 4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO

¿Se anexa lista de descripción de productos a promover en el evento?	Sí ( )	No ( )
--	--------	--------

(Si el número de productos a promocionar es mayor de dos, enviar descripción en documento siguiendo el formato siguiente.)

<b>Nombre del producto (1) Español / Inglés</b>	
Nombre científico (o técnico)	
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)	
Certificaciones (Número y Vigencia)	
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia	
<b>Nombre del producto (2) Español / Inglés</b>	
Nombre científico (o técnico)	
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)	
Certificaciones (Número y Vigencia)	
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia	

#### PROTESTO LO NECESARIO

#### NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

Con la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante del apoyo acepta expresamente que ASERCA le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Por su parte, cualquier notificación de los solicitantes o beneficiarios de ASERCA, podrán ser realizadas mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio permitido en las Reglas de Operación.

"Bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los Incentivos de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, del

Programa de Apoyos a la Comercialización, los servidores públicos de la Secretaría, los Agentes Técnicos o las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA o sus equivalentes en las entidades federativas o municipios) así como sus cónyuges o parientes consanguíneos o demás personas que al efecto y con sujeción a las disposiciones prevea la legislación federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos."

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios de productos y especies elegibles (AACPE), con fundamento en la los artículos 68, 116 y TERCERO Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116, 113 fracción I y SEGUNDO Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública. La finalidad de recabar los datos es exclusivamente para mantener el control y seguimiento en la operación del AACPE que se registrará en el Listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)) y sólo podrán ser transmitidos en aquellos casos previstos por la Ley.

La Unidad Administrativa responsable de este Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Operaciones Financieras. La dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y corrección de datos personales ante la Unidad Administrativa responsable es: Av. Municipio Libre 377, 9o. piso Ala "A", Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, México, D.F.

Lo anterior se informa en cumplimiento de lo señalado en Capítulo III, numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005"

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

### **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

#### **ASPECTOS GENERALES**

#### **N° FOLIO DE REGISTRO:**

Es el número de folio con el que se le confirmó su registro en los Incentivos de Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales.

#### **N° FOLIO PARTICIPACIÓN**

Este dato es capturado por ventanilla y corresponderá al número de folio de participación asignado.

#### **DATOS VENTANILLA**

**ESTADO (nombre):** Clave ASERCA Entidad Federativa, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DDR (nombre):** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural (DDR), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CADER (nombre):** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**MUNICIPIO (nombre):** Clave ASERCA del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios del INEGI

**VENTANILLA AUTORIZADA (nombre):** Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite. Según catalogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada envió a ASERCA.

**Fecha Registro:** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada en la que se presenta la solicitud (DD/MM/AAAA).

#### **1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

**NOMBRE:** Se citará el nombre conforme al que aparezca en la Convocatoria publicada en la página web de ASERCA, y será el Evento para el que solicita la participación.

**DATOS:** Se llenarán todos los espacios del formato con base en la información que proporcione ASERCA.

#### **2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

##### **I.1 PERSONA FÍSICA, REPRESENTANTE LEGAL Y CONTACTO NOMBRE:**

Nombre (s) de la persona solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Apellido paterno de la persona solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Apellido materno de la persona solicitante.

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del productor solicitante, de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa).

**CURP:** Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante, obligatoria personas Físicas.

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen de la persona solicitante o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento de la persona solicitante, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI. En caso que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE (nacido en el extranjero).

**ESTADO CIVIL (CLAVE):** Clave que corresponda al estado civil del solicitante/persona física o del representante legal, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves:

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**RFC:** Registro federal de contribuyente, obligatorio para personas Fisca o Moral

**HOMOCLAVE:** homoclave de Registro Federal de Contribuyentes el cual es asignado por el SAT

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10

14 21 22

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del persona solicitante. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave que corresponda al tipo de identificación y descripción de la misma con la que se identifica el solicitante, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) (vigente)
02	Pasaporte (vigente)
03	Cartilla del Servicio Militar
04	Cédula Profesional

**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:** folio de la identificación con la cual se identifica la persona solicitante.

**I.2 PERSONA MORAL**

**RAZÓN SOCIAL:** Nombre completo de la persona moral o Grupo u Organización en el caso de la Solicitud de Inscripción y de Pago del Incentivo a la Comercialización

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes del persona solicitante, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**FECHA DE CONSTITUCIÓN Y DE REGISTRO AL RFC:** Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes

**OBJETO SOCIAL:** Lo que se indica en el acta constitutiva

**ACTIVIDAD:** Precisar con una X la que le corresponda, si no está en las opciones especificar en el campo OTRAS.

**II. PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**NÚMERO DE TESTIMONIO NOTARIAL DEL PODER:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento, fecha de otorgamiento y, en su caso, datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

**NÚMERO DE TESTIMONIO DEL ACTA CONSTITUTIVA:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento por el cual se constituye la Persona Moral, así como de las Actas que asientan sus modificaciones, fecha de otorgamiento y, en su caso, de las modificaciones, y datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

**III. DOMICILIO DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA / MORAL / REPRESENTANTE)**

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre

Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el productor (persona física) o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio de la persona solicitante. Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del persona solicitante. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio de la persona solicitante, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico de la persona solicitante conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN:**

Señalar con una X en el recuadro al final del inciso, los documentos que se anexan a la solicitud.

Si el solicitante ya presentó sus documentos con anterioridad, sólo deberá marcar con X el inciso 1, si es que presenta el proyecto y llenar los datos y firmar la declaración del inciso siguiente.

**V EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN**

Si el solicitante ya presentó con anterioridad sus documentos, debe llenar los espacios de esta Declaración y firmarla.

**3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

**ACTIVIDAD:** Marcar con una "X" la o las actividades a las que se dedica la unidad productiva, en caso de dedicarse a una actividad distinta a las enunciadas en la casilla "OTRO" describir la actividad

**SEGMENTO:** Marcar con una "X" el o los segmentos en que se ubica su actividad

**PRESENCIA INTERNACIONAL:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar Sí, anotar en el cuadro el País, Estado y Ciudad en donde tiene presencia y de que producto o productos

**4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO**

**LISTA DE PRODUCTOS:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar Sí, implica que son más de dos productos a promocionar.

**NOMBRE DEL PRODUCTO:** Anotar el nombre en español e inglés del producto a promover en el evento.

**NOMBRE CIENTÍFICO (O TÉCNICO):** del producto a promover en el evento.

**CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN ANUAL:** precisar la capacidad que tiene la unidad productiva y especificar unidad de medida.

**CERTIFICACIONES:** en caso de contar con certificaciones, mencionar el tipo de certificación, número y vigencia.

**CIUDAD Y ENTIDAD FEDERATIVA DE PRODUCCIÓN Y/O PROCEDENCIA:** del producto a promover en el evento.

 	<p style="text-align: center;"><b>ANEXO XXIII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Solicitud de participación en Misiones Comerciales / Ruedas de Negocios</b></p>	
---	---	---

N° Folio de Registro:

N° Folio de Participación:

**DATOS VENTANILLA**

Fecha de Registro

DIA	MES	AÑO

EDO	DDR	CADER	MUNICIPIO	VENTANILLA	CONSECUTIVO

**1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

**NOMBRE Y DATOS DEL EVENTO:**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

**DATOS:**

Tipo de Evento	Lugar	Fecha	Productos	Número posible de beneficiarios	Presupuesto asignado contratación servicios	Relación costo por beneficiario

NOTA: El Costo por beneficiario se refiere al recurso que ASERCA calcula pagar a los proveedores de los servicios integrales necesarios para la participación de cada productor al cual se le confirma su participación. En ningún momento el beneficiario recibe el recurso de manera directa

**2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA:**

**I. DATOS SOLICITANTE**

**I.1 PERSONA FÍSICA**

\*Nombre: \_\_\_\_\_

\*Primer apellido: \_\_\_\_\_

\*Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP:

\*RFC:  Homoclave

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Teléfono (fada): \_\_\_\_\_

Teléfono Celular (fada): \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Tipo de Identificación (descripción): \_\_\_\_\_ Número Identificación: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial / Nombre de Marquesina \_\_\_\_\_

Año de inicio de actividades comerciales \_\_\_\_\_

Facebook \_\_\_\_\_

Twitter: \_\_\_\_\_

Página Web \_\_\_\_\_

**I.2 PERSONA MORAL**

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Fecha de Registro al RFC   
( dd/ mm / aaaa)

Objeto Social de la Persona Moral: \_\_\_\_\_

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Nombre Comercial / Nombre de Marquesina \_\_\_\_\_

Año de inicio de actividades comerciales \_\_\_\_\_

Facebook \_\_\_\_\_

Twitter: \_\_\_\_\_

Página Web \_\_\_\_\_

**II. REPRESENTANTE LEGAL**

**Datos del Representante Legal**

Nombre \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP

\*Tipo de identificación \_\_\_\_\_

\*Número de identificación: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Cargo dentro de la empresa \_\_\_\_\_

(\*) Número de Testimonio Notarial del Poder: \_\_\_\_\_

(\*) Vigencia del Poder: \_\_\_\_\_

(\*) Número de Testimonio del Acta Constitutiva: \_\_\_\_\_

**Datos del Contacto que dará seguimiento a la participación de la Unidad Productiva en el evento**

Nombre \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP

\*Tipo de identificación \_\_\_\_\_

\*Número de identificación: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Cargo dentro de la empresa \_\_\_\_\_

Idiomas en que puede negociar

Inglés

Francés

Otro especificar

**III. DOMICILIO**

**III.1 PERSONA FÍSICA O MORAL**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**III.2 REPRESENTANTE.**

**Representante**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**Contacto que se hará cargo de dar seguimiento a la participación de la unidad productiva en el evento**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN**

1.	ANEXO XX "SOLICITUD DE REGISTRO AL INCENTIVO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES E INTELIGENCIA COMERCIAL MEDIANTE EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES"	AGENCIA
2.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DEL ACTA CONSTITUTIVA Y DE LAS MODIFICACIONES QUE EN SU CASO HAYA TENIDO A ÉSTA Y/O A SUS ESTATUTOS PROTOCOLIZADAS ANTE FEDATARIO PÚBLICO, O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN O REGISTRO DEBIDAMENTE INSCRITAS ANTE EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA.	
3.	CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.) DEL SOLICITANTE Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.	
4.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LOS COMPROBANTES DE DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA MORAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, CON NO MÁS DE TRES MESES DE ANTIGÜEDAD.	
5.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO DEL ACTA PROTOCOLIZADA ANTE FEDATARIO PÚBLICO O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN, INSCRIPCIÓN O REGISTRO, DE LA ASAMBLÉA O DE LA SESIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO FACULTADO, EN EL QUE CONSTE EL NOMBRAMIENTO, DESIGNACIÓN, PODER GENERAL O ESPECIAL DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES) CON LAS QUE ACREDITE FACULTADES PARA REALIZAR ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O DE DOMINIO.	
6.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES).	
7.	CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) DE (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES).	
8.	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE AL DÍA DEL INGRESO DE LA SOLICITUD.	
9.	ESCRITO LIBRE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, POR EL CUAL MANIFIESTEN QUE CUENTAN CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN SUS DOMICILIOS FISCALES Y/O SEDES ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN, QUE LES PERMITA UTILIZAR EL INCENTIVO PARA LOS FINES AUTORIZADOS (PUDIENDO INCLUIR FOTOGRAFÍAS DE LAS INSTALACIONES).	
10.	DATOS Y ESTADOS DE LA CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA APERTURADA EXCLUSIVAMENTE PARA RECIBIR LOS INCENTIVOS QUE LES SEAN OTORGADOS, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LA DISPOSICIÓN DÉCIMA, FRACCIÓN IV, DE LOS "LINEAMIENTOS QUE TIENEN POR OBJETO REGULAR EL SISTEMA DE CUENTA ÚNICA DE TESORERÍA, ASÍ COMO ESTABLECER LAS EXCEPCIONES PROCEDENTES" PUBLICADOS EN EL DOF EL 24 DE DICIEMBRE DE 2009	
11.	OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL SAT RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN (CFF); ASÍ COMO OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) EN MATERIA DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, O EN SU CASO, PRESENTAR EL ANEXO XXV "DECLARATORIA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL"	

**NOTA: Si los solicitantes representarán a otras unidades productivas, deberán proporcionar la documentación e información solicitada en este Anexo por cada una de sus representadas.**

#### **V. EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.**

Si el solicitante se ubica en la hipótesis del artículo 7 de las reglas de operación y ya presentó a ASERCA los documentos que exige el Artículo 6 de las Reglas de Operación en alguna promoción anterior, sólo deberá presentar los documentos del inciso 1 de la relación anterior, llenar los datos y firmar la siguiente declaración:

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que la documentación requerida mi representada por el Artículo 6 de las Reglas de Operación como requisito general para que participe en los incentivos de \_\_\_\_\_ ya está en poder de ASERCA; documentación que fue presentada el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_ en la ventanilla \_\_\_\_\_, y que a la fecha de presentación de esta solicitud no ha existido cambio ni modificación alguna de todo lo que consta y se acredita en dichos documentos; asimismo declaro que los poderes conferidos para efectos de representación se encuentran vigentes, pues no han sido revocados, limitados ni modificados.

Igualmente declaro que no ha existido cambio alguno respecto del domicilio fiscal de mi representada, a la fecha con la que se presenta esta solicitud.

Por lo anterior me permito solicitar los incentivos : \_\_\_\_\_ que otorga el Programa, comprometiéndome a cumplir con los específicos establecidos para este tipo de incentivo en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

## PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

**3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

ACTIVIDAD					
Producción ( <input type="checkbox"/> )	Procesamiento ( <input type="checkbox"/> )	Transformación ( <input type="checkbox"/> )	Empaque ( <input type="checkbox"/> )	Comercialización ( <input type="checkbox"/> )	Promoción ( <input type="checkbox"/> )
Otro especificar					

SEGMENTO				
Agricultura ( <input type="checkbox"/> )	Fresco ( <input type="checkbox"/> )	Congelado ( <input type="checkbox"/> )	Procesado ( <input type="checkbox"/> )	Orgánico ( <input type="checkbox"/> )
Ganadería ( <input type="checkbox"/> )	Fresco ( <input type="checkbox"/> )	Congelado ( <input type="checkbox"/> )	Procesado ( <input type="checkbox"/> )	Orgánico ( <input type="checkbox"/> )
Pesca ( <input type="checkbox"/> )	Fresco ( <input type="checkbox"/> )	Congelado ( <input type="checkbox"/> )	Procesado ( <input type="checkbox"/> )	Orgánico ( <input type="checkbox"/> )

Tiene su empresa presencia internacional?		Sí ( <input type="checkbox"/> )	No ( <input type="checkbox"/> )
PAÍS	Estado/Ciudad	Producto	

**4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO**

¿Se anexa lista de descripción de productos a promover en el evento?	Sí ( <input type="checkbox"/> )	No ( <input type="checkbox"/> )
--	---------------------------------	---------------------------------

(Si el número de productos a promocionar es mayor de dos, enviar descripción en documento siguiendo el formato siguiente.)

<b>Nombre del producto (1) Español / Inglés</b>	
Nombre científico (o técnico)	
Fracción Arancelaria	
Número de Registro Vigente FDA (E.U.A)	
Fecha de la última exportación	
Presentación y medidas del empaque	
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)	
Instrucciones de Manejo (control de temperatura)	
Certificaciones (Número y Vigencia)	
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia	
¿Pertenece al padrón de exportadores? (Bebidas Alcohólicas)	SÍ ( <input type="checkbox"/> )      NO ( <input type="checkbox"/> )

<b>Nombre del producto (2) Español / Inglés</b>	
Nombre científico (o técnico)	
Fracción Arancelaria (8 dígitos)	
Fecha de la última exportación	
Presentación y medidas del empaque	
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)	
Instrucciones de Manejo (control de temperatura)	
Certificaciones (Número y Vigencia)	
Número de Registro FDA (E.U.A.)	
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia	
¿Pertenece al padrón de exportadores? (Bebidas Alcohólicas)	SÍ (___) NO (___)

**PROTESTO LO NECESARIO**

**NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)**

Con la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante del apoyo acepta expresamente que ASERCA le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Por su parte, cualquier notificación de los solicitantes o beneficiarios de ASERCA, podrán ser realizadas mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio permitido en las Reglas de Operación.

"Bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los Incentivos de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, del Programa de Apoyos a la Comercialización, los servidores públicos de la Secretaría, los Agentes Técnicos o las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA o sus equivalentes en las entidades federativas o municipios) así como sus cónyuges o parientes consanguíneos o demás personas que al efecto y con sujeción a las disposiciones prevea la legislación federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos."

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios de productos y especies elegibles (AACPE), con fundamento en la los artículos 68, 116 y TERCERO Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116, 113 fracción I y SEGUNDO Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública. La finalidad de recabar los datos es exclusivamente para mantener el control y seguimiento en la operación del AACPE que se registrará en el Listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)) y sólo podrán ser transmitidos en aquellos casos previstos por la Ley.

La Unidad Administrativa responsable de este Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Operaciones Financieras. La dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y corrección de datos personales ante la Unidad Administrativa responsable es: Av. Municipio Libre 377, 9o. piso Ala "A", Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, México, D.F.

Lo anterior se informa en cumplimiento de lo señalado en Capítulo III, numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005"

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ASPECTOS GENERALES**

**N° FOLIO DE REGISTRO:**

Es el número de folio con el que se le confirmó su registro en los Incentivos de Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales. **N° FOLIO PARTICIPACIÓN**

Este dato es capturado por ventanilla y corresponderá al número de folio de participación asignado.

**DATOS VENTANILLA**

**ESTADO (nombre):** Clave ASERCA Entidad Federativa, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DDR (nombre):** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural (DDR), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CADER (nombre):** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**MUNICIPIO (nombre):** Clave ASERCA del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios del INEGI

**VENTANILLA AUTORIZADA (nombre):** Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite. Según catalogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada envío a ASERCA.

**Fecha Registro:** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada en la que se presenta la solicitud (DD/MM/AAAA).

**1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

**NOMBRE:** Se citará el nombre conforme al que aparezca en la Convocatoria publicada en la página web de ASERCA, y será el Evento para el que solicita la participación.

**DATOS:** Se llenarán todos los espacios del formato con base en la información que proporcione ASERCA.

**2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

**I.1 PERSONA FÍSICA, REPRESENTANTE LEGAL Y CONTACTO NOMBRE:**

Nombre (s) del persona solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Apellido paterno del persona solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Apellido materno de la persona solicitante.

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del productor solicitantes, de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa).

**CURP:** Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante, obligatoria personas físicas.

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen de la persona solicitante o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento de la persona solicitante, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI. En caso que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE (nacido en el extranjero).

**ESTADO CIVIL (CLAVE):** Clave que corresponda al estado civil de la solicitante persona física o del representante legal, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves:

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**RFC:** Registro federal de contribuyente, obligatorio para personas Fisca o Moral

**HOMOCLAVE:** homoclave de Registro Federal de Contribuyentes el cual es asignado por el SAT

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico de la persona solicitante.  
Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave que corresponda al tipo de identificación y descripción de la misma con la que se identifica el solicitante, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) (vigente)
02	Pasaporte (vigente)
03	Cartilla del Servicio Militar
04	Cédula Profesional

**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:** folio de la identificación con la cual se identifica la persona solicitante.

### I.2 PERSONA MORAL

**RAZÓN SOCIAL:** Nombre completo de la persona moral o Grupo u Organización en el caso de la Solicitud de Inscripción y de Pago del Incentivo a la Comercialización

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes del persona solicitante, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**FECHA DE CONSTITUCIÓN Y DE REGISTRO AL RFC:** Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes

**OBJETO SOCIAL:** Lo que se indica en el acta constitutiva

**ACTIVIDAD:** Precisar con una X la que le corresponda, si no está en las opciones especificar en el campo OTRAS.

### II. PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

**NÚMERO DE TESTIMONIO NOTARIAL DEL PODER:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento, fecha de otorgamiento y, en su caso, datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

**NÚMERO DE TESTIMONIO DEL ACTA CONSTITUTIVA:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento por el cual se constituye la Persona Moral, así como de las Actas que asientan sus modificaciones, fecha de otorgamiento y, en su caso, de las modificaciones, y datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

### III. DOMICILIO DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA / MORAL / REPRESENTANTE)

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el productor persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del persona solicitante: Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del persona solicitante. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del persona solicitante, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico de la persona solicitante conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN:** señalar con una X en el recuadro al final del inciso, los documentos que se anexan a la solicitud.

Si el solicitante ya presentó sus documentos con anterioridad, sólo deberá marcar con X el inciso 1, si es que presenta el proyecto y llenar los datos y firmar la declaración del inciso siguiente

#### **V EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN**

Si el solicitante ya presentó con anterioridad sus documentos, debe llenar los espacios de esta Declaración y firmarla.

### **3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

**ACTIVIDAD:** Marcar con una "X" la o las actividades a las que se dedica la unidad productiva, en caso de dedicarse a una actividad distinta a las enunciadas en la casilla "OTRO" describir la actividad

**SEGMENTO:** Marcar con una "X" el o los segmentos en que se ubica su actividad

**PRESENCIA INTERNACIONAL:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar Sí, anotar en el cuadro el País, Estado y Ciudad en donde tiene presencia y de que producto o productos

### **4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO**

**LISTA DE PRODUCTOS:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar Sí, implica que son más de dos productos a promocionar.

**NOMBRE DEL PRODUCTO:** Anotar el nombre en español e inglés del producto a promover en el evento.

**NOMBRE CIENTÍFICO (O TÉCNICO):** del producto a promover en el evento.

**FRACCIÓN ARANCELARIA:** del producto a promover en el evento.

**NÚMERO DE REGISTRO VIGENTE FDA (E.U.A.):** en caso de contar con el registro FDA, proporcionar el número.

**FECHA DE LA ÚLTIMA EXPORTACIÓN:** del producto a promover en el evento.

**PRESENTACIÓN Y MEDIDAS DEL EMPAQUE:** describir la presentación del producto a promover y las normas que a que se sujeta el empaque.

**CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN ANUAL:** precisar la capacidad que tiene la unidad productiva y especificar unidad de medida.

**INSTRUCCIONES DE MANEJO: LAS APLICABLES:** para el producto a promover en el evento, por ejemplo control de temperatura.

**CERTIFICACIONES:** en caso de contar con certificaciones, mencionar el tipo de certificación, número y vigencia.

**CIUDAD Y ENTIDAD FEDERATIVA DE PRODUCCIÓN Y/O PROCEDENCIA:** del producto a promover en el evento.

**¿PERTENECE AL PADRÓN DE EXPORTADORES? (Bebidas Alcohólicas):** Marcar con una "X" la opción que corresponda,

 SAGARPA <small>SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUARIA Y ALIMENTACIÓN</small>	<b>ANEXO XXIV</b> <b>Solicitud de participación en</b> <b>Desarrollo de Capacidades</b> <b>Comerciales / Valor Agregado</b>	 ASERCA <small>Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agrarios</small>
--	--	--

N° Folio de Registro:

N° Folio de Participación:

**DATOS VENTANILLA**

						Fecha de Registro		
						DÍA	MES	AÑO
EDO	DDR	CADER	MUNICIPIO	VENTANILLA	CONSECUTIVO			

**1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

**NOMBRE Y DATOS DEL EVENTO:**

**NOMBRE:**

**DATOS:**

Tipo de Evento	Lugar	Fecha	Productos	Número posible de beneficiarios	Presupuesto asignado contratación servicios	Relación costo por beneficiario

**NOTA:** El Costo por beneficiario se refiere al recurso que ASERCA calcula pagar a los proveedores de los servicios integrales necesarios para la participación de cada productor al cual se le confirma su participación. En ningún momento el beneficiario recibe el recurso de manera directa

**2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA:**

**I. DATOS SOLICITANTE**

**I.1 PERSONA FÍSICA**

\*Nombre:

\*Primer apellido:

\*RFC:

Homoclave

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Cargo dentro de la empresa \_\_\_\_\_

(\*) Número de Testimonio Notarial del Poder: \_\_\_\_\_

(\*) Vigencia del Poder: \_\_\_\_\_

(\*) Número de Testimonio del Acta Constitutiva: \_\_\_\_\_

**Datos del Contacto que dará seguimiento a la participación de la Unidad Productiva en el evento**

Nombre \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP

\*Tipo de identificación \_\_\_\_\_

\*Número de identificación: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Cargo dentro de la empresa \_\_\_\_\_

Idiomas en que puede negociar    Inglés     Francés     Otro especificar \_\_\_\_\_

**III. DOMICILIO**

**III.1 PERSONA FÍSICA O MORAL**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( )    Fraccionamiento ( )    Manzana ( )    Pueblo ( )    Rancho ( )  
Granja ( )    Ejido ( )    Hacienda ( )    otro ( )    Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( )    Boulevard ( )    Calle ( )    Callejón ( )    Calzada ( )    Periférico ( )    Privada ( )  
Carretera ( )    Camino ( )    Otro ( )    Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**III.2 REPRESENTANTE.**

**Representante**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**Contacto que se hará cargo de dar seguimiento a la participación de la unidad productiva en el evento**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN**

1.	ANEXO XX "SOLICITUD DE REGISTRO AL INCENTIVO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES E INTELIGENCIA COMERCIAL MEDIANTE EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES"	
2.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DEL ACTA CONSTITUTIVA Y DE LAS MODIFICACIONES QUE EN SU CASO HAYA TENIDO A ÉSTA Y/O A SUS ESTATUTOS PROTOCOLIZADAS ANTE FEDATARIO PÚBLICO, O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN O REGISTRO DEBIDAMENTE INSCRITAS ANTE EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA.	
3.	CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.) DEL SOLICITANTE Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.	
4.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LOS COMPROBANTES DE DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA MORAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, CON NO MÁS DE TRES MESES DE ANTIGÜEDAD.	
5.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO DEL ACTA PROTOCOLIZADA ANTE FEDATARIO PÚBLICO O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN, INSCRIPCIÓN O REGISTRO, DE LA ASAMBLEA O DE LA SESIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO FACULTADO, EN EL QUE CONSTE EL NOMBRAMIENTO, DESIGNACIÓN, PODER GENERAL O ESPECIAL DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES) CON LAS QUE ACREDITE FACULTADES PARA REALIZAR ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O DE DOMINIO.	

6.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES).	
7.	CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) DE (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES).	
8.	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE AL DÍA DEL INGRESO DE LA SOLICITUD.	
9.	ESCRITO LIBRE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, POR EL CUAL MANIFIESTEN QUE CUENTAN CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN SUS DOMICILIOS FISCALES Y/O SEDES ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN, QUE LES PERMITA UTILIZAR EL INCENTIVO PARA LOS FINES AUTORIZADOS (PUDIENDO INCLUIR FOTOGRAFÍAS DE LAS INSTALACIONES).	
10	DATOS Y ESTADOS DE LA CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA APERTURADA EXCLUSIVAMENTE PARA RECIBIR LOS INCENTIVOS QUE LES SEAN OTORGADOS, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LA DISPOSICIÓN DÉCIMA, FRACCIÓN IV, DE LOS "LINEAMIENTOS QUE TIENEN POR OBJETO REGULAR EL SISTEMA DE CUENTA ÚNICA DE TESORERÍA, ASÍ COMO ESTABLECER LAS EXCEPCIONES PROCEDENTES" PUBLICADOS EN EL DOF EL 24 DE DICIEMBRE DE 2009	
11.	OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL SAT RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN (CFF); ASÍ COMO OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) EN MATERIA DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, O EN SU CASO, PRESENTAR EL ANEXO XXV "DECLARATORIA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL"	

**NOTA: Si los solicitantes representarán a otras unidades productivas, deberán proporcionar la documentación e información solicitada en este Anexo por cada una de sus representadas.**

**V. EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.**

Si el solicitante se ubica en la hipótesis del artículo 7 de las reglas de operación y ya presentó a ASERCA los documentos que exige el Artículo 6 de las Reglas de Operación en alguna promoción anterior, sólo deberá presentar los documentos del inciso 1 de la relación anterior, llenar los datos y firmar la siguiente declaración:

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que la documentación requerida mi representada por el Artículo 6 de las Reglas de Operación como requisito general para que participe en los incentivos de \_\_\_\_\_ ya está en poder de ASERCA; documentación que fue presentada el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_ en la ventanilla \_\_\_\_\_, y que a la fecha de presentación de esta solicitud no ha existido cambio ni modificación alguna de todo lo que consta y se acredita en dichos documentos; asimismo declaro que los poderes conferidos para efectos de representación se encuentran vigentes, pues no han sido revocados, limitados ni modificados.

Igualmente declaro que no ha existido cambio alguno respecto del domicilio fiscal de mi representada, a la fecha con la que se presenta esta solicitud.

Por lo anterior me permito solicitar los incentivos : \_\_\_\_\_ que otorga el Programa, comprometiéndome a cumplir con los específicos establecidos para este tipo de incentivo en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

**3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

ACTIVIDAD					
Producción ( )	Procesamiento ( )	Transformación ( )	Empaque ( )	Comercialización ( )	Promoción ( )
Otro especificar					

SEGMENTO				
Agricultura ( <input type="checkbox"/> )	Fresco ( <input type="checkbox"/> )	Congelado ( <input type="checkbox"/> )	Procesado ( <input type="checkbox"/> )	Orgánico ( <input type="checkbox"/> )
Ganadería ( <input type="checkbox"/> )	Fresco ( <input type="checkbox"/> )	Congelado ( <input type="checkbox"/> )	Procesado ( <input type="checkbox"/> )	Orgánico ( <input type="checkbox"/> )
Pesca ( <input type="checkbox"/> )	Fresco ( <input type="checkbox"/> )	Congelado ( <input type="checkbox"/> )	Procesado ( <input type="checkbox"/> )	Orgánico ( <input type="checkbox"/> )

Tiene su empresa presencia comercial nacional?		Sí ( <input type="checkbox"/> )	No ( <input type="checkbox"/> )
Estado/Ciudad	Producto		

#### 4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO (S)

¿Se anexa lista de descripción de productos?	Sí ( <input type="checkbox"/> )	No ( <input type="checkbox"/> )
--	---------------------------------	---------------------------------

(Si el número de productos a promocionar es mayor de dos, enviar descripción en documento siguiendo el formato siguiente.)

<b>Nombre del producto (1) Español / Inglés</b>	
Nombre científico (o técnico)	
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)	
Certificaciones (Número y Vigencia)	
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia	
<b>Nombre del producto (2) Español / Inglés</b>	
Nombre científico (o técnico)	
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)	
Certificaciones (Número y Vigencia)	
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia	

Cuenta con Registro de Marca?	Sí ( <input type="checkbox"/> )	No ( <input type="checkbox"/> )
Cuenta con Código de Barras?	Sí ( <input type="checkbox"/> )	No ( <input type="checkbox"/> )

#### 5. SEÑALE SERVICIOS SOLICITADOS

Diseño o rediseño de imagen de marca	( <input type="checkbox"/> )
Diseño o rediseño de etiqueta	( <input type="checkbox"/> )
Definición de envase o empaque de línea	( <input type="checkbox"/> )
Diseño gráfico del envase o empaque	( <input type="checkbox"/> )

Folleto (dúptico o receta rio)	( __ )
Portal web	( __ )
Otro ( <i>especificar</i> )	

### PROTESTO LO NECESARIO

#### NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

Con la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante del apoyo acepta expresamente que ASERCA le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Por su parte, cualquier notificación de los solicitantes o beneficiarios de ASERCA, podrán ser realizadas mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio permitido en las Reglas de Operación.

"Bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los Incentivos de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, del Programa de Apoyos a la Comercialización, los servidores públicos de la Secretaría, los Agentes Técnicos o las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA o sus equivalentes en las entidades federativas o municipios) así como sus cónyuges o parientes consanguíneos o demás personas que al efecto y con sujeción a las disposiciones prevea la legislación federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos."

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios de productos y especies elegibles (AACPE), con fundamento en la los artículos 68, 116 y TERCERO Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116, 113 fracción I y SEGUNDO Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La finalidad de recabar los datos es exclusivamente para mantener el control y seguimiento en la operación del AACPE que se registrará en el Listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)) y sólo podrán ser transmitidos en aquellos casos previstos por la Ley.

La Unidad Administrativa responsable de este Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Operaciones Financieras. La dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y corrección de datos personales ante la Unidad Administrativa responsable es: Av. Municipio Libre 377, 9o. piso Ala "A", Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, México, D.F.

Lo anterior se informa en cumplimiento de lo señalado en Capítulo III, numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005"

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

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

#### ASPECTOS GENERALES

##### Nº FOLIO DE REGISTRO:

Es el número de folio con el que se le confirmó su registro en los Incentivos de Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales. **Nº FOLIO PARTICIPACIÓN**

Este dato es capturado por ventanilla y corresponderá al número de folio de participación asignado.

##### DATOS VENTANILLA

**ESTADO (nombre):** Clave ASERCA Entidad Federativa, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DDR (nombre):** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural (DDR), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CADER (nombre):** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**MUNICIPIO (nombre):** Clave ASERCA del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios del INEGI

**VENTANILLA AUTORIZADA (nombre):** Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite. Según catalogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada envío a ASERCA.

**Fecha Registro:** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada en la que se presenta la solicitud (DD/MM/AAAA).

#### 1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:

**NOMBRE:** Se citará el nombre conforme al que aparezca en la Convocatoria publicada en la página web de ASERCA, y será el Evento para el que solicita la participación.

**DATOS:** Se llenarán todos los espacios del formato con base en la información que proporcione ASERCA.

**2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

**I.1 PERSONA FÍSICA, REPRESENTANTE LEGAL Y CONTACTO NOMBRE:**

Nombre (s) del persona solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Apellido paterno del persona solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Apellido materno de la persona solicitante.

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del productor solicitante, de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa).

**CURP:** Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante, obligatoria personas Físicas.

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen de la persona solicitante o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento de la persona solicitante, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI. En caso que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE (nacido en el extranjero).

**ESTADO CIVIL (CLAVE):** Clave que corresponda al estado civil de la solicitante persona física o del representante legal, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves:

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**RFC:** Registro federal de contribuyente, obligatorio para personas Fisca o Moral

**HOMOCLAVE:** homoclave de Registro Federal de Contribuyentes el cual es asignado por el SAT

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10

14 21 22

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del persona solicitante. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave que corresponda al tipo de identificación y descripción de la misma con la que se identifica el solicitante, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) (vigente)
02	Pasaporte (vigente)
03	Cartilla del Servicio Militar
04	Cédula Profesional

**NÚMERO DE IDENTIFICACION:** folio de la identificación con la cual se identifica de la persona solicitante.

**I.2 PERSONA MORAL**

**RAZÓN SOCIAL:** Nombre completo de la persona moral o Grupo u Organización en el caso de la Solicitud de Inscripción y de Pago del Incentivo a la Comercialización

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes del persona solicitante, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**FECHA DE CONSTITUCIÓN Y DE REGISTRO AL RFC:** Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes

**OBJETO SOCIAL:** Lo que se indica en el acta constitutiva

**ACTIVIDAD:** Precisar con una X la que le corresponda, si no está en las opciones especificar en el campo OTRAS.

**II. PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**NÚMERO DE TESTIMONIO NOTARIAL DEL PODER:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento, fecha de otorgamiento y, en su caso, datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

**NÚMERO DE TESTIMONIO DEL ACTA CONSTITUTIVA:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento por el cual se constituye la Persona Moral, así como de las Actas que asientan sus modificaciones, fecha de otorgamiento y, en su caso, de las modificaciones, y datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

**III. DOMICILIO DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA / MORAL / REPRESENTANTE)**

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el productor persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del persona solicitante: Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del persona solicitante. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del persona solicitante, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico de la persona solicitante conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN:**

Señalar con una X en el recuadro al final del inciso, los documentos que se anexan a la solicitud.

Si el solicitante ya presentó sus documentos con anterioridad, sólo deberá marcar con X el inciso 1, si es que presenta el proyecto y llenar los datos y firmar la declaración del inciso siguiente

**V EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN**

Si el solicitante ya presentó con anterioridad sus documentos, debe llenar los espacios de esta Declaración y firmarla.

**3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

**ACTIVIDAD:** Marcar con una "X" la o las actividades a las que se dedica la unidad productiva, en caso de dedicarse a una actividad distinta a las enunciadas en la casilla "OTRO" describir la actividad

**SEGMENTO:** Marcar con una "X" el o los segmentos en que se ubica su actividad

**PRESENCIA INTERNACIONAL:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar SÍ, anotar en el cuadro el País, Estado y Ciudad en donde tiene presencia y de que producto o productos

**4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO**

**LISTA DE PRODUCTOS:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar SÍ, implica que son más de dos productos a promocionar.

**NOMBRE DEL PRODUCTO:** Anotar el nombre en español e inglés del producto a promover en el evento.

**NOMBRE CIENTÍFICO (O TÉCNICO):** del producto a promover en el evento.

**CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN ANUAL:** precisar la capacidad que tiene la unidad productiva y especificar unidad de medida.

**CERTIFICACIONES:** en caso de contar con certificaciones, mencionar el tipo de certificación, número y vigencia.

**CIUDAD Y ENTIDAD FEDERATIVA DE PRODUCCIÓN Y/O PROCEDENCIA:** del producto a promover en el evento.

**5. SEÑALE SERVICIOS SOLICITADOS**

Marcar con una "X" el o los servicios que requiera la unidad productiva, en caso de necesitar un servicio distinto a los enunciados, en la casilla "OTRO" describir el servicio que requiere.

 	<p><b>ANEXO XXV</b></p> <p><b>Declaratoria en materia de Seguridad Social</b></p>	
---	---	---

(Lugar) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
(SAGARPA)  
PRESENTE.**

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal de los mismos) \_\_\_\_\_ con CURP / R.F.C. (Física/Moral) \_\_\_\_\_, como beneficiario del \_\_\_\_\_ (nombre del Componente o Programa), con domicilio en \_\_\_\_\_

mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que:

**No estoy obligado a inscribirme ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a mi cargo, por lo que no me encuentro entre los supuestos normativos establecidos en la Ley del Seguro Social, y no me es posible obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.**

Lo anterior conforme a lo señalado en las "Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", aprobadas por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y Modificadas a través del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ emitido por dicho cuerpo Colegiado del IMSS, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

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

 	<p><b>ANEXO XXVI</b></p> <p><b>Modelo de Excusa para los Servidores Públicos</b></p>	
---	--	---

( Lugar) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

( Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico )

**PRESENTE.**

El que suscribe (Nombre y cargo del servidor público) con Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_, adscrito a la \_\_\_\_\_ (Nombre de la Unidad Administrativa) con domicilio en \_\_\_\_\_ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: \_\_\_\_\_ ( con clave de larga distancia) y correo electrónico: \_\_\_\_\_.

Con fundamento en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y artículo \_\_\_\_\_, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa denominado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nombre del Programa) de las Reglas de Operación para el ejercicio 2017, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2016, **ME EXCUSO** de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del \_\_\_\_\_ (Asunto o asuntos), en razón de mi encargo o comisión, por motivos de \_\_\_\_\_ (Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
( Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público )

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SAGARPA u Órgano Administrativo Desconcentrado.

 	<p><b>Anexo XXVII</b></p> <p><b>Solicitud de Apoyo Incentivos a la Infraestructura y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola</b></p>	
---	---	---

**V. RELACION DE INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL PARTICIPANTES EN EL INCENTIVO**

N°	Nombre de integrante (nombre/primer apellido/ segundo apellido)	CURP	RFC	Folio Predio	Superficie en participación(has)		Total (Ha)	Régimen Hídrico (Ha)	
					Propio	No Propio		Riego	Temporal
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

**VI. INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE GRANOS**

**VI.1 DATOS DEL PROYECTO**

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Modalidad de Apoyo (señalar con X sólo una modalidad):

1.-Construcción de Centro de acopio y Equipamiento Nuevo

2.- Adecuación de infraestructura de acopio y Equipamiento Nuevo

Objetivo del proyecto: \_\_\_\_\_

**VI.2. UBICACION DEL PROYECTO**

Tipo de domicilio: Urbano \_\_\_\_\_ Rural \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Mpio. \_\_\_\_\_ DDR \_\_\_\_\_ CADER \_\_\_\_\_

Edo. \_\_\_\_\_

Superficie \_\_\_\_\_ ha (total de predio)

Coordenadas geográficas (ubicar un punto al interior del predio en donde se realizará el proyecto) Anexar croquis:

Latitud N: \_\_\_\_\_ Longitud: \_\_\_\_\_ Elevación: \_\_\_\_\_ msnm.

Documento Legal de propiedad del Predio:

\_\_\_\_\_

**ANEXAR CROQUIS**

**VI.3. CONCEPTO DE APOYO SOLICITADO**

Nombre del concepto de apoyo (bodega o silo nuevo, o adecuación, o equipamiento)	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Costo total del Proyecto Pesos (\$), sin IVA	Apoyo Federal solicitado Pesos (\$)	Aportación del Solicitante (\$)	Descripción (opcional)

¿Recibió incentivos o apoyos de los programas o componentes de la SAGARPA en años anteriores?				
SI	NO	¿Qué concepto? ¿Cuál(es) Programa(s) o componente(s)?	Monto (\$)	Año

¿Recibió incentivos para Infraestructura de Almacenamiento de Granos en años anteriores?				
SI	NO	¿Qué concepto? ¿Cuál(es) Programa(s) o componente(s)?	Monto (\$)	Año

**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LOS ASPECTOS PRODUCTIVOS**

(Describir volúmenes de producción, infraestructura existente, cuellos de botella, número de productores, el promedio de hectáreas por productor con riego y sin riego y porcentaje para autoconsumo) (Máximo 1 página).

**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DESEADA CON EL PLAN DE NEGOCIO**

Nombre del Plan de Negocio: .....

( Describir la situación deseada por la que se implementa el Plan de Negocio) (Máximo 1 página ).

**VII. CAPACITACIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE CENTROS DE ACOPIO E INFORMACIÓN COMERCIAL**

**VII.1 TIPO DE CAPACITACIÓN REQUERIDA:**

1. Capacitación para Construcción de Centro de Acopio Nuevo y Equipamiento. ( ).
2. Capacitación para Rehabilitación (ampliación/mejora) y/o Equipamiento Nuevo de almacenes de granos existentes ( )

La capacitación es obligatoria y su contenido temático estará sujeto a la autorización de la Unidad Responsable. El costo de los cursos será cubierto por la Unidad Responsable.

**VII.2. RECURSOS SOLICITADOS:**

Concepto de apoyo	COSTO TOTAL (\$) sin IVA
Capacitación para la administración y operación de almacenes de granos sobre funcionamiento, mantenimiento, manejo y control de instalaciones y equipos, gestión administrativa, capacitación técnica, financiera, comercial y contable, entre otros vinculados con el objeto del incentivo	
Capacitación sobre el manejo y control de calidad de granos: uso de normas de calidad (incluye manejo de plagas y enfermedades) asistencia técnica sobre estándares de instalaciones de almacenamiento y	

protocolos de certificación, asistencia técnica sobre producción sustentable y gestión postcosecha de la calidad del grano

**VIII. BANCO / CLABE**

**BANCO / CLABE**

No. de( consta de 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 18 dígitos )  
Clabe:

Banco: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

**IX. LEYENDAS. En lo procedente para Personas Morales, se estará a lo dispuesto de las leyendas previstas en el ANEXO I de las reglas de Operación vigentes**

**ATENTAMENTE  
REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma**

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**\* Nota: los datos marcados con asterisco son obligatorios**

**INCENTIVO:** Se refiere al Incentivo sobre Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola. **AÑO AGRÍCOLA:** Se refiere al presente año.

**I. DATOS VENTANILLA**

- EDO:** Clave ASERCA de la Entidad Federativa, según catálogo disponible en [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)
- DDR:** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural, según catálogo. [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca).
- CADER:** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural, según catálogo. [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca).
- MUNICIPIO:** Clave ASERCA del municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de municipios del INEGI.
- VENTANILLA:** Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca).
- CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada productor, persona física o moral. **Fecha Recepción:** Fecha en la que se recibió la solicitud ante la Ventanilla Autorizada (dd/mm/aaaa)

**II. DATOS SOLICITANTE**

**PERSONA MORAL**

- Nombre o Razón Social:** Nombre completo de la persona moral o del Grupo u Organización que solicita participar.
- \* RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona solicitante.
- Homoclave:** Tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes.

**Fecha de Registro al RFC:** Fecha en la cual se realizó la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes

**Objeto Social de la Persona Moral:** Lo que se indique en el acta constitutiva.

**Teléfono, Teléfono Celular y Correo Electrónico:** El tel. inicia con la clave LADA, en Celular anotar diez dígitos y el Correo Electrónico: correo el que indique.

**III. REPRESENTANTE LEGAL**

**\* Nombre/Primer Apellido/ Segundo Apellido:** Nombre completo del representante legal, de acuerdo con identificación oficial.

Clave Única de Registro de Población del representante legal.

**\* CURP del Representante Legal:**

Documento oficial y su número, que presenta el representan legal para identificar su personalidad. Ejemplo: Credencial del INE, Pasaporte, Cédula Profesional.

**\* Tipo de Identificación y Número de Identificación:**

**Vigencia del Poder:**

Señalar el periodo de vigencia del Poder.

**\* RFC:**

Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona solicitante.

**Homoclave:**

Tres últimos dígitos de la clave de RFC.

**Teléfono, Teléfono Celular y Correo Electrónico:**

Conforme lo indicado para la Persona Moral.

**\* Número de Testimonio Notarial del Poder/número del Testimonio del Acta Constitutiva:**

Folio del instrumento por el cual el representante legal de la persona moral es acreditado. Ejemplo: número del poder general para pleitos cobranzas y/o número del acta constitutiva, etc.

**IV. DOMICILIO DE LA PERSONA MORAL, REPRESENTANTE LEGAL**

S

u

y

- \* Tipo de asentamiento humano:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el DOF del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>
- \* Nombre del asentamiento humano:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: Colonia Centro, Hacienda La Primavera, etc.
- \* Tipo de Vialidad:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio de la persona moral, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el DOF del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>
- \* Nombre de vialidad:** Nombre completo de la vialidad donde se ubica la persona moral. Ejemplo: Calle Los Fresnos, Boulevard Benito Juárez; Callejón Las Brujas, etc.
- \* Número exterior 1:** Número exterior del domicilio donde se ubica la persona moral y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: Manzana 15 Lote 23.
- Número exterior 2:** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.
- Número interior:** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.
- Código postal:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio de la persona moral.
- \* Referencia 1 (entre vialidades):** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del solicitante. Ejemplo: Entre Calle Benito Juárez y Calle Lázaro Cárdenas.
- Referencia 2 (vialidad posterior):** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del solicitante. Ejemplo: Avenida Las Torres.
- Referencia 3 (descripción de ubicación):** Breve descripción de la ubicación del domicilio del solicitante, en caso de existir. Ejemplo: Frente al Canal Independencia.
- \* Localidad (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico del solicitante, conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 El Salitre, 0001
- \* Municipio (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>
- \* Estado (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio fiscal de la persona moral ejemplo: 003 Baja California Sur 028; Tamaulipas, etc.

**V. RELACIÓN DE INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL PARTICIPANTES EN EL INCENTIVO**

Folio del predio: PROAGRO Productivo o comercialización que siembren maíz  
 No propio: se refiere a predios explotados mediante contrato de usufructo, aparcería, comodato o en arrendamiento.

**VI. INFRAESTRUCTURA**

Para este Incentivo, aplican los numerales siguientes:

INFORMACIÓN GENERAL Incentivo que se solicita (Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola)

**VI.1 DATOS DEL PROYECTO**

**Nombre del proyecto:** Anotar el nombre del proyecto para el que solicita apoyo.

**Modalidad de Apoyo:** Marcar el concepto o tipo de apoyo (sólo una modalidad de apoyo por proyecto y solicitante).

**VI.2 UBICACION DEL PROYECTO.-** Indicar la localización del terreno donde se ubicará o se ubica el proyecto.

**Tipo de Domicilio (Urbano/Rural):** Indicar si es Urbano o Rural.

**Localidad/Municipio:** Registrar los nombres de la localidad y del municipio

**Superficie del predio (has):** Indicar la superficie del predio donde se instalará o está instalado el proyecto de inversión.

**Coordenadas:** Indicar las coordenadas del terreno donde se instalará o está instalado el proyecto de inversión.

**Documento Legal de Predio:** Documento que acredita la legal propiedad o posesión del predio. Anotar folio del documento.

**VI.3 CONCEPTO DE APOYO SOLICITADO.** Llenar el cuadro con los datos de sólo un concepto de apoyo.

**Nombre del concepto de apoyo:** Indicar qué concepto de apoyo solicita; sólo se apoyará un concepto de apoyo por proyecto y solicitante.

**Unidad de medida:** Indicar la unidad de medida del concepto de apoyo solicitado.

**Cantidad solicitada:** Indicar la cantidad solicitada del concepto de apoyo.

**Costo total del proyecto:** Indicar el monto en pesos del costo total del proyecto antes del IVA.

**Apoyo federal:** Indicar monto de poyo en pesos antes del IVA y el porcentaje de la aportación federal solicitado (hasta el 50 % del costo total del proyecto antes del IVA).

**Aportación del solicitante (\$):** Indicar el porcentaje y monto de aportación correspondiente al solicitante (mayor o igual al 50%), antes del IVA, 10% aportado por la Organización y 40% obtenido mediante crédito bancario.

**Descripción:** Describir de ser el caso, alguna condición del solicitante.

**¿Recibió incentivos de los programas de la SAGARPA por el mismo concepto?:** Indicar si el solicitante ha recibido apoyo por el mismo concepto.

**VII. CAPACITACIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE CENTROS DE ACOPIO E INFORMACIÓN COMERCIAL**

**VII.1 TIPO DE CAPACITACIÓN REQUERIDA:**

1 o 2. Marcar con una X el paréntesis del tipo de capacitación que se solicita.

**VII.2. RECURSOS SOLICITADOS:**

Indicar en el CUADRO, en su caso, el importe estimado de la capacitación requerida.

**VIII. BANCO / CLABE**

**No. de Clabe:** Clave Bancaria Estandarizada; es un número de 18 dígitos que deberán proporcionar el participante para el pago de los incentivos.

**Banco:** Nombre de la institución bancaria correspondiente a la cuenta bancaria.

**Estado:** Entidad Federativa donde se encuentra radicada la cuenta bancaria.

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

DOF: 30/12/2017

**ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018. (Continúa en la Quinta Sección).****Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.**

JOSE EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 26 apartado A, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 9, 12, 13, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190 fracciones I y II y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1 y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracción XII, 28 fracciones I y III, 29, 33 y 35, fracciones I, III, inciso e, IV, V, IX y XIV así como los Anexos 11, 26 y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; y 1, 2, apartado D, fracción I y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo, así como una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México Próspero, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad, con base en lo estipulado en el Pacto por México;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, reconoce que "el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional", y que "la capitalización del sector debe ser fortalecida" por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo; asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Además, establece que para lograr el "Objetivo General de Llevar a México a su máximo potencial", dispone dentro de la Meta Nacional No. IV. "México Próspero", el Objetivo 4.10. "Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país", disponiendo al mismo tiempo que para efectos de lograr su consecución se implementará la siguiente estrategia de política pública nacional: "4.10.3 Promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos";

En este contexto, en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018 de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, atendiendo a la meta nacional anterior, se establece el objetivo "3. Promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos".

En cumplimiento al objetivo anterior, la Secretaría dentro de las estrategias e instrumentos que otorguen mayor certidumbre a la actividad agrícola, pecuaria y pesquera, incluye el Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados actualmente denominado "Programa de Apoyos a la Comercialización" que tiene por objeto "Fortalecer la cadena productiva y comercial agroalimentaria, dando certidumbre en los mercados y en el ingreso de los Productores a través de Incentivos a la comercialización de productos agropecuarios elegibles".

Que los productores agropecuarios, acuícolas y pesqueros enfrentan limitaciones debido a baja productividad en sus unidades de producción, y que la producción agropecuaria, pesquera y acuícola se lleva a cabo en un entorno de baja inversión y riesgos sanitarios, ambientales y de mercado;

Por su parte, el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2014-2018, establece como objetivo de atención de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación: "Fomentar el acceso de la población rural a los derechos sociales mediante políticas públicas coordinadas y concurrentes"; así como que los recursos gubernamentales destinados al Sector Agroalimentario sean utilizados de una manera más eficiente para atender la problemática en la que está

inmerso el sector, considerando que los Productores agropecuarios, acuícolas y pesqueros enfrentan limitaciones debido a inadecuada productividad en sus unidades de producción, y que la producción agropecuaria, pesquera y acuícola se lleva a cabo en un entorno de baja inversión y riesgos sanitarios, ambientales y de mercado;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para 2018, incluye el Programa de Apoyos a la Comercialización; y para su aplicación, se sujeta a las presentes Reglas de Operación, de conformidad con el artículo 3, fracciones XII, XXI y XXII, 28 fracciones I y III, 29, 30, 33 y 35, así como los Anexos 11, 26 y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de Noviembre de 2017;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las Entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las Entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, y

Que a los programas sujetos a reglas de operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector;

Que el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) han acordado suscribir un contrato de crédito, con el objeto de ejecutar el Proyecto de Almacenamiento de Granos y de Servicios a la Información para la Competitividad Agrícola, a fin de contribuir al fortalecimiento de las capacidades de acopio y comerciales de los productores y sus organizaciones productivas;

Que ASERCA, en su carácter de ejecutor del Proyecto anterior, y como Unidad Responsable del Programa de Apoyos a la Comercialización requiere modificar las Reglas de Operación a fin de que los recursos autorizados se canalicen en beneficio de la población objetivo y cumplan con las metas y fines establecidos en ambos;

Que es importante que las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización a cargo de la SAGARPA sean claras y precisas, a fin de agilizar la operación de sus Componentes e Incentivos, y

Que uno de los propósitos del Gobierno de la República es hacer un uso eficiente de los recursos presupuestarios, dada la racionalidad de los mismos, así como operar de manera pronta y expedita del programa y sus componentes a cargo de esta Secretaría, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA COMERCIALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO 2018**

**CONTENIDO**

**TITULO PRIMERO. Disposiciones Generales**

- Capítulo I Objeto del Programa
- Capítulo II Programa de Apoyos a la Comercialización
- Capítulo III Lineamientos Generales

**TITULO SEGUNDO. De los Componentes**

- Capítulo I Del Componente Incentivos a la Comercialización
  - Sección I Subcomponente Incentivos a la Comercialización de Cosechas
  - Sección II Requisitos Específicos del Subcomponente de Incentivos a la Comercialización de Cosechas
  - Sección III Mecánica Operativa General del Subcomponente de Incentivos para la Comercialización de Cosechas
  - Sección IV Subcomponente Incentivos a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola.
- Capítulo II Componente Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones
  - Sección I Subcomponente Promoción Comercial
  - Sección II Subcomponente Fomento a las Exportaciones e Inteligencia de Mercados

**TITULO TERCERO. Disposiciones Complementarias**

- Capítulo I Derechos, Obligaciones y Exclusiones
- Capítulo II Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos
- Capítulo III Proyectos Estratégicos
- Capítulo IV Procedimiento Administrativo
- Capítulo V Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias
- Capítulo VI Solicitudes de Información

**TRANSITORIOS ANEXOS**

- Anexo I. Solicitud de Inscripción y Pago de los Incentivos a la Comercialización.

- Anexo II. Carta de Acreditación.
- Anexo III. Contrato de Cesión de Derechos al Cobro de los Incentivos/Eventuales Beneficios Generados por la Cobertura de Precios.
- Anexo IV. Convenio y Anexo Técnico de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización.
- Anexo V. Convenio y Anexo Técnico para el Incentivo a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola.
- Anexo VI. Estructura del Plan de Negocio.
- Anexo VII. Registro de Personas.
- Anexo VIII. Registro de Predio de Comercialización (alta de predio).
- Anexo IX. Reporte de Auditoría Externa de Consumos o Ventas.
- Anexo X. Relaciones Anexas al Dictamen Contable de Auditor Externo.
- Anexo XI. Apéndice Normativo y Metodológico del Componente Incentivos a la Comercialización.
- Anexo XII. Solicitud para el Incentivo Promoción Comercial.
- Anexo XIII. Estructura para la Presentación de Proyectos de Promoción Comercial.
- Anexo XIV. Evaluación Técnica de las Unidades Administrativas.
- Anexo XV. Evaluación Técnica de la Coordinación General de Comunicación Social.
- Anexo XVI. Evaluación Técnica de la Dirección de Promoción Comercial.
- Anexo XVII. Dictamen de la Instancia Ejecutora.
- Anexo XVIII. Convenio de Concertación.
- Anexo XIX. Anexo Técnico del Convenio de Concertación.
- Anexo XX. Solicitud de Registro para el Incentivo Fomento a las Exportaciones e Inteligencia de Mercados.
- Anexo XXI. Solicitud de Participación en Eventos Comerciales Internacionales/Degustaciones en el Extranjero.
- Anexo XXII. Solicitud de Participación en Eventos Comerciales Nacionales/Degustaciones Nacionales.
- Anexo XXIII. Solicitud de Participación en Misiones Comerciales/Ruedas de Negocios.
- Anexo XXIV. Solicitud de Participación en Desarrollo de Capacidades Comerciales/Valor Agregado.
- Anexo XXV. Declaratoria en Materia de Seguridad Social.
- Anexo XXVI. Modelo de Excusa para los Servidores Públicos.
- Anexo XXVII. Solicitud de Apoyo Incentivos a la Infraestructura y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola.

## **TITULO PRIMERO**

### **Disposiciones Generales**

#### **Capítulo I**

##### **Objeto del Programa**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene como objeto establecer las Reglas de Operación (Reglas) que estarán vigentes para el Ejercicio Fiscal 2018, para la ejecución del Programa de Apoyos a la Comercialización y sus Componentes:

- I. Incentivos a la Comercialización, y

## II. Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones

Este Programa y sus Componentes están sujetos al presupuesto autorizado para el año fiscal 2018 y se sumará a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el Sector Agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas, así como la resolución de los asuntos no previstos en éstas, serán facultad de la Secretaría a través de ASERCA y sus unidades administrativas, de conformidad con sus respectivas atribuciones, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades que competen a la Oficina del Abogado General. Dicha interpretación se resolverá siempre bajo el principio de mayor beneficio para los solicitantes y se tomará como criterio general para casos similares.

Se deberá observar conjuntamente con lo dispuesto en el presente Acuerdo, lo previsto en el 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2018, cuando lo previsto en éste no se contra ponga a aquel.

Continuarán instrumentándose las acciones necesarias para dar cumplimiento al "Acuerdo por el que se determina la forma en que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios, así como las previsiones técnicas para que las mismas instruyan los pagos conducentes", de fecha 4 de noviembre de 2014, emitido por la Tesorería de la Federación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con base en el cual y en el marco de la Política de Inclusión Financiera, todos los programas de subsidios que consistan en la entrega de recursos o apoyos a los beneficiarios de los mismos, serán dispersados por la Tesorería de la Federación a sus cuentas bancarias, a través de las instituciones de banca de desarrollo o de banca múltiple.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los Programas y Componentes, deberán incluir el logotipo de la Secretaría y la siguiente leyenda:

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

## Capítulo II

### Programa de Apoyos a la Comercialización

#### Artículo 2. Objetivo General de Programa

El objetivo general del Programa es fortalecer el ordenamiento y desarrollo de mercados y la cadena agroalimentaria productiva y comercial mediante el otorgamiento de Incentivos y servicios para la comercialización de cosechas nacionales; la administración de riesgos de mercado, la promoción comercial, la red de enlaces comerciales y el fomento a las exportaciones de productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros.

#### Artículo 3. Glosario de Términos

Para efectos y aplicación del Programa y sus Componentes, en las presentes Reglas de Operación independientemente de que el término se utilice en plural o singular, se entenderá por:

- I. **Almacén General de Depósito (AGD).**- Organizaciones auxiliares del crédito, registradas como tal en términos de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito autorizadas para emitir Certificados de Depósito y Bonos de Prenda;
- II. **ASERCA.**- Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- III. **Auditor Externo.**- Contador público que cuente con registro actualizado y vigente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP);
- IV. **Aviso.**- Instrumento mediante el cual ASERCA da a conocer el tipo de incentivo y los montos de apoyo del Componente Incentivos a la Comercialización y del Subcomponente Incentivos a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola, las fechas de apertura y cierre de Ventanillas, así como el trámite y los requisitos específicos para acceder al Incentivo, de conformidad con las presentes Reglas, documento que se publicará, según sea el caso, en el portal de internet [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca) y/o en el Diario Oficial de la Federación (DOF). Para el caso del Incentivo de Administración de Riesgos de Precios y el Subcomponente Incentivos a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola, el Aviso respectivo se publicará exclusivamente en la página [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca) en razón de la oportunidad de mercado;
- V. **Base.**- Elemento de referencia que se obtiene al restar el precio del futuro al precio del físico;
- VI. **Base Estandarizada Zona Consumidora (BEZC).**- Estimación de la Base Zona Consumidora en Dólares por tonelada por Entidad Federativa o Región, Ciclo Agrícola y Cultivo Elegible, conforme a las condiciones del mercado internacional y las de oferta y demanda que afectan al mercado local y regional. La BEZC será anunciada mediante Aviso y/o Comunicado por la Unidad Responsable;

- VII. **Base Máxima Regional (BMR).**- Base Regional por Entidad Federativa productora, que incluye el flete de zona de producción nacional del grano a zona de consumo, los gastos de almacenaje y los gastos financieros. La BMR será anunciada mediante Aviso y/o Comunicado por la Unidad Responsable;
- VIII. **Base Mínima para el Registro de Contratos de Compraventa (BMínC).**- Es la diferencia entre la Base Estandarizada Zona Consumidora (BEZC) y la Base Máxima Regional (BMR), fijada de común acuerdo por productores y consumidores directos o comercializadores (oferta y demanda) en las reuniones convocadas por ASERCA y que será utilizada como referencia en el esquema de Agricultura por Contrato AxC. La zona de influencia no podrá ser mayor a la determinada por la Unidad Responsable. De no llegar a un acuerdo, la Unidad Responsable se reserva el derecho de publicar la BMínC;
- IX. **Base Pactada en el Contrato de Compraventa (BPacC).** Es la Base de comercialización registrada en el contrato de compraventa, convenida entre las partes, cuyo valor no puede ser menor a la BMínC publicada por ASERCA para el registro de contratos de compraventa.
- X. **Bolsas de Futuros.**- Lugares donde se negocian contratos estandarizados financieros derivados de cotizaciones de mercancías, entre las que se incluyen los productos agropecuarios contemplados en las presentes Reglas, entre otras Bolsas, están las de Chicago Mercantile Exchange (CME Group) e Intercontinental Exchange (ICE);
- XI. **Carta de Acreditación (antes Carta de Adhesión).**- Documento elaborado por la **Instancia Ejecutora** al dictaminar elegible una solicitud de inscripción en el que consta la personalidad jurídica, la calidad de comprador así como los datos de la operación comercial y el volumen susceptible de apoyo sujeto a comprobación. Con su firma, el solicitante acepta los términos de la misma y se obliga a dar cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en los Avisos que al efecto emita ASERCA;
- XII. **Centro de Acopio.**- Bodega, despepitadora, instalación o espacio físico donde se reciba el producto objeto del Incentivo en zona productora de origen o de destino con registro de báscula en origen, inscrito en el padrón que para tal efecto levante ASERCA;
- XIII. **Ciclo Agrícola.**- Periodo de tiempo en el que se llevan a cabo todas las etapas de desarrollo de los Cultivos, los cuales pueden reducirse o ampliarse por condiciones climáticas. Durante el año agrícola se identifican dos ciclos: otoño-invierno y primavera-verano;
- XIV. **Ciclo Agrícola Otoño Invierno (OI).**- Es el periodo de siembras que comienza generalmente en el mes de octubre y puede terminar hasta el mes de marzo del año siguiente. Las cosechas generalmente inician desde abril y concluyen hasta el mes de septiembre del mismo año;
- XV. **Ciclo Agrícola Primavera Verano (PV).**- Es el periodo de siembras que comienza generalmente en el mes de mayo y puede terminar hasta el mes de julio del mismo año. Generalmente las primeras cosechas de este ciclo inician en el mes de octubre y concluyen hasta el mes de marzo del año subsecuente;
- XVI. **Cierre Físico-Financiero.**- Documento mediante el cual la Instancia Ejecutora hace constar sus actividades anuales, técnicas, operativas y financieras llevadas a cabo durante el ejercicio fiscal correspondiente;
- XVII. **CLABE / Clave Interbancaria Estandarizada.**- Conjunto de 18 dígitos numéricos de Banca Estandarizada para cuentas establecidas en territorio nacional;
- XVIII. **Cobertura/Cobertura de Precios.**- Operación financiera que permite mitigar el riesgo de movimientos adversos en los precios;
- XIX. **Comercializador.**- Persona física o moral que adquiere productos elegibles para su venta a un tercero;
- XX. **Comité Técnico Dictaminador.**- Órgano Colegiado con la responsabilidad de la aprobación de las Solicitudes de apoyo y de los Planes de Negocio del Subcomponente Incentivos a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola; que estará integrado por los Titulares de las Unidades Administrativas responsables de la ejecución del Proyecto de "Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola", de ASERCA (Coordinación General de Comercialización y Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial); representantes de la Subsecretaría de Desarrollo Rural, de la Subsecretaría de Agricultura y la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad de la SAGARPA (con nivel mínimo de Director General o equivalente); Representantes de las Instancias Ejecutoras y de Organismos Internacionales: Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), Centro Internacional de Mejoramiento de Maíz y Trigo (CIMMYT), e Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA);
- XXI. **Comunicado.**- Instrumento mediante el cual la Unidad Responsable da a conocer en el portal de internet: [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca), información relativa a la operación del Programa de Apoyos a la Comercialización y a la ejecución de Avisos, así como a políticas públicas y estadísticas, entre otras;
- XXII. **Consumidor directo.**- Persona física o moral que adquiere productos elegibles como insumos para procesarlos como parte de su actividad;
- XXIII. **Contrato de Compraventa.**- Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre particulares, mediante el cual el productor y/o la organización de productores venden el producto de la cosecha al comprador (Consumidor Directo y/o Comercializador);

- XXIV. **Convenio de Concertación.**- Acuerdo que se suscribe entre la Unidad Responsable, o en su caso, la Instancia Ejecutora y las representaciones de los grupos sociales interesados, con el objeto de fijar las bases para conjuntar acciones y, en su caso, recursos para la implementación del Programa;
- XXV. **Convenio de Agrupación de Productores.**- Acuerdo de voluntades celebrado entre productores con el objeto de asociarse para integrar las cosechas obtenidas en el Ciclo Agrícola correspondiente, a fin de ofertarla de manera conjunta y participar en el Incentivo de Administración de Riesgos de Precios, bajo la modalidad de Agricultura por Contrato (AxC);
- XXVI. **Cosechas excedentarias o excedente de comercialización.**- Cosecha de un bien agrícola destinado a propósitos comerciales, cuyo volumen de producción se obtiene recurrentemente en una región y que temporalmente rebasa la capacidad de adquisición y de consumo de los compradores ocasionando con ello problemas de comercialización;
- XXVII. **Cultivo/Producto Elegible.**- Los productos agrícolas, particularmente granos básicos y oleaginosas, tales como el maíz, trigo, sorgo y frijol; productos estratégicos como café, algodón, soya y todos aquellos que determine la Unidad Responsable; los cuales hayan sido producidos en territorio nacional, con excedentes de comercialización y/o con problemas de comercialización y/o con expectativas de desarrollo en el mercado nacional e internacional. Estos productos serán objeto de apoyo, conforme se define en las presentes Reglas de Operación, sus modificaciones y en los Avisos correspondientes;
- XXVIII. **Dólar.**- Moneda de curso legal en los Estados Unidos de América;
- XXIX. **Dólar Fix.**- Es el precio del Dólar determinado por el Banco de México con base en un promedio de cotizaciones del mercado de cambios al mayoreo para operaciones liquidables el segundo día hábil bancario siguiente y que son obtenidas de plataformas de transacción cambiaria y otros medios electrónicos con representatividad en el mercado de cambios. El Banco de México da a conocer el FIX a partir de las 12:00 horas de todos los días hábiles bancarios, que se publica en el Diario Oficial de la Federación (DOF) un día hábil bancario después de la fecha de determinación y es utilizado para solventar obligaciones denominadas en Dólares liquidables en la República Mexicana al día siguiente de la publicación en el DOF;
- XXX. **Entidades Financieras.**- Sociedades controladoras de grupos financieros, casas de bolsa, instituciones de crédito, sociedades de inversión, sociedades operadoras de sociedades de inversión, administradoras de fondos y las encargadas de la compra y la venta de instrumentos financieros;
- XXXI. **Eventos Comerciales.**- Son las ferias, exposiciones, degustaciones de promoción, exhibiciones especializadas, foros, congresos y/o convenciones y demás actividades encaminadas al fomento de las exportaciones de los productos del Sector Agroalimentario mexicano considerados por la Secretaría y que podrán ser consultados en el portal de internet de ASERCA: [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca);
- XXXII. **Futuros.**- Contrato o acuerdo que obliga a las partes contratantes a comprar o vender un número determinado de bienes o valores (activo subyacente) en una fecha futura y determinada, y con un precio establecido de antemano. Estos contratos se negocian en lo que se conoce como mercado a término o mercado de Futuros;
- XXXIII. **Identificación Oficial.**- Para efecto de estas Reglas, los documentos aceptados son: la Credencial para Votar, Cédula Profesional o Pasaporte;
- XXXIV. **Incentivo/Apoyo.**- Son los subsidios que se otorgan a la población objetivo del Programa y sus Componentes conforme a los objetivos del mismo;
- XXXV. **Ingreso Integrado.**- Importe conformado por el precio del futuro del cultivo elegible, más la Base Registrada en el Contrato de Compraventa (BRC) y el eventual beneficio de la cobertura de precios recibida por el beneficiario; en moneda nacional al tipo de cambio FIX vigente el día de facturación de la comercialización;
- XXXVI. **Instancia Dispensadora de Recursos.**- Unidad administrativa de ASERCA, los órganos administrativos desconcentrados y/u organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, los Gobiernos Estatales, que reciben la instrucción, realizan el pago de los Incentivos y tendrán las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 15 del 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2018;
- XXXVII. **Instancia Ejecutora.**- ASERCA a través de sus unidades administrativas a nivel central dentro del ámbito de sus competencias y sus Direcciones Regionales; así como Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura, (FIRA), en específico el Fideicomiso denominado Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA), pudiendo estas últimas también fungir como Agente Técnico, siempre y cuando se observe lo estipulado en los artículos 10 y 11 del 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018; o aquellas que la Unidad Responsable autorice mediante firma del convenio de colaboración, y quienes tendrán las facultades y obligaciones señaladas en la Sección III, De las Instancias Ejecutoras, del Capítulo II, De las Facultades y Obligaciones de las Instancias Participantes, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales antes mencionado;

- XXXVIII. **Misiones Comerciales.**- Corresponden a actividades para productores mexicanos agrupados, que les permitan participar en una agenda comercial previamente establecida, tanto fuera como dentro del país, con la intención de entablar relaciones de compraventa de productos pesqueros y acuícolas;
- XXXIX. **Notificación.**- Comunicación escrita dirigida a los interesados, participantes o beneficiarios para solicitar informes o documentación y emitir resoluciones o mediante oficio entregado por medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio cuando así lo haya expresado el solicitante de conformidad con el Artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- XL. **Opciones.**- Derivados financieros de un Contrato de Futuro, mediante el cual el productor, consumidor directo o comercializador tiene el derecho pero no la obligación de comprar o vender un activo subyacente referenciado bursátil o extra bursátil, que ofrece al tenedor cobertura contra la baja o alza de precios;
- XLI. **Opción CALL.**- Instrumento financiero cotizado en la Bolsa de Futuros que ofrece al tenedor cobertura contra alzas de precios;
- XLII. **Opción PUT.**- Instrumento Financiero cotizado en la Bolsa de Futuros que ofrece al tenedor cobertura contra caída en los precios;
- XLIII. **Peso Neto Analizado (P.N.A.).**- Tonelada métrica de producto, expresada en tres decimales, a la cual le han sido aplicadas deducciones en kilogramos con base en la norma de calidad utilizada;
- XLIV. **Plan de Negocio.**- Documento formulado por el participante del Incentivo a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola, el cual contiene la información técnica y financiera del proyecto respecto del cual solicita el incentivo, así como, el catálogo de conceptos, presupuesto de inversión y programa calendarizado de trabajo, entre otros;
- XLV. **Precio en Bolsa de Futuros (PBF).**- Es el precio de los productos elegibles cotizado en el mercado internacional que aplique a una determinada fecha en el futuro;
- XLVI. **Pre registro.**- Verificación de los datos del productor, predio y superficie que proporciona el interesado mediante archivo electrónico para la determinación del Volumen Susceptible de ser Apoyado;
- XLVII. **Productor.**- Para efectos del Programa, se refiere a la persona física o moral que acredite haber obtenido el Producto Elegible para cuya comercialización solicita apoyo, demostrando la legal propiedad o posesión del predio cultivado del que se obtuvo el volumen susceptible de ser apoyado;
- XLVIII. **Programa.**- Se refiere al Programa Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación al que se refieren las presentes Reglas de Operación;
- XLIX. **Promoción Comercial.**- Actividades destinadas a apoyar y potenciar al sector agroalimentario a través de estrategias orientadas hacia el mejoramiento de la competitividad de los productores y beneficiarios, su inserción efectiva en los mercados nacional e internacional, el aumento al valor y volúmenes de los productos a comercializar, la diversificación de los mercados;
- L. **Proyecto de Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola.**- Conjunto de acciones a cargo de ASERCA, derivado del Contrato de Crédito otorgado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) al Gobierno Federal, y que es materia del Contrato de Mandato y Ejecución del Proyecto, suscrito entre la Unidad de Crédito Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) como Mandante, Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (S.N.C.I.B.D) en su carácter de Agente Financiero del Gobierno Federal como Mandataria y la SAGARPA por conducto de ASERCA como Ejecutor; recursos que serán financiados al Gobierno Federal derivado de la ejecución de los apoyos del Subcomponente Incentivos a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola, incluyendo gastos de operación inherentes;
- LI. **Proyecto de Promoción Comercial.**- Documento que contiene un conjunto de conceptos encaminados a apoyar y potenciar al sector agroalimentario, a través de estrategias orientadas hacia el posicionamiento y/o la inserción efectiva del producto en los mercados nacional y/o internacional, el aumento al valor y volúmenes de los productos a comercializar, la diversificación de los mercados y el progreso de los canales de comercialización;
- LII. **Rendimiento Histórico del Productor (RHP).**- Es el rendimiento promedio de las dos observaciones más altas de los rendimientos de los tres Ciclos Agrícolas homólogos anteriores (determinados por la Unidad Responsable) al Ciclo Agrícola objeto del apoyo del cultivo elegible. Es el resultado de dividir el volumen facturado entre la sumatoria de la superficie cosechada correspondiente;
- LIII. **Rendimiento Máximo Aceptable (RMA).**- Es el rendimiento límite máximo en toneladas por hectárea del producto elegible por Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable de la Secretaría (CADER), reconocido por ASERCA para efectos de la determinación del monto del apoyo, resultado de la división de la sumatoria del volumen facturado por los Productores del CADER entre la sumatoria de la superficie cosechada de los predios correspondientes, considerando un periodo de tres Ciclos Agrícolas homólogos anteriores al Ciclo Agrícola objeto del Apoyo ("Rendimiento promedio del CADER"), más una desviación estándar de los rendimientos por hectárea de los

Productores del CADER, concerniente al Ciclo Agrícola homólogo anterior (determinado por la Unidad Responsable) al Ciclo Agrícola objeto del Apoyo;

- LIV. **Rendimiento Obtenido del Productor (ROPP).**- Es el resultado de dividir el volumen facturado por el productor del cultivo elegible, entre la sumatoria de la superficie cosechada de los predios participantes, en el Ciclo Agrícola objeto del incentivo, a diferencia del Rendimiento Solicitado Estimado por el Productor (RSEP), que es el que estima obtener de acuerdo a las características agroclimáticas de la zona de donde se ubica el (los) predio(s), considerando el paquete tecnológico y las prácticas de cultivo que se apliquen, además de la propia experiencia productiva que sustente la expectativa de producción para el ciclo agrícola objeto del apoyo;
- LV. **Rueda de Negocios.**- Actividades de promoción comercial, que consisten en reuniones de empresarios, instituciones y organizaciones, de uno o más países, que desean celebrar entrevistas y contactos entre sí, con el propósito de realizar negocios y relaciones asociativas;
- LVI. **Sector Agroalimentario.**- Integrado por el conjunto de actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, pesqueras, agroindustriales o industrial-agroalimentarias, así como los servicios de laboratorio para sanidad, inocuidad y calidad;
- LVII. **Sistema de Cobertura de Precios.**- Conjunto de procesos informáticos y administrativos utilizados para llevar a cabo todas las actividades relacionadas con la colocación, compra y liquidación de coberturas y el inicio del trámite de pago de los eventuales beneficios;
- LVIII. **Tablas de Precios de Cobertura.**- Instrumento operativo utilizado para los productos elegibles en materia de cobertura de precios, que muestra los tipos de Opciones sobre Futuros y sus características, tales como: producto, tipo de opción PUT o CALL, precio de ejercicio, costo de la prima, costo por contrato en dólares y pesos, vencimiento y tipo de cambio informativo publicada por el Banco de México;
- LIX. **Unidad Productiva.**- Cada uno de los productores, procesadores, empacadores, agroindustriales, promotores o comercializadores del sector agroalimentario, los Consejos Estatales para el Desarrollo Rural Sustentable y los comités de cada Sistema Producto; que como personas físicas o morales y grupo participen en una explotación agrícola, agroindustrial, pecuaria, pesquera o acuícola, generada por uno o varios beneficiarios, preferentemente integrada a un sistema-producto o a una cadena productiva, con base en uno o más proyectos específicos;
- LX. **Unidad Responsable (UR).**- ASERCA como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, a través de sus unidades administrativas, de conformidad con sus respectivas atribuciones y tendrá las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 5 del 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2018;
- LXI. **Ventanilla.**- Lugar físico o virtual donde se reciben las solicitudes y la documentación necesaria para acceder a los Incentivos del Programa y de sus Componentes, las cuales podrán ser oficinas centrales y direcciones regionales de ASERCA, las Delegaciones de la Secretaría a través de los Distritos de Desarrollo Rural de la Secretaría (DDR) y CADER, así como otras instancias particulares o públicas que se establezcan con base en convenios, cuyos domicilios y horarios de atención podrán ser consultados en el portal de internet de ASERCA: [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca);
- LXII. **Visor de Coberturas.**- Herramienta informática ubicada en el portal de internet de ASERCA: [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca), que se utiliza para los Incentivos de Administración de Riesgos de Precios del Programa, en el cual los participantes, con su clave que es el número de folio de cobertura asignado, junto con los demás datos personales, pueden revisar el estatus del trámite de compra y liquidación de coberturas y el pago de los eventuales beneficios;
- LXIII. **Volumen Susceptible de ser Apoyado (VSA).**- Es el volumen máximo de apoyo en toneladas del producto elegible que puede ser sujeto de recibir el Incentivo por parte de ASERCA. Este volumen está sujeto a la suficiencia presupuestaria conforme lo determine la UR mediante dictamen técnico.

### Capítulo III

#### Lineamientos Generales

#### Artículo 4. Población Objetivo

La población objetivo del Programa es:

- I. Las personas físicas mayores de edad, personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana o grupos de productores del sector agroalimentario y/o las personas compradoras incluidos los participantes en los Programas de Apoyo para la Administración de Riesgos de Precios implementados por la Secretaría (FOCAP), FIRA, FND, de los productos elegibles excedentarios o con problemas de comercialización;
- II. Las organizaciones de productores constituidas conforme a la legislación mexicana, interesadas en la construcción, habilitación, ampliación, mejora y equipamiento de la infraestructura de almacenamiento de granos e información para la competitividad agrícola y/o en los servicios de comercialización;
- III. También lo son las personas físicas y/o morales, constituidas conforme a la legislación mexicana, cuya actividad sea la producción, el procesamiento, la transformación, el empaque, la comercialización, la promoción comercial o los servicios de la capacitación y/o certificación y/o la consultoría de los productos del sector agroalimentario mexicano, plantas de ornato, herbolarios o ingredientes tradicionales utilizados en la gastronomía mexicana interesados en promover los

productos del sector agroalimentario mexicano y participar en los eventos comerciales nacionales e internacionales establecidos en el Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales aprobado por el Secretario del Ramo ( Programa de Eventos ).

#### **Artículo 5. Cobertura del Programa**

La cobertura del Programa es nacional y su aplicación corresponde a ASERCA como Unidad Responsable, quien para su ejecución podrá auxiliarse de sus Unidades Administrativas a nivel central, las Direcciones Regionales y Unidades Estatales en el ámbito de su circunscripción territorial designadas como Instancias Ejecutoras y/o ventanillas en las presentes Reglas de Operación y en términos del Aviso respectivo.

La UR podrá celebrar convenios de colaboración y/o de concertación con otras instancias públicas y/o agentes económicos participantes en el proceso de producción-comercialización de los productos elegibles, que contribuyan a facilitar la instrumentación de los Incentivos y al cumplimiento de los objetivos del Programa.

#### **Artículo 6. Requisitos Generales para el Otorgamiento de los Incentivos**

Para que la Instancia Ejecutora tramite el pago de los incentivos que integran los Componentes de este Programa, los participantes invariablemente deberán acudir ante las Instancias Ejecutoras y/o ventanillas a solicitar el anexo correspondiente o podrán descargar la solicitud del incentivo del portal de internet [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca) para su llenado conforme a las capacidades operativas de ASERCA y previo comunicado por el que se dé a conocer el funcionamiento de dichos sistemas.

Para el pago de los incentivos, será requisito que los solicitantes acrediten estar registrados en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA a que alude la fracción II del artículo 96 de estas Reglas.

En caso de duda en cuanto al llenado de la solicitud y de los requisitos necesarios, los interesados contarán con la asesoría gratuita y permanente de la Ventanilla autorizada, de las oficinas centrales y regionales de la Unidad Responsable (UR) y de las Instancias Ejecutoras, según corresponda.

La solicitud respectiva deberá presentarse en las ventanillas dentro de los plazos definidos para tal efecto en los Avisos, acompañada de la documentación que se describe a continuación, en copia simple y su original o copia certificada ante Fedatario Público o autoridad competente para fines de cotejo, o bien, un ejemplar impreso con cadena de seguridad y validación electrónica de la instancia que lo emite.

#### **I. Documentación con Fines de Identificación**

- a) Personas físicas mayores de edad:
  - i. Identificación Oficial;
  - ii. Clave Única de Registro de Población (CURP); este requisito no será necesario en caso de que la identificación oficial que presente el interesado contenga la CURP;
  - iii. Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) o Constancia de Situación Fiscal, y iv. Comprobante de domicilio del interesado (recibo de luz, teléfono, predial, agua o constancia de residencia expedida por la autoridad municipal que corresponda, estado de cuenta bancario), con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud;
- b) Para el caso de que una o varias personas físicas mayores de edad soliciten el incentivo por conducto de un representante, éste deberá presentar la documentación a que se refiere el inciso a) que antecede por cada uno de sus representados, y además, los documentos siguientes:
  - i. Poder firmado por el o los otorgantes y ratificado ante Fedatario Público para tramitar los incentivos. La designación de un representante o apoderado legal no presumirá que éste adquiere la calidad de participante, ni los derechos y obligaciones que le correspondan a su(s) representado(s);
  - ii. Identificación Oficial;
  - iii. CURP del representante, este requisito no será necesario para el caso en que la Identificación Oficial que presente contenga la CURP, y
  - iv. Comprobante de domicilio del representante (recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por la autoridad municipal que corresponda, estado de cuenta bancario), con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- c) Personas morales:
  - i. Acta constitutiva protocolizada ante Fedatario Público, incluyendo en su caso las modificaciones realizadas a ésta y a sus estatutos a la fecha de la presentación de la solicitud debidamente inscrita o en trámite de inscripción ante el registro público que corresponda;
  - ii. Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal u otorgue poder que dote de facultades suficientes para realizar actos de administración y/o de dominio, debidamente protocolizado ante Fedatario Público; iii. Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) o Constancia de Situación Fiscal; iv. Identificación oficial del representante legal;
  - v. CURP del representante legal, este requisito no será necesario para el caso en que la identificación oficial que presente contenga la CURP;

- vi. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral (recibo de luz, teléfono, predial, agua, estado de cuenta bancario), con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
  - vii. La persona moral (organización de productores) que solicite el Incentivo en su calidad de productor, además deberá entregar el listado de productores que la integran o que se le adhieren mediante los formatos de las secciones V "Solicitantes que se adhieren al contrato" y/o VII "Relación de integrantes de la persona moral participantes en el incentivo" del Anexo I "Solicitud de Inscripción y Pago de los Incentivos a la Comercialización".
- d) Grupo de personas:
- i. Acta de designación de representantes, a la que se acompañará la lista de personas que firman el documento en el que se mencione el nombre, RFC y CURP de cada integrante, certificada por la autoridad municipal;
  - ii. Acta de Asamblea constitutiva certificada por la autoridad municipal de designación de representantes, con la lista de asistencia y firmas correspondientes, certificada por la autoridad municipal;
  - iii. Identificación oficial del representante;
  - iv. CURP del representante; este requisito no será necesario para el caso en que la identificación oficial que presente el interesado contenga la CURP;
  - v. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral (recibo de luz, teléfono, predial, agua, estado de cuenta bancario), con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.

## II. Documentación para Acreditar la Propiedad o Posesión Legal del Predio

- a) Para los productores según sea el caso que le aplique:
- i. Título de propiedad debidamente inscrito en el registro público que corresponda o en trámite de inscripción, ii. Certificado parcelario; iii. Certificado de derechos agrarios; iv. Contrato de arrendamiento; v. Contrato de comodato;
  - vi. Contrato de usufructo; vii. Contrato de donación; viii. Contrato de aparcería;
  - ix. Contrato de permuta;
  - x. Adjudicación por herencia.
- b) Los productores de comunidades indígenas podrán acreditar la legal posesión del predio con el documento expedido por la autoridad local competente.

Estos documentos deberán cumplir con los requisitos que les exija la ley de la materia, y serán aplicables como se determine en el Aviso que corresponda a cada Incentivo.

Para el caso del Subcomponente Incentivos a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola, podrán acreditar el título de propiedad mediante la documentación señalada en el inciso a), fracción II subincisos i, ii, iii y x de este artículo.

## III. Cuenta Bancaria:

- a) Los interesados en los apoyos del Componente Incentivos a la Comercialización, deberán precisar en la solicitud respectiva el tipo de moneda en que desean el depósito de los eventuales beneficios, debiendo elegir entre la moneda nacional o en dólares americanos. Para tales efectos deberán proporcionar la correspondiente Clabe Interbancaria de la cuenta aperturada a su nombre en territorio nacional, que corresponda precisamente a la moneda registrada en la solicitud.

Para aquellos productores personas físicas beneficiarias que habitan en zonas donde no se cuente con servicios bancarios y por ello, no tengan una cuenta a su nombre, este requisito no será exigible. Para estos casos, ASERCA convendrá mecanismos de dispersión con el propósito de asegurar la cobertura y entrega oportuna de los recursos monetarios a dichos beneficiarios, garantizando en todo momento la seguridad en sus procesos y la comprobación de las entregas con la oportunidad y detalle correspondiente;

- b) En caso de solicitar un Incentivo del Componente Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones y ser beneficiario del mismo, deberá contar con una cuenta bancaria en territorio nacional, en moneda nacional que cuente con CLABE para realizar el depósito de los Incentivos que les sean otorgados.

## IV. Otros Requisitos:

- a) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria, SAT;
- b) Al momento de solicitar el incentivo de su interés, deberán cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social, de conformidad con los siguientes supuestos:
- i. Cuando el monto del incentivo sea superior a los \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) y el solicitante se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por tener trabajadores a su cargo, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, realizando el

procedimiento señalado en la Regla Quinta del ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, para poder acceder al apoyo solicitado.

- ii. Cuando el monto del incentivo sea superior a los \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), pero el solicitante no se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a su cargo, deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad mediante el Anexo XXV. Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

Se exceptúa a los solicitantes de dar cumplimiento a las obligaciones antes señaladas, cuando el monto del incentivo sea de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) o inferior.

- c) Para que los participantes puedan solicitar el pago de los incentivos que integran los Componentes de este Programa, invariablemente deberán estar registrados en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA y presentar ante las Instancias Ejecutoras y/o ventanillas la constancia correspondiente.

Los solicitantes que participen por primera vez en el Programa y que no se encuentren inscritos en otro Padrón reconocido por la SAGARPA, deberán adicionalmente completar el Anexo VII "Registro de Personas" y registrarse en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA.

- d) Cumplir con los requisitos específicos establecidos para el Componente y tipos de incentivo correspondientes en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

#### **Artículo 7. Excepción a la Presentación de Documentos que Acompañan la Solicitud**

- I En caso de que la documentación que acompaña a la solicitud a que se refiere el Artículo 6 haya sido entregada a ASERCA con anterioridad y ésta no haya tenido ninguna modificación, el solicitante deberá presentar un escrito libre, por sí o por quien legalmente le represente, en el que señale lo siguiente:
  - a) El incentivo de su interés;
  - b) Que manifieste "bajo protesta de decir verdad" que la documentación correspondiente está en poder de la UR y/o de la Instancia Ejecutora y que la misma no ha tenido cambios o modificación alguna;
  - c) Que el poder otorgado al apoderado legal se encuentra vigente y que el mismo no ha sido limitado, revocado o modificado;
  - d) Que indique ante cuál ventanilla y la fecha en la que se entregó.
- II. Tratándose de personas físicas que ya cuenten con registro en el Sistema Único de Registro de Información (SURI) de personas físicas y morales beneficiarias; y usuarios de los programas de la Secretaría, operado por las Instancias Ejecutoras y administrado tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de ésta (SURI), PROAGRO Productivo (antes PROCAMPO), Padrón Ganadero Nacional o en algún otro padrón reconocido por la Secretaría, deberán presentar únicamente la clave del padrón en el que esté registrado; siempre y cuando el expediente electrónico y la documentación se encuentren completos, por lo que no estarán obligados a presentar los requisitos de las fracciones I incisos a) o b), y II del Artículo 6 (a menos que le sea requerido por la Instancia Ejecutora).

La presentación de dicha clave es únicamente para efectos de comprobación de requisitos y no implica la autorización del Incentivo.

Para efectos del presente artículo ASERCA estará en posibilidad de ejercer sus facultades de supervisión en materia de inspección y vigilancia, en el entendido de que quien incurra en falsedad de declaración será sujeto a las sanciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

#### **Artículo 8. Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de los Incentivos de ASERCA**

Los participantes registrados a través de cualquier ventanilla habilitada por la UR, conformarán la Base de Datos o Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, cuya consulta permitirá evitar la duplicidad del pago de incentivos en éste y otros programas de la SAGARPA respecto de un mismo volumen y superficie declarada de acuerdo con las presentes Reglas de Operación.

#### **Artículo 9. Criterios de Elegibilidad**

Serán elegibles para obtener los incentivos del Programa y sus Componentes, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- I. Que la solicitud de apoyo correspondiente esté debidamente llenada y de conformidad con los requisitos establecidos en el Artículo 6 de las presentes Reglas o bien, acreditar el registro del solicitante en el SURI o en el expediente respectivo, así como de los requisitos específicos que correspondan al Componente y apoyo solicitado;
 

La entrega de la solicitud y de la documentación requerida ante las ventanillas no crea derecho a obtener el Apoyo solicitado; Del mismo modo, la firma de la solicitud de apoyo implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la Secretaría, a través del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, información en materia agroalimentaria con fines estadísticos.
- II. Estar al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría y ASERCA; para el caso del Incentivo de Administración de Riesgos de Precios, será necesario no tener adeudos económicos por la compra de coberturas anteriores.
- III. No tener antecedentes de incumplimiento, no ser objeto de un procedimiento administrativo o judicial por posibles incumplimientos por su participación en otros incentivos de ejercicios fiscales anteriores y no estar incluidos en el "Directorio

de personas físicas y/o morales que pierden su derecho a recibir incentivos o entregar información que no sea verdadera ni confiable o que impida la verificación física o documental del producto o servicio objeto del apoyo" a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA;

- IV. No haber recibido incentivos para el mismo volumen y concepto de apoyo en algún programa de la Secretaría u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de apoyos, estímulos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas, salvo que sean complementarios. No se considerará que exista duplicidad cuando se trate de activos o superficies diferentes y se acredite que son volúmenes distintos;
- V. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales que les correspondan;
- VI. En su caso, presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad en el que manifiesten que tienen la infraestructura necesaria en sus domicilios fiscales y/o lugares específicos de operación, que les permita utilizar el incentivo para los fines autorizados (pudiendo incluir fotografías);

Para efectos de la elegibilidad, ASERCA se asegurará que la participación de mujeres y hombres se dará en igualdad de oportunidades.

## **TITULO SEGUNDO**

### **De los Componentes**

#### **Capítulo I**

#### **Del Componente Incentivos a la Comercialización**

##### **Artículo 10. Objetivo Específico**

Contribuir al ordenamiento y desarrollo de mercados, para fortalecer a los productores y compradores en el proceso de comercialización de los productos elegibles; a través de incentivos a la administración de riesgos de precios, incentivos y servicios a la comercialización, capacitación e infraestructura de almacenamiento de granos y servicios de información para la competitividad agrícola.

##### **Artículo 11 . Clasificación de los Incentivos**

- I. Subcomponente Incentivos a la Comercialización de Cosechas:
  - a) Administración de Riesgos de Precios;
  - b) Complementarios al Ingreso Objetivo;
  - c) Emergentes a la Comercialización para:
    - i. Atender Problemas Específicos de Comercialización; ii. Comercialización de Frijol;
- II. Subcomponente Incentivos a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola:
  - a) Infraestructura para Almacenamiento de Granos:
    - i. Construcción de centro de acopio nuevo (incluye equipamiento); ii. Rehabilitación (ampliación/mejora), y/o equipamiento nuevo de almacenes de granos existentes; b) Proceso de Certificación a la Calidad:
      - i. Certificación del Centro de Acopio en Origen (Incluye infraestructura de acopio y beneficio); ii. Certificación de la Calidad del Producto (para comprador).
  - c) Incentivos a la Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización:
    - i. Modalidad I. Cursos de capacitación.
    - ii. Modalidad II. Servicios y Asistencia Técnica Especializada

Los recursos que se destinen a los Incentivos a la comercialización estarán sujetos a la suficiencia presupuestaria y a la publicación del Aviso correspondiente y obedecerán a las necesidades específicas del sector, atendiendo siempre a las condiciones particulares de cada entidad federativa, región, cultivo elegible y de la población objetivo.

#### **Sección I**

##### **Subcomponente Incentivos a la Comercialización de Cosechas**

##### **Artículo 12. Incentivos a la Comercialización de Cosechas**

Los incentivos a la comercialización de cosechas serán determinados por producto elegible, ciclo agrícola, entidad federativa o región, se otorgarán en moneda nacional por tonelada (unidad de medida) y atenderán al volumen de operación por participante. Estos incentivos se darán a conocer a través del Aviso correspondiente; y podrán ser limitados por unidad productiva a un monto máximo, conforme a la metodología técnica que dé a conocer ASERCA.

Por su parte, los esquemas de incentivos a la comercialización son estrategias que conjuntan e interrelacionan dos o más tipos de estos incentivos, esto es, administración de riesgos de precios con ingreso complementario al ingreso objetivo, más emergentes a la comercialización, en su caso, con el fin de optimizar el impacto de los apoyos para generar certidumbre comercial a las actividades del sector agroalimentario y contribuir al ordenamiento y desarrollo de mercados.

#### Artículo 13. Esquema de Agricultura por Contrato (AxC)

Entre los esquemas para incentivos a la comercialización de cosechas se encuentra el de AxC. En este esquema los incentivos buscan garantizar la comercialización del producto en condiciones competitivas para el productor brindando certidumbre a su ingreso mediante el otorgamiento de incentivos a los productos elegibles determinados en el Aviso correspondiente que se comercialicen a partir de la celebración de contratos de compraventa, antes/durante la siembra o la cosecha, bajo condiciones específicas de precio, volumen, calidad, tiempo, y lugar de entrega, condiciones y periodo de pago, entre otras.

Principales características del esquema de AxC:

- I. Los productores pueden convenir con sus compradores los términos del precio de su cosecha, el cual deberá ser igual o mayor al precio del futuro más la Base Mínima para el Registro de Contratos de Compraventa (BMínC);
- II. Para la determinación de los incentivos, los participantes se apegarán a un referente del precio de comercialización (Futuros y BMínC);
- III. El vencimiento del futuro y las bases aplicables se darán a conocer en la publicación del Aviso correspondiente;
- IV. Para la determinación del importe máximo del incentivo complementario al ingreso objetivo, se considerará para el cálculo en moneda nacional del precio de referencia; el importe que resulte mayor entre la cotización del futuro más la BMínC o el valor comprobado de comercialización, considerando el tipo de cambio, en el periodo de cosechas. A estos montos se le agregarán los eventuales beneficios de coberturas que define el Ingreso Integrado.

En esta modalidad los compradores participantes deberán demostrar que cuentan con una cobertura en la modalidad que convenga a sus intereses. La UR podrá generar una metodología para solicitar este requisito conforme a la capacidad de contratación y volúmenes históricos de los compradores.

Los productores que participan en el FOCAP y que formen parte de la población objetivo de los incentivos otorgados por ASERCA se deberán apegar a las condiciones de las presentes Reglas.

#### Artículo 14. Estimación del Precio de AxC

El Precio de la Agricultura por Contrato es una estimación que se realiza por anticipado, en la fecha del registro del contrato de compraventa (primer momento) y del precio de venta que tendrá el producto en la cosecha (segundo momento), conforme a la siguiente fórmula:

$$\boxed{\text{Precio de AxC}} = \boxed{\text{Precio de Futuros de referencia}} + \boxed{\text{Base Mínima para el Registro de Contratos de Compraventa (BMínC)}}$$

En la fórmula expresada en dólares, el precio de futuros es la cotización del futuro de la fecha de la facturación, o del registro del contrato de compraventa, conforme a la modalidad de cobertura elegida por los participantes, mientras que la Base Mínima para el Registro de Contratos de Compraventa (BMínC) es la diferencia entre la Base Estandarizada Zona Consumidora y la Base Máxima Regional, definidas en términos de la oferta y la demanda entre productores y compradores.

En este esquema, los productores participantes en AxC podrán pactar bases diferentes en el contrato, de común acuerdo con su comprador, siempre y cuando la Base Pactada en el Contrato de Compraventa (BPacC) que resulte no sea menor a la Mínima para el Registro de Contratos de Compraventa (BMínC).

Es decir:  $BPacC > 0 = BMínC$

La conversión a pesos del importe expresado en dólares se realizará en la cosecha, al tipo de cambio de la fecha de la facturación del producto.

A través del esquema de AxC, los Productores, pueden acceder a los siguientes incentivos:

- I. Administración de riesgos de precios para compensar las fluctuaciones en el futuro del precio de referencia; de esta forma, los Incentivos permiten proteger el precio contratado, e
- II. Incentivos complementarios al ingreso objetivo para compensar las diferencias entre el ingreso integrado y el nivel establecido para el ingreso objetivo, de conformidad con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

#### Artículo 15. Incentivos para la Administración de Riesgos de Precios

Están orientados a proteger el ingreso de los productores y/o el costo de compra de productos agropecuarios y a fomentar una cultura financiera de administración de riesgos de precios en el sector.

Las operaciones podrán realizarse con productos elegibles que coticen en bolsas de futuros reconocidas por autoridades competentes mediante la compra y venta de opciones sobre contratos de futuros.

En el caso de coberturas de precios adquiridas a través de FIRA y FND, éstas podrán ser operadas por medio de las corredurías registradas y en los términos que autorice la UR. Se podrá impulsar el desarrollo de mercados de físicos electrónicos de acuerdo con los criterios y mecánica que establezca la UR.

ASERCA, para cubrir riesgos de precios y disminuir costos de operación al erario público, podrá operar coberturas de precios mediante contratos y Operaciones Extrabursátiles Reguladas Over The Counter (OTC) en modalidades simples PUT y CALL, con entidades financieras que por su tamaño representen el menor riesgo de contraparte, previo dictamen técnico que lo justifique.

Asimismo ASERCA podrá realizar coberturas propias cambiarias para proteger el costo del Programa, previo dictamen técnico.

#### Artículo 16. Productos Elegibles

Son los siguientes cultivos básicos y estratégicos: maíz, trigo, soya, sorgo, algodón, café y cualquier otro que determine la UR. En caso de que el producto que se pretenda proteger no cotice en bolsas de futuros reconocidas por autoridades competentes, se podrá tomar la cobertura con otro producto que cotice en bolsas de futuros y sea representativo del movimiento de precios.

#### Artículo 17. Tipos de Coberturas

- I. **Modalidad de Coberturas Incorporadas a la AxC.** Comprende las modalidades de cobertura para las operaciones comerciales, en las cuales es obligatoria la firma y registro de un contrato de compraventa.

Esquemas de apoyo	Montos máximos
a) Sólo PUT	Apoyo hasta del 75% del costo de la cobertura. Las especificaciones del precio, liquidación, el porcentaje de recuperación y los vencimientos se darán a conocer en el Aviso correspondiente.
b) Sólo CALL	Apoyo hasta del 75% del costo de la cobertura. Las especificaciones del precio, liquidación, el porcentaje de recuperación y los vencimientos se darán a conocer en el Aviso correspondiente.

- II. **Modalidad de coberturas no incorporadas a la AxC.-** Comprende las modalidades de Cobertura para los casos en que no es obligatoria la firma de un Contrato de compraventa en el esquema de **AxC**.

Esquemas	Montos máximos
a) Esquema de Cobertura Especial	Esta cobertura podrá migrar a cualquier otra modalidad en términos del Aviso respectivo atendiendo a las condiciones de recuperación que en el mismo se establezcan El productor o el comprador podrán contratar Opciones PUT o CALL, con un Incentivo hasta del 100% de la Cobertura.
b) Esquema de Pignoración	Los productores podrán adquirir Opciones PUT, con apoyos hasta del 75% del costo de la Cobertura. Las especificaciones del precio, liquidación, el porcentaje de recuperación y los vencimientos se darán a conocer en el Aviso correspondiente.
c) Esquema de Coberturas Propias	Son las autorizadas y adquiridas por la UR previo dictamen técnico. Pueden transferirse a otra modalidad de conformidad con Aviso respectivo. La UR cubrirá inicialmente el 100% del precio de la cobertura. En el Aviso respectivo se definirán los criterios y las aportaciones que habrá de enterar la persona beneficiaria, en caso de ser transferidas. Los contratos que por condiciones de mercado no sean transferidos, serán liquidados por la UR conforme a lo establecido en el instrumento bajo el cual se hubiese celebrado la operación. Bajo esta modalidad, se podrán realizar coberturas cambiarias y OTC para minimizar el costo de la operación del Programa y previo dictamen técnico.

d) Esquema de Cobertura de Servicios.	<p>Es la que solicita y paga el interesado (Productor o Comprador Directo o Comercializador).</p> <p>El costo total de la cobertura del contrato de Opciones sobre Futuros (<i>PUT</i> o <i>CALL</i>) es cubierto por el participante sin afectación presupuestal para ASERCA.</p> <p>El importe de la liquidación será en su totalidad para el participante. El participante deberá expresar y registrar ante ASERCA las coberturas de servicios y esta modalidad no podrá migrar a otra.</p>
---------------------------------------	--

**III. Modalidad de Cobertura Anticipada.** Mediante este esquema, el productor adquiere una cobertura de precios, preferentemente operado en Moneda Nacional, a través de ASERCA o cualquier Instancia Ejecutora autorizada, para lograr condiciones de mercados adecuadas al participante.

El participante cubre el 100% del costo de la misma.

Esta cobertura puede migrar a cualquier otra modalidad de las establecidas en el presente instrumento de acuerdo al esquema de comercialización que corresponda y ser susceptible de apoyos de conformidad con el Aviso y las condiciones de recuperación que en el mismo se establezcan.

El cobro de los eventuales beneficios de las coberturas se dará a conocer en el Aviso correspondiente.

**Artículo 18. Incentivo Complementario al Ingreso Objetivo**

Se orienta a garantizar a los productores un ingreso mínimo por tonelada producida y comercializada, con el propósito de proporcionar certidumbre en los procesos de comercialización y/o financiamiento así como fomentar la integración de los eslabones de la producción y comercialización de las cadenas agroalimentarias de los cultivos elegibles.

La unidad de medida para el presente incentivo será pesos por tonelada; el importe será lo que resulte de la fórmula aplicable a cada caso.

**Artículo 19. Cálculo del Incentivo**

El Incentivo se instrumentará cuando el importe del Ingreso Integrado sea inferior al ingreso objetivo establecido para los productos elegibles de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\boxed{\text{Incentivo complementario al Ingreso Objetivo}} = \boxed{\text{Ingreso Objetivo}} - \boxed{\text{Ingreso Integrado}}$$

Los productos elegibles y montos del Ingreso Objetivo son:

Productos Elegibles	Ingreso Objetivo (pesos por tonelada )
Maíz	\$ 3,300
Trigo Panificable	\$ 4,000
Trigo Cristalino	\$ 3,750
Sorgo	\$ 2,970
Soya	\$ 6,600
Cártamo	\$ 6,600
Canola	\$ 6,600
Algodón Pluma	\$21,460
Arroz	\$ 3,650
Girasol	\$ 6,600

El importe del ingreso integrado depende del esquema de incentivos a la comercialización y del cultivo elegible en los que participa el productor, de acuerdo con lo siguiente:

- I. En AxC se considera como ingreso integrado el precio del futuro de referencia más los eventuales beneficios de la cobertura más la base que resulte mayor entre la BMinC y la base pagada;
- II. Para algodón pluma, arroz, cártamo, canola y girasol, el ingreso integrado está constituido por el precio reconocido por ASERCA, y en su caso, otros incentivos a la comercialización que se otorguen. Para el algodón pluma, el productor deberá contar con una cobertura de precios. Para cártamo, canola y girasol, la UR podrá determinar un porcentaje de Incentivo hasta del 100% del promedio ponderado del incentivo complementario al ingreso objetivo otorgado a la soya en el ciclo agrícola correspondiente, previo dictamen técnico y sujeto a suficiencia presupuestaria. El incentivo aplicará únicamente para los Productores que cumplan con un contrato de compraventa.
- III. El cálculo del incentivo complementario al ingreso objetivo será el mismo para las personas participantes registradas directamente ante la UR o en FIRA y/o FND.

La unidad de medida para el presente incentivo será pesos por tonelada; el importe será lo que resulte de la fórmula aplicable a cada caso.

El procedimiento de cálculo del pago del incentivo complementario al ingreso objetivo atenderá las capacidades técnicas de la UR, lo que se dará a conocer en el Aviso correspondiente.

#### **Artículo 20. Incentivos Emergentes a la Comercialización**

Estos incentivos se instrumentan para apoyar a productores y/o compradores que enfrentan situaciones coyunturales, contingencias o problemáticas recurrentes que afectan la comercialización de los productos elegibles, como resultado del comportamiento desfavorable de variables económicas y de mercado. Se consideran dos tipos de Incentivo emergente: I. Para atender problemas específicos de comercialización, y

- II. Para la comercialización del frijol.

#### **Artículo 21. Incentivo para Atender Problemas Específicos de Comercialización**

Su objetivo es apoyar a los productores y/o compradores que enfrentan contingencias en la comercialización de productos elegibles, a consecuencia del comportamiento desfavorable de las variables que impactan los precios de compraventa y/o los costos del acopio, almacenaje-conservación, movilización y distribución del producto, y que tienen un efecto negativo en la competitividad de las cadenas productivas y/o en la rentabilidad e ingreso del productor o del comprador.

Toda vez que las problemáticas específicas de comercialización son de carácter eminentemente coyuntural, los Incentivos que se determinen para su atención, tendrán la calidad de extraordinarios, por lo que su instrumentación estará sujeta al reconocimiento, que en su caso otorgue la UR sobre la problemática específica de comercialización de que se trate, previo dictamen técnico.

La unidad de medida para el presente incentivo será pesos por tonelada; el monto del incentivo podrá ser hasta del 100% de los costos inherentes al proceso de comercialización y/o de los costos derivados de eventuales problemas de mercado, conforme a la estimación que realice la UR.

#### **Artículo 22. Incentivo para la Comercialización de Frijol**

Su objetivo es promover el continuo y efectivo desplazamiento de frijol en el mercado y se destina a solventar una parte de los gastos de operación derivados del acopio, beneficio (limpieza), flete y costos financieros por la adquisición del producto.

La unidad de medida para el presente incentivo será pesos por tonelada; el monto del incentivo podrá ser hasta del 100% de los gastos de operación, conforme a la estimación que realice la UR previo dictamen técnico.

### **Sección II**

#### **Requisitos Específicos del Subcomponente de Incentivos a la Comercialización de Cosechas**

#### **Artículo 23. Requisitos para la Inscripción de Productores**

Además de cumplir con los requisitos citados en el artículo 6, los productores deberán cubrir los requisitos específicos siguientes, que les sean aplicables y se indiquen en los Avisos correspondientes.

- I. Llenar las secciones I, II.1 o II.2, III, IV, XIV según aplique, y suscribir las secciones XVI.2, XVI.3 del Anexo I;
- II. Copia de las boletas o "tickets" de báscula de entrada en centro de acopio que contenga al menos folio, fecha, producto y volumen en términos de PNA;
- III. Acreditar la superficie sembrada mediante la presentación del folio del predio, de no ser el caso, llenar y presentar el Anexo VIII. "Registro de Predio de Comercialización (Alta de predio)".

Todos los predios deben de estar georreferenciados. La Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora, conjunta o indistintamente podrán revisar la ubicación y superficie sembrada de los predios por medios remotos.

Los participantes en los incentivos se obligan a brindar la información que le sea requerida por el personal de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora y/o Secretaría;

- IV. Acreditar el régimen hídrico en riego mediante copia simple de alguno de los documentos disponibles en el portal internet. [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca);
- En el caso de productores con créditos y/o servicios de garantías otorgados por FND y FIRA; ASERCA reconocerá la personalidad jurídica, superficie sembrada, volumen por hectárea, régimen hídrico y posesión legal del predio, acreditados en el expediente integrado en el proceso de crédito y/o garantías respectivo.
- V. Presentar, en su caso, el contrato de compraventa para su registro;
- VI. Si el solicitante es una persona moral (organización de productores), deberá observarse lo siguiente:
- a) Cada uno de los productores deberá llenar el formato contenido en la Sección V. Solicitantes que se Adhieren al Contrato del Anexo I;
  - b) La persona moral deberá completar las secciones VII. Relación de Integrantes de la Persona Moral Participantes en el Incentivo y XVI.4 del Anexo I";
  - c) Los productores que se adhieran al contrato de compraventa sin ser integrantes de la persona moral, además de llenar la Sección V del Anexo I, deberán presentar el instrumento de adhesión que corresponda de entre alguno de los siguientes, en copia simple y el original o copia certificada, para cotejo:
    - i. Acta de Asamblea celebrada por la organización, donde se manifieste y apruebe la asociación comercial del productor con la persona moral protocolizada ante fedatario público;
    - ii. Carta poder del productor no integrante, facultando a la organización a actuar en su nombre y representación, protocolizada ante fedatario público y en su caso, inscrita en el registro público de comercio, o bien reconocida por autoridad local competente;
    - iii. Contrato de Asociación en Participación (Joint Venture) celebrado; iv. Convenio de agrupación de productores para participar en el Programa.

#### **Artículo 24. Requisitos para el Pago a Productores**

Para solicitar el pago del incentivo, el productor deberá cumplir con el registro en el Padrón a que se refiere la fracción II del artículo 96 de estas Reglas y proceder de la siguiente forma:

- I. Solicitar el pago del incentivo, llenando las secciones I, II.1 o II.2, III, IV, según apliquen, VIII y XIV.1, y suscribir la sección XVI del Anexo I;
- II. Acreditar la comercialización del producto elegible objeto del incentivo mediante la entrega, de los documentos que a continuación se enuncian, en términos del Aviso respectivo y aquellos cuya constancia de registro, en su caso, emitan las plataformas electrónicas de mercados con las que se opere el incentivo:
  - a) Copia del comprobante fiscal de la venta autorizado por la SHCP, emitido por productor/vendedor, conforme a la miscelánea fiscal aplicable en el ejercicio fiscal correspondiente;
  - b) Copia del comprobante de pago al productor por la venta realizada, en términos del Aviso correspondiente, alguno de los documentos siguientes y en su caso, el documento señalado en el subinciso iv siguiente: i. Comprobante de transferencia bancaria a la cuenta del productor; o,
    - ii. Estado de cuenta bancario o equivalente a nombre del productor/comprador, según corresponda, que contenga el registro de la transferencia bancaria por la venta del producto o del depósito del cheque de pago; o,
    - iii. Comprobante de depósito del cheque en cuenta del productor (exhibir también original para cotejo);
  - iv. Boleta, recibo de liquidación o documento equivalente, que contenga al menos: lugar y fecha de expedición, nombre y firma del productor y del comprador, producto elegible, ciclo agrícola, volumen comercializado, importe bruto y neto de la operación, concepto y monto de cada una de las deducciones.

Las deducciones que se realicen por concepto de anticipos al productor en efectivo o especie deberán corresponder al ciclo agrícola por el que se solicita el apoyo, constar en comprobante fiscal digital (CFDI) en términos de los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, la Instancia Ejecutora podrá requerir la documentación soporte como facturas, transferencias electrónicas, cheques, entradas de almacén, entre otros, que acredite que la entrega del anticipo para la adquisición de insumos tales como semillas, fertilizantes y agroquímicos que los compradores hubiesen entregado a los productores.

Este requisito sólo aplicará, cuando se registren anticipos, préstamos y/o pagos parciales de cosecha por parte del comprador que se reflejen como deducciones al precio a pagar al productor; el presente documento podrá ser susceptible de condiciones o límites para su recepción, siempre y cuando se consigne en el Aviso correspondiente.

Este último podrá aceptarse como único documento de comprobación del pago de la cosecha, cuando las prácticas comerciales convencionales, realizadas en zonas específicas del país, excluyan la utilización de las formas de comprobación citadas en los subinciso i al iii, siempre y cuando se dé a conocer en el Aviso correspondiente;

- c) Cuando así lo solicite el interesado, entregar el Anexo III. "Contrato de Cesión de Derechos al Cobro de los Incentivos/Eventuales Beneficios Generados por la Cobertura de Precios", cuyo pago estará sujeto al cumplimiento de las obligaciones para recibir el Incentivo;
- d) Entrega del finiquito del contrato de compraventa firmado por las partes, que señale el volumen total comercializado, el anticipo de pago del Incentivo en su caso, el volumen cumplido puesto a disposición del comprador por centro de acopio y pagado por aquel y, de ser el caso, el volumen incumplido, precisando las causas y si fue imputable al comprador o al vendedor.

En el caso de productores con crédito y/o servicios de garantía otorgados por FND y/o FIRA, la acreditación de la comercialización se realizará presentando factura del Productor y comprobante de pago en la cuenta del titular del crédito.

#### **Artículo 25. Requisitos para la Inscripción de Compradores**

Además de cumplir con los requisitos citados en el artículo 6, los interesados deberán proceder, como se indica a continuación:

- I. Solicitar la inscripción, llenando las secciones I, II.1 o II.2, III, IV, según aplique, y IX, suscribiendo la sección XVI.5 del Anexo I;
- II. Entregar el Anexo IX "Reporte de Auditoría Externa de Consumos o Ventas";
- III. Suscribir el Anexo II "Carta de Acreditación";
- IV. Presentar original para cotejo y copia simple del contrato de habilitación de la bodega o centro de acopio en origen por un AGD;
- V. Presentar contrato de crédito, en copia simple y original para cotejo, celebrado con la institución financiera que descontará los certificados de depósito, que especifique el producto a comercializar, y que acredite líneas de crédito vigentes y suficientemente amplias para garantizar el pago oportuno al productor;
- VI. Entregar la copia simple por ambos lados de los certificados de depósito en origen, emitidos a favor del participante, que contengan: folio, fecha de expedición y vigencia, producto elegible, ciclo agrícola, volumen que ampara en PNA, domicilio del centro de acopio y razón social del AGD que los expida. En caso de ser necesario el cotejo, la Instancia Ejecutora la presentación del original o copia al carbón del documento;
- VII. Copia simple por ambos lados de los bonos de prenda que contengan: folio, fecha de expedición y vigencia de los certificados de depósito, producto elegible, ciclo agrícola, volumen que ampara en PNA, domicilio del centro de acopio y razón social del AGD que los expida. En caso de ser necesario el cotejo, la Instancia Ejecutora requerirá la presentación del original o copia al carbón del bono de prenda;
- VIII. Manifestación de conformidad suscrita por el representante legal, para que la UR pueda verificar en cualquier momento la información y documentación relativas al incentivo que se solicita (los volúmenes acopiados, la autenticidad de los certificados de depósito emitidos por el AGD que brinda su servicio a una organización participante);
- IX. Entregar copia simple y original para cotejo del estado de cuenta bancario del comprador con el fin de verificar el pago del producto elegible efectuado al productor.

#### **Artículo 26. Requisitos para el Pago a Compradores**

Para solicitar el pago del incentivo, los compradores deberán cumplir con el registro en el Padrón a que se refiere la fracción II del artículo 96 de estas Reglas y proceder como se indica:

- I. Solicitar el pago del incentivo, mediante el llenado de las subsecciones X.1 y XIV.1 y suscribiendo la subsección XVI.5 del Anexo I;
- II. Acreditar la operación objeto del incentivo mediante la entrega de los documentos que a continuación se enuncian según se determine en el Aviso respectivo:
  - a) Original del dictamen contable de auditor externo llenando la subsección X.2, suscribiendo la sección XVI.6 del Anexo I, incluyendo las relaciones señaladas en el Anexo X, según apliquen;
  - b) Copia simple del contrato de mandato o documento equivalente cuando el participante compra a un productor a través de un representante;
  - c) Original de la constancia membretada del periodo de almacenamiento que expida un AGD, señalando con base en los certificados de depósito emitidos por la misma, la fecha inicial y la fecha final del almacenaje en bodega de origen, que contenga: clave y dirección del centro de acopio registrado ante la UR, entidad federativa de origen del grano, ciclo agrícola, producto elegible, volumen y nombre de la propietaria o titular de los derechos sobre el grano.
  - d) Acreditar, en su caso, la certificación del centro de acopio, mediante la entrega del original para cotejo y copia simple, del comprobante fiscal del pago de los servicios contratados con el organismo certificador, así como del certificado de calidad para el centro de acopio;
  - e) Acreditar en su caso, la certificación de la calidad del grano acopiado, mediante original para cotejo y copia simple del certificado de calidad del producto, expedido por el organismo certificador acreditado;

- f) Entrega de finiquito de la solicitud de pagos, a través del cual el comprador manifiesta su conformidad respecto del pago del incentivo realizado por la Instancia Ejecutora, señalando el importe y volumen correspondiente, y que concluyó la atención a su solicitud de pago.
- III. En caso de que la Instancia Ejecutora autorice el pago anticipado en el Aviso correspondiente, presentar además:
- a) Solicitud de la entrega anticipada del pago del incentivo, mediante escrito libre que señale: nombre del solicitante, número de carta de acreditación, monto y volumen del Incentivo que solicita, CLABE, institución bancaria y firma del solicitante;
  - b) Solicitar el pago del incentivo, mediante la sección X.1 y subsección XIV.1 y suscribiendo la subsección XVI.5 del Anexo I;
  - c) Póliza de fianza de cumplimiento de las obligaciones contraídas por el participante ante la Unidad Responsable, expedida a favor de la Tesorería de la Federación (TESOFE) y a disposición de ASERCA.

#### **Artículo 27. Requisitos Específicos del Incentivo para la Administración de Riesgos de Precios**

Los interesados en acceder al incentivo, además de cubrir los requisitos establecidos en el artículo 6 de estas Reglas y completar las secciones VI.1 y VI.2 del Anexo I, deberán registrarse en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, a que se refiere la fracción II del artículo 96 de estas Reglas, y deberán proceder de la siguiente manera:

- I. Demostrar el pago del porcentaje que corresponda al participante del costo del contrato de opciones sobre futuros, mediante la exhibición del original para cotejo y copia del comprobante bancario correspondiente (ficha(s) de depósito y/o transferencia bancaria);
- II. Solicitar la liquidación de la cobertura, mediante la subsección VI.4 del Anexo I, en los términos establecidos en el Aviso correspondiente;
- III. En su caso, solicitar el rolado de cobertura o la cobertura de servicio, mediante la sección VI.3 del citado Anexo I;
- IV. Solicitar el pago de beneficios de la cobertura, una vez que acredite el volumen comercializado de conformidad con los requisitos que se señalen en el Aviso correspondiente;
- V. Cuando así lo solicite el interesado, entregar Anexo III. Contrato de Cesión de Derechos al Cobro de los Incentivos/Eventuales Beneficios Generados por la Cobertura de Precios, cuyo pago estará sujeto al cumplimiento de las obligaciones para recibir el Incentivo;
- VI. Tratándose de coberturas sobre productos pecuarios, el productor deberá demostrar la calidad de productor pecuario de las especies que determine la UR, mediante los siguientes documentos:
  - a) Acreditación que emita la Unión Ganadera Regional o Asociación Local correspondiente en su zona de cría o engorda de ganado, o en su caso de la Secretaría. Dicha acreditación deberá contener el logotipo de la institución emisora, fecha de emisión, nombre, cargo y firma de la autoridad que emite la acreditación;
  - b) En su caso, acreditar la Unidad de Producción Pecuaria (UPP), para los apoyos a los productos pecuarios, mediante el documento que acredite su registro actualizado en el Padrón Ganadero Nacional de la Secretaría, y
  - c) Entregar alta ante SHCP donde se asiente la actividad pecuaria.

#### **Artículo 28. Criterios Técnicos de Selección**

- I. Los interesados deberán entregar en las ventanillas habilitadas y dentro de los plazos establecidos, el Anexo I, acompañado de la documentación respectiva, conforme a las disposiciones y requisitos establecidos en estas Reglas y en el Aviso correspondiente;
- II. Las solicitudes de inscripción y pago serán dictaminadas conforme al criterio de prelación, "primeras entradas-primeras salidas";
- III. Las solicitudes serán revisadas y dictaminadas, considerando lo establecido en el Aviso y la información operativa de que disponga la Instancia Ejecutora en sus registros, padrones y bases de datos.

#### **Artículo 29. Criterios Específicos de Selección para el Esquema AxC**

- I. Para el registro de contratos de compraventa, se dará prioridad a los productores y a las organizaciones de productores que contraten con compradores agrícolas que sean los consumidores directos y posteriormente, a los celebrados con los comercializadores;
- II. El plazo de pago de la cosecha al productor será determinado por las partes en cada uno de los contratos de compraventa, sin que la fecha exceda los 30 (treinta) días hábiles posteriores del término de la cosecha, o los que se señalen en el Aviso correspondiente;
- III. Los incentivos se pagarán conforme al volumen comercializado y comprobado hasta por el volumen total pactado en cada contrato de compraventa.

#### **Artículo 30. Criterios Generales de Operación**

Para la atención a las solicitudes de inscripción y pago del incentivo, se establecen las siguientes disposiciones:

- I. Se buscará otorgar facilidades a los pequeños productores, personas físicas, para la presentación oportuna de los requisitos y la documentación establecida en las presentes Reglas;
- II. El producto elegible deberá ser entregado en los centros de acopio registrados ante ASERCA y en su caso, en los registrados ante la Entidad Federativa;
- III. Cuando exista un contrato de compraventa y las partes acuerden modificar los centros de acopio, el lugar de destino, uso del grano, fecha de pago al productor, entre otros, deberá entregarse antes de la presentación del Anexo I Solicitud de Inscripción y Pago de los Incentivos a la Comercialización, el convenio modificatorio correspondiente a la Instancia Ejecutora para revisión y en su caso, autorización de los cambios. En caso de no presentar el convenio modificatorio a la Instancia Ejecutora, el volumen que no corresponda a lo asentado en el contrato de compraventa no será susceptible de apoyo;
- IV. La persona física solicitante del incentivo, podrá nombrar como beneficiaria a otra persona física en el Anexo I para que, en caso de fallecimiento, el beneficiario pueda continuar las gestiones correspondientes en función del avance del trámite;
- V. Los participantes deberán tener finiquitado ante la UR el cumplimiento de sus obligaciones de los ciclos agrícolas anteriores;
- VI. En relación con el VSA y los rendimientos, se considerará lo siguiente:
  - a) Los incentivos a coberturas se pagarán con base en el volumen que se estime cosechar. Los demás incentivos se otorgarán considerando el volumen comercializado acreditado ante ASERCA, de conformidad con las presentes Reglas. Los eventuales beneficios de la cobertura de precios se pagarán considerando también el volumen comercializado que quede acreditado;
  - b) Los productores con alta productividad podrán solicitar a la oficina regional o estatal de la UR, el reconocimiento de sus elevados rendimientos, mediante escrito libre en donde se indique: ciclo agrícola, cultivo elegible, variedad, régimen hídrico, nombre del productor, RFC, folio del predio, superficie y rendimientos de alta productividad, anexando además, opinión del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) de su jurisdicción y/o instancia equivalente reconocida por la Secretaría, sobre el rendimiento potencial de la zona en la que se ubican sus predios, así como del paquete tecnológico y prácticas de cultivo que le permiten obtener tales rendimientos, La UR se reserva el derecho de reconocerlos sujeto a suficiencia presupuestaria;
  - c) A fin de dar cumplimiento al volumen establecido en el contrato de compraventa, en caso de volumen faltante por parte de algún participante (por causas ajenas a éste), se podrá compensar el volumen remanente proveniente de cualquier otro productor que sea parte en dicho contrato, para lo cual:
    - i. El volumen faltante será cubierto de manera proporcional con los remanentes de los productores participantes (en el mismo Contrato) que produzcan y comercialicen un volumen superior al estimado y pactado en lo individual;
    - ii. El rendimiento reconocido será establecido en apego a lo señalado en las presentes Reglas;
    - iii. El volumen reconocido será hasta por el faltante que permita dar cumplimiento al volumen señalado en el contrato de compraventa.
  - d) Los volúmenes podrían variar por causas climatológicas (sequías, inundaciones, heladas, entre otras) o por sucesos inesperados o involuntarios (por ejemplo, plagas y enfermedades), situación que deberá ser documentada con base en los reportes de la Secretaría o instancia oficial facultada para ello e informada a la Instancia Ejecutora por el productor, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al suceso o detección del fenómeno (para el caso de plagas o enfermedades), en cuyo caso el volumen faltante no será considerado como incumplimiento y por tanto, lo eximirá ante la Secretaría de la responsabilidad que le correspondería de no haber mediado tal condición;
  - e) Los incumplimientos que no hayan sido acreditados conforme al inciso anterior y que sean superiores al 10% del total de los volúmenes pactados por ciclo agrícola, serán considerados dolosos y objeto de las sanciones que correspondan;
- VII. El importe del incentivo por tonelada será determinado por la UR, de conformidad con el tipo y esquema de incentivo, y operación comercial, considerando el referente de precios que corresponda, de entre los siguientes: Precio de Indiferencia en Zona de Consumo, Precio de Indiferencia en Zona Productora, Precio en AxC, precio pactado, precio pagado.

El procedimiento de cálculo correspondiente se detalla en el Anexo XI. "Apéndice Normativo y Metodológico del Componente Incentivos a la Comercialización";

- VIII. Para lograr un mayor impacto en la comercialización de cosechas nacionales de los productos elegibles, los incentivos del presente Subcomponente podrán interrelacionarse con los implementados para la administración de riesgos de precios por la Secretaría, FIRA, FND, conforme lo determine la UR en los Avisos correspondientes.

La UR habilitará a FIRA y a FND como Instancias Ejecutoras y/o ventanillas de los incentivos a la comercialización que en su caso, se determinen en los Avisos.

Para fungir como Instancias Ejecutoras, FIRA y FND podrán convenir con ASERCA, entre otras cosas, la manera en que el Incentivo será otorgado, los criterios técnicos y flujos de recursos para su operación. Asimismo, podrá adecuarse la mecánica operativa, los requisitos y/o criterios técnicos establecidos para el Subcomponente, en los términos del convenio que al efecto se suscriba y de los lineamientos operativos que en cumplimiento al mismo se definan;

- IX. ASERCA facilitará a FIRA y FND para consulta, el acceso a las bases de datos y los padrones de que dispone, a fin de evitar la duplicidad en el otorgamiento de subsidios y determinar el Incentivo que corresponda. Para ello, se estará a lo siguiente:
- a) ASERCA reconocerá el volumen por hectárea acreditado en el proceso de crédito y/o garantías respectivo;
  - b) ASERCA reconocerá la personalidad jurídica, superficie sembrada, régimen hídrico y posesión legal del predio, acreditados en el expediente integrado en el proceso de crédito y/o garantías respectivo;
  - c) La acreditación de la comercialización se realizará presentando factura de la parte Productora y comprobante de pago en la cuenta del titular del crédito, o disposición de crédito para pago dependiendo del acreditado ( comprador o vendedor);
  - d) En el caso de que el pago del incentivo a productores sea realizado a través del comprador con crédito y/o servicio de garantía otorgado por FND o FIRA, la cuenta de depósito podrá ser sustituida por la cuenta que los compradores mantienen con el que otorgó el crédito y/o garantía, previa autorización del beneficiario.

**Artículo 31. Instancias Participantes en el Subcomponente**

- I. Unidad Responsable: ASERCA
- II. Instancias Ejecutoras, de conformidad con sus respectivas atribuciones:
  - a) Coordinación General de Comercialización;
  - b) Coordinación General de Administración de Riesgos de Precios;
  - c) Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial;
  - d) Dirección General de Política de Comercialización;
  - e) Las Direcciones Regionales y Titulares de Unidades Estatales de ASERCA, y
  - f) FIRA, FND y las otras instancias que sean autorizadas y/o designadas por la UR, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- III. Instancia Dispensora de Recursos.- La Dirección General de Administración y Finanzas de ASERCA.

Las Instancias Ejecutoras de ASERCA mediante firma del convenio respectivo podrán habilitar a organizaciones de productores y personas morales como Ventanillas de atención en apoyo a la operación del Subcomponente, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

**Artículo 32. Anexos que Aplican al Subcomponente**

- |            |   |
|------------|---|
| ANEXO I    | Solicitud de Inscripción y Pago de los Incentivos a la Comercialización;  |
| ANEXO II   | Carta de Acreditación   |
| ANEXO III  | Contrato de Cesión de Derechos al Cobro de los Incentivos/ Eventuales Beneficios Generados por la Cobertura de Precios; |
| ANEXO VII  | Registro de Personas;   |
| ANEXO VIII | Registro de Predio de Comercialización (Alta de Predio);  |
| ANEXO IX   | Reporte de Auditoría Externa de Consumos o Ventas;  |
| ANEXO X    | Relaciones Anexas al Dictamen Contable de Auditor Externo;  |
| ANEXO XI   | Apéndice Normativo y Metodológico del Componente Incentivos a la Comercialización;                                      |

En el Aviso correspondiente se precisarán las secciones o apartados que deban llenarse para acceder a cada incentivo.

**Artículo 33. Causas de Incumplimiento**

Serán motivo de incumplimiento por parte de los participantes las causas siguientes:

- I. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los Incentivos, señalados en las presentes Reglas y a los que en su caso, se estipulen en los Avisos, comunicados y/o convenios de concertación;
- II. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la UR, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los recursos otorgados;
- III. No utilizar adecuadamente la imagen institucional de la Secretaría y/o de ASERCA;
- IV. En su caso, presentar referencias negativas respecto de Incentivos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;
- V. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;

- VI. No dar respuesta a los requerimientos expresos realizados por la UR o la Instancia Ejecutora;
- VII. Asimismo, se considerará que existe incumplimiento cuando el volumen obtenido sea menor al volumen registrado ante la Instancia Ejecutora, para lo cual será susceptible de incentivo el volumen efectivamente comercializado; VIII. Aplicar el importe de los incentivos para fines distintos a los autorizados.
- IX. La falta de pago oportuno de los diferenciales en el costo real de las coberturas, que hayan sido notificadas por la Instancia Ejecutora.

#### **Artículo 34. Efectos del Incumplimiento**

El participante responsable de incumplimiento, perderá su derecho de participar en los ciclos agrícolas siguientes hasta solventar las causas que originaron el incumplimiento y quedará registrado en el directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho a recibir incentivos, a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA; con lo cual no podrán acceder a otros incentivos o programas a cargo de la Secretaría.

El participante que incumpla con el volumen pactado en el contrato de compraventa, perderá su derecho a recibir cualquier Incentivo y en su caso, el beneficio de la liquidación de la cobertura incluyendo la eventual recuperación de su aportación al costo de la prima. Asimismo, se procederá a registrar el volumen incumplido, a efecto de establecer la determinación de volumen máximo a registrar en los ciclos agrícolas subsecuentes.

- I. Cuando el incumplimiento sea de carácter doloso, es decir que el volumen incumplido supere el 10%, la persona física o moral que haya incumplido el contrato de compraventa deberá devolver la aportación que haya realizado ASERCA para la compra de la prima de la cobertura de precios, más los productos financieros que correspondan;
- II. La Instancia Ejecutora llevará el registro del volumen incumplido de participantes (productores, vendedores y compradores, personas físicas y morales);
- III. Los eventuales beneficios generados por la cobertura de precios que correspondan a los volúmenes incumplidos podrán ser pagados a la parte afectada por el incumplimiento, de conformidad con los términos y requisitos establecidos para los Incentivos a la Administración de Riesgos de Precios del presente Componente;
- IV. En caso de que exista incumplimiento del volumen contratado, la UR, a través de la Dirección Regional que corresponda, podrá generar la solicitud de pago a la parte afectada, hasta la totalidad de los beneficios generados por la cobertura que correspondan al volumen incumplido, optando por la posición propia o la de la contraparte;
- V. En caso de desastres naturales que afecten la producción- comercialización de los productos elegibles y en consecuencia, el cumplimiento de los contratos de compraventa; la UR establecerá y publicará, los criterios para la adecuación y ajustes en la operación de los incentivos, atendiendo las características y magnitud de los daños ocasionados por los fenómenos naturales y considerando a la población objetivo específica afectada.

### **Sección III**

#### **Mecánica Operativa General del Subcomponente de Incentivos para la Comercialización de Cosechas**

#### **Artículo 35. Publicación de Avisos**

De acuerdo con el concepto de apoyo, producto elegible, periodos de cosecha y comercialización conforme al tipo de incentivo de que se trate; la UR dará a conocer el Aviso correspondiente para su operación, el cual deberá contener las siguientes especificaciones, según el caso:

- I. Justificación de la instrumentación del Incentivo;
- II. Población Objetivo;
- III. Ciclo Agrícola;
- IV. Entidades Federativas y Regiones;
- V. Bases y áreas de influencia logística;
- VI. Productos elegibles;
- VII. Volumen, concepto y monto del Incentivo;
- VIII. Esquemas de Coberturas;
- IX. Porcentajes de participación para el Incentivo de Coberturas y beneficios;
- X. Fechas de apertura y cierre de Ventanillas para la realización de los trámites;
- XI. Disposiciones y requisitos aplicables al Incentivo que se instrumente; XII. Fianza de cumplimiento; XIII. Entrada en vigor.

#### **Artículo 36. Pre registro de la Información Relativa a Productores, Predios, Superficies y Volúmenes**

Con el objeto de identificar el volumen susceptible de ser apoyado y la superficie sembrada del cultivo elegible, la UR, mediante Comunicados difundidos en su portal de internet [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca), dará a conocer los plazos para que las personas interesadas presenten ante la Instancia Ejecutora, la relación de productores, folios de predio, superficie solicitada y volúmenes estimados a cosechar. Para el caso de los esquemas de Comercialización del Frijol y en Agricultura por Contrato, el pre registro quedará formalizado con la entrega de la sección V del Anexo I, suscrito por el productor.

### **Artículo 37. Registro y Validación de Contratos**

El participante, cuando sea aplicable, entregará el contrato de compraventa en la Dirección Regional que corresponda, para su validación y registro, en los tiempos y términos que al respecto se establezcan en el Aviso que se publique.

### **Artículo 38. Modificación de Volúmenes, Ciclos Agrícolas y Entidades Federativas**

El volumen total del producto elegible por un ciclo agrícola y entidades federativas objeto del Incentivo, podrán ser incrementados y/o adecuados por la UR atendiendo a la disponibilidad presupuestaria y a las necesidades del sector. Esta modificación se difundirá mediante Aviso a través del portal de internet de ASERCA [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca).

### **Artículo 39. Modificación de Periodos**

La UR podrá modificar los periodos establecidos para la operación de incentivos por causas de fuerza mayor, caso fortuito, carácter presupuestal u operativo. Esta modificación se difundirá mediante Aviso a través del portal de internet [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca).

### **Artículo 40. Ventanillas de Atención**

Una vez publicado el Aviso por el que se dé a conocer el incentivo, los productores realizarán los trámites de inscripción y pago en las Direcciones Regionales y los compradores en oficinas centrales de la UR, salvo para coberturas de precios, caso en el cual los trámites de Productores y compradores se realizarán en las Direcciones Regionales. Cuando el trámite deba realizarse en ventanilla distinta a las señaladas, será contemplado en el Aviso correspondiente.

### **Artículo 41. Proceso de Inscripción y Pago de Incentivos a Productores**

Los interesados en participar entregarán en la ventanilla autorizada, durante el periodo que se establezca en el Aviso, el Anexo I debidamente llenado, acompañado de la documentación requerida para su trámite, atendiendo a lo siguiente:

- I. La ventanilla (cuando sea distinta a la Dirección Regional), entregará a ésta, la solicitud y documentación recibida dentro de un plazo de hasta 5 (cinco) días hábiles posteriores a su recepción;
- II. La Dirección Regional revisará y dictaminará el Anexo I y la documentación que lo acompaña, y de no existir errores, omisiones o documentación incompleta, así como una vez acreditado o verificado el registro en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, autorizará el pago del Incentivo en un periodo máximo de 40 (cuarenta) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y la documentación;
- III. En caso de que la solicitud y/o la documentación esté incompleta, presente errores o inconsistencias, o de dictaminar la no elegibilidad, la Dirección Regional dentro de un plazo no mayor a 40 (cuarenta) días hábiles posteriores a la recepción de la Solicitud y la documentación, notificará por oficio al productor las deficiencias detectadas;
- IV. Recibida dicha notificación, el productor deberá entregar en Ventanilla en un plazo no mayor a los 20 (veinte) días hábiles posteriores, la información y documentación adicional o faltante;
- V. Recibidas las aclaraciones del productor, la Dirección Regional dispone de un plazo de hasta 40 (cuarenta) días hábiles adicionales para su revisión, dictamen y en su caso, autorización del pago correspondiente, una vez acreditado o verificado el registro en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA;
- VI. Si la solicitud es autorizada, la Dirección Regional realizará las gestiones para el pago ante la Instancia Ejecutora central en los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la autorización;

Si no se entrega la documentación faltante o no se subsanan las inconsistencias se desechará el trámite, notificándolo al solicitante dentro del mismo plazo, las causas que motivaron la improcedencia de la petición;

- VII. El pago del incentivo se efectuará mediante depósito en la cuenta bancaria proporcionada por el beneficiario. Si no es posible realizar el pago en esa cuenta, se le requerirá para que dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación proporcione los datos de otra cuenta donde se pueda efectuar el depósito, en términos del artículo 6 o. fracción III inciso a) de estas Reglas.

La UR podrá buscar mecánicas alternas de dispersión electrónica conforme a sus capacidades técnicas.

### **Artículo 42. Proceso de Inscripción y Pago a Compradores**

Los compradores interesados en participar atenderán el siguiente proceso:

- I. Inscripción
  - a) Los interesados presentarán las secciones respectivas del Anexo I, y la documentación que corresponda, en las ventanillas y los plazos establecidos en el Aviso;
  - b) Las ventanillas habilitadas distintas a la Ventanilla de Oficinas Centrales de ASERCA; cuentan hasta con 5 ( cinco ) días hábiles posteriores a la recepción de la Solicitud y documentación, para entregarla a la Instancia Ejecutora de Oficinas Centrales;
  - c) La Instancia Ejecutora de Oficinas Centrales de ASERCA, dentro de los 30 (treinta) días hábiles posteriores a la recepción de la Solicitud y los documentos la revisará y de determinar que cumple los requisitos establecidos, notificará la elegibilidad al participante. En caso contrario, le notificará dentro del mismo plazo los errores, la documentación incompleta o las inconsistencias detectadas;
  - d) El solicitante, después de recibir la notificación, cuenta hasta con 30 (treinta) días hábiles para subsanar omisiones y corregir o aportar documentación complementaria;

- e) Recibida la información complementaria por parte del solicitante, la Instancia Ejecutora de Oficinas Centrales, dentro de un plazo de hasta 30 (treinta) días hábiles posteriores a su recepción, revisará la información y documentación complementaria, y de resultar satisfactoria, otorgará la elegibilidad al solicitante, notificándole esta resolución por escrito.

Si concluido el plazo a que se refiere el inciso d) anterior, el solicitante no subsana las omisiones, la Instancia Ejecutora desechará el trámite, notificándole dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes, las causas que motivaron la improcedencia de la petición, por los medios de notificación considerados en estas Reglas;

- f) El solicitante, una vez otorgada la elegibilidad, firma "Carta de Acreditación" a que se refiere el Anexo II en la fecha y lugar establecida por la Instancia Ejecutora, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la Notificación a que se refieren los incisos c) y e) primer párrafo según corresponda.

## II. Solicitud de Pago del Incentivo:

- a) Dentro del plazo establecido en el Aviso respectivo, el participante entregará en la ventanilla el Anexo I completando las secciones correspondientes y acompañado de la documentación requerida, además, deberá cumplir con el registro a que se refiere la fracción II del artículo 96 de estas Reglas;

- b) La Instancia Ejecutora, en un plazo de hasta 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de la solicitud de pago, revisará la información y documentación recibida con base en los padrones de que disponga, y en caso de validarla, elaborará el reporte con los volúmenes acreditados y realizará el pago de los Incentivos que correspondan, mediante el depósito electrónico en la cuenta bancaria proporcionada por el solicitante.

Si de la revisión efectuada la Instancia Ejecutora detecta incumplimientos, anomalías, inconsistencias y faltantes de información o documentación notificará dentro del mismo plazo, para que el beneficiario lo subsane.

Si los errores o inconsistencias no impiden la liberación de una parte del Incentivo, la Instancia Ejecutora realizará el pago parcial del volumen acreditado y notificará al beneficiario las observaciones que correspondan;

- c) El beneficiario, cuenta hasta con 30 (treinta) días hábiles a partir del siguiente al que recibió la notificación, para corregir o aportar la información y/o documentación complementaria;
- d) La Instancia Ejecutora de Oficinas Centrales, dentro de un plazo de 30 (treinta) días hábiles posteriores a la recepción de la información o documentación complementaria, la revisará, y si se subsanaron las inconsistencias o se aportó la documentación faltante, efectuará el pago del volumen acreditado al beneficiario;
- e) Para el volumen improcedente, en el mismo plazo a que se refiere el inciso d) anterior, notificará al beneficiario las causas que motivaron la improcedencia de esa parte del incentivo, por los medios de notificación considerados en estas Reglas;
- f) Una vez recibida la totalidad de los incentivos acreditados conforme a lo establecido en las presentes Reglas, el Beneficiario entregará a la ventanilla mediante escrito libre, el finiquito en que manifieste su conformidad respecto al pago recibido, señalando importe y volumen correspondiente.

### Artículo 43. Proceso de Pago Anticipado para Compradores

La Instancia Ejecutora podrá realizar la entrega anticipada de los incentivos a la comercialización, cuando lo establezca el Aviso correspondiente, hasta por un máximo del 70% del importe total del Incentivo previsto en la carta de acreditación suscrita por el Beneficiario, para lo cual éste deberá entregar en ventanilla los documentos señalados en el artículo 26, primer párrafo y fracción III, de estas Reglas, de acuerdo con el siguiente proceso:

- I. La Instancia Ejecutora revisará que la documentación haya sido entregada en los términos solicitados; para efectos del pago del incentivo, considerará el volumen menor entre el registrado en la carta de acreditación y los asentados en los documentos señalados en el artículo 26, fracción III;
- II. Una vez que el beneficiario haya cumplido los compromisos y obligaciones contraídos en la carta de acreditación y entregado el finiquito correspondiente a entera satisfacción de ASERCA, la Instancia Ejecutora emitirá el oficio de liberación de la fianza, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la entrega del finiquito;
- III. En el caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos contraídos por el beneficiario, la UR hará efectiva la fianza en los términos asentados en la misma. Asimismo, el participante deberá reintegrar los incentivos recibidos, así como los productos financieros calculados con base en la tasa de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a 91 (noventa y un) días, vigente durante el periodo en que permanezcan los recursos o parte de ellos fuera del patrimonio de la Federación y se estará a las sanciones establecidas en el artículo 34 de las presentes Reglas;
- IV. De haberse instaurado procedimiento administrativo de investigación, recursos legales o juicios que se interpongan por incumplimiento total o parcial a las obligaciones contraídas y compromisos asumidos por el participante, el término legal para hacer exigible la fianza correrá a partir de la fecha en que sea declarada firme, la resolución dictada por autoridad competente en contra del participante infractor.

### Artículo 44. Precisiones Operativas para el Esquema AxC

- I. Los compradores interesados en suscribir contratos de compraventa proporcionarán información sobre sus intenciones de compra a la UR para que ésta determine las bases y sus áreas de influencia logística, indispensables para la determinación de los precios;

- II. Previo a la cosecha, la UR dará a conocer, mediante Aviso, el periodo de apertura de Ventanillas para el registro de los contratos de compraventa y en su caso, para la compra de coberturas, incluyendo la fecha en la que deberá concluir el periodo de pre registro de productores, predios, superficie y volúmenes estimados, así como las bases de referencia y sus áreas de influencia logística;
- III. La Instancia Ejecutora imprime y entrega el formato Anexo I, Sección V con la información pre registrada por cada Productor, para su revisión y firma, y en su caso, el listado de productores, predios, superficies y volúmenes estimados que integrarán el contrato de compraventa, para revisión y firma del vendedor y comprador. La validación de información quedará formalizada con la entrega del citado Anexo I, firmado por cada productor;
- IV. A partir de que los contratos de compraventa hayan sido registrados y validados, la Dirección Regional solicita a la unidad administrativa encargada de la adquisición de instrumentos de administración de riesgos en bolsa, la toma de posiciones de cobertura conforme a lo dispuesto en el proceso de operación de coberturas;
- V. Conforme a lo establecido en el Aviso correspondiente, productores y compradores participantes podrán solicitar a la Dirección Regional, la liquidación de sus posiciones de cobertura;
- VI. Una vez concluida la comercialización del volumen pactado, los participantes deberán entregar el finiquito del contrato de compraventa firmado por las partes, señalando el volumen total contratado, el volumen cumplido puesto a disposición del comprador por centro de acopio y pagado por aquél y en su caso, el volumen incumplido; citándose las causas y el responsable;
- VII. La Dirección Regional, verificará el cumplimiento de los contratos de compraventa, mediante la presentación de copia de las facturas de venta y comprobantes de pago entre vendedor y comprador, así como la comprobación de la facturación y pago a cada Productor que se adhirió a dicho contrato (en medio electrónico), y de los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación, para realizar el trámite de pago de los eventuales beneficios de cobertura;
- VIII. En caso de que el comprador haya adelantado al Productor el monto del incentivo que la UR determinó a favor de este último, se procederá conforme a lo siguiente:
  - a) El comprador, una vez publicado el Aviso por el que se dé a conocer el Incentivo Complementario al Ingreso Objetivo, deberá realizar los trámites correspondientes y presentar el Anexo I;
  - b) Deberá entregar en la Instancia Ejecutora, documento firmado por las partes (comprador y vendedor) en el cual se especifique el volumen y precio pagado por Contrato de Compraventa, así como el monto por tonelada pagado al productor por concepto de los incentivos adelantados y en su caso, el pago realizado por concepto del adelanto de pago sobre la cobertura;
  - c) Entregar el finiquito sobre el cumplimiento del contrato de compraventa firmado entre las partes en los términos señalados en la fracción VI de este artículo;

Para que proceda el pago de los Incentivos citados bajo esta situación, el monto por tonelada pagado al productor por dichos incentivos por parte del comprador, no podrá ser menor a los establecidos por la UR en el Aviso. **Artículo 45. Mecánica Operativa del Incentivo a la Administración de Riesgos de Precios**

#### I. Trámite de inscripción

- a) Una vez publicado el Aviso de apertura de ventanillas, en el que se dé a conocer la modalidad o esquema de Cobertura, los interesados podrán acudir a la Dirección Regional dentro del plazo establecido, para realizar el trámite de inscripción, mediante la entrega del Anexo I acompañado de la información y documentación requerida en el Aviso, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

El vendedor del producto elegible que agrupa la oferta de varios productores, deberá entregar en archivo electrónico, el formato diseñado por ASERCA con la información de productores y predios (por vendedor) de acuerdo con las secciones V "Solicitantes que se Adhieren al Contrato" y VII "Relación de Integrantes de la Persona Moral Participantes en el Incentivo" del Anexo I;

En su caso, el comprador del producto elegible deberá entregar en archivo electrónico, el formato diseñado por ASERCA con la información de Productores y predios (por vendedor) de acuerdo con la Sección IX "Inscripción (compradores)" del Anexo I.

Asimismo, vendedores y/o compradores deberán llenar la Sección XIV. Banco/CLABE del Anexo I;

- b) La Dirección Regional recibe, revisa y dictamina la documentación antes citada y en caso de que esté incorrecta o incompleta, notificará sus observaciones al interesado dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes, para que en su caso corrija o aporte la información y/o documentación complementaria, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación.

Cuando las observaciones no sean atendidas, se desechará el trámite, notificando al interesado sobre las causas que motivaron dicha resolución, por los medios de notificación considerados en estas Reglas.

En el caso de productores que adquieran coberturas al amparo de un crédito y/o servicios de garantías otorgados por FND y/o FIRA, el costo de la cobertura será susceptible de reembolso al participar de los Incentivos de ASERCA de acuerdo con los términos que se señalen en el Aviso respectivo.

## II. Compra de la Cobertura

- a) Una vez solventadas las observaciones, la Dirección Regional emite el formato de Anexo I, Sección VI; incluyendo las subsecciones VI.1 Compra de Cobertura y VI.2 Volumen de Cobertura a Cubrir para que los participantes, las suscriban;
- b) Las Direcciones Regionales cotejan la información del participante con las Tablas de Precios de Cobertura publicadas por ASERCA al día elegible y solicitan a éste el pago del costo de la prima del folio solicitado mediante transferencia bancaria a la cuenta correspondiente de ASERCA, debiendo entregar el comprobante respectivo para continuar con el trámite;
- c) Verificado el pago, la Dirección Regional solicita a la Instancia Ejecutora Central la adquisición de cobertura de los contratos que requiere colocar, a través del Sistema informático de Coberturas de Precios y le informa vía telefónica dicha operación de compra, para que la Instancia Ejecutora Central la solicite a la correduría;

ASERCA adquirirá la cobertura el día en que quede en firme el pago del participante. Si el pago quedase en firme después de las 11:30 A.M. (hora del Centro), se tomará hasta el día siguiente y el participante estará obligado a pagar, en su caso, los diferenciales de costos de prima y tipo de cambio que pudieran generarse por el cierre del mercado.

ASERCA y la Instancia Ejecutora no serán responsables en caso de que se presenten situaciones ajenas a éstas (caso fortuito, fuerza mayor, fallas o bloqueos en el sistema de operación, etc.) que impidan la realización de la toma de la cobertura al momento en que se solicite por el beneficiario, quedando exentas de cualquier costo o carga adicional que pueda generarse. El participante estará obligado a pagar, en su caso, los diferenciales de costos de prima y tipo de cambio que pudieran generarse.

De presentarse alguna circunstancia de mercado ajena a la Instancia Ejecutora que no permita la colocación de posiciones a la fecha de cierre de ventanillas, tales como: suspensión de actividades, límites a la alza o a la baja de la cotización de las primas, poca liquidez en el mercado, o bien volatilidad, el costo de la prima no podrá exceder del porcentaje que se precise en los Avisos o Comunicados correspondientes atendiendo a la Tabla de Precios de Cobertura publicada por ASERCA vigente al día de la compra, en cuyo caso, no se procederá a la toma de coberturas, quedando la Instancia Ejecutora exenta de cualquier responsabilidad.

En tales casos, la Instancia Ejecutora que corresponda podrá realizar a petición del participante mediante la solicitud de compra de cobertura hasta tres días hábiles posteriores al cierre de ventanillas.

En el supuesto de que el Participante no desee continuar con la solicitud de compra de la cobertura, podrá solicitar el reembolso de su aportación en la ventanilla en donde haya realizado el trámite de compra de sus coberturas, mediante escrito libre, en el que incluya para efectos de identificación: Nombre del solicitante, RFC con homoclave y el importe que reclama, acompañando copia del comprobante bancario por el depósito realizado. La Dirección Regional validará la solicitud de reembolso y la enviará a la Instancia Ejecutora Central dentro de los dos días hábiles siguientes de recibida la solicitud, quien tramitará en igual plazo el pago ante la Instancia Dispensadora de Recursos de ASERCA para su depósito electrónico en la cuenta bancaria del Participante.

- d) En paralelo, la Dirección Regional envía por correo electrónico a la Instancia Ejecutora Central, las subsecciones VI.1 Compra de Cobertura y VI.2 Volumen de Cobertura a Cubrir del Anexo I, así como el comprobante de la transferencia bancaria, para que realice la conciliación con los estados de cuenta del banco y corrobore que la transferencia fue efectuada;
- e) La Instancia Ejecutora Central validará las compras de coberturas efectivamente realizadas y los costos reales. La Dirección Regional deberá notificar al participante, previa consulta en el Sistema de coberturas, respecto de la compra y su costo real. De existir algún diferencial, se notificará al participante para que deposite el faltante o solicite su reembolso según sea el caso. El diferencial por costo real deberá ser depositado por el participante dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a la notificación y entregará el comprobante de la transferencia bancaria a la

Dirección Regional quien deberá remitirlo por correo electrónico a la Instancia Ejecutora Central dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes, para su conciliación bancaria y confirmar la recepción vía telefónica.

En el supuesto que el Participante no demuestre a la Dirección Regional haber realizado el pago dentro del plazo otorgado, ésta lo notificará por correo electrónico a la Instancia Ejecutora Central, para que realice en su oportunidad la liquidación de la cobertura. En este supuesto, ASERCA recuperará en primera instancia su aportación en el costo de la prima y el Participante podrá reclamar el reembolso de su aportación, hasta por el monto que el valor de la liquidación permita. En su caso, los eventuales beneficios serán enterados a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior, sin menoscabo de que por este incumplimiento, la Instancia Ejecutora o la Unidad Responsable registre al Participante en el directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir incentivos por lo que resta del ejercicio fiscal en curso y el siguiente inmediato y que pueda ser sujeto al procedimiento administrativo en términos de la legislación aplicable e incluso a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales de ocasionar afectaciones al Erario Público Federal.

En caso de que el diferencial sea a favor del participante, éste deberá solicitar el reembolso en la ventanilla en donde haya realizado la compra de sus coberturas, mediante escrito libre, en el que incluya para efectos de identificación: El nombre del participante, RFC con homoclave, Folio(s) de la(s) Cobertura(s) de las que reclama el reembolso y el saldo a favor por folio.

De mediar cesión de derechos de beneficios de coberturas, el cesionario deberá obtener del tenedor de la cobertura una carta de cesión de derechos de cobro de ese diferencial y adjuntarla a la solicitud de reembolso en original y copia para cotejo.

- f) Compra de Cobertura de Servicios. El interesado consultará las Tablas de Precios de Cobertura que se publica en el portal de internet [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca) y de acuerdo con sus necesidades presentará en la Dirección Regional que corresponda, su solicitud de compra de coberturas de servicios a través de la subsección VI.3 Rolado/Servicios de Cobertura del Anexo I señalando el número de contratos, el producto elegible y las toneladas a cubrir acompañado del comprobante de depósito bancario por el costo total de la operación.
- g) La Dirección Regional enviará la documentación a la Instancia Ejecutora Central quien verificará el depósito se encuentre en las cuentas de ASERCA y procederá a la compra de acuerdo con las especificaciones de la solicitud y conforme a las condiciones de mercado en el momento de la colocación;
- h) La Dirección Regional notificará al solicitante la compra de la cobertura de servicios solicitada y el costo real de la misma. De existir algún diferencial, se notificará al participante para que deposite el faltante o solicite su reembolso según sea el caso.

El diferencial por costo real deberá ser depositado por el participante dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la notificación y entregará el comprobante de la transferencia bancaria a la Dirección Regional quien deberá remitirlo por correo electrónico a la Instancia Ejecutora Central dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes, para su conciliación bancaria y confirmar la recepción vía telefónica. De no hacerlo dentro del plazo estipulado se aplicará el procedimiento señalado en el inciso e) anterior para el caso de incumplimiento.

El trámite operativo para la liquidación de la cobertura de servicios y el pago de los eventuales beneficios es el mismo que se sigue para los demás tipos de coberturas.

- i) La Dirección Regional consultará el sistema informático de coberturas al día hábil siguiente para revisar el estatus de la contratación, en caso de que la compra de cobertura no se realice, la Dirección Regional le notificará al participante con el fin de que él pueda tomar la decisión que más le convenga;

En ningún caso podrán utilizarse remanentes de depósitos para cubrir colocaciones de diferentes días de operación.

### III. Liquidación de la Cobertura

- a) El beneficiario solicitará la liquidación de su Cobertura, total o parcial mediante la presentación de la subsección VI.4 "Liquidación de Cobertura" del Anexo I, en los tiempos y bajo las condiciones establecidas en el Aviso correspondiente;
- b) Cuando el Beneficiario no solicite la liquidación de su Cobertura ante la Dirección Regional, la Instancia Ejecutora procederá a su liquidación dentro de los 10 (diez) días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento del contrato de Opciones sobre Futuros;
- c) Realizada la liquidación de la cobertura y concluida la revisión de la documentación, la Dirección Regional emitirá la notificación de liquidación vía Sistema de Coberturas, en la que se señale la fecha en que se ejecutó la operación y entregará una copia a la persona beneficiaria;
- d) Los beneficios de las posiciones liquidadas que en su caso se obtengan y que sean a favor de los participantes en términos del Aviso correspondiente serán conservados por ASERCA hasta por dos años, en tanto no se acredite la comercialización del producto elegible y en su caso, el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato de compraventa.

El plazo de dos años empezará a contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de vencimiento del contrato.

- e) La UR previo dictamen técnico de la Instancia Ejecutora, de la Unidad Administrativa responsable del sistema y la opinión favorable de la Coordinación Jurídica, podrá llevar el registro, control, seguimiento y finiquito de los incentivos a que se refiere esta Sección, a través de un mecanismo de administración alterno, cuando por necesidades operativas o cualquier eventualidad, no sea posible la administración del Programa mediante el Sistema de Cobertura de Precios a que se refieren las presentes Reglas de Operación, sin menoscabo de las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la información.

### Artículo 46. Solicitud de Rolado de la Cobertura

- I. El Rolado es un cambio de vencimiento o de precio de ejercicio que el beneficiario de un incentivo de cobertura puede solicitar mediante escrito en el que justifique los motivos de su solicitud, mismos que no deben serle imputables y completar presentar la subsección VI.3 Rolado/Servicios de Cobertura del Anexo I. En caso de autorizarse, esta operación sólo podrá realizarse con la Entidad Financiera que realizó la compra inicial;
- II. La Dirección Regional determinará la factibilidad de operación y en caso de autorizarla, lo notificará a la Instancia Ejecutora Central de manera oficial para que ejecute la operación que deberá realizarse de manera simultánea ( liquidación y compra de la nueva posición);
- III. El plazo máximo de cobertura que el beneficiario puede solicitar es de 12 (doce) meses, incluyendo la vigencia y vencimiento del Rolado;
- IV. Si las circunstancias lo ameritan, la UR mediante la publicación del Aviso correspondiente comunicará la ampliación del plazo a que se refiere la fracción III anterior;

- V. El vencimiento deberá estar incluido en las Tablas de Precios de Cobertura vigentes al día de la operación. Para la compra de la nueva posición, el valor de la liquidación del contrato original que corresponda al beneficiario (conforme a las condiciones del esquema en que fue suscrita la cobertura inicial) será utilizado de manera inmediata para cubrir el costo de la operación. De presentarse un diferencial en el costo de la Cobertura para el nuevo contrato, éste será cubierto por cuenta del participante;
- VI. La UR recuperará su aportación, en su caso, conforme al orden de prelación establecido en el Aviso correspondiente, al momento de la liquidación de la cobertura original;
- VII. Una vez que se haya dado cumplimiento al contrato de compraventa o a la comercialización, el participante podrá solicitar, de ser el caso, el pago de los eventuales beneficios de las coberturas.

#### **Artículo 47. Pago de los Eventuales Beneficios de la Cobertura**

- I. Procedimiento de Pago
  - a) El beneficiario llenará y presentará ante la Instancia Ejecutora la Sección VII del Anexo I acompañada de la documentación que acredite la comercialización y en su caso, el finiquito del contrato de compraventa que se señale en el Aviso correspondiente, para proceder al trámite de pago de los eventuales beneficios de la cobertura;
  - b) En su caso, para solicitar el pago, los compradores tendrán que llenar y presentar la subsección X.1 Solicitud de Pago Compradores del Anexo I;
  - c) La Instancia Ejecutora recibirá y validará la documentación del beneficiario para confirmar la cantidad de contratos acreditados y previa verificación de que no existe duplicidad del pago de incentivos en éste y otros programas de la SAGARPA respecto de un mismo volumen y superficie declarada de acuerdo con las presentes Reglas de Operación, enviará la petición de pago de beneficios por medio del Sistema de Cobertura de Precios a la Instancia Ejecutoria Central.
  - d) El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta a nombre del beneficiario en el territorio nacional, en la moneda que éste haya elegido al momento de la compra de la cobertura;
  - e) La Dirección Regional será responsable del cálculo de la fracción de contrato correspondiente al volumen efectivamente comprobado, así como de comprobar el monto del pago reclamado por el participante.
  - f) Para las coberturas no contractuales, el pago de los eventuales beneficios del volumen que no llegara a cosecharse, se limitará al reembolso proporcional de la aportación del participante sobre el costo de la prima equivalente al porcentaje incumplido, siempre y cuando el valor de la liquidación así lo permita;
  - g) El pago de beneficios generados por posiciones liquidadas podrá ser solicitado por el productor o su representante legal. La operación será realizada mediante transferencia bancaria a la cuenta del beneficiario.

Asimismo, el Participante deberá señalar su conformidad con el importe del pago tramitado, mediante la presentación en ventanilla de un escrito libre, que contenga para efectos de identificación: su nombre, RFC con Homoclave y Folio(s) de la(s) cobertura(s).

- II. Prescripción de los eventuales beneficios

Se establece un periodo máximo de 2 (dos) años, de conformidad con el artículo 50 de la Ley de Tesorería de la Federación, para que el participante pueda reclamar a ASERCA el pago de beneficios generados por posiciones liquidadas de acuerdo con los folios de cobertura asignados, siempre y cuando cumpla con el requisito de acreditar la comercialización de sus productos.

#### **Artículo 48. Visor de Coberturas**

El participante podrá revisar el estado que guarda la solicitud de su cobertura (colocación, liquidación y pago) a través del "Visor de Coberturas". Para ingresar a esta aplicación deberá contar con el número de folio de cobertura y el dígito verificador asignados por el Sistema de Coberturas de Precios, así como su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), con Homoclave, tal como lo dio de alta o anotó en la parte correspondiente del Anexo I.

Asimismo, podrá dar seguimiento del estatus de su cobertura (compra, liquidación y pago) directamente en la ventanilla donde gestionó dicha operación.

ASERCA no podrá decidir o cuestionar al participante sobre las decisiones que éste tome respecto al día, precio de ejercicio o vencimiento de la colocación de sus contratos de coberturas o sobre la liquidación de las mismas, siempre y cuando se respeten los tiempos y condiciones señalados en los Avisos correspondientes.

#### **Artículo 49. Ciclos Agrícolas**

Los incentivos a la comercialización se otorgarán para los ciclos agrícolas Otoño-Invierno 2015/2016, Primavera-Verano 2016, Otoño-Invierno 2016/2017, Primavera-Verano/2017 y Otoño-Invierno 2017/2018, de conformidad con el Aviso correspondiente.

### **Sección IV**

#### **Subcomponente Incentivos a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola**

#### **Artículo 50. Objetivo General**

Contribuir al fortalecimiento de las capacidades comerciales de los productores y sus organizaciones productivas, a través del incremento y modernización del sistema de almacenamiento de granos y oleaginosas, y al desarrollo de las capacidades organizativas, administrativas, empresariales, comerciales, operativas y financieras, para garantizar el almacenamiento, la conservación y calidad del grano, que permita el acceso al sistema financiero y a mercados con productos de calidad.

**Artículo 51. Incentivo a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola.**

El Incentivo a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola busca fortalecer la capacidad comercial y competitiva de las organizaciones de productores de maíz e impulsar el desarrollo comercial regional, mediante la construcción y/o rehabilitación de centros de acopio, incluyendo equipamiento, con el propósito de contribuir al ordenamiento, promoción y desarrollo de mercados de productos elegibles, que permitan a los beneficiarios tener certidumbre en los ingresos, impulsar la competitividad en la comercialización de granos y la inserción de los productores en el mercado nacional e internacional.

Este incentivo está enfocado a organizaciones de productores de maíz, que cuenten con al menos tres años de existencia u operación, que en lo individual sean propietarios de predios con una superficie de hasta 12.5 de riego o hasta 50 hectáreas de temporal, en los Estados de Chiapas, Guanajuato, Estado de México, Michoacán, Oaxaca, Puebla, Querétaro y Veracruz; y conforme al avance del Proyecto de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola, la Unidad Responsable podrá incluir otras Entidades Federativas en función de sus necesidades de almacenamiento, condiciones de oferta y demanda regional, así como de la disponibilidad presupuestal.

La unidad de medida será Moneda Nacional (Pesos); el Incentivo será hasta el 50% del monto total del Plan de Negocio aprobado, sin incluir el valor agregado (IVA).

El restante 50% del costo de dicho Plan de Negocio estará a cargo de la organización de productores beneficiaria, integrándose con al menos el 10% de recursos propios y la diferencia en su caso, podrá ser, a través de financiamiento bancario que contrate la organización.

Sólo se apoyará un Plan de Negocio por cada organización participante. El incentivo podrá otorgarse hasta por el monto máximo autorizado por Plan de Negocio, conforme a los conceptos y montos previstos en el artículo 52 de las presentes Reglas.

**Artículo 52. Conceptos y Montos del Incentivo**

**I. Construcción de Centro de Acopio Nuevo (incluye equipamiento):**

Se otorgará un incentivo hasta del 50% (cincuenta por ciento) del costo total del Plan de Negocio, sin rebasar el monto máximo de apoyo de hasta \$10'000,000.00 ( diez millones de pesos 00/100 M.N.) para :

- a) Silos metálicos con capacidad mínima de 300 (trescientas) toneladas y hasta 5,000 (cinco mil) toneladas; o
- b) Bodegas planas con capacidad mínima de 300 (trescientas) toneladas y hasta 10,000 (diez mil) toneladas. Este concepto incluye la habilitación de la zona de carga y descarga, equipo de pesaje y el equipo necesario para su operación.

En ambos casos se incluyen los gastos por obra civil, infraestructura y/o equipamiento nuevo y en su caso, barda o malla perimetral, así como cualquier otro concepto de gasto vinculado al Plan de Negocio aprobado necesario para su operación.

**II. Rehabilitación (ampliación/mejora) y/o equipamiento nuevo de almacenes de granos existentes;**

Se otorgará un incentivo hasta del 50% (cincuenta por ciento) del costo total del Plan de Negocio sin rebasar \$7'000,000.00 ( siete millones de pesos 00/100 M.N. ).

El concepto de equipamiento nuevo puede incluir:

- a) **Energía:** Subestación Eléctrica (acometida, transformador, planta de luz);
- b) **Equipo de Pesaje:** Báscula ferrocarrilera, báscula camionera de hasta 80 toneladas de capacidad, báscula de piso de hasta 1 tonelada de capacidad y báscula de paso;
- c) **Manejo del Grano:** Volcadores hidráulicos de tráileres, fosas de carga y descarga, succionador de granos, elevador de cangilones, transportadoras de granos (bandas, cadenas, helicoidales, rastras, paletas, entre otras) y bazookas;
- d) **Conservación del Grano:** Sistema de secado de granos, sistema de termometría, sistema de aireación, sistema de enfriamiento y equipo de laboratorio;
- e) **Beneficio de Limpieza, Cribado, Clasificación y Envasado:** Tolva de descarga a granel, tolva de descarga para grano encostalado, cribado y aquintalado, sistema de prelimpia, cribas para separación por calidades en las zonas de carga, cribadoras portátiles, mesa de gravedad, pulidoras, ojo electrónico para selección de grano, encostadoras y cosedoras y embolsadora;
- f) **Instalaciones y Equipo Complementario:** Minicargador de avance frontal, montacargas, área de plaguicidas, área de residuos peligrosos, baños y regaderas, carros básculas y jaulas graneleras (Incluye Dolly), Desgranadora y equipo informático.

Cuando el Plan de Negocio requiera la inclusión de algún concepto de gasto distinto a los previstos en este apartado, el Comité Técnico Dictaminador podrá autorizar dichos conceptos, siempre y cuando se justifique para su correcta ejecución, sin rebasar el monto máximo del apoyo.

Asimismo, se podrá realizar ajustes a la capacidad mínima de la infraestructura en función de las necesidades de los productores y las condiciones de los mercados locales que se definan de los planes de negocio.

Para los conceptos de apoyo, de las fracciones I y II de este artículo, incluye de manera obligatoria la capacitación a través de la institución o proveedor especializado que ASERCA determine, en los rubros que a continuación se enuncian, considerando las necesidades de cada organización de productores:

- i. Asistencia Técnica para la elaboración del Plan de Negocio, de aquellas solicitudes aprobadas.
- ii. Capacitación para la administración y operación de almacenes de maíz, en los rubros de: funcionamiento, mantenimiento manejo y control de instalaciones y equipos; gestión administrativa, capacitación técnica financiera, comercial, contable, oportunidades de mercado y cualquier otra vinculada con el objeto del Incentivo.
- iii. Capacitación sobre el manejo y control de calidad de maíz, oportunidades de mercados, comercialización y control de calidad y en sistemas de información: uso de normas de calidad del maíz (incluye el manejo de plagas y enfermedades); asistencia técnica sobre estándares de instalaciones de almacenamiento y protocolos de certificación, así como asistencia técnica sobre producción sustentable y gestión post-cosechas de la calidad del maíz.

El Incentivo se limitará a un Plan de Negocio por organización participante.

El incentivo no podrá destinarse para pago por adquisición del predio, superficie de terreno, trámites de escrituración, registro de propiedad, ni pago de contribuciones.

ASERCA dará a conocer mediante Aviso, las Entidades Federativas participantes, asimismo se reserva el derecho a canalizar estos apoyos a través de la Banca para asegurar la sustentabilidad de largo plazo del Proyecto de Inversión.

#### **Artículo 53. Requisitos Específicos**

Los interesados que formen parte de la Población Objetivo, prevista en el artículo 4 fracción II de las presentes Reglas de Operación, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar y entregar firmado ante la Instancia Ejecutora o Agente Técnico, según corresponda, el Anexo XXVII Solicitud de Apoyo, acompañado de la documentación señalada en el artículo 6 de estas Reglas de Operación.
- II. Acreditar su calidad de propietario del terreno o titular sobre los derechos del predio donde se instalará o se encuentra el centro de acopio o bodega para lo que se solicita el apoyo, de conformidad al artículo 6 fracción II último párrafo de estas Reglas de Operación.
- III. En su caso, el solicitante deberá tramitar las licencias y los permisos necesarios para la ejecución del Plan de Negocio.
- IV. El solicitante deberá demostrar solvencia económica y el aseguramiento de la inversión mediante:
  - a) Estado de cuenta bancaria que acredite saldo a favor de cuando menos el importe de su participación en el proyecto de inversión o, en su caso, contrato de crédito por un importe suficiente y destino específico para el proyecto de inversión, a nombre del solicitante ante una institución financiera;
  - b) Los solicitantes deberán contar con una cuenta bancaria que destinarán para uso exclusivo del proyecto de inversión, en la que se registrarán las entradas correspondientes a las aportaciones de ASERCA y del participante y las salidas correspondientes a la ejecución del proyecto. Esta cuenta se deberá mantener abierta y vigente hasta la conclusión y cierre finiquito de dicho proyecto;
  - c) Estados de cuenta bancarios de la cuenta destinada para uso exclusivo del proyecto de inversión;
  - d) No tener adeudos que puedan impedir o poner en riesgo el cumplimiento del Plan de Negocio y la aplicación de los recursos del Incentivo, mediante la presentación de estados financieros auditados de los últimos dos años, así como estar al corriente en los casos aplicables en el pago de sus obligaciones fiscales;
- V. Autorización por escrito para permitir a ASERCA a verificar el predio donde se instalará el proyecto de inversión en cualquier momento, y para facilitar la información y documentos de comprobación de la ejecución de los recursos;
- VI. Entregar Carta Compromiso para que al término de la ejecución del Proyecto, obtenga la habilitación y/o certificación de la infraestructura del centro de acopio;
- VII. Presentar copia del Acta de Asamblea de socios protocolizada ante un fedatario público, en la que se comprometan a realizar los trámites del Incentivo y a elaborar y cumplir con el Plan de Negocio para obtener el presente Incentivo, así como respetar y dar seguimiento a las salvaguardas sociales y ambientales conducentes.

#### **Artículo 54. Criterios Técnicos**

Para el otorgamiento del Incentivo de infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola, se establecen los siguientes criterios:

- I. Se establece como parte del Proyecto de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola, inicialmente los estados de Chiapas, Guanajuato, Estado de México, Michoacán, Oaxaca, Puebla, Querétaro y Veracruz; de conformidad con los estudios y dictamen técnico a cargo de las instancias y organismos que colaboren con

la Unidad Responsable encargada de la operación de estos incentivos, previa firma del convenio de colaboración respectivo.

- II. La aprobación del Plan de Negocio, estará sujeta al dictamen de factibilidad técnica y financiera, considerando las características del propio Plan de Negocio, Producto Elegible, Entidad Federativa y Volumen susceptible de Operación. El número de solicitudes por apoyar en cada entidad federativa, se determinará tomando en consideración el impacto local o regional del proyecto de inversión, número de productores integrantes de la organización solicitante, en función de la demanda, y de ser el caso, por la densidad de centros de acopio por región productora, de acuerdo con los registros de ASERCA;
- III. Los productores de la organización deberán ser propietarios de los predios en los cuales se instalarán los centros de acopio y/o bodegas;
- IV. No haber recibido incentivos de la SAGARPA o de la Administración Pública Federal por el mismo concepto o tipo de apoyo, durante el presente ejercicio fiscal y años anteriores (2013, 2014, 2015, 2016 y 2017);
- V. No se aceptará a un mismo productor en lo individual o como parte integrante de una organización, ni la misma persona moral en otro Plan de Negocio, así como el mismo predio en dos Planes de Negocio distintos.
- VI. El otorgamiento del incentivo estará sujeto al cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de construcción, operación, así como, de las salvaguardas sociales y ambientales entre otros.
- VII. El incentivo se ministrará en los términos convenidos atendiendo a las características del Plan de Negocio.

#### **Artículo 55. Mecánica Operativa**

ASERCA mediante la publicación de Avisos en el Diario Oficial de la Federación dará a conocer las convocatorias y plazos de apertura y cierre de Ventanillas para la operación de este tipo de Incentivos. **I. Inscripción:**

- a) Los interesados deberán presentar ante la Instancia Ejecutora o Agente Técnico, según corresponda, dentro del plazo de apertura y cierre de ventanillas el Anexo XXVII. Solicitud de Apoyo de estas Reglas de Operación, acompañado de la documentación soporte;
- b) La Instancia Ejecutora o el Agente Técnico, según corresponda, verifica que la solicitud de apoyo y la documentación esté completa, acusa de recibo y asigna un folio.

#### **II. Elegibilidad de Solicitudes de Apoyo:**

- a) La Instancia Ejecutora o el Agente Técnico, según corresponda, en un plazo de hasta 15 (quince) días hábiles, contados a partir de la fecha de cierre de ventanilla, calificará y emitirá dictamen de procedencia y/o improcedencia de las solicitudes de apoyo presentadas.

En caso de observaciones o inconsistencias, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, la Instancia Ejecutora o el Agente Técnico, según corresponda, notificará al participante para que subsane las inconsistencias, otorgándole un plazo de hasta 10 (diez) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación.

Una vez subsanadas las observaciones y/o las inconsistencias, en un plazo de hasta diez (10) días hábiles siguientes, la Instancia Ejecutora o el Agente Técnico, según corresponda, emitirá dictamen de procedencia y/o improcedencia de las solicitudes de apoyo presentadas.

En caso de que el participante no subsane dichas observaciones e inconsistencias, dentro del plazo establecido, se desechará el trámite.

- b) La Instancia Ejecutora o el Agente Técnico, según corresponda, remitirá a la Unidad Responsable en un término de 5 (cinco) días hábiles posteriores a su dictamen el listado de las solicitudes y los dictámenes de cada una, para su envío al Comité Técnico Dictaminador.
- c) El Comité Técnico Dictaminador en un plazo de hasta 20 (veinte) días hábiles emitirá una resolución y por conducto de la Unidad Responsable notificará a la Instancia Ejecutora o al Agente Técnico, según corresponda, el resultado de las Solicitudes de Apoyo aprobadas o aquellas improcedentes.
- d) La Instancia Ejecutora o el Agente Técnico, según corresponda, le notificará a la organización de productores el resultado del trámite de su solicitud, en caso de ser favorable, continuarán en el proceso de selección para la elaboración y presentación de Plan de Negocio.

#### **III. Elaboración y presentación del Plan de Negocio:**

La Unidad Responsable remitirá a la Instancia Ejecutora o al Agente Técnico, según corresponda, el listado de las solicitudes de Apoyo aprobadas para continuar con el proceso de elaboración y presentación del "Plan de Negocio", conforme al Anexo VI Estructura del Plan de Negocio de las Reglas de Operación, los participantes contarán con un plazo de hasta de 60 días hábiles siguientes para entregar el Plan de Negocio, con la asistencia técnica requerida.

#### **IV. Dictaminación de Plan de Negocio:**

- a) Una vez recibido el Plan de Negocio, la Instancia Ejecutora o el Agente Técnico, según corresponda, en un plazo de hasta 60 días hábiles siguientes, emitirá el Dictamen Técnico de acuerdo con los lineamientos, requisitos, y criterios técnicos aplicables.

En caso de observaciones o inconsistencias, dentro del plazo establecido, la Instancia Ejecutora o el Agente Técnico, según corresponda, notificará al participante para que subsane las inconsistencias, otorgándole un plazo de hasta 10 (diez) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación.

Una vez subsanadas las observaciones y/o inconsistencias, en un plazo de hasta 10 (diez) días hábiles siguientes, la Instancia Ejecutora o el Agente Técnico, según corresponda, emitirá dictamen técnico.

En caso de que el participante no presente la documentación faltante, ni subsane las observaciones e inconsistencias se desechará el trámite.

- b) Cuando la Instancia Ejecutora o el Agente Técnico, según corresponda, dictamine que el Plan de Negocio cumple con los requisitos y criterios de elegibilidad, dentro del plazo establecido notificará el resultado a la Unidad Responsable, para que esta última someta a la consideración y en su caso autorización definitiva del Comité Técnico Dictaminador,
- c) El Comité Técnico Dictaminador en un término de cinco días hábiles enviará a la Unidad Responsable el listado de Planes de Negocios autorizados o en su caso, los rechazados, para que ésta a través de la Instancia Ejecutora o el Agente Técnico, según corresponda, le informe a la Organización de Productores la fecha y el lugar para suscribir el Convenio de Concertación respectivo; este Convenio de Concertación habrá de suscribirse dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del dictamen de factibilidad técnica y financiera. **V. Suscripción de Convenio de Concertación:**
  - a) El participante estará obligado a suscribir el Convenio en el plazo previsto en el inciso c) de la fracción IV anterior, en el cual se incluirán entre otros aspectos los compromisos de cumplimiento de salvaguardas y normas fiduciarias, las regulaciones en materia de adquisiciones, obras y servicios, la cláusula de combate al fraude y corrupción del BIRF; así como penalizaciones por incumplimiento y opciones de reprogramación de trabajos.

Previo a la formalización del Convenio, el participante deberá cumplir con el registro en el Padrón a que se refiere la fracción II del artículo 96 de estas Reglas.

A falta de interés del participante la Instancia Ejecutora o el Agente Técnico, según corresponda, no estará obligado al otorgamiento del incentivo.

- b) Una vez firmado el Convenio, ASERCA a través de la institución o proveedor especializado que contrate, otorgará la capacitación para la administración y mejora de las operaciones de almacenamiento, acceso a mercados, información, comercialización y control de calidad, entre otros, según corresponda.
- c) Con la firma del Convenio, ASERCA liberará la primera ministración de recursos para la ejecución del Plan de Negocios. En el Convenio se pactarán el número de ministraciones subsecuentes, los montos de éstas, mismas que realizarán conforme al programa de trabajo contemplado en el Plan de Negocio.
- d) Los beneficiarios se obligan a proporcionar a ASERCA información sobre precios, calidades e inventarios, entre otros, para fortalecer la integración y difusión de información del comportamiento de los mercados de granos, especialmente el maíz.

#### **VI. Conclusión de la Ejecución del Plan de Negocio.**

- a) Al término de la ejecución del Plan de Negocio, la organización beneficiaria se compromete a presentar el original para cotejo y copia de la póliza de fianza contra vicios ocultos relacionados con la ejecución del Plan de Negocio.
- b) La organización beneficiaria emitirá, asimismo, carta compromiso para conservar y resguardar la documentación comprobatoria original de los incentivos otorgados, la cual deberá estar ordenada y disponible para su revisión por parte de los órganos fiscalizadores y por la Secretaría, la Unidad Responsable y demás instancias fiscalizadoras facultadas.

**VII.** Al término de la ejecución del proyecto de inversión, el beneficiario formulará el informe final que contenga el cierre físico-financiero, dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la conclusión de éste siempre y cuando haya comprobado a entera satisfacción de ASERCA el ejercicio de los recursos otorgados, con los siguientes elementos:

- a) Carta CierreFiniquito dirigida a la Instancia Ejecutora o al Agente Técnico, según corresponda, en la que manifieste haber cumplido con el programa, haber recibido el Incentivo y otorgar el más amplio finiquito que en derecho proceda,
- b) Carta compromiso para conservar y resguardar la documentación comprobatoria original de los incentivos otorgados, la cual deberá estar ordenada y disponible para su revisión por parte de los órganos fiscalizadores y por la Secretaría o la UR.

#### **Artículo 56. Instancias Participantes del Incentivo**

I. Unidad Responsable: ASERCA

II. Instancias Ejecutoras:

- a) Coordinación General de Comercialización;
- b) Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial,
- c) Direcciones Regionales de la Unidad Responsable.

Además de las anteriores, podrán ser Instancias Ejecutoras o Agentes Técnicos, las áreas técnicas, agentes técnicos y demás instituciones interesadas en participar designadas por ASERCA de conformidad con lo estipulado en los artículos 8, 9, 10 y 11 de las Disposiciones Generales aplicables a las presentes Reglas de Operación; siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

III. Instancia Dispensadora de Recursos.- La Dirección General de Administración y Finanzas de ASERCA.

#### **Artículo 57. Anexos que Aplican al Incentivo**

- Anexo V Convenio y Anexo Técnico para el Incentivo a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola;
- Anexo VI Estructura del Plan de Negocio, y
- Anexo XXVII Solicitud de Apoyo Incentivos a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola.

En el Aviso respectivo se precisarán las secciones a completar de los Anexos que correspondan.

#### **Artículo 58. Incentivos al Proceso de Certificación a la Calidad**

Su objetivo es cubrir los gastos de certificación derivados del cumplimiento de la Norma Mexicana aplicable.

La unidad de medida es Moneda Nacional (Pesos) por centro de acopio y por tonelada de producto certificado; el monto de apoyo será hasta el 100% (cien por ciento) de los costos inherentes al proceso de certificación de acuerdo con la Norma Mexicana, conforme a la estimación que realice la UR.

#### **Artículo 59. Conceptos de Apoyo**

- I. Certificación del centro de acopio en origen (incluye infraestructura de centro de acopio y beneficio), y
- II. Certificación de la calidad del producto (comprador).

#### **Artículo 60. Criterios Técnicos**

Además de los establecidos en el artículo 6 de estas Reglas, el interesado deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Acreditar la certificación del centro de acopio, mediante la entrega del original para cotejo y copia simple del comprobante fiscal correspondiente a los servicios contratados con el Organismo Certificador acreditado para tal efecto ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA), así como del certificado de calidad para el centro de acopio,
- II. Acreditar la certificación de la calidad del producto, mediante original para cotejo y copia simple del certificado de calidad del producto, expedido por el organismo certificador acreditado ante la EMA.

#### **Artículo 61. Mecánica Operativa**

Los incentivos para la certificación a la calidad se determinarán de conformidad con el Aviso respectivo, de acuerdo con la siguiente mecánica operativa:

- I. La UR publicará el Aviso correspondiente, mediante el cual dará a conocer: la población objetivo, criterios, fecha de apertura de ventanilla y requisitos para la recepción de solicitudes;
- II. El Interesado presentará en la ventanilla autorizada o por medio electrónico, en los tiempos establecidos, el Anexo I y la documentación de los requisitos que se establezca en el Aviso correspondiente;
- III. Dentro de un plazo de 30 (treinta) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, la Instancia Ejecutora otorgará la elegibilidad si se acredita el cumplimiento de todos los requisitos previstos en el Aviso; o, en su caso, notificará al solicitante, que se detecta alguna inconsistencia u omisión respecto de la solicitud o de la documentación entregada con la misma; otorgándole un plazo de hasta 30 (treinta) días hábiles para subsanar la deficiencia o presentar la información faltante, apercibiéndolo que de no hacerlo la solicitud se desechará;
- IV. Subsanadas las inconsistencias u omisiones y entregada la documentación faltante por el solicitante, la Instancia Ejecutora contará con un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles para revisar nuevamente la procedencia de la solicitud; y en su caso otorgará la elegibilidad. De no subsanarse las inconsistencias por los solicitantes y/o no entregase la documentación en los tiempos establecidos, la Instancia Ejecutora desechará la solicitud, notificando a éstas por los medios de notificación considerados en estas Reglas, las causas que motivaron dicha resolución;
- V. Para aquellas solicitudes cuyo dictamen sea favorable, en la notificación de elegibilidad, se fijarán fecha, hora y lugar para que los solicitantes se presenten a suscribir la carta de acreditación;
- VI. Concluido el proceso de certificación a la calidad y una vez obtenido el certificado del Organismo Certificador que así lo acredite; el Beneficiario acudirá a la ventanilla autorizada, en los tiempos establecidos en el Aviso correspondiente para presentar la documentación que en el mismo Aviso se indique y la que acredite el registro en el Padrón a que se refiere la fracción II del artículo 96 de estas Reglas, para el pago del Incentivo;
- VII. Etapa de pago. Una vez que el participante acredite haber obtenido la certificación a la calidad, la Instancia Ejecutora entregará el incentivo dentro de los 30 días hábiles siguientes, o en su caso, notificará al solicitante, que se detecta alguna inconsistencia u omisión respecto de la misma o de la documentación que le acompaña; otorgándole un plazo hasta de 30 (treinta) días hábiles para subsanar la deficiencia o presentar la información faltante, apercibiéndolo que de no hacerlo, el trámite de pago se desechará;

- VIII. Subsanadas las inconsistencias u omisiones y entregada la documentación faltante por los solicitantes, la Instancia Ejecutora contará con un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, sujeto a disponibilidad presupuestaria para realizar el pago de los incentivos;
- IX. En el caso de que no se hayan subsanado las inconsistencias por los solicitantes, en los tiempos establecidos, la Instancia Ejecutora desechará el trámite, notificando a éstas por los medios de notificación considerados en estas Reglas, sobre las causas que motivaron dicha resolución;
- X. En todo momento, la Instancia Ejecutora en coordinación con la Dirección Regional, para efectos de supervisión y seguimiento de las solicitudes aprobadas, procederá conforme a lo señalado en presentas Reglas, en el 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2018 y en el Aviso correspondiente;
- XI. Una vez recibido el pago del incentivo, el beneficiario realizará lo siguiente:
  - a) Elaborar escrito libre (cierre finiquito), dirigido a la Instancia Ejecutora, en el que manifieste haber cumplido con el programa de certificación, haber recibido a entera satisfacción el Incentivo y que no reservarse derecho legal alguno que ejercitar en contra de ASERCA,
  - b) Conservar y resguardar la documentación comprobatoria original del incentivo otorgado, la cual deberá estar ordenada y disponible hasta por cinco años para su revisión por parte de los órganos fiscalizadores y por la Secretaría o la UR.

#### **Artículo 62. Instancias Participantes del Incentivo**

- I. Unidad Responsable: ASERCA
  - II. Instancias Ejecutoras:
    - a) Coordinación General de Comercialización de la UR;
    - b) Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial de la UR,
    - c) Direcciones Regionales de la UR.
- III. Instancia Dispensora de Recursos: La Dirección General de Administración y Finanzas de la UR.

#### **Artículo 63. Anexos que Aplican al Incentivo**

- Anexo I Solicitud de Inscripción y Pago de los Incentivos a la Comercialización Anexo
- II Carta de Acreditación

En el Aviso respectivo se precisarán las secciones a llenar de los Anexos que correspondan.

#### **Artículo 64. Incentivos a la Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización**

El objetivo de estos incentivos es que los integrantes de las personas morales desarrollen capacidades organizativas, administrativas, empresariales, comerciales, operativas, financieras, de administración de riesgos e información comercial, que faciliten su inserción en el circuito comercial, concurren con eficiencia e impulsen la competitividad de los mercados, mejoren su ingreso y la rentabilidad de sus actividades productivas y coadyuven al desarrollo de los mercados agroalimentarios regionales.

La población objetivo deberá estar constituida con una antigüedad mínima de dos años, estar integradas por al menos 20 personas con plenos derechos patrimoniales y dentro de la sociedad, y que entre sus objetivos contemplen la comercialización organizada o la prestación de servicios a la comercialización, para la implementación de proyectos de acopio, almacenamiento, valor agregado y comercialización de cosechas.

La unidad de medida será considerada en moneda nacional (pesos) por curso impartido o por contratación de servicios de asesoría y el monto del incentivo será hasta por el 100% (cien por ciento) del costo del curso impartido o del costo de contratación de servicios de asesoría.

#### **Artículo 65. Conceptos y Monto del Incentivo**

- I. Modalidad I. Cursos de capacitación. Los incentivos se otorgarán por hora de instrucción, para viáticos y pasaje de la persona instructora, material didáctico y renta de aulas, así como alimentación y hospedaje de los participantes, de acuerdo con los siguientes tipos:
  - a) Cursos básicos. Hasta el 100% del costo del curso o hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por organización.
  - b) Cursos avanzados y de especialidad. Hasta el 100% del costo del curso o hasta 200,000.00 ( doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por organización.
- II. Modalidad II. Servicios y Asistencia Técnica Especializada. Hasta el 100% (cien por ciento) de los gastos erogados por concepto de contratación de servicios de asistencia técnica especializada y hasta \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00 /100 M.N.) por organización.

**Artículo 66.** Para participar en los presentes incentivos, los solicitantes deberán atender lo siguiente:

- I. Para inscripción en el Incentivo, las organizaciones de productores interesadas deberán entregar a

ASERCA el Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización (en adelante el Proyecto de Capacitación), que contenga la siguiente información: a) Para las Modalidades I y II:

- i. Nombre del proyecto ii.  
Resumen ejecutivo iii.  
Justificación
  - iv. Modalidad y tipo de capacitación v.  
Temas
  - vi. Nombre y currículum vitae del capacitador o capacitadores
  - vii. La propuesta económica (número de asistentes, lugar y sede del evento, conceptos de gastos, el calendario de realización
- b) Para la modalidad II: los servicios a contratar, los términos de referencia, y el programa de trabajo a desarrollar, y los resultados esperados en términos del impacto en las capacidades técnicas y/o empresariales de la organización.
- II. Una vez autorizado el Proyecto de Capacitación, suscribir con la Instancia Ejecutora el Convenio de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización, conforme al Anexo IV de las Reglas de Operación, en adelante, Convenio de Concertación.
  - III. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, la capacitación deberá versar sobre alguno(s) de los siguientes tópicos: desarrollo organizacional, administrativo, acopio, almacenamiento y logística de comercialización, administración de riesgos de precios, determinación de calidad, manejo de inventarios, análisis financiero, desarrollo empresarial, y manejo de información comercial.
  - IV. Deberán excluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) del monto que se solicite por proyecto de capacitación e información comercial y respecto de la comprobación de las inversiones realizadas en los proyectos para no rebasar los montos máximos de los Incentivos, así como cumplir con las obligaciones fiscales que le correspondan conforme a la normatividad aplicable;
  - V. Serán elegibles los solicitantes que no hayan recibido ni estén recibiendo Incentivos para el mismo concepto de algún programa, Componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen que se dupliquen estímulos o subsidios y cuyo proyecto de capacitación o asistencia sea técnicamente viable;
  - VI. Los cursos de capacitación deberán considerar una duración mínima de 20 (veinte) horas y la participación al menos de 20 (veinte) personas. Sólo se apoyará un concepto o rubro por persona moral solicitante y estará sujeto a disponibilidad presupuestaria;
  - VII. El número de solicitudes por apoyar en cada Entidad Federativa, se determinará en función de la disponibilidad presupuestaria y el impacto local y/o regional que propicie el proyecto;
  - VIII. Que los solicitantes estén al corriente en sus obligaciones ante la SAGARPA/ASERCA;
  - IX. Los solicitantes que hayan obtenido su elegibilidad, deberán proporcionar los datos de una cuenta bancaria a su nombre para recibir el Incentivo, que deberá mantenerse vigente hasta la conclusión y cierre finiquito del proyecto;
  - X. El pago del incentivo se entregará de acuerdo a las ministraciones pactadas en el Convenio de Concertación, la primera podrá ser hasta por el 75% (setenta y cinco por ciento) del importe total susceptible del Incentivo, y las ministraciones restantes al amparo del convenio y anexo técnico suscrito, contra la comprobación del avance y/o conclusión de los cursos o servicios de capacitación. Las ministraciones se realizarán mediante transferencia a la cuenta bancaria a nombre de la persona moral solicitante;
  - XI. Las acciones y los términos de ejecución del Programa de Capacitación se indican en el Convenio de Concertación y su Anexo Técnico. En el anexo técnico se deberán contemplar por lo menos, los siguientes rubros generales: objeto, acciones, conceptos de Incentivo, costos del proyecto, montos de aportaciones, mecánica operativa, calendario de aportaciones, resultados esperados (impacto en las capacidades técnicas y/o empresariales para la organización participante), calendario de ejecución, prevenciones sobre modificación de proyecto atendiendo a la naturaleza e impacto del mismo y sin dejar de cumplir con los criterios de elegibilidad previstos en las ROP, supervisión y seguimiento, entre otros, en los términos del Aviso respectivo.
  - XII. La presentación de la solicitud ante las ventanillas para el otorgamiento de Incentivos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado y la entrega de los mismos estará sujeta al cumplimiento de requisitos y disponibilidad presupuestaria;
  - XIII. Carta Finiquito. Al término de las acciones convenidas, el beneficiario y la Instancia Ejecutora elaborarán carta finiquito, la cual deberá contener el desglose de los montos de recursos federales recibidos y aplicados, acompañada de su correspondiente facturación y, en su caso, los recursos devueltos a la TESOFE, los intereses generados, aplicados y enterados a la misma y las acciones desarrolladas con estos recursos.

#### Artículo 67. Requisitos Específicos

Además de los documentos y requisitos señalados en el artículo 6 de las presentes Reglas, el interesado deberá presentar ante la ventanilla, en los tiempos establecidos en el Aviso respectivo, lo siguiente:

- I. Entregar el Anexo I. Solicitud de Inscripción y Pago de los Incentivos a la Comercialización de las Reglas de Operación, en adelante, Solicitud de Inscripción, con la información requerida en las secciones I, II, III, IV, VII, XII, XIV, XVI.5).
- II. Acreditar el registro en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA a que se refiere la fracción II del artículo 96 de estas Reglas.
- III. Entregar el Anexo VII. Registro de Personas, en su caso.
- IV. En su caso, relación de integrantes que conforman la organización que contenga: nombre del Productor, el folio del Productor y del predio PROAGRO Productivo (antes PROCAMPO) y/o del Registro de Predio de Comercialización ( alta del predio);
- V. En su caso, original con fines de cotejo y copia simple del acta de asamblea de socios que contenga el acuerdo de participación en el Incentivo;
- VI. El Proyecto de Capacitación formulado en los términos citados en el artículo 66, fracción I, de estas Reglas de Operación.
- VII. Copia de la documentación que sustente el desarrollo de operaciones comerciales del solicitante o de las socias en los dos últimos años, como: facturas, contratos de compra o venta de granos u oleaginosas, certificados de depósito emitidos por un AGD a nombre del solicitante, dictamen de Auditoría Externa o constancia de Incentivos recibidos por la comercialización de los productos elegibles de programas federales o estatales, entre otros;
- VIII. Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa el solicitante es verdadera y fidedigna durante el proceso de inscripción y de comprobación del Incentivo y que no haya recibido o esté participando en otros Incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto de algún programa, Componente u otros programas de la Secretaría o de la Administración Pública Federal que impliquen que se dupliquen Incentivos, estímulos y/o subsidios para los mismos conceptos aprobados, en el presente ejercicio fiscal y años anteriores.

#### **Artículo 68. Criterios Técnicos**

Para acceder al esquema de Capacitación y Consultoría en Administración de Riesgos de Precios e Información Comercial se considerará lo siguiente:

- I. Serán elegibles las personas morales que formen parte de la población objetivo y que presenten su Proyecto de Capacitación técnicamente viable;
- II. Se dará prioridad de atención a las solicitudes de apoyo cuyo Proyecto de Capacitación considere un mayor impacto local y regional, y forme parte de las estrategias de ordenamiento de mercados y desarrollo competitivo de cadenas agroalimentarias y tenga viabilidad técnica;
- III. El número de organizaciones por apoyar en cada Entidad Federativa se determinará en función de la demanda de éstas, de su articulación al desarrollo de mercados regionales y cadenas agroalimentarias y de la disponibilidad presupuestaria;
- IV. Las solicitudes de inscripción serán atendidas de acuerdo con el principio "primero en tiempo, primero en derecho".
- V. Para una eficaz y eficiente instrumentación del presente Incentivo, la UR podrá celebrar Convenios con las instancias públicas y/o agentes económicos participantes en el proceso de producción-comercialización de los Productos Elegibles.

#### **Artículo 69. Mecánica Operativa**

Los presentes Incentivos se otorgarán de conformidad con el Aviso correspondiente de acuerdo con lo siguiente:

- I. La difusión y promoción de los Incentivos de a la Capacitación y Servicios de Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización lo llevará a cabo la Instancia Ejecutora en oficinas centrales y sus Direcciones Regionales, así como a través de la página electrónica: [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca);
- II. Los solicitantes presentarán en las oficinas centrales de la UR o de sus Direcciones Regionales la Solicitud de Inscripción (el Anexo I) y la documentación establecida en el artículo 6 de las presentes Reglas, así como su Proyecto de Capacitación a la cual se le asignará un folio para su seguimiento y dictamen en el plazo establecido en el Aviso correspondiente;
- III. Las Direcciones Regionales y/o Unidades Estatales de ASERCA contarán hasta con hasta 5 (cinco) días hábiles posteriores a la presentación de la Solicitud, información y/o documentación correspondiente, para entregarla a la Instancia Ejecutora central.
- IV. La Instancia Ejecutora central contará con un período máximo de 30 días hábiles posteriores a la recepción de la Solicitud y documentación, para su revisión, dictamen y notificación de elegibilidad, o bien, para informar a los solicitantes las inconsistencias, errores y/o faltantes de información al solicitante, por los medios de notificación considerados en las Reglas de Operación.
- V. Los solicitantes a los que les hayan comunicado inconsistencias, errores y/o faltantes de información en el plazo citado, una vez recibida la notificación contarán a su vez, con un plazo de hasta 30 días hábiles para corregir y/o aportar la información y/o documentación complementarias.
- VI. Una vez corregida las omisiones o inconsistencias y entregada la documentación por los solicitantes, la Instancia Ejecutora central las revisará nuevamente en un plazo de hasta 30 días hábiles y de resultar satisfactoria, otorgará la elegibilidad, notificándole la resolución por escrito. De lo contrario, la Instancia Ejecutora desechará el trámite, notificando a los interesados en el mismo plazo, las causas que motivaron la improcedencia de la petición.

- VII. En todos los casos en que el dictamen de las solicitudes sea favorable y elegible, se notificará a los participantes, especificando la fecha y lugar para que se presenten a suscribir el convenio de concertación y anexo técnico respectivo.

Previo a la formalización del convenio, el participante deberá cumplir con el registro en el Padrón a que se refiere la fracción II del artículo 96 de estas Reglas;

- VIII. Serán causas de rechazo del trámite del participante considerado elegible, las siguientes:

a) No presentarse en la fecha y lugar establecidos para suscribir el Convenio y su Anexo Técnico;

b) Que el participante no presente la información y/o documentación para el pago y comprobación del Incentivo en los tiempos establecidos en las presentes Reglas, en el Aviso correspondiente y el Convenio y su Anexo Técnico.

- IX. La Instancia Ejecutora de la UR, en coordinación con la Dirección Regional, para efectos de supervisión y seguimiento de las solicitudes aprobadas, procederá en lo aplicable a lo señalado en las Reglas de Operación, en el Aviso correspondiente y en el 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2017.

**Artículo 70.** Al término de la ejecución del Proyecto de Capacitación el participante del incentivo deberá formular el informe final que integra el cierre físico-financiero en el plazo establecido en el Anexo Técnico, siempre y cuando haya comprobado, a entera satisfacción de ASERCA, el ejercicio de los recursos otorgados, asimismo deberá entregar la Carta de Cierre-Finiquito dirigida a ASERCA, en la que manifieste haber cumplido con el programa, haber recibido a entera satisfacción el Incentivo y que no se reserva derecho legal o reclamo alguno.

Asimismo, deberá conservar y resguardar la documentación comprobatoria original de los incentivos otorgados, la cual deberá estar ordenada y disponible para su revisión por parte de los órganos fiscalizadores y por la Secretaría o la UR. **Artículo 71.**

#### **Instancias Participantes del Incentivo**

I. Unidad Responsable: ASERCA

II. Instancia Ejecutora:

a) Coordinación General de Comercialización de la UR;

b) Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial de la UR;

c) Direcciones Regionales de la UR.

III. Instancia Dispensadora de Recursos: La Dirección General de Administración y Finanzas de la UR.

#### **Artículo 72. Anexos Aplicables al Incentivo**

Anexo I Solicitud de Inscripción y Pago de los Incentivos a la Comercialización;

Anexo IV Convenio y Anexo Técnico de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización.

En el Aviso respectivo se precisarán las secciones a llenar de los Anexos que correspondan.

### **Capítulo II**

#### **Componente Promoción Comercial**

##### **y Fomento a las Exportaciones**

**Artículo 73.** El objetivo de este Componente es contribuir al impulso comercial en los mercados nacional e internacional de productos agroalimentarios, plantas de ornato, herbolaria e ingredientes tradicionales utilizados en la gastronomía mexicana, mediante estrategias de promoción comercial, para beneficio de los diversos agentes económicos que integran la cadena productiva agroalimentaria.

#### **Artículo 74. Subcomponentes**

I. Promoción Comercial y,

II. Fomento a las Exportaciones e Inteligencia de Mercados.

### **Sección I**

#### **Subcomponente Promoción Comercial**

#### **Artículo 75. Tipos de Incentivos**

I. **Incentivo para la Certificación de Calidad, Sanidad e Inocuidad, que Podrá Destinarse:**

a) Para iniciar procesos y/u obtención de certificaciones y/o recertificaciones de calidad, sanidad e inocuidad.

Se podrá otorgar un incentivo de hasta **\$450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100)** por Unidad Productiva.

b) Para la creación de estándares de calidad, sanidad e inocuidad, anexos técnicos, pliegos de condiciones o protocolos.

Se podrá otorgar un incentivo de hasta \$450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por producto.

## **II. Incentivo para Campañas Genéricas de Promoción Nacional y/o Internacional de Productos del Sector Agroalimentario.**

La Campaña Genérica de Promoción es una estrategia de promoción que planea desarrollar un grupo constituido de Productores mexicanos, para su posicionamiento y/o colocación en el mercado nacional e internacional.

Su objeto es desarrollar publicidad y mercadotecnia de productos del Sector Agroalimentario mediante un plan estratégico que incluye una o varias de las siguientes actividades: publicidad en medios de comunicación; degustaciones, activaciones y catas; material promocional; grupos de enfoque; evaluación de las campañas de promoción comercial; servicios de representación comercial internacional; y adquisición de bases de datos, directorios especializados y/o acceso de sistemas de información especializada.

Se podrá otorgar del monto total del proyecto un incentivo de hasta el 100% del monto solicitado, sin rebasar \$4'500,000.00 (cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), hasta el 90% sin rebasar \$9'000,000.00 (nueve millones de pesos 00/100 M.N.), hasta el 85% sin rebasar \$10'800,000.00 (diez millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) o hasta el 80% sin rebasar \$14'400,000.00 (catorce millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.); dependiendo de las características específicas del proyecto. La diferencia para cubrir el monto total del proyecto autorizado, estará a cargo del solicitante.

## **III. Incentivo para Marcas Colectivas**

Este incentivo podrá cubrir uno o más de los siguientes conceptos: Creación de marca y diseño de imagen; consultoría y pago de derechos de registro de Marcas Colectivas; difusión y posicionamiento de las Marcas Colectivas a través de publicidad en medios de comunicación y/o materiales de promoción comercial; estrategias de promoción comercial de los productos relacionados con el uso de la marca; actividades que promuevan la integración de personas productoras a marcas colectivas ya existentes, tales como la realización de sesiones de inducción o informativas, gastos inherentes a la integración de nuevas partes Productoras como copropietarias de una marca colectiva, entre otras; creación de manuales y reglas de uso de la marca colectiva; y estudios de diagnóstico y consultoría para la planeación y funcionamiento de marcas colectivas.

Se podrá otorgar un incentivo de hasta \$4'500,000.00 (cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) dependiendo de las características específicas del Proyecto.

## **IV. Incentivo para Herramientas de Información** Este Incentivo se podrá solicitar:

- a) Para la elaboración de directorios comerciales del sector agroalimentario que comprendan una o más de las actividades siguientes: diseño y compilación de información; actualización de información; elaboración de versión electrónica y/o impresa; difusión; y servicios de traducción;
- b) Para la creación y/o mejora de versión electrónica y herramientas digitales para apoyar la comercialización de productos del sector agroalimentario.

En ambos casos se podrá otorgar un incentivo de hasta el 90% del monto total del proyecto, sin rebasar \$4'500,000.00 (cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) dependiendo de las características específicas del proyecto.

- c) Para elaborar estudios y diagnósticos comerciales de mercados nacional y/o internacional, que incluyan el trabajo de gabinete y el trabajo de campo.

Se podrá otorgar un incentivo de hasta \$4'500,000.00 (cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para mercados nacionales y \$5'400,000.00 (cinco millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) para mercados internacionales; dependiendo de las características específicas del Proyecto.

## **V. Incentivo para Misiones Prospectivas, dentro y fuera de México**

Son las misiones o actividades de Promoción Comercial de un grupo de Productores, procesadores, empacadores, agroindustriales, promotores y/o Comercializadores mexicanos del sector alimentario, viajan al extranjero o que participan en el desarrollo de una agenda previamente consensuada con empresas extranjeras que visitan México, a fin de atender asuntos programados de intercambio tecnológico, proyectos de coinversión o para establecer relaciones de compra-venta, enfocándose principalmente a la investigación de mercados y de acciones que en el mediano o largo plazo permitan un intercambio comercial, para lo cual podrá contarse también con la intervención de líderes de opinión (incluyendo representantes de medios de comunicación, chefs, editores y periodistas);

Este incentivo puede cubrir uno o más de los siguientes conceptos: gastos de contratación de servicios de degustación; transporte y hospedaje (excepto alimentos); traducciones; mesas de negocios; exposición y exhibición de productos; material promocional y envíos de productos y de material promocional.

Se podrá otorgar hasta el 80% del monto total del proyecto, sin rebasar \$450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por Unidad Productiva, dependiendo de las características específicas del proyecto.

## **VI. Incentivo para Eventos Comerciales**

Este incentivo aplica para cubrir la participación o la creación de ferias, exhibiciones, foros, congresos, y degustaciones que pueden considerar entre sus gastos uno o más de los siguientes:

Inscripción; renta del espacio o recinto ferial; diseño de la imagen del evento y de módulos de exhibición; renta de equipo audiovisual y de servicios; montaje y desmontaje de módulos de exhibición; publicidad de la feria en medios de

comunicación; renta de equipo y servicio de registro de asistentes; levantamiento de encuestas de entrada y salida; video memoria, memoria fotográfica; material promocional para el evento; contratación de servicio de degustación ( no incluye productos a promover) y elaboración de directorios de expositores.

Se podrá otorgar hasta el 90% del monto total del proyecto, sin rebasar \$7'200,000.00 (siete millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.) dependiendo de las características específicas del proyecto.

#### **VII. Incentivo para Denominaciones de Origen**

Este incentivo puede cubrir uno o más de los siguientes conceptos: gestión y trámite de denominaciones de origen; gestión y trámite de NOM'S asociadas; actividades que promuevan la integración de personas Productoras a denominaciones de origen ya existentes, tales como: la realización de sesiones de inducción/informativa así como gastos inherentes a la protocolización de una nueva denominación de origen; y estudios de diagnóstico y consultoría para la planeación y funcionamiento de denominaciones de origen.

Se podrá otorgar hasta \$2'700,000.00 (dos millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.) por denominación, dependiendo de las características específicas del proyecto.

#### **VIII. Incentivo para el Desarrollo de Capacidades para la Comercialización Nacional e Internacional**

Destinado a: capacitación; material promocional; viáticos de capacitador/consultor; material didáctico; asesoría en la gestión para el desarrollo de código de barras; asesoría en la gestión para el desarrollo de tabla nutricional y asesoría en la gestión de autorización y/o registro ante FDA (Food and Drug Administration) Agencia de Alimentos y Medicamentos o Agencia de Drogas y Alimentos de los Estados Unidos de AMERICA o instancias internacionales equivalentes.

Se podrá otorgar hasta \$4'500,000.00 (cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) dependiendo de las características específicas del proyecto.

Los montos máximos de los apoyos anteriormente señalados deberán ser considerados dentro de la integración del monto del Proyecto que presenten los solicitantes, y serán otorgados, en su caso, previa suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes. Dependiendo de las características específicas del Proyecto, este podrá ser presentado por una o más personas morales.

Las personas morales solicitantes de los Incentivos, que hayan comprometido aportaciones privadas en su solicitud, deberán acreditar física, fiscal y financieramente sus aportaciones privadas para los conceptos comprometidos.

Las personas morales solicitantes de los Incentivos, que hayan comprometido aportaciones federales (distintas a la otorgada por ASERCA), estatales y/o municipales en su solicitud, deberán acreditar, vía escrito oficial de las instancias otorgantes de aportaciones, los montos autorizados así como la calendarización de las ministraciones. Asimismo, deberán acreditar física, fiscal y financieramente dichas aportaciones federales, estatales y/o municipales para los conceptos comprometidos.

#### **Artículo 76. Campañas Genéricas de Promoción Nacional y/o Internacional de Productos del Sector Agroalimentario a través de ASERCA**

Estrategia de Promoción Comercial a través de ASERCA que podrá realizarse en beneficio de todos los agentes económicos que intervienen en la cadena producción-consumo de un determinado producto agroalimentario.

Para el caso de las campañas contempladas en el presente artículo se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. La Instancia Ejecutora solicitará a la Dirección General de Administración y Finanzas de la UR, la contratación de los servicios necesarios de acuerdo con las características de los Incentivos a la Promoción Comercial, las Campañas Genéricas de Promoción Nacional y/o Internacional de Productos del Sector Agroalimentario realizadas por ASERCA, hasta por \$36'000,000.00 (treinta y seis millones de pesos) por proyecto;
- II. Para reforzar el desarrollo de las campañas antes referidas, la Instancia Ejecutora podrá solicitar la adquisición de bases de datos, bancos de imágenes, directorios especializados y/o acceso a sistemas de información especializada; contratar el servicio para el desarrollo de campañas o estrategias de publicidad y/o material para estrategias de Promoción Comercial y mercadotecnia (incluye diseño, impresión y distribución), folletos, revistas, publicaciones y/o calendario anual para la Promoción Comercial del sector (incluye diseño, impresión y distribución), así como herramientas tecnológicas de la información;
- III. En los casos de bienes, arrendamientos o servicios que deban ser contratados fuera del territorio nacional, la Instancia Ejecutora podrá apoyarse en las Consejerías Agropecuarias de México en el extranjero en apego al área de adscripción que le corresponda, de conformidad con las bases de colaboración respectivas;
- IV. Tanto en México como en el extranjero, se considerará la normatividad aplicable vigente para el ejercicio de los recursos federales; así como en las contrataciones de bienes, arrendamientos y servicios y deberán motivarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado;
- V. En su caso, se llevarán a cabo las adecuaciones presupuestarias correspondientes realizadas en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, a efecto de utilizar el subsidio para realizar la contratación de bienes, arrendamientos o servicios de conformidad a la normatividad aplicable y sólo podrán realizarse siempre y cuando los servicios estén relacionados con la actividad de las personas beneficiarias de acuerdo a lo establecido en el proyecto de promoción comercial descriptivo para cada campaña.

### **Artículo 77. Requisitos Específicos**

Además de los documentos requeridos en el Artículo 6 fracciones I, inciso c), III y IV, se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Ser persona moral conforme a lo establecido en el artículo 4, fracción III.
- II. Presentar la solicitud llenada y firmada por el representante(s) o apoderado (s) legal (es) (Anexo XII); III. Presentar el Proyecto de Promoción Comercial conforme a la estructura del Anexo XIII.

Los Proyectos de Promoción Comercial que consideren la contratación de personas morales o físicas proveedoras de servicios deberán presentar cuando menos 3 cotizaciones y/o propuestas de campaña, incluyendo el instructivo que describa las necesidades de promoción comercial conocido como apéndice que el solicitante envió a éstas, así como la justificación de selección;

- IV. Presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesten que cuentan con la infraestructura necesaria en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que les permita utilizar el Incentivo para los fines autorizados (pudiendo incluir fotografías de las instalaciones).

### **Artículo 78 Criterios de Selección Específicos**

- I. Presentar la documentación descrita en el Artículo 6;
- II. En caso de haber recibido con anterioridad Incentivos de este Componente, deberá presentar el acta de cierre- finiquito correspondiente, y
- III. No haber recibido Incentivos de este Componente en el mismo ejercicio fiscal.

### **Artículo 79. Disposiciones Generales:**

- I. La papelería y documentación oficial para el Programa deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa";
- II. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 10 fracción V de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los incentivos otorgados mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia;
- III. ASERCA no será responsable de supervisar los mecanismos de contratación de servicios ni de los compromisos adquiridos por el Beneficiario con sus proveedores. En consecuencia, el beneficiario es el único responsable de verificar el cumplimiento de los servicios que contrate, con motivo de las obligaciones pactadas en el convenio de concertación y su anexo técnico;
- IV. La Instancia Ejecutora realizará la solicitud de la contratación de los servicios necesarios de acuerdo con las características de cada concepto a la Dirección General de Administración y Finanzas de ASERCA;
- V. Los diseños a utilizar en las campañas de Promoción Comercial Nacional e Internacional, así como los impresos y páginas web contenidos en proyectos que contemplen los conceptos de Incentivos establecidos en el artículo 75 de estas Reglas, deberán atender a las directrices y lineamientos de imagen determinados por el Gobierno Federal y contar con la aprobación de la Coordinación General de Comunicación Social de la Secretaría, antes de su uso. El beneficiario, a través de la Instancia Ejecutora, someterá a consideración el material que deberá ser aprobado por la Coordinación General de Comunicación Social de la SAGARPA, en un plazo no mayor a 7 días hábiles posteriores al de la recepción de los diseños;
- VI. La persona moral solicitante deberá tener una cuenta bancaria a su nombre, misma en donde se le depositarán los apoyos una vez que haya sido aprobado el proyecto,
- VII. Como consecuencia del incumplimiento del Convenio y/o su modificación por parte del beneficiario del incentivo, la Instancia Ejecutora declarará la pérdida de su derecho a recibir incentivos futuros y gestionará su registro en el Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho a recibir incentivos, a cargo de la Oficialía Mayor de la Secretaría.

### **Artículo 80. Instancias Participantes**

- I. Unidad Responsable: ASERCA;
- II. Instancia Ejecutora: Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones;
- III. Ventanillas de atención: la Instancia Ejecutora, las Direcciones Regionales y Estatales de la UR, las Delegaciones Estatales de la Secretaría y la Ventanilla Única de trámites y servicios; e
- IV. Instancia dispersora de Recursos: La Dirección General de Administración y Finanzas de ASERCA.

### **Artículo 81. Anexos Aplicables al Subcomponente**

- |            |   |
|------------|---|
| Anexo XII  | Solicitud para el Incentivo Promoción Comercial;                      |
| Anexo XIII | Estructura para la Presentación de Proyectos de Promoción Comercial,  |
| Anexo XIV  | Evaluación Técnica de las Unidades Administrativas;                   |
| Anexo XV   | Evaluación Técnica de la Coordinación General de Comunicación Social; |
| Anexo XVI  | Evaluación Técnica de la Dirección de Promoción Comercial;            |

- Anexo XVII Dictamen de la Instancia Ejecutora;
- Anexo XVIII Convenio de Concertación, y
- Anexo XIX Anexo Técnico del Convenio de Concertación.

**Artículo 82.** Debido a la temporalidad de los productos agroalimentarios contemplados en las Campañas de Promoción Comercial, las Ventanillas autorizadas podrán recibir proyectos durante todo el ejercicio fiscal.

**Artículo 83. Mecánica Operativa.**

El trámite para la obtención de los incentivos a que se refiere este Subcomponente es el siguiente:

**I. Registro y Selección de la Solicitud**

- a) La Ventanilla recibe la solicitud y verifica los documentos establecidos como requisitos en el artículo 6 de las presentes Reglas e integra el expediente y lo remite a la Instancia Ejecutora;
- b) La Instancia Ejecutora recibe y registra la solicitud presentada en la Ventanilla asignándole un folio;
- c) Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al de la fecha de recepción de la solicitud y de la documentación requerida, la Instancia Ejecutora notificará por escrito al solicitante lo siguiente:
  - i. Si resultó seleccionado; presente su Proyecto de Promoción Comercial en la fecha y hora que le sean señaladas,
  - ii. De detectarse alguna omisión, se le señalará el plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la Notificación para que subsane las omisiones detectadas.

**II. Evaluación Técnica del Proyecto de Promoción Comercial**

Tomando en consideración las evaluaciones técnicas que al efecto realicen las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría (anexos XIV, XV y XVI), la Instancia Ejecutora a través de su Titular emitirá dictamen del Proyecto de Promoción Comercial (Anexo XVII) presentado en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles, a partir de la fecha presentación a que se refiere el numeral I, inciso c) de este artículo, conforme a lo siguiente: a) **Aprobado:** Obtener una calificación promedio de 90 a 100 puntos;

- b) **Pre-aprobado:** Obtener una calificación promedio de 80 a 89 puntos, en este caso la Instancia Ejecutora notificará por escrito al solicitante las observaciones a su proyecto, para que en un plazo de 10 (diez) días contados a partir del día siguiente de la notificación sean subsanadas. La Instancia Ejecutora determinará si cumple con las observaciones para su aprobación. De no subsanarse las observaciones formuladas en el tiempo establecido, el Proyecto de Promoción Comercial será rechazado;

- c) **Rechazado:** Obtener una calificación promedio inferior a 80 puntos, dándose por concluido el trámite de la solicitud.

**III. Resolución de la Solicitud**

La Instancia Ejecutora a través de su Titular, notificará en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la emisión del dictamen del proyecto, la resolución de la solicitud que, de ser favorable, estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que se establezca.

**IV. Entrega de los Incentivos**

Cuando la solicitud sea favorable y se haya efectuado el registro en el Padrón a que se refiere la fracción II del artículo 96 de estas Reglas, la entrega de los Incentivos se realizará conforme a lo siguiente:

- a) La Instancia Ejecutora suscribirá con el solicitante, el Convenio de Concertación y su Anexo Técnico establecidos en los Anexos XVIII y XIX de las presentes Reglas de Operación;
- b) El solicitante entregará a la Instancia Ejecutora, el comprobante fiscal con el que se acredite la recepción de los Incentivos;
- c) Se realiza el depósito del Incentivo al solicitante en la cuenta bancaria a su nombre, en los términos del artículo 6 , fracción III, inciso b) de las presentes Reglas, y
- d) Las personas morales solicitantes de los Incentivos, de ser el caso, deberán acreditar sus aportaciones para los conceptos de Incentivo comprometido de gastos efectuados con anterioridad, siempre y cuando éstos correspondan al año fiscal de firma del Convenio de Concertación correspondiente y sean posteriores a la fecha del Cierre Finiquito del Convenio anterior.

**V. Modificaciones**

- a) De justificarse por el Beneficiario una modificación al calendario de ejecución de las acciones y/o al de ejecución de recursos dentro de la vigencia del convenio de concertación y el anexo técnico suscritos, el titular de la Instancia Ejecutora podrá analizar y, en su caso, aprobar dicha modificación por escrito, sin necesidad modificar dicho convenio.
- b) Cuando las modificaciones afecten: montos; descripción del concepto de Incentivo; cumplimiento de objetivos, metas e indicadores, o la vigencia del convenio, deberá sujetarse a lo señalado en la fracción II de este artículo (evaluación técnica del proyecto) para que de aprobarse, se realicen las modificaciones al Convenio de Concertación y su Anexo Técnico. Las modificaciones se aplicarán a partir del día de la firma del Convenio modificadorio. La Instancia Ejecutora

podrá celebrar convenios modificatorios, de conformidad con lo siguiente: i. Siempre y cuando, no se modifique el objetivo general por el cual se solicitó el Incentivo;

- ii. Para transferir derechos y obligaciones contraídos a la persona moral en que se constituyan posteriormente, y iii. Sólo se podrá autorizar aquellas modificaciones financieras al convenio de concertación solicitadas por escrito por el beneficiario y acompañadas de una justificación, antes de iniciar el mes de la (s) actividad ( es ) involucrada (s).

A la conclusión de las acciones de los proyectos aprobados, los beneficiarios deberán evaluar los resultados obtenidos a través de los proyectos de Promoción Comercial mediante el formato de evaluación que les será proporcionado previamente por la Instancia Ejecutora.

## Sección II

### Subcomponente Fomento a las Exportaciones e Inteligencia de Mercados

**Artículo 84.** Este Subcomponente es de aplicación nacional e internacional, en este último caso será en apego al área de adscripción de cada Consejería Agropecuaria de México en el Extranjero, de acuerdo a las bases de colaboración, en beneficio de la población objetivo.

**Artículo 85.** La Instancia Ejecutora contratará los servicios requeridos a la empresa proveedora para la participación de las personas físicas o morales beneficiarias en las actividades del programa de eventos. Se llevarán a cabo las adecuaciones presupuestarias correspondientes realizadas en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, a efecto de utilizar el subsidio para realizar la contratación de bienes, arrendamientos o servicios de conformidad con la normatividad aplicable, y sólo podrán realizarse siempre y cuando los servicios estén relacionados con la actividad de las personas beneficiarias de acuerdo a lo establecido en el Proyecto de Fomento a las Exportaciones descriptivo para cada evento.

### Artículo 86. Tipos de Incentivos

Incentivo	Montos Máximos
Eventos Comerciales Nacionales	Se otorgará hasta el 100% del costo del total de los servicios que sean necesarios para el desarrollo del evento en el que participe, sin rebasar \$20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), pudiendo haber una aportación privada, municipal o estatal hasta del 100 % sobre el monto total solicitado.
Eventos Comerciales Internacionales	Se otorgará hasta el 100% del costo del total de los servicios que sean necesarios para el desarrollo del evento en el que participe, sin rebasar \$30'000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 M.N.), pudiendo haber una aportación privada, municipal o estatal hasta del 100 % sobre el monto total solicitado.
Degustaciones Nacionales o en el Extranjero	Se otorgará hasta el 100% del costo del total de los servicios que sean necesarios para el desarrollo del evento en el que participe, sin rebasar \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.), pudiendo haber una aportación privada, municipal o estatal hasta del 100 % sobre el monto total solicitado.
Misiones Comerciales en y fuera de México	Se otorgará hasta el 100% del costo total de los servicios de pasaje y hospedaje por beneficiario, hasta dos personas por empresa por Unidad Productiva por misión sin rebasar los \$500,000.00 ( quinientos mil pesos 00/100 M.N.) al año por Unidad Productiva.
Desarrollo de Valor Agregado y Capacidades Comerciales	Se otorgará hasta el 100% del costo total de los servicios que sean necesarios para el desarrollo del evento en el que participe ( incluye gestión de la conformación de tablas nutricionales, código de barras, trámites ante FDA o instancias internacionales equivalentes.
Foros, Congresos y/o Seminarios	Para inscripciones a foros, congresos y/o seminarios nacionales e internacionales, de hasta 5 personas por empresa o por Unidad Productiva, sin rebasar \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.).
Ruedas de Negocios	Se otorgará hasta el 100% del costo del total de los servicios que sean necesarios para el desarrollo del evento en el que participe, sin rebasar \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.), pudiendo haber una aportación privada, municipal o estatal hasta del 100 % sobre el monto total solicitado.

Los solicitantes de los incentivos, que hayan comprometido aportaciones privadas en su solicitud, deberán acreditar física, fiscal y financieramente las aportaciones privadas para los conceptos comprometidos.

Los solicitantes de los Incentivos, que hayan comprometido aportaciones federales (otras dependencias federales diferentes de ASERCA), estatales y/o municipales en su solicitud, deberán acreditar, vía escrito oficial de las dependencias otorgantes de aportaciones, los montos autorizados así como la calendarización de las ministraciones. Asimismo, deberán acreditar física, fiscal y financieramente dichas aportaciones federales, estatales y/o municipales para los conceptos comprometidos.

#### **Artículo 87. Requisitos Específicos**

Además de los requisitos generales a que se refieren los numerales I, III y IV del artículo 6 se deberá cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- I. Ser persona física o moral conforme a lo establecido en el artículo 4, fracción III.
- II. Presentar la solicitud de Registro conforme al Anexo XX. Solicitud de Registro para Incentivo del Fomento a las Exportaciones e Inteligencia de Mercados, firmado por el solicitante, su representante o apoderado legal por única vez, independientemente del número de Eventos al que se pretenda participar durante el ejercicio fiscal;
- III. Presentar la Solicitud de Participación que corresponda según el tipo de Incentivo, conforme a los Anexos XXI Solicitud de Participación en Eventos Comerciales Internacionales/Degustación en el Extranjero, Anexo XXII. Solicitud de Participación en Eventos Comerciales Nacionales/Degustaciones Nacionales, Anexo XXIII. Solicitud de Participación en Misiones Comerciales/Ruedas de Negocios o Anexo XXIV. Solicitud de Participación en Desarrollo de Capacidades Comerciales/Valor Agregado, firmado por el solicitante, su representante o apoderado legal, que deberá corresponder a la convocatoria y proyectos descriptivos del evento al que pretenda participar; dicha solicitud deberá presentarse por cada evento que sea de su interés;
- IV. Las personas morales que registren en la solicitud que, a su vez, representarán a otras Unidades Productivas, deberán proporcionar la documentación e información solicitada, por cada una de sus representadas.
- V. No tener referencias negativas de participaciones anteriores, como son de manera enunciativa más no limitativas: cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas.

#### **Artículo 88. Criterios Específicos de Selección**

Para ser beneficiarios de los Incentivos, los solicitantes deberán cumplir con las características particulares señaladas en la convocatoria y el Proyecto Descriptivo de cada evento.

El concepto de apoyo, no incluye el importe de gastos para trámites migratorios (pasaporte, visa), vacunas, transporte, alimentos y hospedaje, vinculados con la participación en el evento comercial de que se trate, los cuales estarán exclusivamente a cargo del participante.

#### **Artículo 89. Obligaciones**

Además de cumplir con las obligaciones generales y el registro en el Padrón a que se refiere la fracción II del artículo 96 de las presentes Reglas, los beneficiarios deberán:

- I. Sujetarse a las disposiciones establecidas en la presente Sección;
- II. Ejecutar las acciones o actividades establecidas en el Manual de Participación que se encuentra disponible en el portal de internet [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca), entre las que destacan:
  - a) Asistencia a todas y cada una de las actividades que forman parte del evento comercial de que se trate (para tal efecto, se firmará de lista de asistencia correspondiente);
  - b) Cumplimiento del programa de actividades.
- III. Al terminar cada evento, los Beneficiarios estarán obligados a evaluar su participación en el formato evaluación de participación que les será proporcionado previamente por la Instancia Ejecutora;
- IV. La Instancia Ejecutora aplicará una Evaluación de Participación Anual a los Beneficiarios que cuenten con dos o más participaciones en los Incentivos de este Subcomponente, a fin de documentar sus avances; el Beneficiario está obligado a responder la evaluación dentro de los 10 ( diez) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de ésta.

Esta evaluación es un documento por el cual el Beneficiario proporciona información de los logros alcanzados derivado de sus participaciones en el Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, la cual forma parte de las obligaciones derivadas de su participación. Este documento deberá ser entregado anualmente; **Artículo 90. Causas de Incumplimiento y Sanciones**

##### **I. Incumplimientos**

- a) Incumplir en cualquiera de las condiciones que dieron origen a su calificación como Beneficiario de los Incentivos señalados en la presente Sección;
- b) Incumplir cualquiera de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación, así como aquellas contenidas en el programa de actividades y en el Manual de participación;
- c) Negarse a proporcionar a la Secretaría, Instancia Ejecutora, o a cualquier Órgano Fiscalizador las facilidades, documentación e información que le soliciten para el desempeño de sus funciones;
- d) No presentar la Evaluación de Participación, al término del evento;

- e) No presentar la Evaluación de Participación Anual en el plazo que se le solicite;
- f) Incumplir cualquier otra obligación prevista en la presente Sección;
- g) Cancelación antes de cumplirse el mes inmediato anterior a la fecha de la realización del evento;
- h) Cancelación después de la confirmación de factibilidad de participación por parte de la Instancia Ejecutora y antes de devengado o ejercido el recurso público;
- i) En caso de incumplimiento una vez otorgado el recurso y/o no asistencia en el evento.

Cuando la cancelación al evento se derive de un caso fortuito o fuerza mayor, el Beneficiario deberá presentar la evidencia documental que lo acredite, con el fin de que la Instancia Ejecutora pueda dar un dictamen del incumplimiento.

## II. Sanciones

- a) En caso de cancelación antes de cumplirse el mes inmediato anterior a la fecha de la realización del evento a que se refiere el inciso g) del numeral I que antecede, el beneficiario podrá aplicar para otro evento pero su participación dependerá de la disponibilidad presupuestaria y en su caso su solicitud se integrará a la lista de espera;
- b) En caso de cancelación después de la confirmación de factibilidad de participación por parte de la Instancia Ejecutora y antes de devengado o ejercido el recurso público para cubrir la participación del Beneficiario en el evento comercial de que se trate, el Beneficiario no podrá ser partícipe de los Incentivos del Fomento a las Exportaciones e Inteligencia de Mercados a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales por lo que resta del año fiscal y el siguiente inmediato a partir de la fecha de su incumplimiento, y como consecuencia será registrada en el Directorio de personas físicas o morales que pierden su derecho de recibir apoyos;
- c) En caso de incumplimiento una vez otorgado el recurso y/o no asistencia al evento, no podrá ser partícipe de los Incentivos del Fomento a las Exportaciones e Inteligencia de Mercados a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales a partir de la fecha de su incumplimiento, y como consecuencia será registrada en el directorio de personas físicas o morales que pierden su derecho de recibir apoyos y se procederá al procedimiento administrativo en términos de la legislación aplicable.

Lo anterior, sin menoscabo de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales derivadas de afectaciones al Erario Público Federal, en que incurran, mismas que serán sancionadas en términos de la legislación aplicable.

## Artículo 91. Instancias Participantes

- I. Unidad Responsable: ASERCA
- II. Instancia Ejecutora: Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, quien se auxiliará de la Dirección General de Administración y Finanzas de la UR;
- III. Ventanillas de atención: la Instancia Ejecutora, las direcciones regionales de ASERCA y las Delegaciones Estatales de la Secretaría; e
- IV. Instancia dispersora de Recursos: La Dirección General de Administración y Finanzas de ASERCA

## Artículo 92. Anexos Aplicables al Subcomponente

- Anexo XX Solicitud de Registro al Incentivo del Fomento a las Exportaciones e Inteligencia de Mercados;
- Anexo XXI Solicitud de Participación en Eventos Comerciales Internacionales/Degustaciones en el Extranjero;
- Anexo XXII Solicitud de Participación en Eventos Comerciales Nacionales/Degustaciones Nacionales;
- Anexo XXIII Solicitud de Participación en Misiones Comerciales/Ruedas de Negocios;
- Anexo XXIV Solicitud de Participación en Desarrollo de Capacidades Comerciales/Valor Agregado;

## Artículo 93. Ventanillas

Las Ventanillas podrán recibir solicitudes conforme al Programa de Eventos, Convocatorias y Proyectos Descriptivos durante todo el ejercicio fiscal.

El programa de eventos, las convocatorias, los proyectos descriptivos así como los domicilios y horarios de las Ventanillas de atención pueden ser consultados en el portal de internet de ASERCA: [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca).

## Artículo 94. Mecánica Operativa

El trámite para la obtención de los Incentivos a que se refiere este Subcomponente es:

### I. Registro

- a) Una vez publicado el Programa de Eventos, la Instancia Ejecutora se auxiliará de las Unidades Administrativas de ASERCA que considere pertinentes, así como de las organizaciones sociales y del sector privado vinculadas al sector para lograr una difusión nacional de las convocatorias de los eventos relacionados en el Programa de Eventos;
- b) La persona interesada en participar en alguno de los eventos deberá presentar la "Solicitud de Registro", Anexo XX, así como la documentación a que se refiere el artículo 6 de las presentes Reglas de Operación;

- c) La Instancia Ejecutora asignará un folio de registro y dictaminará la procedencia de la solicitud;
- d) La Instancia Ejecutora tendrá un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles para resolver la solicitud de registro;
- e) En su caso, dentro del párrafo señalado en el inciso anterior, se dará un plazo de prevención de 5 (cinco) días hábiles para que el solicitante subsane las observaciones que le señale la Instancia Ejecutora.

## II. Solicitud de Participación

- a) Una vez obtenido el Folio de registro, el solicitante deberá llenar y presentar el formato que corresponda, ( anexos XXI, XXII, XXIII o XXIV);
- b) La Instancia Ejecutora asignará un Folio de Participación, dictaminará su procedencia una vez que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos y notificará al participante;
- c) La fecha de cierre de recepción de solicitudes de participación en Eventos, así como la fecha límite para dar a conocer el dictamen de procedencia por parte de la Instancia Ejecutora, se establecerá en las Convocatorias de cada uno de los Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales.

## III. Dictaminación

- a) La Instancia Ejecutora dará a conocer a cada uno de los solicitantes, por cualquier medio de notificación, el resultado de la dictaminación de las solicitudes de registro y participación recibidas a cada una de las solicitantes;
- b) La Instancia Ejecutora entregará un Programa de Actividades y un Manual de Participación a las personas beneficiarias de los Incentivos, con excepción del Incentivo Desarrollo de Valor Agregado y Capacidades Comerciales;
- c) Los Beneficiarios del incentivo correspondiente deberán entregar lo siguiente:
  - i. Archivo electrónico del logotipo de la empresa en formato Adobe Illustrator, .JPEG, .TIFF, .PDF o .EPS; ii. Nombre de las personas que atenderán el módulo de exhibición para la elaboración de los gafetes ( máximo tres personas por módulo de exhibición);
  - iii. Nombre comercial del expositor para su colocación en la marquesina del módulo de exhibición.
- d) Los trámites migratorios exigidos y los trámites de viáticos quedan estrictamente a cargo del solicitante.

### TITULO TERCERO

#### Disposiciones Complementarias

#### Capítulo I

#### Derechos, obligaciones y exclusiones

#### Artículo 95. Derechos de los Beneficiarios

- I. Recibir asesoría por parte de la UR, delegaciones, Instancias Ejecutoras u organizaciones de productores que funjan como Ventanillas, respecto del Programas, Componentes y procedimientos para la solicitud de apoyos contenido en estas Reglas de Operación;
- II. Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, y en su caso, la capacitación respectiva;
- III. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Capítulo V del Título Tercero de las presentes Reglas;
- IV. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- V. Los derechos establecidos específicamente en cada Componente de las presentes Reglas de Operación;
- VI. Tratándose de persona física, poder nombrar en su solicitud de apoyo a un sustituto, para que en caso de fallecimiento, y según el Incentivo de que se trate, en función del avance alcanzado para el trámite de la solicitud, de pago de incentivos o de los beneficios de la cobertura de precios, pueda continuar con la gestión correspondiente, y en su caso, cobrar los apoyos; asumiendo el sustituto el compromiso de cumplir las obligaciones contraídas por el participante registrado, hasta la total conclusión del proyecto, en términos de las presentes Reglas de Operación.

#### Artículo 96. Obligaciones de los Beneficiarios:

- I. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;
- II. Contar con registro en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, a partir de los mecanismos que para este efecto ponga a disposición la propia Secretaría, previo a la autorización de pago de incentivo correspondiente.

Los interesados en obtener algún incentivo del Programa que ya se encuentren inscritos en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de los Incentivos de ASERCA, o algún otro Padrón de la SAGARPA, únicamente deberán efectuar el registro de los datos biométricos aplicables y en su caso, actualizar o complementar la información respectiva en el mecanismo que para este efecto ponga a disposición la propia Secretaría.

Los solicitantes de nuevo ingreso, deberán cumplir con la totalidad de los datos e información requerida por el registro en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA.

- III. Aplicar a los fines autorizados los Incentivos o subsidios recibidos y conservar la documentación soporte del trámite realizado, en caso de los comprobantes fiscales de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la UR, las Instancias Ejecutoras, Instancias Fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las Instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
- V. Atender los requerimientos de información para el otorgamiento de los Incentivos del Programa relacionados con los procesos de producción, acopio y comercialización, así como de los resultados obtenidos en las unidades de producción apoyadas y/o proyectos, que les soliciten las Instancias responsables de la captación, generación, análisis y difusión de información;
- VI. Solicitar autorización previa por escrito de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al Proyecto de Fomento a las Exportaciones autorizado o a las condiciones de los Incentivos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se informará que fue resuelto en sentido negativo;
- VII. Manifiestar 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;
- VIII. Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en cada Programa y Componente de las presentes Reglas de Operación.

Para el caso del Componente Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, los participantes, bajo su estricta responsabilidad, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en la Sección del Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, así como ejecutar las acciones o actividades que por ese carácter les corresponda y aquellas establecidas en el Manual de Participación.

Al terminar cada evento, los Beneficiarios estarán obligados a proporcionar la Evaluación de Participación correspondiente al evento, misma que le será proporcionada previamente por la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora aplicará una Evaluación de Participación anual a los beneficiarios que cuenten con dos o más participaciones en los Incentivos del Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, a fin de que documenten sus avances; cada Beneficiario está obligado a responder la evaluación dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de esta encuesta.

- IX. Suscribir los documentos jurídicos que determine la UR; el beneficiario que se abstenga de firmar la documentación requerida en la fecha o dentro del plazo establecido en la Notificación respectiva, se le tendrá por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso;
- X. Manifiestar por escrito, no haber recibido o estar recibiendo Incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto, que implique que se dupliquen Incentivos por la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;
- XI. En su caso, mantener actualizados los datos en el Padrón Ganadero Nacional, de acuerdo a lo establecido en los Componentes del Programa;
- XII. Presentar los documentos que avalen la recepción de los Incentivos, (recibos o facturas que cumplan con los requisitos fiscales establecidos por la normatividad de la materia), y
- XIII. En caso de que reciban un pago por un monto mayor al incentivo autorizado, o en su caso, el pago duplicado derivado de la operación del Programa, el Beneficiario deberá reintegrar los recursos correspondientes en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir del día siguiente al de la Notificación del requerimiento por parte de la Instancia Ejecutora.

#### **Artículo 97. Exclusiones**

No se otorgarán Incentivos para los siguientes conceptos:

- I. La producción para autoconsumo;
- II. Volumen que se destine a semilla para siembra;
- III. La producción proveniente de campos experimentales;
- IV. La producción proveniente de instituciones académicas o gubernamentales federales, estatales o municipales;
- V. No se apoyarán volúmenes de los productos elegibles, por productor agrícola provenientes de superficies superiores a 100 hectáreas de riego, o su equivalente en temporal. Asimismo, no se apoyarán por productor pecuario en coberturas de precios, más de 2,500 cabezas de ganado vacuno, o más de 5,000 de porcino;
- VI. Los Beneficiarios que hayan recibido Incentivos a la Ampliación y Modernización de la Infraestructura Comercial en el 2013, 2014, 2015 y 2016;
- VII. No se otorgará el mismo incentivo para dos solicitudes de apoyo provenientes del mismo volumen, cultivo elegible o ciclo agrícola;

VIII. Cuando se tenga conocimiento del empleo de menores de edad en las labores agrícolas, desde el proceso de producción-comercialización.

## Capítulo II

### Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

#### Artículo 98. Prohibiciones

Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

#### Artículo 99. Excusa

Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que puede resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, en los términos del Modelo de Excusa para los Servidores Públicos, identificado como Anexo XXVI de las presentes Reglas, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares, en los que existan dudas fundadas que les suscite la procedencia de la excusa, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

## Capítulo III

### Proyectos Estratégicos

#### Artículo 100. Proyectos Estratégicos

En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos Componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos mismos que se regirán conforme al apartado correspondiente del Capítulo III del 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2018.

## Capítulo IV

### Procedimiento Administrativo

**Artículo 101.** Una vez que la Instancia Ejecutora, o en su caso la UR, conforme al ámbito de sus respectivas competencias, tenga conocimiento de un posible incumplimiento en el que incurran los solicitantes conforme a las presentes Reglas, suspenderá el trámite de inscripción o de pago e iniciará el procedimiento administrativo correspondiente con el apoyo de la Coordinación Jurídica de ASERCA instruyendo y resolviendo dicho procedimiento en términos de lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En caso de que los recursos hayan sido entregados de manera parcial o en su totalidad y la Instancia Ejecutora o bien, la UR conozcan de algún incumplimiento, ésta deberá solicitar la devolución de dichos recursos al Beneficiario para que en un término de 20 (veinte) días hábiles subsane las causas de incumplimiento o compruebe su cumplimiento, apercibiéndolo de que, en caso de no demostrar que ha corregido las causas de incumplimiento deberá reintegrar los recursos que se le hayan otorgado, más los productos financieros generados, concediéndole para tal efecto, un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente de la confirmación del incumplimiento.

En el caso de que la persona participante no acredite el cumplimiento y no hubiera devuelto los recursos en los términos del párrafo anterior, la Instancia Ejecutora, o en su caso, la UR, remitirá a la Coordinación Jurídica de ASERCA la documentación original con que se cuente respecto de la participación en el Incentivo, un dictamen que especifique las inconsistencias y los incumplimientos en que haya incurrido el participante, así como el original del acuse del requerimiento realizado, con ello, la Coordinación Jurídica determinará las acciones legales tendientes a recuperar los recursos.

## Capítulo V

### Procedimientos e Instancias de Recepción de Quejas y Denuncias

**Artículo 102.** Los Beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, o a través de sus Auditorías Ejecutivas Regionales en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos

Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico ([atencionic@sagarpa.gob.mx](mailto:atencionic@sagarpa.gob.mx)) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

## Capítulo VI

### Solicitudes de Información

**Artículo 103.** La Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet <https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action>, por correo electrónico [infomex@ifai.org.mx](mailto:infomex@ifai.org.mx), o al teléfono : 01 800 TELIFAI (835 4324).

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero del 2018.

**SEGUNDO.-** Conforme a los artículos décimo cuarto y cuarto transitorio del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, las erogaciones que se realicen para dar cumplimiento a dicho Decreto, se cubrirán con cargo a los respectivos programas y presupuestos aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**TERCERO.-** A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012 ; ASERCA continuará instruyendo que el pago a los Beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

**CUARTO.-** Los Avisos y Comunicados emitidos en el ejercicio fiscal 2017, para otorgar los incentivos del Componente Incentivos a la Comercialización del Programa de Apoyos a la Comercialización correspondientes a ese año, así como las modificaciones necesarias para su ejecución, continuarán tramitándose hasta su conclusión conforme a las Reglas de Operación aplicables en 2017.

**QUINTO.-** Los contratos de coberturas de precios adquiridas al amparo de las Reglas de Operación aplicables al Programa de Apoyos a la Comercialización en el año 2017, serán liquidados de conformidad con dichas Reglas, Avisos o Comunicados respectivos, así como el pago de los eventuales beneficios.

**SEXTO.-** Mediante la publicación del presente Acuerdo en el DOF queda sin efecto el ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017, salvo que expresamente se señale lo contrario.

**SEPTIMO.-** Conforme a lo establecido en el artículo 35 fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

**OCTAVO.-** Con respecto al Subcomponente Incentivos a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola, ASERCA podrá ajustar las especificaciones técnicas y operativas del mismo, que sean necesarias para la ejecución del Proyecto de Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola aprobado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) con el Gobierno Federal, los cuales se darán a conocer a través del portal [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca).

**NOVENO.-** En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2018, las solicitudes de apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de insuficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Roviroso**.- Rúbrica.

 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p><b>ANEXO I</b></p> <p><b>Solicitud de Inscripción y Pago de los Incentivos a la Comercialización</b></p>	 <p><b>ASERCA</b> Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios</p>
--	---	--

### INFORMACIÓN GENERAL

INCENTIVO: \_\_\_\_\_

PRODUCTO (Clave / Nombre): \_\_\_\_\_ CICLO AGRICOLA: \_\_\_\_\_

ASERCA :			FIRA:			FND:	
-------------	--	--	-------	--	--	------	--

**I. DATOS VENTANILLA**

**Fecha de Registro**

DIA	MES	AÑO

EDO	DDR	CADER	MUNICIPIO	VENTANILLA	CONSECUTIVO

**II. DATOS SOLICITANTE**

EDO	DDR	CADER	MUNICIPIO

**II.1 PERSONA FÍSICA**

\*Nombre:

\*Primer apellido:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*Segundo apellido:

*CURP:																			
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*RFC:																				
																	Homoclave			

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Teléfono (lada): \_\_\_\_\_

Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Tipo de Identificación (descripción): \_\_\_\_\_ Número Identificación: \_\_\_\_\_

**II.2 PERSONA MORAL**

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

*RFC:																				
																	Homoclave			

Fecha de Registro al RFC														
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(dd/ mm / aaaa)

Objeto Social de la Persona Moral: \_\_\_\_\_

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

**III. REPRESENTANTE LEGAL**

<b>Representante Legal 1</b>	
*Nombre:	_____
*Primer apellido:	_____
*Segundo apellido:	_____
*CURP	_____
Tipo de identificación	_____
Vigencia del Poder	_____
*RFC:	_____
Homoclave	_____
*Número de identificación(1)	_____

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

(\*) Número de Testimonio Notarial del Poder: \_\_\_\_\_

(\*) Número de Testimonio del Acta Constitutiva: \_\_\_\_\_

<b>Representante Legal 2</b>	
*Nombre	_____
*Primer apellido:	_____
*Segundo apellido:	_____
*CURP	_____
*Tipo de identificación	_____
Vigencia del Poder	_____
*RFC:	_____
Homoclave	_____
*Número de identificación(1):	_____

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

(\*) Número de Testimonio Notarial del Poder: \_\_\_\_\_

(\*) Número de Testimonio del Acta Constitutiva: \_\_\_\_\_

**IV. DOMICILIO**

**IV.1 PERSONA FÍSICA O MORAL**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**IV.2 REPRESENTANTE.**

**Representante 1**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**Representante 2**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**NOTA: En las siguientes secciones se deberá llenar e imprimir únicamente la correspondiente al tipo de Incentivo y/o a la etapa operativa aplicable que solicite el interesado en términos de la normatividad aplicable.**

**V. SOLICITANTES QUE SE ADHIEREN AL CONTRATO**

**APLICA PARA EL CASO DE APOYOS SUJETOS A REGISTRO DE CONTRATO**

Relación de productores individuales que presenta el vendedor y que se adhieren al contrato de compra venta señalado, quienes convienen que en caso de incumplimiento total o parcial de este contrato por causas imputables a los mismos, el incumplido renuncia a todos los incentivos establecidos en el Programa de Apoyos a la Comercialización.

Folio : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Relacionado al Contrato: \_\_\_\_\_  
 Producto: (Cve/nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ciclo: \_\_\_\_\_  
 Estado (Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Organización. de Productores (Cve/nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Ventanilla autorizada (Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Nombre Comprador \_\_\_\_\_  
 Nombre Vendedor \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO INCENTIVO / DE LA COBERTURA DE PRECIOS**

\*Nombre (s): \_\_\_\_\_ \*Primer apellido: \_\_\_\_\_  
 Segundo apellido: \_\_\_\_\_ Parentesco/Otro Nexo: \_\_\_\_\_

\*CURP: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*RFC: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Homoclave 

--	--	--

Folio del predio	Variedad	Tipo de posesión	Tipo de Documento que acredita	Vigencia del Documento	Régimen hídrico (riego / tempora l)	Docto que acredita	Fecha de vencimiento	Superficie estimada Siembra (ha )	Volumen Estimado (ton)	Rendimiento (ton/ha)

"Con mi firma autorizo que los predios referidos sean inscritos en el tipo de incentivo objeto del presente formato y me obligo a proporcionar la información y/o documentación que me sea requerida por la SAGARPA-ASERCA y a notificar cualquier cambio que sufra la información o documentación proporcionada, a la vez, manifiesto bajo protesta de decir la verdad que los datos contenidos en este documento son ciertos y reales, por lo que acepto mi responsabilidad tanto en lo individual como de la organización, en la veracidad de la información y documentación proporcionada ante ASERCA, por lo que en caso de incumplimiento total o parcial a las obligaciones contraídas, me comprometo a devolver sin reserva alguna los incentivos recibidos más los productos financieros que se generen hasta su total reintegro, y acepto la sanción administrativa y/o judicial que conforme a derecho proceda".

**VI. COBERTURA**

**VI.1 COMPRA DE COBERTURA**

\*Fecha de compra (DD/MM/AAAA)                      Folio de cobertura                      Dígito

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tipo de Cobertura: Opciones \_\_\_\_\_ Futuros \_\_\_\_\_  
 Tipo de operación: Compra de cobertura

Liquidación. de cobertura

Producto:  Opción Call  Opción Put

Mes de vencimiento:   
Toneladas a cubrir:  Equivalente a:  Contratos Precio de Ejercicio  
seleccionado:  Precio de referencia de ASERCA Menor Costo por contrato: Dólares

Esquema de cobertura:  Mayor   Modalidad de cobertura:

Precio de Ejercicio  Cts/Dls por:  Costo total:  Dólares  
Ciclo:  Tipo de cambio:  Pesos/Dls Costo total:  Pesos

Prima tabla:  Aportación Unidad Responsable:  %  
Depósito del participante a la Cuenta de ASERCA:  Pesos ( ) Dólares ( )  
En caso de Organización especificar número de participantes o integrantes o participantes de la cobertura:

**VI.2 VOLUMEN DE COBERTURA A CUBRIR**

Producción estimada:  toneladas Para el mes:

**VI.3 ROLADO / SERVICIOS DE COBERTURA**

Fecha de compra (DD/MM/AAAA)

Folio de Cobertura

Dígito

<input type="text"/>							
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

<input type="text"/>												
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Dígito

Folio de Rolados/Servicios

<input type="text"/>												
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Opción: Put

Call

Ciclo:

Producto:

Mes de vencimiento:  Contratos

Precio de Ejercicio seleccionado:

Menor Costo total: Dólares

ASERCA

Mayor

Esquema de cobertura:  Modalidad de cobertura:

Ciclo:  Cts/Dls por:  Costo total:  Pesos

**VI.4 LIQUIDACION DE COBERTURA**

Fecha de Solicitud ( dd / mm / aaaa)	<input type="text"/>						
--------------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Liquidación: Total Número de  Parcial  parcialidad:

Número de contrato a liquidar:  Tipo de moneda: Dólares  Pesos

**VII. RELACION DE INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL PARTICIPANTES EN EL INCENTIVO**

Fecha de Elaboración.

( dd / mm / aaaa )

Estado (Cve/Nombre):

Folio Solicitud

											-		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

\*Nombre (s) Razón Social persona moral: \_\_\_\_\_

\*RFC: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Homoclave 

--	--	--

N°	Nombre de Integrante (nombre/ primer apellido/ segundo apellido )	CURP	RFC	Folio Predio	Superficie en participación (has)	Régimen Hídrico
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

**VIII. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y PAGO DEL INCENTIVO**

\*Folio de Contrato: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*Folio de solicitud: 

											-		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

Se deberá proporcionar la información señalada en el Apartado de Información General incisos I al III de este Anexo.

**BENEFICIARIO**

Nombre \_\_\_\_\_

\*Primer apellido: \_\_\_\_\_

\*Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*RFC: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Homoclave 

--	--	--

\*Parentesco/otro nexo: \_\_\_\_\_

Folio Predio	Variedad	Tipo de Posesión	Docto. que acredita	Vigencia de la posesión	Régimen Hídrico	Docto. Acredita	Fecha de Vencimiento	Superficie Sembrada (Ha)	Superficie Cosechada (Ha)
Total:									

Tipo de cambio	Fecha del tipo de cambio	Promedio del tipo de cambio

Comp. Fiscal (Folio)	Tipo de Com. Fiscal	RFC Comprob ante Fiscal	Fecha Comp. Fiscal	RFC Comprador	Nombre o Razón Social del COMPRADOR

Variedad	Volumen. N.A. (ton)	Precio (\$) Unitario	Importe (\$) Comp. Fiscal

Medio Pago	Banco	Folio Pago	Fecha Pago	Importe (\$)	RFC Emisor	Nombre Emisor

Clave Bodega	Nombre Bodega	Volumen (ton)

**IX. INSCRIPCION A COMPRADORES**

Ciudad de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_

**UNIDAD RESPONSABLE PRESENTE**

C. \_\_\_\_\_ (*nombre representante*) \_\_\_\_\_, en representación de la empresa \_\_\_\_\_ (*razón social del comprador*) \_\_\_\_\_, de conformidad con lo señalado en el Aviso \_\_\_\_\_ (*Objeto del Aviso y tipo de incentivo*) \_\_\_\_\_, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_ (*fecha de la publicación*) \_\_\_\_\_, señalando el correo electrónico \_\_\_\_\_ para recibir todo tipo de notificaciones, me permito solicitar la inscripción de mi representada como interesada en obtener el incentivo establecido en el Aviso citado, para lo cual proporciono la siguiente información:  
 Volumen solicitado: \_\_\_\_\_ Toneladas de \_\_\_\_\_ (*producto, variedad y entidad federativa productora*) \_\_\_\_\_, conforme al desglose por contrato y centro de acopio que se detalla en el siguiente cuadro:

Número de contrato registrado en ASERCA (en su caso)	Clave de la Bodega o Centro de Acopio	Volumen (por variedad en ton)

**Volumen solicitado por entidad federativa de origen y destino nacional y uso del grano**

Entidad Federativa de Origen del Producto	Volumen (ton)	Entidad Federativa de Destino del producto	Volumen (ton)	Consumo Humano (ton)		Consumo Pecuario (ton)		OTRO *(ton)	
				Propio	Venta	Propio	venta	Propio	Venta

\*/Especificar

**Para la movilización del producto por vía marítima:**

Puertos de Origen del Producto	Volumen (ton)	Puertos de Destino del Producto	Volumen (ton)	Países de destino del Producto	Volumen (ton)

**X. PAGO COMPRADORES**

**X.1 SOLICITUD DE PAGO COMPRADORES**

Ciudad de \_\_\_\_ (1) \_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año 20 \_\_\_\_

**UNIDAD RESPONSABLE**

**PRESENTE**

C. \_\_\_\_ (nombre representante) (2) \_\_\_\_, en representación de la empresa \_\_\_\_ (razón social del comprador participante) (3) \_\_\_\_, de conformidad con lo señalado en el Aviso \_\_\_\_ Nombre del Aviso (4) \_\_\_\_, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ (fecha de la publicación) (5) \_\_\_\_, señalando el correo electrónico \_\_\_\_ (6) \_\_\_\_ para recibir todo tipo de notificaciones; me permito enviar a Usted mi Solicitud de Pago que ampara un total de \_\_\_\_ (cantidad en número) (7) toneladas de \_\_\_\_ (producto) (8) \_\_\_\_, por un monto de \$ \_\_\_\_ (cantidad en número y letra) (9) \_\_\_\_, correspondiente a la Carta de Acreditación N°. \_\_\_\_ (10) \_\_\_\_.

Conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación, acompaño esta solicitud con el Dictamen Contable de Auditoría Externa de fecha \_\_\_\_ (fecha del dictamen) (11) \_\_\_\_, que emite el C.P. \_\_\_\_ (Nombre del Auditor) (12) \_\_\_\_, con N° de registro ante la SHCP \_\_\_\_ (13) \_\_\_\_, en el que certifica la compra de \_\_\_\_ (cantidad en número) (14) toneladas de \_\_\_\_ (producto) (15) \_\_\_\_, realizada en el (los) Estado (s) de \_\_\_\_ (16) \_\_\_\_.

**(NOTA: ESTE PARRAFO SE OMITIÓ SI SE TRATA DE PAGO ANTICIPADO DEL INCENTIVO)**

NOTA: En caso de comprar el Producto a través de un tercero presentar copia simple del contrato que acredite dicha operación.

**X.2 DICTAMEN CONTABLE DE AUDITOR EXTERNO**

Ciudad de \_\_\_\_ (1) \_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_ (Nombre o razón social del comprador)

Para la atención de \_\_\_\_ (3) \_\_\_\_ (Nombre del representante)

**PRESENTE**

C.P. \_\_\_\_\_ (**Nombre Auditor Externo**) (4) \_\_\_\_\_, en mi carácter de Auditor Externo lo que acredito con el N° de Registro vigente ante la SHCP \_\_\_\_ (5)\_\_\_\_, y señalando el correo electrónico \_\_\_\_\_ (6)\_\_\_\_\_ para recibir todo tipo de notificaciones, atendiendo su solicitud y con la finalidad de que esté en posibilidad de dar cumplimiento a lo señalado en el Aviso \_\_\_\_\_ (**Nombre del Aviso**) (7) \_\_\_\_\_, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_ (**fecha de la publicación**) (8) \_\_\_\_\_; me permito enviar a Usted los resultados del Dictamen realizado a los documentos de compra del \_\_\_\_\_ (**producto**) (9) \_\_\_\_\_ del (de los) Estado (s) de \_\_\_\_ (10)\_\_\_\_, realizadas en el periodo comprendido del \_\_\_\_ (11) \_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, que arroja los siguientes resultados generales:

Clave de la Bodega	Toneladas auditadas	Entidad Federativa o País de Destino
(12)	(13)	(14)
Total	(15)	

Certifico haber revisado la documentación que ampara la operación objeto del incentivo de \_\_\_\_ (16) (**producto**) \_\_\_\_\_ del (de los) Estado (s) de \_\_\_\_ (17) \_\_\_\_\_ correspondiente al periodo que se Dictamina, de acuerdo a las normas y procedimientos de auditoría establecidos, para lo cual llevé a cabo el análisis y verificación de la siguiente documentación, tal y como lo establece el Aviso:

- i. Relación de Compras al Productor.
- ii. Relación de Certificados de Depósito en Origen.
- iii. Relación de Movilización.
- iv. Relación de ventas. (APLICA SOLO PARA COMERCIALIZADORES)

Igualmente certifico que la documentación cubre los requisitos legales y que los datos y cifras manifestados en esta declaración son auténticos.

**NOTAS:**

- 1. Se deberá incluir en el cuerpo del dictamen, o en documento anexo, el procedimiento utilizado y el porcentaje de alcance en su revisión.
- 2. El Auditor Externo deberá agregar copia de su registro vigente ante la SHCP.
- 3. El Auditor Externo deberá firmar el dictamen así como rubricar cada una de las hojas y anexos que lo integran.

**XI. INCENTIVO A LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE GRANOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD AGRÍCOLA.**

Para solicitar este incentivo deberá presentarse la Solicitud de Apoyo con base en el **Anexo XXVII Solicitud de Apoyo Incentivo a la Infraestructura y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola** de las presentes Reglas de Operación, en los tiempos establecidos en el respectivo Aviso, dicho **Anexo XXVII** deberá llenarse de conforme al Instructivo correspondiente

**XII. INCENTIVOS A LA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA COMERCIALIZACIÓN**

**XII.1 NOMBRE DEL PROYECTO:** \_\_\_\_\_ **XII.2. OBJETIVO DEL PROYECTO:** \_\_\_\_\_ **XII.3. RECURSOS SOLICITADOS:** \_\_\_\_\_

Concepto de apoyo	TOTAL (\$) sin IVA	Monto Solicitado a ASERCA (\$)	Aportación de la organización (\$)
Modalidad I. Cursos de capacitación			
Modalidad de II. Servicios de Asistencia Especializada Técnica			
<b>Total</b>			

Acatando lo dispuesto en las Reglas de Operación, para dar cumplimiento a los requisitos específicos del incentivo, anexo a la presente solicitud se entrega la siguiente documentación:

Documento	Entregó
1. Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización	
2. Acta Constitutiva de la sociedad	
3. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal	
4. Comprobante de Domicilio	
5. Poder Notarial vigente de representantes legales	
6. Identificación oficial con fotografía y firma del (los) representante(s) legal(es)	
7. Documentación que sustenta el desarrollo de operaciones comerciales de la organización o de sus socios en los dos últimos años.	
8. Acta de asamblea de socios que contenga acuerdo de participación en el Programa.	
9. Relación de socios que conforman la organización (No. de personas físicas y/o No. de personas morales)	
10. Otros. (especificar)	

En caso de que nuestra solicitud sea aceptada, nos comprometemos anticipadamente a que en todo momento nos sujetaremos a la normatividad establecida y a realizar las aportaciones complementarias que requiera el Proyecto, así como a proporcionar la información necesaria que permita realizar la evaluación de los resultados logrados en la aplicación del Apoyo.

**XIII. CERTIFICACION A LA CALIDAD**

**XIII.1 Datos del centro de acopio a certificar**

Nombre del Centro de Acopio registrado ante ASERCA	Clave de la Bodega	Domicilio de la Bodega	Capacidad de almacenamiento (TON)	Producto

**XIII.2 Datos de la certificación del producto**

Nombre del Centro de Acopio registrado ante ASERCA	Clave de la Bodega	Domicilio de la Bodega	Volumen certificado (ton)	Producto

**XIV. BANCO / CLABE**

**XIV.1 BANCO / CLABE**

No. de ( consta 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 de 18 dígitos )

Banco: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_

**XIV.2 BANCO / CLABE / USO COBERTURAS**

No.	Banco	Cuenta Clabe															Tipo de moneda		
1																			
2																			
3																			

Nota: Datos de la cuenta obligatorios para la solicitud del incentivo de coberturas.

**XV. LEYENDAS**

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE:**

- XV.1.** Esta solicitud la realizo en apego al Programa de Apoyos a la Comercialización en su Componente Incentivos a la Comercialización
- XV.2.** De conformidad con el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, cómo solicitante del presente incentivo, autorizo expresamente para que la Unidad Responsable me notifique cualquier comunicación mediante mensajería, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio.
- XV.3.** En caso de existir cambios en los datos originales de inscripción, deberán actualizarse en el Registro de Inscripción.
- XV.4.** Conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la comercialización de la SAGARPA, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido ni estoy recibiendo apoyos o subsidios para el mismo concepto de algún programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de apoyos.
- XV.5.** Con mi firma me obligo a proporcionar la información y/o documentación que me sea requerida por la SAGARPAASERCA y a notificar cualquier cambio que sufra la información o documentación proporcionada, a la vez, manifiesto bajo protesta de decir la verdad que los datos contenidos en este documento son ciertos y reales, por lo que acepto mi responsabilidad en la veracidad de la información y documentación proporcionada ante ASERCA, por lo que en caso de incumplimiento total o parcial a las obligaciones contraídas, me comprometo a devolver sin reserva alguna los incentivos recibidos y a aceptar la sanción administrativa y/o judicial que conforme a derecho proceda.  
 Conozco las Reglas de Operación que rigen este tipo de incentivos, me adhiero a las mismas por voluntad propia y actúo de buena fe.
- XV.6.** Por mi propio derecho y en pleno uso de mis facultades mentales es mi voluntad adherirme al presente tipo de incentivo, para lo cual me obligo a dar cabal cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes así como en la normatividad aplicable para el caso específico.
- XV.7.** Acepto y reconozco que la presente solicitud aplica para todos aquellos pagos que emanen del referido volumen, así como para los incentivos que de manera indistinta pudieran resultar procedentes derivados de los tipos de incentivos instrumentados por ASERCA; siempre y cuando no se duplique el mismo concepto de incentivo y se cumpla con la normatividad que para el efecto se emita.
- XV.8.** Como representante de la persona moral u organización que gestiona el incentivo a nombre y por cuenta sus miembros, adjunto a la presente solicitud la "relación de integrantes de la persona moral", conforme al ANEXO correspondiente, debidamente requisitado, asimismo mi representada acepta a través de mi firma, que la comercialización del producto objeto del incentivo se efectuó en centros de acopio registrados ante ASERCA.
- XV.9.** Señale si aplica ( )  
 Como persona física y de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, manifiesto mi voluntad para que la presente solicitud se tramite ante ASERCA por conducto de la Organización de Productores de la que soy miembro; la cual está registrada ante ASERCA; asimismo, en caso de existir beneficios se realicen en la cuenta con No. CLABE: \_\_\_\_\_ BANCO: \_\_\_\_\_  
 "El pago vía depósito sólo se efectuará si dicha cuenta pertenece a las instituciones bancarias reconocidas por TESOFE". "Si por causas diversas ASERCA no efectuara el depósito bancario correspondiente, el suscrito se compromete a proporcionar una nueva cuenta bancaria vigente"
- XV.10.** El pago vía depósito sólo se efectuará si dicha cuenta pertenece a las instituciones bancarias reconocidas por TESOFE". "Si por causas diversas ASERCA no efectuara el depósito bancario correspondiente, el suscrito se compromete a proporcionar una nueva cuenta bancaria vigente".
- XV.11.** Para efecto de las notificaciones que correspondan, se proporciona el correo electrónico siguiente: \_\_\_\_\_
- XV.12.** Reconozco que la entrega de la presente solicitud ante las Ventanillas para el otorgamiento del Incentivo, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado, aceptando que la entrega del mismo estará sujeta al cumplimiento de requisitos y disponibilidad presupuestal":

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de apoyo" con fundamento en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de incentivo, a efecto de dar protección a los datos de los beneficiarios de los apoyos de los programas y componentes".

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

**XVI. FIRMAS**

**XVI.1. Sección. VI SOLICITUD DE COBERTURA**

Nombre y firma del representante legal      Nombre y firma del Director Regional y/o Estatal y/o Ventanilla Autorizada

Declaro bajo protesta de decir verdad \_\_\_\_\_

**XVI.2. Sección. V SOLICITANTES QUE SE ADHIEREN AL CONTRATO**

POR EL COMPRADOR      POR EL VENDEDOR/PRODUCTOR      RECIBIDO

Nombre y firma del participante o representante legal

Nombre y firma del Productor o Representante que recibe)

Acuse de recibido DIR. REG. / CADR / Ventanilla (sello, nombre y firma del

**XVI.3. Sección. VIII SOLICITUD DE INSCRIPCION Y PAGO DEL APOYO**

Nombre, firma y huella solicitante

Nombre y firma del representante legal (o en su caso del representante del G rupo)

Nombre y firma Director Regional/ CADER/ventanilla autorizada

Sello Director Regional/CADER/ digital del ventanilla autorizada

**XVI.4. Sección. VII RELACION DE INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL PARTICIPANTE EN EL INCENTIVO**

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y firma

**XVI.5. Sección IX SOLICITUD DE INSCRIPCION (compradores)/Sección.X.1 SOLICITUD DE PAGO (compradores) XII. CAPACITACION, o Sección XIII CERTIFICACION**

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y firma

FECHA de elaboración de la Solicitud

**XVI.6. Sección X.2 DICTAMEN CONTABLE DE AUDITOR EXTERNO**

Protesto lo Necesario

Nombre y firma del Auditor

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO I. SOLICITUD DE INSCRIPCION Y PAGO DE LOS INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACION**

**\* Nota: los datos marcados con asterisco son obligatorios**

**INCENTIVO:** Nombre del Aviso e Incentivo o comunicado del que solicita el apoyo.

**PRODUCTO (nombre/clave):** Nombre y clave del Producto Elegible del que solicita el apoyo. **CICLO**

**AGRICOLA:** Ciclo Agrícola del Producto Elegible del que solicita el apoyo.

**I. DATOS VENTANILLA**

**EDO:** Clave ASERCA de la Entidad Federativa, según catálogo disponible en [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DDR:** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural (DDR), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CADER:** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**MUNICIPIO:** Clave ASERCA del municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de municipios del INEGI.

**VENTANILLA:** Clave ASERCA (FIRA o FND) de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca) o el que corresponda a FIRA o FND.

**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada productor, persona física o moral.

**Fecha Registro:** Fecha en la que se presenta la solicitud ante la Ventanilla Autorizada ( dd/mm/aaaa )

**II. DATOS SOLICITANTE**

**II.1 PERSONA FÍSICA**

\* **Nombre:** Nombre (s) del solicitante.

\* **Primer apellido:** Apellido paterno o primer apellido del solicitante.

\* **Segundo apellido:** Apellido materno o segundo apellido del solicitante.

\* **CURP:** Clave Única de Registro de Población del solicitante.

\* **RFC:** Clave del Registro Federal de Contribuyentes del solicitante. **Homoclave:** Tres últimos dígitos de la clave del RFC. **Estado Civil (Clave):**

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**Teléfono (lada):** Número telefónico del domicilio del solicitante, iniciando con la clave lada.

**Teléfono Celular (lada):** Número telefónico del teléfono celular, registrando los 10 dígitos. **Correo Electrónico:** Dirección de correo electrónico del solicitante.

Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**Tipo de Identificación**

**(Clave y descripción/número):** Clave, tipo y número del documento con el cual se identifica la persona solicitante, de conformidad con la siguiente clave de identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) (vigente)
02	Pasaporte (vigente)
04	Cédula Profesional

**Número de Identificación:** Folio de la identificación que presenta el solicitante.

**II.2 PERSONA MORAL**

- Nombre o Razón Social:** Nombre completo de la persona moral o del Grupo u Organización que solicita participar.
- \* RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona solicitante.
- Homoclave:** Tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes.
- Fecha de Registro al RFC:** Fecha en la cual se realizó la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes
- Objeto Social de la Persona Moral:** Lo que se indique en el acta constitutiva.

**Moral:**

**Teléfono, Teléfono Celular y Correo Electrónico:** Conforme lo indicado para la Persona Física.

**III. REPRESENTANTE LEGAL (1 y 2)**

- \* Nombre/Primer Apellido/ Segundo Apellido:** Obligatoria para persona moral, nombre completo del representante legal, de acuerdo con su identificación oficial.
- \* CURP del Representante Legal:** Clave Única de Registro de Población del representante legal.
- \* Tipo de Identificación y Número de Identificación:** Documento oficial y su número, que presenta el representan legal para identificar su personalidad. Ejemplo: Credencial del INE, Pasaporte, Cédula Profesional.
- Vigencia del Poder:** Señalar el periodo de vigencia del Poder.
- \* RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona solicitante.
- Homoclave:** Tres últimos dígitos de la clave de RFC.
- Teléfono, Teléfono Celular y Correo Electrónico:** Conforme lo indicado para la Persona Física.
- \* Número de Testimonio Notarial del Poder/número del Testimonio del Acta Constitutiva:** Folio del instrumento por el cual el representante legal de la persona moral es acreditado. Ejemplo: número del poder general para pleitos y cobranzas y/o número del acta constitutiva, etc.

<b>IV. DOMICILIO (PERSONA FISICA O MORAL, REPRESENTANTE LEGAL 1 y 2)</b>
--

<b>* Tipo de asentamiento humano:</b>	Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <a href="http://www.inegi.org.mx/">http://www.inegi.org.mx/</a>
<b>* Nombre del asentamiento humano:</b>	Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. <u>Ejemplo:</u> Colonia Centro, Hacienda La Primavera, etc.
<b>* Tipo de Vialidad:</b>	Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <a href="http://www.inegi.org.mx/">http://www.inegi.org.mx/</a>
<b>* Nombre de vialidad:</b>	Nombre completo de la vialidad donde habita el productor persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. <u>Ejemplo:</u> Calle Los Fresnos, Boulevard Benito Juárez; Callejón Las Brujas, etc.
<b>* Número exterior 1:</b>	Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. <u>Ejemplo:</u> Manzana 15 Lote 23.
<b>Número exterior 2:</b>	Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.
<b>Número interior:</b>	Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.
<b>Código postal:</b>	
<b>* Referencia 1 (entre vialidades):</b>	Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor. Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del solicitante. <u>Ejemplo:</u> Entre Calle Benito Juárez y Calle Lázaro Cárdenas.
<b>Referencia 2 (vialidad posterior):</b>	Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del solicitante. <u>Ejemplo:</u> Avenida Las Torres.
<b>Referencia 3 (descripción de ubicación):</b>	Breve descripción de la ubicación del domicilio del solicitante, en caso de existir. <u>Ejemplo:</u> Frente al Canal Independencia.
<b>* Localidad (cve/nombre):</b>	Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico del solicitante, conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. <u>Ejemplo:</u> 0025 El Salitre, 0001
<b>* Municipio (cve/nombre):</b>	Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <a href="http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&amp;s=est">http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&amp;s=est</a>
<b>* Estado (cve/nombre):</b>	Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 Baja California Sur 028; Tamaulipas, etc.

<b>V. SOLICITANTES QUE SE ADHIEREN AL CONTRATO</b>
--

<b>Folio:</b>	Número de Folio de control de la Solicitud del productor, persona física o moral, asignado por ASERCA.
<b>Relacionado al Contrato:</b>	Número de contrato de compraventa asignado por la Instancia Ejecutora.
<b>Producto (cve/nombre):</b>	Clave ASERCA y nombre del cultivo, según catálogo <a href="http://www.gob.mx/aserca">www.gob.mx/aserca</a>

- Ciclo:** Ciclo Agrícola del producto para el que se solicita el incentivo.
- Estado (cve/nombre):** Clave ASERCA y denominación de la Entidad Federativa, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca).
- Organización de Productores (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la organización de productores a la que pertenece el productor.
- Ventanilla autorizada (Cve/ Nombre):** Clave registrada ante ASERCA y nombre de la ventanilla autorizada, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca).  
Nombre completo registrado en el contrato como comprador.
- Nombre Comprador:** Nombre completo registrado en el contrato como vendedor.
- Nombre Vendedor:**

**BENEFICIARIO DEL INCENTIVO/DE LA COBERTURA DE PRECIOS**

El solicitante del incentivo podrá manifestar un beneficiario para el caso de su fallecimiento, para lo cual deberá proporcionar los siguientes datos:

- \* Nombre:** Nombre (s) del beneficiario, persona física o moral.
- \* Primer apellido:** Apellido paterno o primer apellido del beneficiario, sólo aplica en persona física.
- Segundo apellido:** Apellido materno o segundo apellido del beneficiario, sólo aplica en persona física.
- Parentesco / otro nexo:** Relación del participante con el beneficiario.
- CURP:** Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario.
- RFC (con Homoclave):** Clave del Registro Federal de Contribuyentes del beneficiario, con su Homoclave.

**Datos del cuadro**

- Folio del predio:** Número de folio del predio.
- Variedad:** Clave ASERCA de la variedad del cultivo elegible que el productor manifestó, de acuerdo a las claves de ASERCA
- Tipo de posesión:** Se refiere al tipo de posesión del predio, sea propia (P) o posesión derivada (D)
- Tipo de documento que acredita:** Documento que acredita el tipo de propiedad o posesión del predio, de entre los que se indican en el Artículo 6 fracción II de las Reglas de Operación.
- Vigencia del Documento que acredita:** Vigencia del documento que acredita el tipo de posesión del predio.
- Régimen hídrico (Riego/ Temporal):** Se refiere a la modalidad o régimen hídrico del cultivo, R para riego o T para temporal  
Documento que acredita el uso del agua para cuando el predio es de
- Documento que acredita:** régimen hídrico de riego (R), conforme al catálogo disponible en el portal de ASERCA, entre ellos, los siguientes:

CLAVE	DESCRIPCION DOCUMENTO
1	POLIZA DE SEGURO
2	CONTRATO DE CREDITO
3	BOLETA DE AGUA
4	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REGULARIZACION EN EL USO DEL AGUA EMITIDA POR LA CONAGUA PARA POZOS DE RIEGO
5	CONSTANCIA DE PAGO DE SIEMBRAS POR EL USO DE AGUA
7	COPIA CERTIFICADA DE LA TARJETA DE CONTROL DE PAGO DE AGUA
8	TITULO DE CONCESION OTORGADO POR LA CNA
9	CONSTANCIA DE INICIO DE TRAMITE OTORGADA POR LA CNA
11	PERMISO DE SIEMBRA

<b>Fecha de vencimiento:</b>	Vigencia del documento que acredita el uso del agua (dd/mm/aaaa).
<b>Superficie estimada siembra (has):</b>	Número de hectáreas que corresponden a la superficie que se estima sembrar, señalando fracciones de hectárea hasta dos decimales. Ejemplo: 3.40 has.
<b>Volumen estimado (ton):</b>	Volumen total en toneladas que se espera obtener en la superficie estimada de siembra, señalando fracciones de toneladas hasta tres decimales.
<b>Rendimiento (ton/ha):</b>	Volumen en toneladas por hectárea (con fracciones hasta de tres decimales) que resulta del volumen estimado, entre la superficie estimada de siembra.

## VI. COBERTURA

<b>Fecha de compra:</b>	Indicar fecha de la compra de la cobertura en el siguiente orden ( <b>DD/MM/AAAA</b> )
<b>Folio de cobertura:</b>	Número de Folio de control de la solicitud de cobertura, persona física o moral, asignado por ASERCA.
<b>Tipo de Cobertura:</b>	Describir el tipo de cobertura Opciones o Futuros
<b>Tipo de operación:</b>	Registrar la acción a realizar, compra de cobertura o liquidación de cobertura
<b>Producto:</b>	Nombre del producto a cobertura
<b>Opción Put, Opción Call:</b>	Marcar la opción <i>Put</i> o <i>Call</i> según corresponda
<b>Mes de vencimiento:</b>	Plasmar el mes de vencimiento conforme la toma de cobertura
<b>Toneladas a cubrir:</b>	Volumen del producto elegible a contratar en toneladas
<b>Equivalente a:</b>	Anotar el número de contratos que correspondan conforme el producto elegible
<b>Precio de Ejercicio Seleccionado:</b>	Anotar el valor del precio de ejercicio de la opción correspondiente, conforme la tabla de precios de primas, producto elegible y vencimiento.
<b>Precio de referencia de ASERCA:</b>	Registrar Mayor o Menor.
<b>Costo por contrato:</b>	Precio en Dólares del costo de un contrato.
<b>Esquema de cobertura:</b>	Consignar el nombre de Esquema al que solicita participar
<b>Modalidad de cobertura:</b>	Describir la modalidad de cobertura al que solicita participar.
<b>Precio de Ejercicio:</b>	Conforme tabla de precios de primas de ASERCA, producto elegible y vencimiento, expresado en Cts/Dls
<b>Costo total:</b>	Anotar el costo total de la operación en Dólares americanos
<b>Ciclo:</b>	Especificar el Ciclo Agrícola
<b>Tipo de cambio:</b>	Anotar el valor del dólar fix interbancario al día de la operación, en Pesos/Dls
<b>Costo total:</b>	Costo total de la operación expresado en moneda nacional (pesos)
<b>Prima tabla:</b>	Valor en Tabla de precios de primas de ASERCA.
<b>Aportación Unidad Responsable:</b>	Porcentaje de aportación de la Unidad responsable (%)
<b>Depósito del participante a la Cuenta de ASERCA:</b>	Anotar el monto del depósito, describir el tipo de cambio (Pesos o Dólares)
<b>En caso de Organización:</b>	Especificar número de participantes o integrantes o participantes de la cobertura.

<b>VII. RELACION DE INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL PARTICIPANTES EN EL INCENTIVO</b>
---

<b>Fecha de Elaboración:</b>	Fecha en la que se elabora el trámite en la Ventanilla Autorizada; utilizas el formato dd/mm/aaaa.
<b>Estado (Cve/Nombre):</b>	Clave y denominación de la entidad federativa de acuerdo al catálogo del INEGI.
<b>Folio Solicitud:</b>	Número de folio de Solicitud de Inscripción y Pago Componente Incentivos a la Comercialización.
<b>* Nombre(s) Razón Social persona moral:</b>	Nombre completo o razón social de la persona moral.
	<b>RFC:</b> Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral, con la homoclave correspondiente.

**Datos del cuadro**

<b>Nombre de Integrante (nombre/ primer apellido/segundo apellido) :</b>	Nombre del productor integrante o socio de la persona moral.
<b>CURP:</b>	Clave Única de Registro de Población del productor integrante.
<b>RFC:</b>	Registro Federal de Contribuyentes del productor integrante, debe incluir homoclave.
<b>Folio Predio:</b>	Número de folio del predio.
<b>Superficie en participación (has):</b>	Número de hectáreas de la superficie del predio señalando, con hasta dos decimales.
<b>Régimen hídrico:</b>	Modalidad hídrica del predio, sea Riego (R) o Temporal (T).

<b>VIII. SOLICITUD DE INSCRIPCION Y PAGO DEL INCENTIVO</b>
--

<b>* Folio de Contrato:</b>	Número de contrato de compraventa asignado por la Instancia Ejecutora.
<b>* Folio de solicitud:</b>	Número de Folio asignado por ASERCA.
<b>* BENEFICIARIO:</b>	El solicitante del incentivo podrá manifestar un beneficiario para el caso de su fallecimiento, para lo cual deberá proporcionar los siguientes datos:
<b>* Nombres(s):</b>	Nombre(s) del beneficiario designado por el solicitante.
<b>* Primer apellido:</b>	Apellido paterno del beneficiario conforme a su identificación oficial.
<b>* Segundo apellido:</b>	Apellido materno del beneficiario conforme a su identificación oficial.
<b>* CURP:</b>	Clave Única del Registro de Población (CURP) del beneficiario.
<b>* RFC:</b>	Clave del Registro Federal de Contribuyentes del productor, con su homoclave.
<b>* Parentesco/otro nexo:</b>	Parentesco o nexo que tiene el beneficiario con el productor. <u>Ejemplo.</u> : Esposa, Hijo, Sobrino, Concubina, Compadre, Amigo, etc.

**Datos de los cuadros**

<b>Folio predio:</b>	Número de folio del predio.
<b>Variedad:</b>	Clave ASERCA de la variedad del cultivo elegible que el productor manifestó, de acuerdo con las claves de ASERCA, según catálogo <a href="http://www.gob.mx/aserca">www.gob.mx/aserca</a>

**Tipo de Posesión:** Se refiere al tipo de posesión del predio, sea propia (P) o posesión derivada (D)

**Documento que acredita:** Documento que acredita el tipo de posesión (o propiedad) del predio.

CLAVE	TIPO DOCUMENTO DE USUFRUCTO
1	TÍTULO DE PROPIEDAD DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA O EN TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN
2	CERTIFICADO PARCELARIO
3	CERTIFICADO DE DERECHOS AGRARIOS
4	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
5	CONTRATO DE COMODATO
6	CONTRATO DE USUFRUCTO
7	CONTRATO DE DONACIÓN
8	CONTRATO DE APARCERÍA
9	CONTRATO DE PERMUTA
10	ADJUDICACIÓN POR HERENCIA
11	LOS PRODUCTORES DE COMUNIDADES INDÍGENAS PODRÁN ACREDITAR LA LEGAL POSESIÓN DEL PREDIO CON EL DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE

**Vigencia de la posesión:** Vigencia del documento que acredita el tipo de posesión del predio.

**Régimen Hídrico:** Se refiere a la modalidad o régimen hídrico del cultivo, R para riego o T para temporal

**Documento que acredita:** Documento que acredita el uso del agua para cuando el predio es de régimen hídrico de riego (R), conforme al catálogo disponible en el portal de ASERCA, entre ellos, los siguientes:

CLAVE	DESCRIPCION DOCUMENTO
1	POLIZA DE SEGURO
2	CONTRATO DE CREDITO
3	BOLETA DE AGUA
4	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REGULARIZACION EN EL USO DEL AGUA EMITIDA POR LA CONAGUA PARA POZOS DE RIEGO
5	CONSTANCIA DE PAGO DE SIEMBRAS POR EL USO DE AGUA
7	COPIA CERTIFICADA DE LA TARJETA DE CONTROL DE PAGO DE AGUA
8	TITULO DE CONCESION OTORGADO POR LA CNA
9	CONSTANCIA DE INICIO DE TRAMITE OTORGADA POR LA CNA

11	PERMISO DE SIEMBRA
----	--------------------

<b>Fecha de vencimiento:</b>	Vigencia del documento que acredita el uso del agua, formato (dd/mm/aaaa)
<b>Superficie sembrada (Ha):</b>	Número de hectáreas que corresponden a la superficie sembrada, señalando en su caso, fracciones de hectárea hasta con dos decimales. <u>Ejemplo:</u> 3.40 has
<b>Superficie cosechada:</b>	Número de hectáreas que corresponden a la superficie cosechada, indicando, en su caso, fracciones de hectárea hasta dos decimales. <u>Ejemplo:</u> 3.40 has
<b>Tipo de cambio:</b>	Indicar tipo de cambio.
<b>Fecha del tipo de cambio:</b>	Indicar Fecha del tipo de cambio utilizado.
<b>Promedio del tipo de cambio:</b>	Promedio de los tipos de cambio de las facturas, cuando haya más de una.
<b>Comprobante Fiscal (Folio):</b>	Número de folio del comprobante fiscal que ampara la compraventa del producto elegible.
<b>Tipo de Comprobante Fiscal:</b>	Documento que sirve para comprobar la compraventa del producto elegible que cumpla con los requisitos fiscales.
<b>RFC Comprobante Fiscal:</b>	Registro Federal de Contribuyentes del emisor del comprobante fiscal.
<b>Fecha Comp. Fiscal:</b>	Fecha de la expedición del comprobante fiscal que comprueba la venta del producto elegible.
<b>RFC Comprador:</b>	Registro Federal de Contribuyentes del receptor del comprobante fiscal.
<b>Nombre o Razón Social del COMPRADOR:</b>	Nombre (s) completo (s), incluyendo apellidos paterno y materno ( o primero y segundo apellidos) del comprador cuando sea persona física o la razón social en el caso de ser persona moral, receptor de la factura.
<b>Variedad:</b>	Clave ASERCA de la variedad del cultivo elegible que el productor manifestó, de acuerdo a las claves de ASERCA, según catálogo:

Origen" de ASERCA, en donde el productor entregó la cosecha, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**Volumen P.N.A. (ton):** Volumen total del producto comercializado, en términos de Peso Neto Analizado (P.N.A.), en toneladas con hasta tres decimales.

**Precio (\$) unitario:** Monto pagado por tonelada.

**Importe (\$) Comp. Fiscal:** Monto en pesos en Moneda Nacional con dos decimales, del pago recibido por el productor, por la comercialización de su cosecha.

**Medio de pago:** Tipo de pago mediante el cual se realizó el pago del Producto Elegible, ya sea a través de transferencia bancaria, cheque nominativo, SPEI (Internet) y/o recibo de liquidación (en su caso).

**Banco:** Nombre completo de la institución bancaria en que se realizó el pago del producto.

**Folio pago:** Folio generado por el banco o documento de pago realizado.

**Fecha Pago:** Fecha de emisión del pago, de acuerdo al siguiente formato: dd/mm/aaaa.

**Importe (\$):** Importe en pesos del monto correspondiente al pago del producto Elegible.

**RFC Emisor:** Registro Federal de Contribuyentes de la persona que realizó el pago del producto.

**Nombre Emisor:** Nombre completo de la persona que realizó el pago del productor.

**Clave Bodega:** Clave de la bodega de acuerdo al "Registro de Centros de Acopio"

CLAVE	DESCRIPCION
1	MAIZ
2	FRIJOL
3	SORGO
4	SOYA
5	ARROZ
6	TRIGO
7	CARTAMO
8	CEBADA
9	GIRASOL
10	ALGODON
169	CAFE

**Nombre Bodega:** Nombre completo de la Bodega "Registro de Centros de Acopio" de ASERCA, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**Volumen (ton)** Volumen en toneladas, que entró en bodega.

**IX. INSCRIPCION A COMPRADORES**

Datos del primer cuadro (sin título)

<b>Número de Contrato registrado en ASERCA (en su caso):</b>	Número del contrato que fue registrado ante ASERCA.
<b>Clave de la Bodega o Centro de Acopio:</b>	Clave de registro de la bodega en el padrón de ASERCA.
<b>Volumen (por variedad en ton.):</b>	Volumen en toneladas del Producto Elegible por variedad comercializado.

#### **Volumen solicitado por entidad federativa de origen y destino nacional y uso del grano**

<b>Entidad Federativa de Origen del Producto:</b>	Nombre de la entidad federativa donde se cosechó el producto.
<b>Volumen (Ton):</b>	Volumen total en toneladas del producto, en términos de Peso Neto Analizado (P.N.A.)
<b>Entidad Federativa de Destino del</b>	Nombre de la entidad federativa a donde se movilizó el producto. <b>producto:</b>
<b>Volumen (ton):</b>	Volumen total en toneladas del producto movilizado, en términos de Peso Neto Analizado (P.N.A.)
<b>Consumo Humano (ton):</b>	Volumen en toneladas del producto para consumo humano, indicando el propio y el destinado para venta.
<b>Consumo Pecuario (Ton):</b>	Volumen en toneladas para consumo pecuario, indicando el propio y el destinado para venta.
<b>Otro (ton):</b>	Volumen en toneladas para otro tipo de consumo, indicando el propio y el destinado para venta. Especificar.

#### **Para la movilización del producto vía marítima**

<b>Puertos de Origen del Producto:</b>	Nombre del puerto (de los puertos) de embarque del Producto Elegible.
<b>Volumen (ton):</b>	Volumen en toneladas del producto embarcado.
<b>Puertos de Destino del Producto:</b>	Puertos de desembarco del Producto Elegible.
<b>Volumen (ton):</b>	Volumen en toneladas del producto desembarcado.
<b>Países de destino del Producto:</b>	Nombre del país (de los países) hacia los cuales fue fletado el Producto Elegible.
<b>Volumen (ton):</b>	Volumen en toneladas del producto destinado a otros países.

### **X. PAGO COMPRADORES**

#### **X.1 SOLICITUD DE PAGO COMPRADORES**

- 1) Manifiestar la localidad, entidad federativa y fecha de elaboración de la solicitud.
- 2) Manifiestar el nombre del representante legal que suscribió la Carta de Acreditación.
- 3) Indicar el nombre o la razón social del participante; en caso de personas físicas, dejar en blanco este apartado.
- 4) Anotar el nombre completo del Aviso en el que se esté participando.
- 5) Fecha de publicación del Aviso en el Diario Oficial de la Federación y/o en la página de ASERCA, [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca).
- 6) Indicar el o los correos electrónicos para recibir notificaciones.
- 7) Número total de toneladas solicitadas en términos de P.N.A. con 3 decimales.
- 8) Indicar el producto objeto del incentivo, ejemplo: "maíz", "trigo", "sorgo", etc.
- 9) Monto solicitado en pesos, el cual es el resultado de multiplicar el volumen por el monto por tonelada y plasmar la cantidad en número y letra.
- 10) Folio que se asigna a la Carta de Acreditación.

- 11) Fecha de elaboración del Dictamen Contable de Auditor Externo.
- 12) Nombre del Auditor Externo que suscribe el anexo X.1.
- 13) Número de registro como contador público para elaborar dictámenes en el Sistema de la SHCP.
- 14) Número total de toneladas dictaminadas en términos de P.N.A. con 3 decimales.
- 15) Indicar el producto objeto del incentivo, ejemplo: "maíz", "trigo", "sorgo", etc.
- 16) Entidad Federativa origen del producto, ejemplo: "Sinaloa", "Jalisco", "Sonora", etc.

## **X.2 DICTAMEN CONTABLE DE AUDITOR EXTERNO**

- 1) Localidad, entidad federativa y fecha de elaboración de la solicitud.
- 2) Indicar el nombre o razón social del comprador participante; en caso de personas físicas, dejar en blanco este apartado.
- 3) Manifiestar el nombre del representante legal que suscribió la Carta de Acreditación.
- 4) Nombre del Auditor Externo que elaboró el Dictamen.
- 5) Número de registro como contador público para elaborar dictámenes en el Sistema de la SHCP.
- 6) Indicar el o los correos electrónicos del Auditor para recibir notificaciones.
- 7) Plasmar el nombre completo del Aviso en el que se esté participando.
- 8) Fecha de publicación del AVISO en el Diario Oficial de la Federación y/o en la página de ASERCA, [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca).
- 9) Indicar el producto objeto del incentivo, ejemplo: "maíz", "trigo", "sorgo", etc.
- 10) Entidad Federativa origen del producto, ejemplo: "Sinaloa", "Jalisco", "Sonora", etc.
- 11) Indicar la fecha de inicio y fecha final de acopio y/o pago al productor, es decir, el primer documento emitido hasta el último, respecto a boletas de entrada o tickets de báscula, factura y pagos.
- 12) Clave de registro de la bodega en el padrón de ASERCA, ejemplo: "B0803204236".
- 13) Volumen expresado en toneladas del producto, en términos de Peso Neto Analizado (P.N.A.) con tres decimales y plasmada en la Relación Auditada de Compras al Productor.
- 13) Nombre de la Entidad Federativa o país de destino del producto.
- 15) Sumatoria de las toneladas registradas en cada bodega.
- 16) Indicar el producto objeto del incentivo, ejemplo: "maíz", "trigo", "sorgo", etc.
- 17) Entidad Federativa origen del producto, ejemplo: "Sinaloa", "Jalisco", "Sonora", etc.

## **XI. INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE GRANOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD AGRÍCOLA**

El **Instructivo de Llenado** del Anexo XXVII. *Solicitud de Apoyo Incentivo a la Infraestructura y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola* aparece en ese mismo Anexo XXVII.

## **XII. CAPACITACION Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA COMERCIALIZACIÓN**

Para este Incentivo aplican las secciones siguientes

### **INFORMACION GENERAL**

"INCENTIVO": Indicar el Incentivo que desea solicitar, señalando Modalidad I (tipo de curso), o Modalidad II.

"CICLO AGRÍCOLA": anotar el año de operación, en este caso 2018.  
Completar las secciones I, II.2, III, IV, VII, XII, XIV.1 y XVI. 5.

**XII.1 NOMBRE DEL PROYECTO:** Anotar el nombre del Proyecto de Capacitación que identifique la modalidad del incentivo, ya sea capacitación y desarrollo de capacidades y competencias (cursos básicos, avanzados y de especialidad) o el pago de becas, viajes de estudio o intercambios nacionales e internacionales, o la contratación de Servicios de Asistencia técnica especializada.

**XII.2 OBJETIVO DEL PROYECTO:** Indicar el objetivo del Proyecto de Capacitación.

**XII.3 RECURSOS SOLICITADOS:** Anotar la aportación que corresponda a ASERCA y a la organización, conforme a los porcentajes por modalidad del Incentivo, previstos en el Aviso correspondiente.

CUADRO: Señalar con una (X) la documentación que se entrega adjunta a la presente solicitud.

**XIII. CERTIFICACION A LA CALIDAD**

Para este Incentivo, aplican los numerales siguientes

INFORMACION GENERAL: Indicar el Incentivo al que desea solicitar el apoyo (Certificación a la Calidad), "Ciclo agrícola" anotar el ciclo de operación

Completar las secciones I, II, III, IV de ser el caso, de ser el caso, XIII, XIV y XVI.6.

**XIII.1 Datos del centro de acopio a certificar:** De ser el caso si es que solicita el apoyo para este concepto, indicar el nombre del centro de acopio a certificar, clave de la bodega registrada ante ASERCA, domicilio de la bodega, capacidad de almacenamiento de la bodega y el producto que comercializa.

**XIII.2 Datos de la certificación del producto:** De ser el caso si es que solicita el apoyo para este concepto, indicar el nombre del centro de acopio registrado ante ASERCA, clave de la bodega, domicilio de la bodega, volumen a certificar o volumen certificado en toneladas y el producto y/o variedades.

**XIV. BANCO / CLABE**

**XIV.1 BANCO / CLABE**

**No. de Clabe:** Clave Bancaria Estandarizada; es un número de 18 dígitos que deberán proporcionar el participante para el pago de los incentivos.

**Banco:** Nombre de la institución bancaria correspondiente a la cuenta bancaria.

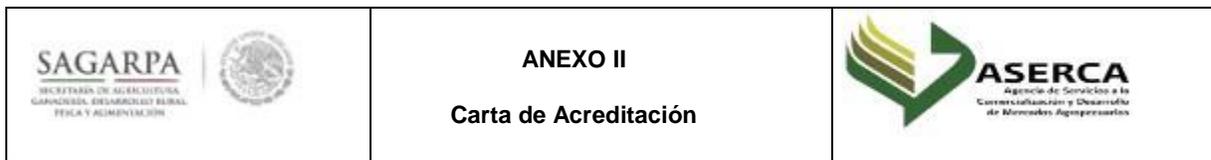
**Estado:** Entidad Federativa donde se encuentra radicada la cuenta bancaria.

**XIV.2 BANCO/CLABE/USO COBERTURAS**

**Banco:** Nombre de la institución bancaria correspondiente a la cuenta bancaria.

**Cuenta Clabe:** Clave Bancaria Estandarizada; es un número de 18 dígitos que deberán proporcionar el participante para el pago de los incentivos.

**Tipo de moneda:** Indicar si solicita que el pago se realice en Moneada Nacional (pesos) o en dólares.



Número: \_\_\_\_\_

Carta de acreditación a:

DATOS DEL

C  
O  
M  
P  
R  
A  
D  
O

R  
:

**DATOS DE OPERACIÓN:**

**DISPOSICIONES GENERALES:**

**REPRESENTANTE LEGAL** Vo. Bo. Instancia Ejecutora (Área de la Coordinación General de Comercialización de ASERCA)

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

 <b>SAGARPA</b> <small>SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</small>	<b>ANEXO III</b>  <b>Contrato de Cesión de Derechos al Cobro de los Incentivos / Eventuales Beneficios Generados por la Cobertura de Precios</b>	 <b>ASERCA</b> <small>Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios</small>
--	--	--

CONTRATO DE CESION DERECHOS AL COBRO [[DEL INCENTIVO (tipo de incentivo) \_\_\_\_\_]] [[DE LOS BENEFICIOS DE LA COBERTURA DE PRECIOS]], QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL C. \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CEDENTE", Y POR LA OTRA EL C. \_\_\_\_\_,

REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CESIONARIO" Y DE MANERA CONJUNTA SERAN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

**I. "EL CEDENTE", BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARA:  
(OPCION 1. SE CEDE EL INCENTIVO)**

I.1 QUE RESULTO ELEGIBLE Y EN CONSECUENCIA ES BENEFICIARIO DEL INCENTIVO (señalar tipo de incentivo) \_\_\_\_\_, DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACION DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA COMERCIALIZACION, DEL CULTIVO \_\_\_\_\_ DEL CICLO AGRICOLA / AÑO \_\_\_\_\_, DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_, LO QUE TIENE ACREDITADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE ANTE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA), A TRAVES DE SU ORGANO ADMINISTRATIVO

DESCONCENTRADO AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS (ASERCA), SEGUN LA SOLICITUD DE INSCRIPCION Y PAGO DE LOS INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACION (ANEXO I) DE LAS REGLAS DE OPERACION, CON FOLIO DE REGISTRO N° |\_\_\_\_\_|

CURP |\_\_\_\_\_|

RFC |\_\_\_\_\_|, HOMOClave: |\_\_\_\_\_|

**(OPCION 2. SE CEDEN LOS EVENTUALES BENEFICIOS DE LA COBERTURA)**

I.1.A. QUE RESULTO ELEGIBLE Y EN CONSECUENCIA ES BENEFICIARIO DE LAS EVENTUALES UTILIDADES QUE SE OBTENGAN DE LA COBERTURA DE PRECIOS, DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACION DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA COMERCIALIZACION, DEL CULTIVO \_\_\_\_\_ DEL CICLO AGRICOLA / AÑO \_\_\_\_\_, DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_, LO QUE TIENE ACREDITADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE ANTE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA), A TRAVES DE SU ORGANO ADMINISTRATIVO

DESCONCENTRADO AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS (ASERCA), SEGUN LA SOLICITUD DE INSCRIPCION Y PAGO COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACION (ANEXO I) CON FOLIO DE

REGISTRO N° |\_\_\_\_\_|

CURP |\_\_\_\_\_|

RFC |\_\_\_\_\_|, HOMOClave: |\_\_\_\_\_|

Y FOLIO DE COBERTURA N° |\_\_\_\_\_|



**SEXTA.- "LAS PARTES"** ACUERDAN QUE LA PRESENTE CESION DE DERECHOS, PARA SURTIR EFECTOS SE SUJETA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO POR PARTE DE "EL CESIONARIO" Y LAS DE "EL CEDENTE" ESTIPULADAS EN LA CLAUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

**SEPTIMA.- "LAS PARTES"** ESTAN CONSCIENTES DE QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA LIBRE DE DOLO, MALA FE, O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO Y QUE CONSTITUYE SU LIBRE VOLUNTAD.

**OCTAVA.- LAS PARTES** CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO, SE AUTORIZA A LA SAGARPA PARA QUE A TRAVES DE ASERCA, INCLUYA EN SU CATALOGO DE CUENTAS BANCARIAS, LAS CUENTAS CUYOS DATOS SE SEÑALAN EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

**NOVENA.- "LAS PARTES"** SE OBLIGAN A REINTEGRAR TOTAL O PARCIALMENTE, LOS MONTOS QUE HAYAN SIDO DEPOSITADOS COMO PAGO DE LO INDEBIDO [[DEL INCENTIVO] [[DE LOS BENEFICIOS DE LA COBERTURA]] POR ERROR O EN DEMASIA, A LA CUENTA BANCARIA QUE ASERCA DETERMINE, ASI COMO LOS PRODUCTOS FINANCIEROS GENERADOS EN TERMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, ESTO ULTIMO, CUANDO SE TRATE DEL PAGO ERRONEO O EN DEMASIA DEL INCENTIVO.

**DECIMA.- "LAS PARTES"** ACEPTAN QUE SE TENDRAN POR PAGADO [[S]] [[EL INCENTIVO]] [[LOS BENEFICIOS DE LA COBERTURA DE PRECIOS]] UNA VEZ QUE LA SAGARPA-ASERCA EFECTUE EL O LOS DEPOSITOS POR EL IMPORTE QUE CORRESPONDA, POR LO QUE EN CASO DE RECLAMACION DEL DEPOSITO SE COMPROMETEN A PROPORCIONAR LOS ESTADOS DE CUENTA EMITIDOS POR LA RESPECTIVA INSTITUCION BANCARIA.

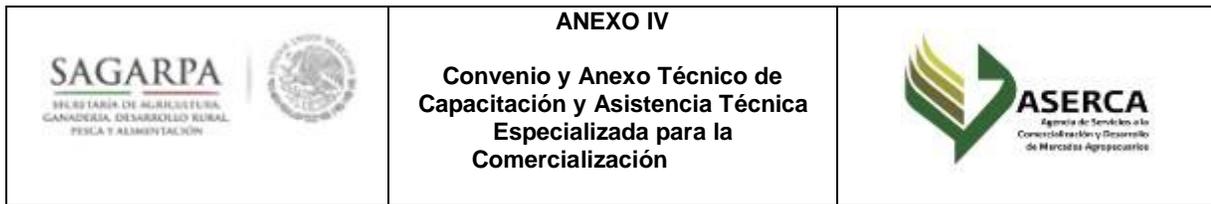
**DECIMA PRIMERA.- "LAS PARTES"** EXIMEN A LA SAGARPA A TRAVES DE ASERCA, DE TODA RESPONSABILIDAD EN CASO DE QUE NO SE CONFIGURE LA CESION DE DERECHOS AL COBRO [[DEL INCENTIVO]] [[DE LOS BENEFICIOS DE LA COBERTURA DE PRECIOS]], ASI COMO DEL DEPOSITO EN LA CUENTA SEÑALADA POR "EL CESIONARIO", TODA VEZ QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VIGENTES Y CORRECTOS, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD POR "LAS PARTES".

**DECIMA SEGUNDA.-** PARA LA INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, "LAS PARTES" SE SOMETEN A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES, CORRESPONDIENTES A LA DEL ESTADO DE

ENTERADAS DEL ALCANCE Y CONTENIDO LEGAL DEL CONTRATO, "LAS PARTES" LO FIRMAN POR TRIPPLICADO, EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_ MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ ESTADO DE \_\_\_\_\_, A LOS \_\_\_\_ DIAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
"EL CEDENTE" "EL CESIONARIO"

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



CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS, DENOMINADA "ASERCA", COMO ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA), REPRESENTADO POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE COMERCIALIZACIÓN;/ASISTIDO POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE MERCADOS E INFRAESTRUCTURA COMERCIAL DE "ASERCA"/EL C. \_\_\_\_\_ DIRECTOR REGIONAL DE "ASERCA" \_\_\_\_\_; POR LA OTRA PARTE, (Persona moral) \_\_\_\_\_, A LA QUE SE DENOMINARÁ EL "BENEFICIARIO", REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE

\_\_\_\_\_, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE QUE "ASERCA" LE OTORQUE APOYOS AL "BENEFICIARIO" PARA EL DESARROLLO DE SU PROYECTO DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA COMERCIALIZACIÓN, EN ADELANTE DENOMINADO "PROYECTO"; AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

1. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 (DPEF), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 29 de noviembre de 2017, contempla dentro de su anexo número 11, al Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, Vertiente \_ Competitividad, \_ Programa de Apoyos a la Comercialización, de conformidad con su artículo \_\_ fracciones \_\_\_\_\_, la asignación del gasto dentro del Programa para el componente Incentivos a la Comercialización, dentro del Ramo 08.
2. El ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización, en lo sucesivo "REGLAS DE OPERACIÓN", publicado en el DOF el \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, en su artículo \_\_ fracción \_\_, establece los Apoyos a la Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización, los cuales están encomendados a "ASERCA".
3. El Programa de Apoyos a la Comercialización, en adelante el "PROGRAMA", prevé los fundamentos legales para el otorgamiento de los Apoyos que motivan la suscripción de este Convenio, desarrollar las capacidades organizativas, administrativas, empresariales, comerciales, operativas, financieras, de administración de riesgos e información comercial de los integrantes de las organizaciones de productores, que faciliten su inserción en el circuito comercial, concurren con eficiencia e impulsan la competitividad de los mercados, mejoren su ingreso y la rentabilidad de sus actividades productivas y coadyuven al desarrollo de los mercados agroalimentarios regionales.

De conformidad con el artículo \_\_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACION", "ASERCA" en su carácter de Unidad Responsable designa a la Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial como Unidad Técnico Administrativa /Instancia Ejecutora, responsable de operar el apoyo a la Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización,.

4. El "Aviso \_\_\_\_\_" del componente Incentivos a la Comercialización", publicado en el DOF el \_\_ de \_\_\_\_ de 2018, donde se establece la suscripción del Convenio y su anexo técnico con los beneficiarios elegibles, para conjuntar acciones y recursos para la implementación del "PROYECTO".

5. El presente Convenio se alinea con el objetivo general del "PROGRAMA", de fortalecer el ordenamiento y desarrollo de mercados y la cadena agroalimentaria productiva y comercial mediante el otorgamiento de incentivos y servicios para la comercialización de cosechas nacionales; la administración de riesgos de mercado, la promoción comercial, la red de enlaces comerciales y el fomento de las exportaciones de productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros.

6. El "PROYECTO" (nombre del proyecto)\_\_\_\_\_, objeto de los apoyos que el Gobierno Federal, por conducto de la Instancia Ejecutora de "ASERCA" le otorga al "BENEFICIARIO", consiste en \_\_\_\_ (tipo de concepto de apoyo)\_\_\_\_\_; lo que justifica la suscripción del presente Convenio.

#### DECLARACIONES

##### I.- De "ASERCA":

a) Que "ASERCA" es un órgano administrativo desconcentrado de la "SAGARPA" con autonomía técnica, operativa y de gestión para el ejercicio de sus atribuciones determinadas en su propio Reglamento Interior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2º fracción I, 14, 16, 17, 18, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 apartado D, fracción I, 17, fracciones IV y XXIII, 44, 45 primero y segundo párrafos, 46 y Transitorios Séptimo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 1, 3, 4, 5, 7, 12 fracciones V y XI, 14 y 22 y Transitorios, Tercero, Sexto y Noveno párrafo segundo del Reglamento Interior de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de diciembre de 2014 en adelante "REGLAMENTO INTERIOR de ASERCA"; \_\_\_\_ numeral \_\_\_\_, de las "LAS REGLAS DE OPERACION".

b) "ASERCA" como Unidad Responsable del "PROGRAMA" para la aplicación de los apoyos está facultada para celebrar este tipo de instrumentos para la realización de acciones derivadas del "PROGRAMA" conforme a lo estipulado en los artículos \_\_\_\_ numeral \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_ fracción \_\_ y fracción \_\_ incisos \_\_\_\_\_ de las "LAS REGLAS DE OPERACION".

##### SEGÚN APLIQUE:

c) El C. \_\_\_\_\_, Coordinador General de Comercialización, está facultado para suscribir el presente Convenio, conforme lo estipulado en los artículos 14 párrafo primero de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 45 párrafo segundo, 46 párrafo último del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 7, 8, fracción I y 13, fracciones V, VIII y XIII, 14, fracción II, del "REGLAMENTO INTERIOR de ASERCA", así como en el Oficio \_\_\_\_\_.

d) Que el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Director General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial como Unidad Técnico Administrativa/Instancia Ejecutora, está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 45 párrafo segundo, 46 fracciones párrafo último, y Transitorio Séptimo del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 7, 8 fracción VIII, y 13 fracciones V, VIII, XI y XIII; y 21 del "REGLAMENTO INTERIOR de "ASERCA" y \_\_\_\_ fracción \_\_ inciso \_) de las "REGLAS DE OPERACION", así como en el Oficio \_\_\_\_\_.

e) Asimismo, el Director Regional \_\_\_\_\_, de "ASERCA", está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 45 párrafo segundo, 46 fracciones párrafo último, y Transitorio Séptimo del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 7, 8 fracción VIII, y 13 fracciones V, VIII, XI y XIII; y 22 del "REGLAMENTO INTERIOR de ASERCA" y \_\_\_\_\_-fracción \_\_ inciso \_) de las "REGLAS DE OPERACION".

f) Que en virtud de que el "BENEFICIARIO" cumplió con los requisitos establecidos en las "REGLAS DE OPERACION", la Instancia Ejecutora de "ASERCA" aprobó el "PROYECTO" y emitió la notificación de elegibilidad a la solicitud presentada por el "BENEFICIARIO", lo cual consta mediante oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ suscrito por el C. \_\_\_\_\_ Director General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial.

g) Que para la realización del "PROYECTO" estipulado en el presente Convenio, "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora otorgará los Apoyos que refieren el Premio y las Cláusulas PRIMERA y TERCERA del presente instrumento, de los recursos autorizados en el "DPEF", correspondientes al Ramo 08, conforme a lo dispuesto por la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que presupuestalmente procedan.

h) Que para todos los efectos y fines legales del presente Convenio, señala como su domicilio, el Piso 10, ala B, Edificio que ocupa la "SAGARPA", ubicado en Av. Municipio Libre 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México. C.P. 03310.

##### II. EI "BENEFICIARIO", bajo protesta de decir verdad, declara:

a) Que es una persona moral \_\_\_\_\_ (nombre de la persona moral) \_\_\_\_\_, con personalidad

jurídica y patrimonio propio, constituida conforme a la legislación mexicana, según consta en el oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ emitido por la Coordinación Jurídica de "ASERCA".

b) Que el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, manifestando bajo protesta de decir verdad, que a la fecha sus facultades siguen vigentes y no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas, como lo acredita con el oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ emitido por la Coordinación Jurídica de "ASERCA".

c) Que de acuerdo con sus estatutos, su objeto social es, entre otros: \_\_\_\_\_.

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es: \_\_\_\_\_.

e) Que conoce el contenido de las "REGLAS DE OPERACION", así como toda la normatividad derivada, relativa y aplicable

para recibir los apoyos a la Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización.

f) Que en razón de lo anterior, se compromete a cumplir con las condiciones que dieron origen a su calificación como "BENEFICIARIO", así como con las condiciones y obligaciones que le imponen la referida normatividad y las estipulaciones acordadas en el presente Convenio y en su anexo técnico.

g) Que el "PROYECTO" cuenta con un calendario de actividades, mediante el cual se busca el fortalecimiento del "BENEFICIARIO"; comprometiéndose a que los recursos objeto del presente Convenio, serán utilizados exclusivamente para la realización del citado "PROYECTO", conforme a lo señalado en el presente instrumento y en su anexo técnico, y que se cita en la Cláusula SEGUNDA y TERCERA de este documento.

h) Que no ha recibido ni está recibiendo apoyos de otros programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto, que impliquen duplicidad de apoyos o subsidios por el mismo concepto.

i) Que para todos los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_, autorizando para que se le notifique a su representada mediante medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio similar, las prevenciones, requerimientos informes o cualquier otro documento relacionado con este Convenio, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

j) Que se encuentra al corriente tanto de sus obligaciones fiscales, las de materia de seguridad social, de ser el caso, así como del debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, respecto de los apoyos que hubieran recibido en ejercicios anteriores de "ASERCA" y, en consecuencia, haber firmado el acta de cierre-finiquito de los instrumentos jurídicos correspondientes.

k) Que le fue otorgada la elegibilidad al presente apoyo, mediante oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_, emitido por la Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial.

### FUNDAMENTACION

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 17, 26 y 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 12 y 32, de la Ley de Planeación; 1,-32, 41, 42, 52, 87, 178, 190 y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 fracciones XII, XXI y XXII, 28, 29 fracción I, 33 y 35, Anexos 11, 26 y 27, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 2 apartado D, fracción I, 17, fracciones IV y XXIII, 44, 45 primero y segundo párrafos, 46 y Transitorios Séptimo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 1, 3, 4, 5, 7, 12 fracciones V y XI, 13, 14, 21, 22 y Transitorios Tercero, Sexto y Noveno segundo párrafo del "REGLAMENTO INTERIOR de ASERCA", publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de diciembre de 2014, artículos \_\_\_\_\_ del ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el DOF el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_; y el 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018; ambas "PARTES" manifiestan que es su libre voluntad suscribir el presente Convenio, por lo que están de acuerdo en sujetarse a las siguientes.

### CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente Convenio tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para el desarrollo del "PROYECTO", denominado: \_\_\_\_\_ aprobado en el marco de las citadas "REGLAS DE OPERACION", a realizarse en \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, México, que faciliten desarrollar las capacidades organizativas, administrativas, empresariales, comerciales, operativas, financieras, de administración de riesgos e información comercial de los integrantes de las organizaciones de productores, que faciliten su inserción en el circuito comercial, concurren con eficiencia e impulsen la competitividad de los mercados, mejoren su ingreso y la rentabilidad de sus actividades productivas y coadyuven al desarrollo de los mercados agroalimentarios regionales.

**SEGUNDA.- ACCIONES-** Ambas partes están de acuerdo en el desglose de las Acciones, Conceptos de Apoyo, Costos del Proyecto, Montos de aportaciones, Mecánica operativa, Metas, Calendario de ejecución, Supervisión y seguimiento, y de la autorización para el ejercicio de los recursos; y el cumplimiento de las acciones materia de este Convenio, así como la fecha límite para la formulación de cierres físico-financieros y finiquitos respectivos, que se establecen en el presente instrumento, de conformidad con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico, que firmado por las partes forma parte integral del presente Convenio.

**TERCERA.- MONTOS-** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, "LA SAGARPA" a través de "ASERCA" aportará la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ de pesos \_\_\_/100 MN.) provenientes de los recursos presupuestales autorizados en el PEF 201\_\_ Ramo 08, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos al calendario de etapas de pago autorizado conforme su anexo técnico.

La Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial como Instancia Ejecutora, es la responsable de operar los apoyos a la Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización, por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales, para todos los efectos estipulados en el presente Convenio.

Los recursos que otorga "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes, en consecuencia no perderán el carácter federal al ser canalizados al "BENEFICIARIO" y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

El ejercicio de los recursos deberá realizarse conforme a lo establecido en las reglas de operación, el Aviso, el presente Convenio, su anexo técnico y el citado "PROYECTO".

(EN SU CASO) El "BENEFICIARIO" se compromete a aportar la cantidad de \_\_\_\_\_, equivalente al \_\_\_\_% restante del costo total para el desarrollo de su proyecto referido, de conformidad con la Cláusula Segunda del presente instrumento, así como los tiempos y montos estipulados en el Anexo Técnico de este convenio.

**CUARTA.- CUENTA BANCARIA.** El solicitante deberá presentar una cuenta bancaria para uso exclusivo de la administración y ejercicio de los recursos federales objeto del "PROYECTO", misma que registrará como ingresos las aportaciones de "ASERCA"; asimismo, registrará los egresos correspondientes a la ejecución del proyecto establecidas en el anexo técnico del presente instrumento; cuenta bancaria que se mantendrá aperturada y vigente hasta la conclusión y cierre finiquito del "PROYECTO".

**QUINTA.- ENTREGA DE LOS RECURSOS.** La entrega de los recursos federales por parte de "ASERCA" al "BENEFICIARIO" para la ejecución de las acciones señaladas en el anexo técnico del presente Convenio, se realizará depositándolos "ASERCA" en la institución financiera que corresponda, por cuenta y orden del "BENEFICIARIO", de conformidad al calendario de ministraciones establecida en el anexo técnico y previa presentación ante "ASERCA" de la siguiente documentación, por parte del "BENEFICIARIO":

1. Escrito Libre solicitando la ministración de recursos indicando número y fecha del Convenio e importe de las cantidades autorizadas.
2. Copia simple del contrato de la cuenta bancaria a nombre de "LA ORGANIZACION y Estado de Cuenta Bancario a nombre del "BENEFICIARIO", en la cual serán depositados los recursos federales provenientes del programa, de donde, bajo la responsabilidad del "BENEFICIARIO", se ejercerán estos recursos.
3. Solamente en el caso de se hayan modificado los representantes y/o apoderados de la Organización ( der ser el caso), copia certificada de la identificación oficial y de los poderes otorgados a los representantes y/o apoderados legales de la organización, registrados para operar la cuenta bancaria mancomunada señalada en el apartado 2 de esta cláusula.

**SEXTA.- OBLIGACIONES.** El "BENEFICIARIO" se obliga a:

1. Recibir y ejercer los recursos para la realización de las acciones del "PROYECTO" objeto de este Convenio y su correspondiente anexo técnico en la forma y términos que en el mismo se especifican, en ningún caso el "BENEFICIARIO" podrá aplicar los recursos objeto de este Convenio para otro fin que no sea el autorizado por "LA SAGARPA" a través de "ASERCA", dentro del marco del "PROYECTO".
2. Ejecutar las acciones en los términos y condiciones estipuladas en el presente Convenio y su anexo técnico y del "PROYECTO" correspondiente.
3. Contratar por su cuenta y responsabilidad los servicios necesarios para el desarrollo del "PROYECTO".
4. Reintegrar y enterar a "LA SAGARPA" a través de "ASERCA" para que se enteren a la Tesorería de la Federación en un plazo de tres días hábiles a partir de que se le requieran, los recursos de los apoyos federales aportados que no se hayan ejercido en el cumplimiento del objeto de este Convenio, así como los productos financieros correspondientes que se hayan generado a razón de intereses calculados a la tasa de los Certificados de la Tesorería de la Federación a 28 días, dichos intereses se causarán durante el periodo en que permanezcan los recursos o parte de ellos fuera del patrimonio de la Federación.
5. El "BENEFICIARIO", cuando tenga noticia de alguna inconsistencia, anomalía o de que se haya proporcionado información o documentación irregular, deberán hacerlo del conocimiento inmediato de "LA SAGARPA" y/o "ASERCA", de no hacerlo, será sujeta a las sanciones administrativas procedentes, sin perjuicio de las acciones que se puedan ejercer de conformidad con la legislación que por la conducta observada sea aplicable.
6. Proporcionar a "ASERCA" a más tardar 30 días naturales después de la conclusión de la ejecución del "PROYECTO" objeto del presente Convenio, el informe final de resultados correspondiente, así como copia validada y firmada por el "BENEFICIARIO", de la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos motivo del presente Convenio, conforme lo señale el anexo técnico del presente Convenio. El "BENEFICIARIO" resguardará en perfecto orden y estado la documentación original comprobatoria recién aludida durante el plazo requerido por la legislación fiscal aplicable.
7. A más tardar 45 días naturales después de la conclusión de la ejecución del "PROYECTO" objeto del presente Convenio, formular conjuntamente con "ASERCA" y a satisfacción de ésta los finiquitos respectivos.

8. El "BENEFICIARIO" autoriza a "ASERCA" para verificar en cualquier momento la ejecución del "PROYECTO" y la veracidad de la documentación que compruebe la ejecución de los recursos objeto del presente Convenio, y se obliga a brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios, de acuerdo al Artículo \_\_\_ de las reglas de operación del Programa de Apoyos a la Comercialización, a la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación, a los Órganos Internos de Control y al personal operativo que la SAGARPA y/o "ASERCA" autorice, para efectuar las revisiones que de acuerdo con sus programas de trabajo consideren conveniente realizar para supervisar y vigilar la ejecución y desarrollo de las acciones y la correcta aplicación de los recursos materia del presente Convenio.

9. En toda la publicidad y promoción relativa al presente "PROGRAMA", tal como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

**SEPTIMA. CALENDARIOS.** Las "PARTES" convienen en que la aportación estipulada en la cláusula tercera de este Convenio, se aplicará de acuerdo con el programa de ministración de los apoyos y el calendario de ejecución de las acciones, que se precisan en el anexo técnico del presente instrumento-

**OCTAVA.- SUPERVISION Y VIGILANCIA.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y demás autoridades que correspondan, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

No obstante lo anterior y sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este Convenio, el "BENEFICIARIO" está de acuerdo en que "ASERCA" o alguna otra autoridad competente, podrá supervisar, inspeccionar y vigilar la ejecución y desarrollo de las acciones y la correcta aplicación de los recursos materia del mismo.

**NOVENA.- SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PROYECTO.**- "ASERCA" a través de su Instancia Ejecutora supervisará que las acciones realizadas y reportadas sean acordes al objeto del Convenio y su anexo técnico suscrito por las "PARTES", mismas que deberán de ser congruentes al ejercicio de los recursos.

**DÉCIMA ACTIVIDADES FINANCIERAS RELEVANTES.** El "BENEFICIARIO" deberá observar lo siguiente:

1. Los productos financieros (intereses brutos) que en su caso, se generen en la cuenta del "BENEFICIARIO", referida en la cláusula cuarta de este instrumento, se deberán reintegrar en los términos que señale la Instancia Ejecutora de "ASERCA" dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes y durante la vigencia del presente Convenio; acompañando copia de los estados de cuenta en los que se precise el registro de los intereses generados y correspondiente al mes inmediato anterior, para que éstos sean entregados a la Tesorería de la Federación.

2. El "BENEFICIARIO" utilizará el subsidio otorgado por la Instancia Ejecutora de "ASERCA" exclusivamente en los conceptos establecidos en el presente Convenio y deberá ejercerlos conforme al calendario de ejecución de los recursos establecido en su anexo técnico.

El "BENEFICIARIO" no podrá cambiar ninguna de los conceptos de apoyo aprobados, las actividades, objetivos, metas o indicadores estipuladas dentro del anexo técnico del Convenio, a menos que sea solicitado por escrito, acompañada de su justificación respectiva, el cual deberá ser dirigido a la Instancia Ejecutora de "ASERCA" y valorada por la misma, dicha solicitud deberá hacerse dentro de la vigencia del presente instrumento

La Instancia Ejecutora de "ASERCA", sólo podrá autorizar aquellas modificaciones financieras al Convenio, antes de la fecha de inicio de las actividades involucradas.

3. Las facturas que comprueben los gastos efectuados, deberán ser expedidas a nombre del "BENEFICIARIO" y entregadas a la Instancia Ejecutora de "ASERCA", las cuales, deberán contener un desglose por concepto incluyendo cantidad y costo unitario en su caso, así como los impuestos aplicables, conforme los conceptos de apoyo autorizados y establecidos en el anexo técnico.

Los conceptos de apoyo que se indiquen en la factura deberán coincidir con lo establecido en el presente instrumento y en el anexo técnico y, de ser el caso, se deberá entregar copia de los contratos firmados con los proveedores y su respectiva póliza de fianza (de ser el caso).

4. El pago a proveedores debe ser a la cuenta de la persona moral que está emitiendo la factura y prestando el servicio, por lo que no se tomará en cuenta el pago que se haga a un representante de la persona moral, como tampoco se considerarán las facturas o los pagos que se hagan antes o después de la vigencia del Convenio.

5. Está prohibido que el "BENEFICIARIO" tome prestado, temporal o definitivamente, el apoyo para otros conceptos diferentes a los asentados en el "PROYECTO", aunque después haga el reintegro a la cuenta bancaria que se utiliza para depósito del subsidio otorgado por parte de la Instancia Ejecutora de "ASERCA".

6. Las comisiones bancarias e impuestos generados y/o retenidos en la cuenta en la cual se depositó el apoyo federal, deberán ser cubiertos por el "BENEFICIARIO".

**DÉCIMA PRIMERA.- REINTEGROS.** El "BENEFICIARIO" se obliga a reintegrar en los términos que señale la Instancia Ejecutora de "ASERCA", a la Tesorería de la Federación, los recursos federales provenientes del presupuesto previsto en la Cláusula Tercera, que no se hayan aplicado en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

Si los recursos no son devengados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, o los apoyos se cancelan total o parcialmente, el "BENEFICIARIO" deberá reintegrarlos dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día

hábil siguiente a la fecha con la que la Instancia Ejecutora de "ASERCA" notifique por escrito al "BENEFICIARIO", por lo que ésta deberá reintegrar los recursos en los términos que se le indiquen y conforme a las disposiciones legales aplicables, con el saldo de la cuenta referida en la cláusula cuarta, incluyendo el importe de los rendimientos financieros e intereses que resulten; para que sean enterados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro de recursos a los que se refiere la presente cláusula, se deberá calcular con base a los valores gubernamentales de la tasa de rendimientos de CETES a 28 días, publicados por el Banco de México.

**DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABLES.** La Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial en coordinación con la Dirección Regional \_\_\_\_\_, en su carácter de Instancia Ejecutora de "ASERCA", es responsable del ejercicio y autorización de la erogación de los recursos estipulados en la cláusula tercera de este Convenio; del seguimiento de acciones y de la supervisión e inspección en relación con el estricto cumplimiento del presente Convenio y de su anexo técnico, así como de los compromisos operativos y técnicos del presente instrumento.

**DÉCIMA TERCERA.- TERMINACION ANTICIPADA.** Los Convenios podrán darse por terminados, anticipadamente por:

- a) Caso fortuito o de fuerza mayor, no imputables al "BENEFICIARIO" y debidamente acreditados, que afecten o imposibiliten el desarrollo u operación del proyecto autorizado;
- b) Acuerdo de las "PARTES", siempre que no se afecte el desarrollo del proyecto autorizado.
- c) Haberse cumplido los fines del proyecto autorizado, y
- d) Hacerse imposible alcanzar el objeto del Convenio o los fines del proyecto autorizado

**DÉCIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.** Para el caso de incumplimientos a las obligaciones a cargo de las "PARTES" por caso fortuito o fuerza mayor, la Instancia Ejecutora de "ASERCA", determinará si el supuesto se actualiza tomando en consideración que deberán reunirse las siguientes características: ser exterior, esto es, tener una causa ajena a la voluntad del obligado; insuperable o irresistible, que el obstáculo sea inevitable; imprevisible, porque si una diligencia ordinaria resulta previsible, sí se produciría el incumplimiento de la obligación, porque contrató con el riesgo respectivo y que impida de forma absoluta el cumplimiento de la obligación, es decir, se deberá tratar de sucesos de la naturaleza o de hechos del hombre que, siendo extraños al obligado, lo afectan en su esfera jurídica, impidiéndole temporal o definitivamente el cumplimiento parcial o total de una obligación, sin que tales hechos le sean imputables directa o indirectamente por culpa, y cuya afectación no puede evitar con los instrumentos de que normalmente se disponga en el medio social en el que se desenvuelve, ya para prevenir el acontecimiento o para oponerse a él y resistirlo.

**DÉCIMA QUINTA.- EXTEMPORANEIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.** Para el caso de extemporaneidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO" que resulta como consecuencia directa del retraso por parte de la Instancia Ejecutora de "ASERCA" en la ministración del apoyo objeto del presente Convenio, esta última podrá determinar que se entiendan prorrogadas de igual forma y por el mismo tiempo las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO".

**DÉCIMA SEXTA.- CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO.** Son causas de incumplimiento por parte del "BENEFICIARIO", las siguientes:

- a) Incumplir cualquier obligación establecida en el Convenio o su anexo técnico y/o su modificación, mediante los que se formalizó el otorgamiento de los apoyos;
- b) No aplique los apoyos entregados para los fines que sirvieron de base a su autorización o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso deberán reintegrar parcial o totalmente los apoyos otorgados, más el pago de los productos financieros;
- c) No acredite la correcta aplicación de los apoyos en términos del presente Convenio, su anexo técnico y/o "REGLAS DE OPERACION" y del Aviso correspondiente;
- d) Impida la realización de visitas de supervisión o la evaluación y el seguimiento del desempeño y resultados de los Proyectos que le fue aprobado, o cuando así lo solicite la Instancia Ejecutora y/o "ASERCA", la "SAGARPA", la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control en la SAGARPA y/u Órganos Desconcentrados de la misma, o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- e) No entregue a la Instancia Ejecutora la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones que hayan sido objeto del apoyo autorizado;
- f) Presente documentación comprobatoria de gasto que no corresponda a los conceptos y/o montos para los cuales fueron autorizados los recursos federales o de los demás participantes, o presenten información o documentación apócrifa o falsa sobre la aplicación de los apoyos o del avance en la ejecución del "PROYECTO" y;
- g) Incumplan cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en el presente Convenio, en el anexo técnico y/o "REGLAS DE OPERACION", Avisos, lineamientos y demás ordenamientos jurídicos que le sean aplicables, así como de los derivados de los instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los apoyos.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN.** Una vez que la Instancia Ejecutora de "ASERCA" tenga conocimiento de inconsistencias o anomalías; alguna irregularidad por acción u omisión; información o documentación presumiblemente falsa o apócrifa; dolo, error o mala fe por parte del "BENEFICIARIO"; o si éste incumple sus instrucciones o las de "ASERCA", o llegara a incurrir en cualquiera de las causas de incumplimiento señaladas en la cláusula décima octava anterior o de las "REGLAS DE OPERACION" además si

no permitiera efectuar las verificaciones y auditorías, o en su caso, no proporcione las facilidades que se requieran para efectuarlas; lo informará de inmediato a la Coordinación Jurídica de la Unidad Responsable y le remitirá el expediente correspondiente, señalando las causas.

Con base en lo anterior, la Coordinación Jurídica ejercerá las acciones legales que correspondan para la recuperación total o parcial de los apoyos con sus respectivos productos financieros, cuando los beneficiarios hayan incurrido en cualquiera de las causas de incumplimiento.

El reintegro del apoyo total o parcial, según corresponda, a la Tesorería de la Federación, más el pago de los productos financieros, será en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Como consecuencia del incumplimiento del Convenio y/o su modificación por parte del "BENEFICIARIO" del apoyo, la Instancia Ejecutora declarará la pérdida de su derecho a recibir apoyos futuros y gestionará su registro en el Directorio de personas físicas y/o morales, que pierden su derecho a recibir apoyos, a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA.

**DÉCIMA OCTAVA.- RELACIONES LABORALES.** El personal de cada una de las "PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra; por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES.** Cualquier modificación o adición que afecte los montos o descripción del concepto de apoyo y/o afectaran objetivos, metas e indicadores, aportación privada o la vigencia del Convenio, deberá sujetarse al procedimiento establecido en las reglas de operación.

**VIGÉSIMA.- AUSENCIA DE VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.** Las "PARTES" por conducto de sus respectivos representantes legales declaran bajo protesta de decir verdad, que suscriben el presente instrumento sin que exista error, coacción, dolo, mala fe, violencia, lesión ni cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- CONTROVERSIAS.** Si llegara a suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio o de su anexo técnico, ambas "PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de lo contrario, convienen expresamente en que se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales judiciales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que en el momento de firmar el presente instrumento, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquiera otra causa, pueda o pudiere corresponderles.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.** El presente Convenio iniciará su vigencia el día de su firma y terminará el \_\_\_\_\_, es decir, con la conclusión de las acciones previstas en el anexo técnico el cual forma parte del presente instrumento.

En términos de lo establecido por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 de su Reglamento, el apoyo otorgado en virtud del presente compromiso, deberá estar devengado por la Instancia Ejecutora de "ASERCA" a más tardar al \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

"ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora y el "BENEFICIARIO", por voz de sus representantes conscientes de la importancia, trascendencia, alcance y fuerza legal de su contenido y de sus estipulaciones, firman de conformidad al margen y al calce en cuatro ejemplares el presente Convenio en Ciudad de México, el \_\_\_\_\_ del 201\_\_.

**POR "ASERCA" POR EL "BENEFICIARIO"**

\_\_\_\_\_

**Coordinador General de Comercialización**

**El Representante y/o Apoderado Legal del Beneficiario.**

**POR "ASERCA"**

\_\_\_\_\_

**El Director General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial**

**O**

**POR "ASERCA"**

\_\_\_\_\_

**El Director Regional** \_\_\_\_\_

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DENOMINADO AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS, EN ADELANTE ASERCA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. \_\_\_\_\_ (Cargo) Y POR LA OTRA PARTE EL C. \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE LEGAL DE \_\_\_\_\_ (nombre de la Organización), CON OBJETO DE QUE ÉSTA RECIBA APOYOS DE ASERCA CON BASE EN SU "PROYECTO".

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

ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO \_\_\_\_\_ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA), POR CONDUCTO DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DENOMINADO AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS (ASERCA), REPRESENTADA POR EL C. \_\_\_\_\_ COORDINADOR GENERAL DE COMERCIALIZACION, /ASISTIDO POR EL C. \_\_\_\_\_, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE MERCADOS E INFRAESTRUCTURA COMERCIAL (DGDMIC)/C. \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN REGIONAL \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO "ASERCA"; Y POR LA OTRA, \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR EL C. \_\_\_\_\_, QUE SE DENOMINARÁ "LA ORGANIZACIÓN" Y QUIENES DE MANERA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO "LAS PARTES", MEDIANTE EL CUAL ASERCA CANALIZARÁ RECURSOS A LA ORGANIZACIÓN ECONÓMICA DE PRODUCTORES REFERIDA PARA LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA COMERCIALIZACIÓN, EN EL MARCO DEL "PROYECTO DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA COMERCIALIZACIÓN" QUE SE SUSCRIBA, CON EL FIN DE DESARROLLAR LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ORGANIZATIVAS, ADMINISTRATIVAS, EMPRESARIALES, COMERCIALES, OPERATIVAS Y FINANCIERAS QUE FACILITEN SU INSERCIÓN EN EL CIRCUITO COMERCIAL, QUE MEJOREN EL INGRESO Y LA RENTABILIDAD DE SUS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, AL AMPARO DEL APOYO A LA CAPACITACION Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA COMERCIALIZACIÓN DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA COMERCIALIZACION DE SAGARPA EN EL EJERCICIO FISCAL 2018, AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

### I. ANTECEDENTES

- 1°. En esta fecha, ASERCA y "LA ORGANIZACIÓN" suscribieron un Convenio, con el objeto de desarrollar el proyecto denominado "Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización", con el cual se fomentará la capacitación organizativa, administrativa, empresarial, comercial, operativa, financiera, de administración de riesgos e información comercial, de las organizaciones económicas de los productores agrícolas, que desarrollen sus capacidades y competencias que permitan su acceso al circuito comercial, concurren con eficiencia e impulsen la competitividad de los mercados, mejoren su ingreso y la rentabilidad de sus actividades productivas y coadyuven al desarrollo de los mercados agroalimentarios regionales, en el marco del Apoyo a la Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización del Componente Incentivos a la Comercialización.
- 2°. Con motivo del referido Convenio y para la realización de las acciones materia de dicho compromiso, ASERCA otorgará \$ \_\_\_\_\_ .00 ( \_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) por concepto del pago de incentivos, de acuerdo con los montos y o porcentajes establecidos por el artículo \_\_\_\_ del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el DOF el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.
- 3°. Que forma parte integral del Convenio, el presente Anexo Técnico firmado por las "PARTES", en el que se señalan las especificaciones del desglose de las acciones, mecánica operativa, responsables de la ejecución de los compromisos y de la autorización para el ejercicio de los recursos, así como de las metas, conceptos, costos y montos, su calendario de ejecución para el cumplimiento de las acciones materia del Convenio y la fecha límite para la formulación de cierres físico-financieros y finiquito respectivo.

Las aportaciones, acciones y compromisos del Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización presentados por "LA ORGANIZACION", fueron evaluados y dictaminados positivamente por ASERCA (DGDMIC), misma que autorizó la aplicación y ejercicio de los recursos públicos federales, de acuerdo con las disposiciones del Convenio y del presente Anexo Técnico.

### II. ACCIONES

#### De "LA ORGANIZACION"

- a) Junto con la solicitud de inscripción del Apoyo a la Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización (ANEXO \_\_\_\_\_), debidamente llenados en los "campos" correspondientes, deberá entregar en la Dirección Regional de ASERCA o en la DGDMIC que corresponda original para cotejo con la copia simple del contrato de la cuenta bancaria a nombre de "LA ORGANIZACION", donde serán depositados los recursos federales provenientes del programa y las aportaciones en efectivo de "LA ORGANIZACION" correspondiente al monto complementario del costo total del proyecto establecido en el presente Anexo, de donde, bajo responsabilidad de la "ORGANIZACION" se ejercerán estos recursos y mantendrá vigente hasta la conclusión y cierre finiquito del Proyecto.
- b) Contratar por su cuenta y riesgo los servicios necesarios para el desarrollo del Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización autorizado por ASERCA.
- c) "LA ORGANIZACION", considerando el concepto de apoyo aprobado en el Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización, el cual se establece en el presente Anexo Técnico en su apartado IV. Conceptos y Costo del Proyecto y para efectos de facilitar el seguimiento de los avances durante la ejecución deberá entregar en original y copia para su cotejo, lo siguiente:

- i. Modalidad I. Programa de Capacitación aprobado en el Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización, en donde se especifique el nombre del curso (cursos básicos, avanzados y de especialidad), la fecha de realización, el número de asistentes, el monto desglosado por concepto de gasto y la sede del evento.
  - ii. Modalidad II. Servicios y Asistencia Técnica Especializada. Presentar la relación de servicios a contratar conforme al Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización, detallando los términos de referencia de los estudios y el programa de trabajo de los servicios a contratar por "LA ORGANIZACION", especificando el fin que se persigue, anexando el programa de trabajo a desarrollar. Deberá enfatizarse que la contratación externa se referirá a la conversión de las debilidades de "LA ORGANIZACION" en expectativas de crecimiento.
- d) Recibir y ejercer los recursos para la realización de las acciones materia del Convenio del cual este Anexo es parte integrante, en la forma y términos estipulados así como el correspondiente Proyecto; en ningún caso "LA ORGANIZACION" podrá aplicar los recursos objeto del Convenio para otro fin que no sea el autorizado por ASERCA y precisado en el Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización presentado por "LA ORGANIZACION".
  - e) Ejecutar las obligaciones que le correspondan, en los términos, condiciones y plazos estipulados en el Convenio, en este Anexo Técnico y en su Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización aprobado por ASERCA.
  - f) Cumplir la normatividad contenida en las Reglas de Operación, en particular la referida a la Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización del Componente Incentivos a la Comercialización.
  - g) Entregar integradas a los informes presentados por "LA ORGANIZACION" a la Dirección Regional de ASERCA correspondiente o a la DGDOMIC y a la Coordinación General de comercialización de ASERCA, copia validada con el nombre, cargo y firma del representante legal acreditado ante ASERCA de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos motivo del Convenio, previa confrontación que la Dirección Regional de ASERCA que corresponda o la DGDOMIC realice de dicha documentación original, agregando la leyenda " Con fundamento en lo señalado en el artículo 247 fracción I del código Penal Federal y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD informo que la presente fotocopia que se entrega corresponde a la original y verdadera que obra en los archivos de "LA ORGANIZACION". "LA ORGANIZACION" resguardará en perfecto orden y estado, durante el plazo requerido por la legislación fiscal aplicable, los originales de esa documentación comprobatoria.
  - h) Formular y presentar a la Coordinación General de Comercialización, a través de la Dirección Regional que corresponda o de la DGDOMIC, los informes mensuales en su caso, físico-financieros o cuando se le solicite, del avance en la ejecución de las acciones y de los resultados objeto del Convenio, de acuerdo con lo que se estipula en el numeral VII de este Anexo Técnico. Asimismo, se deberá presentar el estado de cuenta emitido por la institución bancaria donde se abrió la cuenta para el manejo de los recursos objeto del Convenio.
  - i) Dentro de un plazo máximo e improrrogable de 30 días naturales, contados a partir de la conclusión de la ejecución del Proyecto objeto del presente Anexo del Convenio suscrito, proporcionará a la Coordinación General de Comercialización el informe final que integra los cierres físico-financieros señalados en el numeral VIII de este Anexo Técnico y de acuerdo con las fechas del calendario señalado en el capítulo VI Calendario de Ejecución de las Acciones.
  - j) Formular conjuntamente con ASERCA los finiquitos respectivos, a más tardar 45 días naturales después de la conclusión de la ejecución del Proyecto del Convenio siempre y cuando ASERCA haya aprobado satisfactoriamente el informe final que integra el cierre físico-financiero previo al finiquito que forma parte integrante el presente Anexo Técnico.
  - k) Reintegrar a ASERCA en un plazo de tres días a partir de que se le requieran, los recursos aportados que no se hayan ejercido en cumplimiento del objeto de este Convenio, más los intereses que serán calculados a la tasa de los Certificados de la Tesorería de la Federación a 28 días.
  - l) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de los órganos de control de la gestión y al personal operativo de SAGARPA y ASERCA o a quién ésta designe para efectuar las revisiones que de acuerdo con sus programas de trabajo consideren conveniente realizar para supervisar y vigilar la ejecución y desarrollo de las acciones y la correcta aplicación de los recursos materia del Convenio.
  - m) Incluir en la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquieran para los fines del programa, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
  - n) Resguardar en perfecto orden y estado la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos, por un periodo no menor de cinco años, contados a partir de la fecha de terminación de este Convenio.

#### De "ASERCA"

- a) Otorgará los recursos estipulados en la cláusula TERCERA del Convenio con el objeto de fomentar la capacitación de las organizaciones, recursos o la contratación de servicios de asistencia técnica especializada, conforme al Proyecto respectivo.
- b) Vigilar y supervisar que los recursos otorgados a "LA ORGANIZACION" sean aplicados exclusivamente al cumplimiento del Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización.

- c) Resguardar en perfecto orden y estado, por un periodo no menor de cinco años, contados a partir de la fecha de terminación del Convenio, la documentación original comprobatoria de la entrega de los apoyos otorgados.

### III. MECANICA OPERATIVA

#### RESPONSABLES

##### De "LA ORGANIZACION"

Del cumplimiento de las obligaciones contraídas por "LA ORGANIZACION" en el Convenio de mérito, de las acciones y compromisos a su cargo precisadas en el presente Anexo Técnico y el Convenio del cual emana el presente instrumento, de la observancia y realización del Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización autorizado y de las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la SAGARPA, serán responsables del cumplimiento el (los) C. \_\_\_\_\_ como representante(s) legal(es) de "LA ORGANIZACION".

##### De "ASERCA"

"ASERCA designa al Coordinador General de Comercialización como responsable de la firma del Convenio; al Director de \_\_\_\_\_ como responsable de liberar los recursos objeto del presente instrumento para entregarlos a "LA ORGANIZACION"; asimismo, designa al Director Regional de ASERCA en \_\_\_\_\_ y al Director General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial (DGDMIC) como responsables de supervisar y dar seguimiento a la ejecución de las acciones objeto del Convenio, y a este último, como responsable de dictaminar la procedencia o improcedencia del Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización que se presente a trámite.

El Director Regional de ASERCA \_\_\_\_\_ y el titular de la DGDMIC proporcionarán a ASERCA Central las solicitudes de ministraciones de los recursos gestionadas, previa verificación que realicen de la documentación y requisitos que en términos de lo que se establece en el Anexo Técnico, apartado de Acciones de "LA ORGANIZACION", para que ASERCA Central proceda al pago de dichas aportaciones.

La aportación de los recursos de "ASERCA, para la realización de las acciones materia del Convenio del cual este Anexo es parte integrante, será en la forma y términos estipulados en la notificación del dictamen de procedencia que al efecto emita ASERCA, de acuerdo al desglose siguiente:

#### IV. CONCEPTOS Y COSTO DEL PROYECTO (\$)

Concepto de Apoyo	Nombre del curso o servicio	Costo Total	Aportación ASERCA	Aportación de la organización
<b>Modalidad I</b> Cursos de capacitación				
<b>Modalidad II</b> Servicio y Asistencia Técnica Especializada				
<b>TOTAL</b>				

##### De "ASERCA"

Efectuará una aportación por un monto de \$ \_\_\_\_\_ .00 ( 00/100 MN) equivalente al 75% del presupuesto total para las acciones que se llevarán a cabo a lo largo de la ejecución del proyecto posterior a la presentación de la solicitud referida en el inciso a) del apartado ACCIONES del presente instrumento, mediante depósito en la cuenta bancaria a nombre de "LA ORGANIZACION", donde deberán ser depositados los recursos federales provenientes del programa y las aportaciones en efectivo de "LA ORGANIZACION" conforme al Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización presentado por "LA ORGANIZACION".

El 25% restante lo otorgará después de concluir las acciones y entregado el finiquito correspondiente a satisfacción de ASERCA.

#### V. CALENDARIO DE LAS MINISTRACIONES DEL APOYO

( Ejemplo indicativo )

FECHA DE LA MINISTRACIÓN	%	IMPORTE
A LA FIRMA DEL CONVENIO	75	

	25	
TOTAL	100	

## VI. CALENDARIO DE EJECUCION DE LAS ACCIONES

Las acciones y tiempos de ejecución del Proyecto serán en base al Proyecto de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada para la Comercialización autorizado y son las siguientes:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- 

## VII. INFORMES FISICO-FINANCIEROS DE RESULTADOS

- a) "LA ORGANIZACION" se compromete a presentar por escrito y a través de medio electrónico a ASERCA, la siguiente información una vez concluidas las acciones y entregado el finiquito o cuando le sea requerida:
  - i. Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 201\_ asignado al Proyecto.
  - ii. Presupuesto ejercido en el Proyecto durante el periodo que se informa.
  - iii. Cobertura del Proyecto (En términos absolutos y relativos).
  - iv. Comprobación documental, electrónica y/o fotográfica de la ejecución de las acciones del proyecto.
  - v. Estados de cuenta por el periodo que se reporta, emitidos por la institución bancaria donde se abrió la cuenta para el manejo de los recursos.
- b) Además, "LA ORGANIZACION", considerando los conceptos de apoyo establecidos en el numeral IV de este Anexo Técnico, con base en la modalidad de apoyo de que se trate, deberá anexar lo siguiente:

**Modalidad I. Capacitación.** Reporte de los avances o resultados de la Capacitación, en el que incluyan las actividades, temas impartidos, número de asistentes, metas alcanzadas en el periodo que se informa, copia de la nómina firmada y/o recibo de honorarios, comprobación documental /o fotográfica.

**Modalidad II. Servicio y Asistencia Técnica Especializada. Reporte de avances o resultados considerando el calendario de ejecución de las acciones.**

- c) En su caso, la información deberá integrarse con corte al día último del mes de que se trate y remitirse a ASERCA en los primeros quince días naturales siguientes a la conclusión del periodo o de la fecha de solicitud.

### CUADRO DE GASTOS DESGLOSADO POR CONCEPTO

( Ejemplo indicativo )

CONCEPTO APOYADO	FACTURAS				
	Fecha	Unidades	Costo Unitario	IVA	Subtotal
			\$	\$	\$
			\$	\$	\$
Total				\$	\$

## VIII. FORMULACION DE CIERRE FISICO-FINANCIERO Y FINIQUITO

Para evaluar oportunamente el destino y la eficiencia en la aplicación de los recursos a través de los indicadores establecidos y disponer de los resultados definitivos en materia presupuestaria, "LA ORGANIZACION" deberá, con base en la información establecida en el numeral anterior, realizar lo siguiente:

- a) "LA ORGANIZACION" se compromete a presentar por escrito y a través de medio electrónico a ASERCA, el informe final que contiene el cierre físico-financiero correspondientes, de acuerdo con el siguiente guion:

1 ° Resumen ejecutivo.

2 ° Antecedentes.

3° Acreditación del representante legal ante la Dirección Regional de ASERCA correspondiente o de la DGDMIC.

- 4° Copia de los documentos comprobatorios de los recursos ejercidos conforme a los conceptos y modalidades autorizados (facturas de proveedores y comprobantes de pago del servicio).
- 5 ° Informe final físico-financiero de resultados, que comprenda todo el periodo de ejecución. a) Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 201\_ asignado.
  - b) Presupuesto ejercido.
  - c) Cobertura del programa (En términos absolutos y relativos).
- 8 ° Inconsistencias presentadas.
- 9 ° Estrategias de mejora.
- 10 ° Conclusiones y recomendaciones.

**Anexos del Informe final**

- 1. Copia de otros documentos comprobatorios, de ser el caso.
- 2. Considerando los conceptos de apoyo establecidos en el numeral IV de este Anexo Técnico, en base a la modalidad de apoyo de que se trate, anexar lo siguiente:

**Modalidad I. Capacitación:** Reporte final emitido por el Capacitador que incluya una breve descripción de las necesidades de capacitación por parte de "LA ORGANIZACION", metas de la capacitación, número de asistentes, temas impartidos y el resultado de la capacitación en la que refleje el impacto o incremento del conocimiento en el personal capacitado, así como las listas de asistencia de las sesiones de capacitación, anexando documento comprobatorio de participación o acreditación.

**Modalidad II. Servicios y Asistencia Técnica Especializada.** Reporte final del estudio y programa de trabajo de los servicios contratados por "LA ORGANIZACION" en el que se destaquen las recomendaciones, perspectivas y sugerencias para alcanzar las metas de "LA ORGANIZACION".

- b) Formular conjuntamente con ASERCA, finiquito respectivo.
- c) En caso de que "LA ORGANIZACION" no cumpla plenamente todos y cada uno de los supuestos a que se refiere el presente Anexo Técnico, se le aplicarán los principios rectores del incumplimiento de contrato, de acuerdo con el Convenio del cual el presente Anexo Técnico es parte integrante.

Ambas parte manifiestan bajo protesta de decir verdad que han llegado a este acuerdo de voluntades sin coacción, sin dolo, sin mala fe, ni cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo; por lo que conscientes de la importancia, trascendencia, alcance y fuerza legales de su contenido y de sus estipulaciones, firma de conformidad al margen y al calce en cinco ejemplares el presente Anexo Técnico del Convenio descrito en el antecedente 1° de este documento, en la Ciudad de México, el \_\_\_\_de \_\_\_\_ de 201 \_.

**POR "ASERCA" POR LA ORGANIZACION**

C. \_\_\_\_\_ C. \_\_\_\_\_

**COORDINADOR GENERAL DE REPRESENTANTE LEGAL  
COMERCIALIZACION**

C. \_\_\_\_\_

**DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE  
MERCADOS E INFRAESTRUCTURA**

**C  
O  
M  
E  
R  
C  
I  
A  
L**

**O**

C. \_\_\_\_\_

**El Director Regional**

—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—

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

	<p><b>ANEXO V</b></p> <p><b>Convenio y Anexo Técnico para el Incentivo a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola</b></p>	
--	--	---

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS, DENOMINADA "ASERCA", COMO ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA), REPRESENTADO POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE COMERCIALIZACIÓN; / ASISTIDO POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE MERCADOS E INFRAESTRUCTURA COMERCIAL / EL C. \_\_\_\_\_, DIRECTOR REGIONAL \_\_\_\_\_ DE "ASERCA" EN REPRESENTACIÓN DE FIRA/FND (INSTANCIA EJECUTORA O AGENTE TÉCNICO HABILITADO, SEGÚN CORRESPONDA); POR LA OTRA PARTE, (Persona moral) \_\_\_\_\_, A LA QUE SE DENOMINARÁ EL "BENEFICIARIO", REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE QUE "ASERCA" LE OTORGUE APOYOS AL "BENEFICIARIO" PARA EL DESARROLLO DE SU PROYECTO DE INVERSIÓN EN ADELANTE DENOMINADO "PLAN DE NEGOCIO"; AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

**ANTECEDENTES**

1. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 ("DPEF"), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 29 de noviembre de 2017, contempla dentro de su anexo número 11 Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable,  
Vertiente \_\_. Competitividad, \_\_. Programa de Apoyos a la Comercialización, de conformidad con su artículo \_\_ fracciones \_\_\_\_\_, la asignación del gasto para el Programa para el componente Incentivos a la Comercialización, dentro del Ramo 08.
2. El ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018, publicado en el DOF el \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, en su artículo \_\_ fracción \_\_, en lo sucesivo "REGLAS DE OPERACIÓN", establece los Apoyos a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola, los cuales están encomendados a "ASERCA".

3. El Programa de Apoyos a la Comercialización, en adelante el "PROGRAMA", prevé los fundamentos legales para el otorgamiento de los Apoyos que motivan la suscripción de este Convenio, para fomentar la infraestructura de acopio, almacenamiento y servicios de distribución de cosechas de granos, fortalecer la capacidad comercial y competitiva de los productores y sus organizaciones e impulsar el desarrollo regional, mediante la construcción, ampliación, acondicionamiento de centros de acopio, almacenamiento, envasado y/o distribución de granos y oleaginosas y su equipamiento, atendiendo con ello, el objetivo específico del Programa de contribuir al ordenamiento y desarrollo de mercados, asegurar la comercialización de granos y la inserción de los productores en el mercado de productos agropecuarios.

De conformidad con el artículo \_\_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACION", "ASERCA" en su carácter de Unidad Responsable designa a la Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial como Unidad de Coordinación y Enlace / Instancia Ejecutora, responsable de operar el apoyo a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos.

Asimismo, de conformidad con el artículo \_\_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACION", "ASERCA" en su carácter de Unidad Responsable mediante Convenio de Colaboración de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 201\_\_, habilita a \_\_\_\_\_ como Instancia Ejecutora o Agente Técnico, según corresponda, responsable de operar el Incentivo a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola, por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales.

4. El Aviso \_\_\_\_\_ del componente Incentivos a la Comercialización, publicado en el DOF el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, donde se establece la suscripción del este Convenio y su anexo técnico con los beneficiarios elegibles, para conjuntar acciones y recursos para la implementación del "PLAN DE NEGOCIO".
5. El presente Convenio se alinea con el objetivo general del Programa de Apoyos a la Comercialización, de fortalecer el ordenamiento y desarrollo de mercados y la cadena agroalimentaria productiva y comercial. Así como a su objetivo específico establecido en el artículo \_\_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACIÓN", de contribuir al ordenamiento y desarrollo de mercados, para fortalecer a los productores y compradores en el proceso de comercialización de los productos elegibles; a través de incentivos a la administración de riesgos de precios, incentivos y servicios a la comercialización e infraestructura de almacenamiento de granos y servicios de información para la competitividad agrícola y capacitación.
6. El "PLAN DE NEGOCIO" (nombre del "PLAN DE NEGOCIO") \_\_\_\_\_, objeto de los Apoyos que el Gobierno Federal, por conducto de "ASERCA" le otorga al "BENEFICIARIO", consiste en \_\_\_\_ (tipo de concepto de apoyo, infraestructura y equipamiento, o ampliación, o equipamiento, etc.) \_\_\_\_\_; lo que justifica la suscripción del presente Convenio.

## DECLARACIONES

### I.- De "ASERCA":

- a) Que "ASERCA" es un órgano administrativo desconcentrado de la "SAGARPA" con autonomía técnica, operativa y de gestión para el ejercicio de sus atribuciones determinadas en su propio Reglamento Interior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2º fracción I, 14, 16, 17, 18, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 apartado D, fracción I, 17, fracciones IV y XXIII, 44, 45 primero y segundo párrafos, 46 y Transitorio Séptimo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 1, 3, 4, 5, 7, 12 fracciones V y XI, 14, 20, 21 y 22 y Transitorios Tercero, Sexto y Noveno segundo párrafo del Reglamento Interior de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de diciembre de 2014 en adelante "REGLAMENTO INTERIOR de ASERCA"; \_\_\_\_ numeral \_\_\_\_, de las "LAS REGLAS DE OPERACION".
- b) "ASERCA" como Unidad Responsable del "PROGRAMA" para la aplicación de los Apoyos está facultada para celebrar este tipo de instrumentos para la realización de acciones derivadas del programa, conforme a lo estipulado en los artículos \_\_\_\_ numeral \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_ fracción \_\_ y fracción \_\_ incisos \_\_\_\_\_ de "LAS REGLAS DE OPERACION". SEGÚN APLIQUE:
- c) El C. \_\_\_\_\_, Coordinador General de Comercialización, está facultado para suscribir el presente Convenio, conforme lo estipulado en los artículos 14 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 45 párrafo segundo, 46 último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación, 7, 8, fracción I, 13, fracciones V, VIII y XIII y 14, fracciones II, III y VIII, del "REGLAMENTO INTERIOR", así como en el Oficio \_\_\_\_\_.
- d) Que el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Director General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial como Unidad de Coordinación y Enlace / Instancia Ejecutora, está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 45 párrafo segundo, 46 párrafo último, y Transitorio Séptimo del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 7, 8 fracción VIII, y 13 fracciones V, VIII, y XIII; y 21 del "REGLAMENTO INTERIOR de ASERCA" y \_\_\_\_ fracción \_\_ inciso \_) de las "REGLAS DE OPERACION", así como en el Oficio \_\_\_\_\_.
- e) Asimismo, el Director Regional \_\_\_\_\_ (cargo y nombre) \_\_\_\_\_, de "ASERCA", como Instancia Ejecutora de "ASERCA" está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 45 párrafo segundo, 46 fracciones párrafo último, y Transitorio

Séptimo del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; 7, 8 fracción VIII, y 13 fracciones V, VIII, y XIII; y 22 del "REGLAMENTO INTERIOR de ASERCA" y \_\_\_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACION".

f) Que en virtud de que el "BENEFICIARIO" cumplió con los requisitos establecidos en las "REGLAS DE OPERACION", la Instancia Ejecutora o el Agente Técnico habilitado, según corresponda de "ASERCA" aprobó el "PLAN DE NEGOCIO" y emitió la notificación de elegibilidad a la solicitud presentada por el "BENEFICIARIO", lo cual consta mediante oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ suscrito por el C. \_\_\_\_\_

Director General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial.

g) Que para la realización del "PLAN DE NEGOCIO" estipulado en el presente Convenio, "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora o del Agente Técnico habilitado, según corresponda otorgará los apoyos que refieren el proemio y las Cláusulas PRIMERA y TERCERA del presente instrumento, de los recursos autorizados en el "DPEF", correspondientes al Ramo 08, conforme a lo dispuesto por la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que presupuestalmente procedan.

h) Que para todos los efectos y fines legales del presente Convenio, señala como su domicilio, el Piso 10 , ala B, Edificio que ocupa la "SAGARPA", ubicado en Av. Municipio Libre 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, C.P. 03310.

O EN SU CASO, DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA INSTANCIA EJECUTORA O DEL AGENTE TÉCNICO HABILITADO, SEGÚN CORRESPONDA: \_\_\_\_\_

a) Que "\_\_\_\_\_ (Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda)" es un \_\_\_\_\_, de conformidad con lo dispuesto en los artículos \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ numeral \_\_\_\_\_, de las "LAS REGLAS DE OPERACION".

b) El C. \_\_\_\_\_ (cargo y nombre) \_\_\_\_\_, de "\_\_\_\_\_ (Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda)", está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos \_\_\_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACION", y el Convenio de Colaboración \_\_\_\_\_

c) Que en virtud de que el "BENEFICIARIO" cumplió con los requisitos establecidos en las "REGLAS DE OPERACION", la Instancia Ejecutora o el Agente Técnico habilitado, según corresponda, aprobó el "PLAN DE NEGOCIO" y emitió la notificación de elegibilidad a la solicitud presentada por el "BENEFICIARIO", lo cual consta mediante oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ suscrito por el C. \_\_\_\_\_ Director General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial.

d) Que para la realización del "PLAN DE NEGOCIO" estipulado en el presente Convenio, "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora o del Agente Técnico habilitado, según corresponda, otorgará los Apoyos que refieren el Proemio y las Cláusulas PRIMERA y TERCERA del presente instrumento, de los recursos autorizados en el "DPEF", correspondientes al Ramo 08, conforme a lo dispuesto por la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que presupuestalmente procedan.

e) Que para todos los efectos y fines legales del presente Convenio, señala como su domicilio: \_\_\_\_\_.

**II. El "BENEFICIARIO", bajo protesta de decir verdad, declara:**

a) Que es una persona moral denominada \_\_\_\_\_ (nombre de la persona moral) \_\_\_\_\_, con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituida conforme a la legislación mexicana, según consta en el oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ emitido por la Coordinación Jurídica de "ASERCA".

b) Que el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, manifestando bajo protesta de decir verdad, que a la fecha sus facultades siguen vigentes y no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas, como lo acredita con el oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ emitido por la Coordinación Jurídica de "ASERCA".

c) Que de acuerdo con sus estatutos, su objeto social es, entre otros: \_\_\_\_\_

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es: \_\_\_\_\_.

e) Que conoce el contenido de las "REGLAS DE OPERACION" y del presente Convenio y de su anexo técnico, así como toda la normatividad derivada, relativa y aplicable para recibir los Apoyos a la Infraestructura.

f) Que en razón de lo anterior, se compromete a cumplir con las condiciones que dieron origen a su calificación como "BENEFICIARIO", así como con las condiciones y obligaciones que le imponen la referida normatividad y las estipulaciones acordadas en el presente Convenio y en su anexo técnico.

g) Que el "PLAN DE NEGOCIO" cuenta con un calendario de actividades, mediante el cual se busca el fortalecimiento de la estructura financiera del "BENEFICIARIO"; comprometiéndose a que los recursos objeto del presente Convenio, serán utilizados exclusivamente para la realización del citado "PLAN DE NEGOCIO", conforme a lo señalado en el presente instrumento y en su anexo técnico, y que se cita en la cláusula segunda y tercera de este documento.

- h) Que no ha recibido ni está recibiendo Apoyos de otros programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto, que impliquen duplicidad de apoyos o subsidios por el mismo concepto, durante el presente ejercicio fiscal y en los años 2013 al 2016.
- i) Que para todos los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_, autorizando para que se le notifique a su representada mediante medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio similar, las prevenciones, requerimientos informes o cualquier otro documento relacionado con este Convenio, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- j) Que se encuentra al corriente tanto de sus obligaciones fiscales, las de materia de seguridad social, de ser el caso, así como del debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, respecto de los Apoyos que hubieran recibido en ejercicios anteriores de "ASERCA" y, en consecuencia, haber firmado el acta de cierre-finiquito de los instrumentos jurídicos correspondientes.
- k) Que le fue otorgada la elegibilidad al presente Incentivo, mediante oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018, emitido por la Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial/Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda por medio \_\_\_\_ oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

### FUNDAMENTACION

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 17, 26 y 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9 y 12 y 32, de la Ley de Planeación; 1, 7, 32, 60, 61, 72, 87, 178, 190 y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 fracciones XII, XXI y XXII, 28, 29 fracción I, 33 y 35, Anexos 11, 26 y 27, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 "DPEF"; 2 apartado D, fracción I, 17, fracciones IV y XXIII, 44, 45 primero y segundo párrafos, 46 y Transitorios Séptimo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 1, 3, 4, 5, 7, 12 fracciones V y XI, 13, 14, 21, 22 y Transitorios Tercero, Sexto y Noveno segundo párrafo del "REGLAMENTO INTERIOR de ASERCA", publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de diciembre de 2014, artículos \_\_\_\_\_ y Transitorios \_\_\_\_\_ del ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018, publicado en el DOF el \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017 y el 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018; ambas "PARTES" manifiestan que es su libre voluntad suscribir el presente Convenio, por lo que están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente Convenio tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para el desarrollo del "PLAN DE NEGOCIO", denominado: \_\_\_\_\_ aprobado en el marco de las citadas "REGLAS DE OPERACION", a realizarse en \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, México, con lo cual se fomentará la expansión y modernización de la infraestructura de servicios de distribución de cosechas de granos básicos, en el marco de los Apoyos a la Infraestructura 2018.

**SEGUNDA.- ACCIONES.-** Ambas partes están de acuerdo en el desglose de las Acciones, Conceptos de Apoyo, Costos del "PLAN DE NEGOCIO", Montos de aportaciones, Mecánica Operativa, Estructura Financiera, Calendario de aportaciones, Metas, Calendario de ejecución, Supervisión y seguimiento, y de la autorización para el ejercicio de los recursos; así como su calendario de ejecución para el cumplimiento de las acciones materia de este Convenio, así como la fecha límite para la formulación de cierres físico-financieros y finiquitos respectivos, se establecen en el presente instrumento, de conformidad con las especificaciones señaladas en el anexo técnico, que firmado por las partes forma parte integral del presente Convenio.

**TERCERA.- MONTOS.-** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, la "SAGARPA" a través de "ASERCA" aportará la cantidad total de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ de pesos \_\_/100 MN.) en el lapso convenido para la realización del "PLAN DE NEGOCIO", provenientes de los recursos presupuestales autorizados en el DPEF y, en cada año fiscal, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos al calendario de etapas de pago autorizado conforme su anexo técnico.

El "BENEFICIARIO" presentó estado de cuenta bancario a su nombre, donde refleja un monto de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ de pesos, \_\_/100 M.N.) recursos correspondientes a su aportación, conforme las especificaciones contenidas en el anexo técnico de este Convenio.

Los recursos públicos federales que otorga "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora o del Agente Técnico habilitado, según corresponda, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes, en consecuencia no perderán el carácter federal al ser canalizados al "BENEFICIARIO" y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones normativas federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

El ejercicio de los recursos públicos federales deberá realizarse conforme a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", el Aviso, el presente Convenio, su anexo técnico y el citado "PLAN DE NEGOCIO".

El "BENEFICIARIO" se compromete a aportar la cantidad de \_\_\_\_\_, equivalente al \_\_\_\_% restante del costo total y a tramitar ante el Banco \_\_\_\_\_ como complemento, para el desarrollo del "PLAN

DE NEGOCIO" referido, de conformidad con la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento, así como los tiempos y montos estipulados en el anexo técnico de este Convenio.

**CUARTA.- CUENTA BANCARIA.** El solicitante deberá presentar una cuenta bancaria para uso exclusivo de la administración y ejercicio de los recursos públicos federales objeto del "PLAN DE NEGOCIO", misma que únicamente registrará como ingresos las aportaciones de "ASERCA" y del "BENEFICIARIO"; asimismo, registrará únicamente los egresos correspondientes a la ejecución técnica y financiera del "PLAN DE NEGOCIO", establecidos en el anexo técnico del presente instrumento; cuenta bancaria que se mantendrá aperturada y vigente hasta la conclusión y cierre finiquito del "PLAN DE NEGOCIO".

**QUINTA.- ENTREGA DE LOS RECURSOS.** La entrega de los recursos públicos federales por parte de "ASERCA" al "BENEFICIARIO" para la ejecución de las acciones señaladas en el anexo técnico del presente Convenio, se realizará depositándolos "ASERCA" en la institución financiera que corresponda, por cuenta y orden del "BENEFICIARIO", de conformidad al calendario de ministraciones y requisitos de cumplimiento establecidos en el anexo técnico, presentando la documentación siguiente:

1. Carta de solicitud de entrega del Incentivo en papel membretado y con los datos fiscales y registrales de la organización, suscrita por el representante legal, solicitando la ministración de recursos indicando número de folio de solicitud y fecha de este Convenio e importe de las cantidades autorizadas.
2. Copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria a nombre del "BENEFICIARIO", donde serán depositados exclusivamente los recursos públicos federales provenientes del Programa y las aportaciones en efectivo del "BENEFICIARIO", correspondiente al monto complementario de la inversión total del "PLAN DE NEGOCIO", conformada por la inversión fija, inversión diferida y capital de trabajo, que se hayan establecido en el anexo técnico de este Convenio, de donde, bajo la responsabilidad del "BENEFICIARIO", se ejercerán estos recursos.
3. Copia de la ficha de depósito y estado de cuenta bancario a que se refiere el apartado 2 anterior, de la aportación correspondiente al "BENEFICIARIO" que se señale en el anexo técnico de éste Convenio, en un plazo no mayor de \_\_\_\_ días hábiles después de la firma de este Convenio.
4. Solamente en el caso de se hayan modificado los representantes y/o apoderados de la Organización (de ser el caso), copia certificada de la identificación oficial y de los poderes otorgados a los representantes y/o apoderados legales de la organización, registrados para operar la cuenta bancaria señalada en el apartado 2 de esta Cláusula.
5. Carta de notificación de procedencia del "PLAN DE NEGOCIO".
6. "ASERCA" y el "BENEFICIARIO" convienen que, una vez cumplidos los requisitos anteriores y el "BENEFICIARIO" los haya presentado ante "ASERCA" a plena satisfacción de ésta, "ASERCA" radicará la primera etapa de los recursos públicos federales conforme al calendario del anexo técnico del presente Convenio.

**SEXTA.- OBLIGACIONES.** El "BENEFICIARIO" se obliga a:

1. Recibir y ejercer los recursos públicos federales para la realización de las acciones del "PLAN DE NEGOCIO" objeto de este Convenio y su correspondiente anexo técnico en la forma y términos que en el mismo se especifican, en ningún caso el "BENEFICIARIO" podrá aplicar los recursos objeto de este Convenio para otro fin que no sea el autorizado por "ASERCA", dentro del marco del "PLAN DE NEGOCIO".
2. Ejecutar las acciones en los términos y condiciones estipuladas en el presente Convenio y su anexo técnico y del "PLAN DE NEGOCIO" correspondiente, previa elaboración de manera coordinada con la Dirección Regional de "ASERCA"/Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, del acta de inicio de obra.
3. Contratar por su cuenta y responsabilidad los servicios necesarios para el desarrollo del "PLAN DE NEGOCIO"; así como a realizar los contratos correspondientes para la adquisición de los bienes y servicios requeridos y autorizados para la ejecución del "PLAN DE NEGOCIO", exigiendo en todos los casos las garantías o fianzas de cumplimiento, de calidad y contra vicios ocultos correspondientes.
4. Formular y presentar a "ASERCA" / Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, los informes físico-financieros del avance en la ejecución de las acciones y de los resultados objeto del Convenio, conforme a lo que se establece en el anexo técnico (informe mensual sobre resultados y alcances obtenidos).
5. Llevar a cabo los Procedimientos de Adquisiciones, Obras y Servicios a que haya lugar, en términos de la legislación aplicable y en su caso, las Regulaciones del Banco Mundial, y
6. Suscribir conjuntamente con la "SAGARPA" por conducto de "ASERCA"/ Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, las actas de entrega recepción de recursos públicos federales y de finiquito de las acciones materia de este Convenio.
7. Reintegrar y enterar a la "SAGARPA" a través de "ASERCA"/Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, para que se enteren a la Tesorería de la Federación en un plazo de tres días hábiles, a partir de que se le requieran, los recursos de los Apoyos federales aportados que no se hayan ejercido en el cumplimiento del objeto de este Convenio, así como los productos

financieros correspondientes que se hayan generado a razón de intereses calculados a la tasa de los Certificados de la Tesorería de la Federación a 28 días, dichos intereses se causarán durante el periodo en que permanezcan los recursos públicos federales o parte de ellos fuera del patrimonio de la Federación.

8. El "BENEFICIARIO", cuando tenga noticia de alguna inconsistencia, anomalía o de que se haya proporcionado información o documentación irregular, deberán hacerlo del conocimiento inmediato de la "SAGARPA" y/o "ASERCA" y/o Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, a través de un escrito presentado a la Dirección Regional de "ASERCA"/Instancia Ejecutora correspondiente, de no hacerlo, será sujeta a las sanciones administrativas procedentes, sin perjuicio de las acciones que se puedan ejercer de conformidad con la legislación que por la conducta observada sea aplicable.
9. Entregar a "ASERCA"/ Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, en su caso copia validada y firmada por el "BENEFICIARIO", de la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos motivo del presente Convenio, conforme el anexo técnico del presente Convenio lo señale, dentro de un término no mayor a 15 días naturales de que dicha documentación obre en su poder. El "BENEFICIARIO" resguardará en perfecto orden y estado la documentación original comprobatoria recién aludida durante el plazo requerido por la legislación fiscal aplicable.
10. Proporcionar a "ASERCA"/ Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, a más tardar 45 días naturales después de la conclusión de la ejecución del "PLAN DE NEGOCIO" objeto del presente Convenio, el informe final correspondiente así como los cierres físico-financieros señalados en el anexo técnico del presente Convenio.
11. A más tardar 45 días naturales después de la conclusión de la ejecución del "PLAN DE NEGOCIO" objeto del presente Convenio, formular conjuntamente con "ASERCA"/ Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, y a satisfacción de ésta los finiquitos respectivos.
12. El "BENEFICIARIO" autoriza a "ASERCA" y/o Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, para verificar en cualquier momento el predio donde se instalará el "PLAN DE NEGOCIO" y la veracidad de la documentación que compruebe la ejecución de los recursos públicos federales objeto del presente Convenio, y brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios, de acuerdo al artículo \_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa, a la Secretaría Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación, a los Órganos Internos de Control y al personal operativo que la SAGARPA y/o "ASERCA" autorice, para efectuar las revisiones que de acuerdo con sus programas de trabajo consideren conveniente realizar para supervisar y vigilar la ejecución y desarrollo de las acciones y la correcta aplicación de los recursos públicos federales materia del presente Convenio.
13. En toda la publicidad y promoción relativa al presente Programa, tal como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*. Para efecto de lo anterior, se deberá tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

**SÉPTIMA. CALENDARIOS.** Las "PARTES" convienen en que la aportación estipulada en la Cláusula TERCERA de este Convenio, se aplicará de acuerdo con los calendarios de ejecución de las acciones, de ejecución de los recursos públicos federales, cuadros de aportación de los recursos y de gastos desglosados por actividad, que se precisan en el anexo técnico del presente instrumento, las que comprenden desde el inicio hasta la conclusión del "PLAN DE NEGOCIO" objeto del Incentivo.

**OCTAVA.- SUPERVISION Y VIGILANCIA.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

No obstante lo anterior y sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este Convenio, el "BENEFICIARIO" está de acuerdo en que "ASERCA"/ Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, o alguna otra autoridad competente, podrá supervisar, inspeccionar y vigilar la ejecución y desarrollo de las acciones y la correcta aplicación de los recursos públicos federales materia del mismo.

#### **NOVENA.- DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

El "BENEFICIARIO", se compromete a observar las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de este Convenio.

Para dar cumplimiento a esta Cláusula:

- A) Se define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
  - i. "práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona;
  - ii. "práctica fraudulenta" significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
  - iii. "práctica de colusión" significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
  - iv. "práctica coercitiva" significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones;
  - v. "práctica de obstrucción" significa:
    - a) La destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por

parte de "ASERCA" / Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, y/o el Banco Mundial, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación; o,

b) Las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco Mundial o de cualquier otra autoridad fiscalizadora, a inspeccionar y auditar de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

B) "ASERCA"/ Instancia Ejecutora o Agente Técnico, habilitado, según corresponda, rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el Contrato de que se trate.

**DÉCIMA.- INFORME FINAL.-** El "BENEFICIARIO" deberá presentar un informe final de resultados del "PLAN DE NEGOCIO" dentro de un plazo no mayor a 45 días naturales, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la conclusión del programa de trabajo, conforme al Calendario de ejecución de acciones establecido dentro del anexo técnico del Convenio, una vez comprobado a entera satisfacción de "ASERCA", el ejercicio de los recursos otorgados, considerando la Carta Cierre-Finiquito, y suscrita la Carta Compromiso para conservar y resguardar la documentación comprobatoria original del Incentivo otorgado cuando menos durante cinco años.

**DÉCIMA PRIMERA.- REUNIONES DE SEGUIMIENTO.** El objetivo de estas reuniones será dar seguimiento a la ejecución de las acciones y a la correcta aplicación de los recursos públicos federales objeto de este Convenio y su anexo técnico.

El "BENEFICIARIO" se compromete a dar seguimiento de las acciones y aplicación de los recursos públicos federales, para lo cual elaborarán informes de avances de las actividades técnicas y financieras, anexando copia de la comprobación correspondiente de la cual observará que ésta se encuentre debidamente vinculada al Convenio y a su anexo técnico y a las "REGLAS DE OPERACION".

Las reuniones de seguimiento se podrán convocar por las partes, a petición de "ASERCA", de la Instancia ejecutora/Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, cuando se requieran, y operarán a partir de la fecha de la firma del presente instrumento y terminarán al concluirse las acciones del "PLAN DE NEGOCIO".

**DÉCIMA SEGUNDA.- ACTIVIDADES TECNICAS Y FINANCIERAS.** El "BENEFICIARIO" deberá observar lo siguiente:

#### Actividades Técnicas.

1. El "BENEFICIARIO" no podrá cambiar ninguna de los conceptos de apoyo aprobados, las actividades, objetivos, metas o indicadores estipuladas dentro del anexo técnico del Convenio, a menos que ésta sea solicitada por escrito, acompañada de su justificación respectiva, el cual deberá ser dirigido a "ASERCA" y valorada por la misma, dicha solicitud deberá hacerse dentro de la vigencia del presente instrumento, en tiempo y oportunidad;

2. El "BENEFICIARIO" deberá entregar el informe mensual, de las actividades correspondientes al mes inmediato anterior, junto con la evidencia física y documental correspondiente al desarrollo de dichas

actividades y de acuerdo con el anexo técnico que forma parte integrante del presente Convenio;

Los informes de actividades deberán reportar las actividades programadas conforme a los conceptos de apoyo autorizados, y en apego al calendario de ejecución de acciones del anexo técnico del Convenio.

#### Actividades Financieras.

1. Los productos financieros (intereses brutos) que se generen en la cuenta del "BENEFICIARIO", referida en la Cláusula CUARTA de este instrumento, se deberán reintegrar en los términos que señale "ASERCA" dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes y durante la vigencia del presente Convenio; acompañando copia de los estados de cuenta en los que se precise el registro de los intereses generados y correspondiente al mes inmediato anterior, para que éstos sean entregados a la Tesorería de la Federación.

2. En caso de que el "BENEFICIARIO" logre una economía por cualquier concepto de gasto establecido, éstos se reintegrarán del Recurso Federal con los intereses correspondientes y calculados hasta el día de su reintegro en caso de que este recurso se hubiera retirado de la cuenta, para lo cual la Instancia Ejecutora de "ASERCA"/Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda derivado de la revisión de los informes financieros entregados, notificará por escrito al "BENEFICIARIO", el monto a reintegrar y la cuenta específica a la que deberá realizarse el depósito, para que sea debidamente reintegrado en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se realice la notificación.

No se podrá utilizar el dinero economizado en otros conceptos de gasto, no obstante que éstos estén considerados en el anexo técnico del presente Convenio; a no ser que se presente solicitud por escrito (dentro de la vigencia del presente instrumento), adjuntando la justificación respectiva, misma que deberá dirigirse a "ASERCA", en términos de lo señalado en el \_\_\_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACION" para su análisis y determinación.

3. "ASERCA", sólo podrá autorizar aquellas modificaciones financieras al Convenio, antes de la fecha de inicio de las actividades involucradas, por lo que en su caso, se debe prever los tiempos de respuesta, observando el procedimiento planteado por el \_\_\_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACION".

4. Las facturas que comprueben los gastos efectuados, deberán ser expedidas a nombre del "BENEFICIARIO" y entregadas a la Instancia Ejecutora o al Agente Técnico habilitado, según corresponda, las cuales, deberán contener un desglose por concepto incluyendo cantidad y costo unitario en su caso, así como los impuestos aplicables, conforme los conceptos de apoyo autorizados y establecidos en el anexo técnico de este Convenio.

Asimismo, los conceptos de apoyo que se indiquen en la factura deberán coincidir con lo establecido en el presente instrumento y en el anexo técnico de este Convenio y, de ser el caso, se deberá entregar copia de los contratos firmados con los proveedores y su respectiva póliza de fianza (de ser el caso).

El pago a proveedores debe ser a la cuenta de la persona física o moral que está emitiendo la factura y prestando el servicio, por lo que no se tomará en cuenta el pago que se haga a un representante y/o apoderado de la persona física o moral o interpósita persona, como tampoco se considerarán las facturas o los pagos que se hagan antes o después de la vigencia del presente Convenio.

5. Está prohibido que el "BENEFICIARIO" tome prestado, temporal o definitivamente, el Apoyo para otros conceptos diferentes a los asentados en el "PLAN DE NEGOCIO", aunque después haga el reintegro a la cuenta bancaria que se utilice como exclusiva para el manejo del subsidio otorgado por parte de "ASERCA".
6. Las comisiones bancarias e impuestos generados y/o retenidos en la cuenta en la cual se depositó el apoyo federal, deberán ser cubiertos por el "BENEFICIARIO".

**DÉCIMA TERCERA.- REINTEGROS.** El "BENEFICIARIO" se obliga a reintegrar en los términos que señale "ASERCA", a la Tesorería de la Federación, los recursos públicos federales provenientes del presupuesto previsto en la Cláusula TERCERA, que no se hayan aplicado en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

Si los recursos públicos federales no son devengados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, o los apoyos se cancelan total o parcialmente, el "BENEFICIARIO" deberá reintegrarlos dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha con la que "ASERCA" notifique por escrito al "BENEFICIARIO", por lo que ésta deberá reintegrar los recursos públicos federales en los términos que se le indiquen y conforme a las disposiciones legales aplicables, con el saldo de la cuenta referida en la Cláusula CUARTA, incluyendo el importe de los rendimientos financieros e intereses que se generen; para que sean enterados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro de recursos públicos federales a los que se refiere la presente Cláusula, se deberá calcular con base en los valores gubernamentales de la tasa de rendimientos de CETES a 28 días, publicados por el Banco de México.

**DÉCIMA CUARTA.- RESPONSABLES.** La Coordinación General de Comercialización quien funge en este Convenio como Unidad Responsable, /asistida por la Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial quien funge como Unidad de Coordinación y Enlace de /la Dirección Regional \_\_\_\_\_ Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, quien es responsable del ejercicio de los recursos públicos federales estipulados en la Cláusula TERCERA de este Convenio; del seguimiento de acciones y de la supervisión e inspección en relación con el estricto cumplimiento del presente instrumento y de su anexo técnico, así como de los citados compromisos operativos y técnicos.

**DÉCIMO QUINTA.- TERMINACION ANTICIPADA.** Este Convenio podrá darse por terminado, anticipadamente por:

- a) Caso fortuito o de fuerza mayor, no imputables al "BENEFICIARIO" y debidamente acreditados, que afecten o imposibiliten el desarrollo u operación del "PLAN DE NEGOCIO" autorizado;
- b) Acuerdo de las "PARTES", siempre que no se afecte el desarrollo del "PLAN DE NEGOCIO" autorizado;
- c) Haberse cumplido los fines del "PLAN DE NEGOCIO" autorizado, y
- d) Hacerse imposible alcanzar el objeto del Convenio o los fines del "PLAN DE NEGOCIO" autorizado.

**DÉCIMA SEXTA.- CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.** Para el caso de incumplimientos a las obligaciones a cargo de las "PARTES" por caso fortuito o fuerza mayor, esto será determinado por "ASERCA" tomando en consideración las siguientes características: casual, imprevista o aleatoria y ser exterior, esto es, tener una causa ajena a la voluntad del obligado; insuperable o irresistible, que el obstáculo sea inevitable; imprevisible, porque si una diligencia ordinaria resulta previsible, sí se produciría el incumplimiento de la obligación, porque contrató con el riesgo respectivo y que impida de forma absoluta el cumplimiento de la obligación, es decir, se deberá tratar de sucesos de la naturaleza o de actos del hombre que, siendo extraños al obligado, lo afectan en su esfera jurídica, impidiéndole temporal o definitivamente el cumplimiento parcial o total de una obligación, sin que tales hechos le sean imputables directa o indirectamente por culpa, y cuya afectación no puede evitar con los instrumentos de que normalmente se disponga en el medio social en el que se desenvuelve, ya para prevenir el acontecimiento o para oponerse a él y resistirlo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- EXTEMPORANEIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.** Para el caso de extemporaneidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO" que resulta como consecuencia directa del retraso por parte de "ASERCA" en la ministración del apoyo objeto del presente Convenio, esta última podrá determinar que se entiendan prorrogadas de igual forma y por el mismo tiempo las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO".

**DÉCIMA OCTAVA.- CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO.** Son causas de incumplimiento por parte del "BENEFICIARIO", las siguientes:

- a) Incumplir cualquier obligación establecida en el presente Convenio o su anexo técnico y/o su modificación, mediante los que se formalizó el otorgamiento de los Apoyos;
- b) No aplique los apoyos entregados para los fines que sirvieron de base a su autorización o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso deberán reintegrar parcial o totalmente los Apoyos otorgados, más el pago de los productos financieros generados;
- c) No acredite la correcta aplicación de los apoyos en términos del presente Convenio, su anexo técnico y/o de las "REGLAS DE OPERACION";

- d) Impida la realización de visitas de supervisión o la evaluación y el seguimiento del desempeño y resultados de los "PLAN DE NEGOCIO" que les fueron aprobados, o cuando así lo solicite la Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda y/o "ASERCA" Central, la "SAGARPA", la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control en la "SAGARPA" y/u Órganos Desconcentrados de la misma competentes, o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados;
- e) No entregue a la Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda de "ASERCA" la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones que hayan sido objeto del apoyo autorizado;
- f) Presente documentación comprobatoria de gasto que no corresponda a los conceptos y/o montos para los cuales fueron autorizados los recursos públicos federales o de los demás participantes, o presenten información o documentación apócrifa o falsa sobre la aplicación de los Apoyos o del avance en la ejecución del "PLAN DE NEGOCIO" y;
- g) Incumplan cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en el presente Convenio, en el su anexo técnico y/o en las "REGLAS DE OPERACION", Avisos, lineamientos y demás ordenamientos jurídicos que le sean aplicables, así como de los derivados de los instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los Apoyos.

**DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN.** Una vez que la Instancia Ejecutora de Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda de "ASERCA" tenga conocimiento de inconsistencias o anomalías; alguna irregularidad por acción u omisión; información o documentación presumiblemente falsa o apócrifa; dolo, error o mala fe por parte del "BENEFICIARIO"; o si éste incumple sus instrucciones o las de "ASERCA"/ Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, o llegara a incurrir en cualquiera de las causas de incumplimiento señaladas en la Cláusula anterior o de las "REGLAS DE OPERACION" además si no permitiera efectuar las verificaciones y auditorías, o en su caso, no proporcione las facilidades que se requieran para efectuarlas; lo informará de inmediato a la Coordinación Jurídica de la Unidad Responsable y le remitirá el expediente correspondiente, señalando las causas.

Con base en lo anterior, la Coordinación Jurídica de "ASERCA" ejercerá las acciones legales que correspondan para la recuperación total o parcial, según proceda, de los Apoyos con sus respectivos productos financieros, cuando los beneficiarios hayan incurrido en cualquiera de las causas de incumplimiento.

El reintegro del Apoyo total o parcial, según corresponda, a la Tesorería de la Federación, más el pago de los productos financieros generados, será en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Como consecuencia del incumplimiento del presente Convenio y/o su modificación por parte del "BENEFICIARIO" del Apoyo, la Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda declarará la pérdida de su derecho a recibir Apoyos futuros y gestionará su registro en el Directorio de personas físicas y/o morales, que pierden su derecho a recibir apoyos, a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA.

**VIGÉSIMA.- RELACIONES LABORALES.** El personal de cada una de las "PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra; por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES.** Cualquier modificación o adición que afecte los montos o descripción del concepto de apoyo y/o afectaran objetivos, metas e indicadores, aportación privada o la vigencia del presente Convenio, deberá ponerse a consideración de ASERCA para su resolución correspondiente.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- AUSENCIA DE VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.** Las "PARTES" por conducto de sus respectivos representantes legales declaran bajo protesta de decir verdad, que suscriben el presente instrumento sin que exista error, coacción, dolo, mala fe, violencia, lesión ni cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

**VIGÉSIMA TERCERA.- CONTROVERSIAS.** Si llegara a suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio o de su anexo técnico, ambas "PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de lo contrario, convienen expresamente en que se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales judiciales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que en el momento de firmar el presente instrumento, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquiera otra causa, pueda o pudiere corresponderles.

**VIGÉSIMA CUARTA.- VIGENCIA.** El presente Convenio iniciará su vigencia el día de su firma y terminará a la conclusión de las acciones previstas en el anexo técnico el cual forma parte integrante del presente instrumento.

"ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora o Agente Técnico, habilitado, según corresponda y el "BENEFICIARIO", por voz de sus representantes conscientes de la importancia, trascendencia, alcance y fuerza legal de su contenido y de sus estipulaciones, firman de conformidad al margen y al calce en cuatro ejemplares el presente Convenio en la Ciudad de México, el \_\_\_\_\_ del 201\_\_.

**POR "ASERCA" POR EL "BENEFICIARIO"**

\_\_\_\_\_  
El Coordinador General de Comercialización

\_\_\_\_\_  
El Representante y/o Apoderado Legal del Beneficiario.

**POR "ASERCA"**

\_\_\_\_\_

**El Director General de Desarrollo de Mercados e  
Infraestructura Comercial**

**O**

**POR "ASERCA"**

\_\_\_\_\_

**El Director Regional** \_\_\_\_\_

**O**

**POR la "Instancia Ejecutora o Agente Técnico"**

\_\_\_\_\_

**El C.** \_\_\_\_\_

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DENOMINADO AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS, EN ADELANTE ASERCA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. \_\_\_\_\_ (Cargo) Y POR LA OTRA PARTE EL C. \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE LEGAL DE \_\_\_\_\_ (nombre de la Organización), CON OBJETO DE QUE ÉSTA RECIBA APOYOS DE ASERCA CON BASE EN SU "PLAN DE NEGOCIOS".

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

**ANEXO TÉCNICO PARA EL APOYO A LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE GRANOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD AGRÍCOLA**

ANEXO TÉCNICO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO SUSCRITO POR UNA PARTE, POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS, DENOMINADA "ASERCA", COMO ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN DENOMINADA "SAGARPA", REPRESENTADO POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMERCIALIZACIÓN, ASISTIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE MERCADOS E INFRAESTRUCTURA COMERCIAL/LA DIRECCIÓN REGIONAL \_\_\_\_\_/INSTANCIA EJECUTORA O AGENTE TÉCNICO HABILITADO, SEGÚN CORRESPONDA (FIRA Y FND), EN SU CASO; Y POR LA OTRA PARTE, \_\_\_\_\_, A LA QUE SE DENOMINARÁ EL "BENEFICIARIO", REPRESENTADA POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE QUE "ASERCA" LE OTORQUE APOYOS AL "BENEFICIARIO" PARA EL DESARROLLO DE SU "PLAN DE NEGOCIO": \_\_\_\_\_ ("PLAN DE NEGOCIO"); AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

**ANTECEDENTES**

1o.- Con fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 2018, el Ejecutivo Federal por conducto de "ASERCA" representado por la Coordinación General de Comercialización, asistido por la Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial como Unidad Administrativa de Apoyo, la Instancia Ejecutora o el Agente Técnico habilitado, según corresponda, suscribieron con el "BENEFICIARIO", un Convenio de Concertación, con objeto de que se le otorguen Apoyos para el desarrollo del "PLAN DE NEGOCIO" denominado \_\_\_\_\_ (nombre del "PLAN DE NEGOCIO"), aprobado el \_\_\_ de \_\_\_ de 2018, mediante oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 2018, en adelante Convenio, en el marco del "Aviso \_\_\_\_\_", en adelante Aviso, del Componente Incentivos a la Comercialización, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el \_\_\_ de \_\_\_ de 2018.

2o.- Como se estipuló en la Cláusula SEGUNDA del citado Convenio y a lo establecido en el Aviso, el Programa de Trabajo con el desglose de los conceptos: Acciones, Conceptos de apoyo, Costos del "PLAN DE NEGOCIO", Montos de aportaciones, Mecánica Operativa (extracto), Calendario de aportaciones, Calendario de ejecución, y gastos desglosados por concepto de inversión para el cumplimiento del "PLAN DE NEGOCIO", y la fecha límite para la formulación del cierre técnico-financiero y del finiquito respectivos, se estipulan y precisan en este anexo técnico, y son los que a continuación se detallan:

**PROGRAMA DE TRABAJO**

Las acciones correspondientes al desarrollo del "PLAN DE NEGOCIO" son las siguientes:

**I. CONCEPTO DE APOYO, COSTO DEL PROYECTO Y APORTACIONES DE ASERCA Y DEL BENEFICIARIO:** Se deberá entregar un cuadro que describa los montos asociados al desarrollo del "PLAN DE NEGOCIO"

Concepto de apoyo	Costo total	Aportación beneficiario		Aportación ASERCA
		Efectivo	Crédito bancario	
	\$	\$	\$	\$
	100%	%	%	%

**II. PROGRAMA DE MINISTRACIONES DEL INCENTIVO:**

Los recursos para el desarrollo del Proyecto se llevara a cabo en tantas ministraciones como se establezcan en el "PLAN DE NEGOCIO" y su entrega se llevará a cabo de la siguiente manera:

- La primera ministración, a la firma del Convenio de Concertación.
- Las ministraciones subsecuentes, supeditadas al grado de avance del "PLAN DE NEGOCIO" a una fecha aproximada.
- Deberá presentarse un Calendario de Actividades de obra o equipamiento, que señale entre otros, número de ministraciones, actividad, porcentaje de avance, monto de la ministración, etc.
- Para la entrega de la ministración se deberá presentar en escrito libre, "Solicitud de Ministración de Recursos" y acreditar el avance correspondiente.

**PROGRAMA DE MINISTRACIONES CON BASE EN ACTIVIDADES DE OBRA O EQUIPAMIENTO**

( Ejemplo indicativo ):

ACTIVIDAD	2ª. MINISTRACIÓN (FECHA)		
	PORCENTAJE AVANCE	COSTO	APOYO OTORGADO
1. Obra civil			
2. Instalación del silo			
3. Adquisición de equipo			
4. Obra civil del equipo			
5. Montaje y mano de obra del equipo			
6. Instalaciones eléctricas			
7. Periféricos			
8. Entre otros			

**II.- CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES:**

El "BENEFICIARIO" deberá incluir en el anexo técnico un calendario de ejecución de las acciones relativas al desarrollo del "PLAN DE NEGOCIO", indicando tipo de acción y periodo de ejecución.

**CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES (ejemplo indicativo):**

Acción	Periodo de Ejecución año 20__ (meses)			
1.-Contrato de servicios y ejecución de la obra y presentación las garantías o fianzas de calidad.				

2. Supervisión y Seguimiento por "ASERCA" Central y Regional/ Instancia Ejecutora o Agente Técnico, habilitado según corresponda.				

### III. INFORMES FÍSICO-FINANCIEROS DE AVANCES Y RESULTADOS

En función de las acciones enunciadas, el "BENEFICIARIO" se obliga a entregar a la Instancia Ejecutora o al Agente Técnico habilitado, según corresponda, cuando ésta lo requiera, la documentación comprobatoria derivada de la ejecución técnica y financiera de cada uno de los conceptos aprobados en el "PLAN DE NEGOCIO", así como los comprobantes que se señalan a continuación de manera enunciativa más no limitativa, necesarios para que "ASERCA" realice el seguimiento de los avances físico - financiero, y para la formulación del cierre físico - financiero y del finiquito respectivo:

Informes físico financieros, que refleje el ejercicio de los recursos públicos federales.

Contratos con proveedores (copia simple).

Estados de cuenta bancarios mensuales (copia simple).

Ficha de depósito que ampara el reintegro de productos financieros, en su caso (copia simple).

Carta de notificación de reintegro de productos financieros, dirigida al Titular de la Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial de "ASERCA".

Facturas de pago a proveedores (copia simple).

Cheques y pólizas de cheques y/o fichas de depósito y/o transferencias bancarias acreditadas y/o estado de cuenta, que demuestren fehacientemente el pago del bien o servicio.

Reseña fotográfica del avance físico, de cada uno de los conceptos de apoyo autorizados en el "PLAN DE NEGOCIO".

La documentación comprobatoria deberá hacer mención de cada concepto al que se le aplica el pago y en su caso, la descripción de los servicios prestados corresponderá a los descritos en los contratos respectivos con los proveedores.

(Continúa en la Quinta Sección)

DOF: 30/12/2017

**ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. (Continúa en la Sexta Sección).**

**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.**

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 4o., 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7o., 8o., 32, fracciones I, II, IV, VI, IX, X y XIV, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 89, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190, fracciones I y III y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 70, fracciones I, XV, XIX, XX y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 27 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 28, fracción I, 29 fracciones I y II y 35 así como los Anexos 11 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la

Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 1o., 2o., 3o., 5o., fracción XXII, 44, 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4o., que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; y que en su artículo 25, dispone que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que para la formulación y conducción de la Política Nacional de Pesca y Acuicultura Sustentables, el artículo 17 fracción I, de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables dispone; el Estado Mexicano reconoce que la pesca y la acuicultura son actividades que fortalecen la soberanía alimentaria y territorial de la nación, que son asuntos de seguridad nacional y son prioridad para la planeación nacional del desarrollo y la gestión integral de los recursos pesqueros y acuícolas;

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México Próspero, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad, con base en lo estipulado en el Pacto por México;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, reconoce que "el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional", que "la capitalización del sector debe ser fortalecida", por tanto establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo; asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Además, el precedente Plan Nacional de Desarrollo, establece dentro de la Meta 4. México Próspero, el Objetivo 4.10. Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país, el cual esta canalizado en 5 Estrategias: Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país, así como los modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario, promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgo, y modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo;

Que en este mismo contexto de políticas públicas para el desarrollo y la prosperidad nacional, en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018 de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se establecen los objetivos estratégicos siguientes: 1).- Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante inversión en capital físico, humano y tecnológico que garantice la seguridad alimentaria; 2).- Impulsar modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado en el sector agroalimentario; 3).- Promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos; 4).- Impulsar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país, y 5).- Contribuir a erradicar la carencia alimentaria en el medio rural;

Que conforme a los artículos 27 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 28, fracción I, 29 fracciones I y II, y 35 del Decreto de

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en su Anexo 11, se establecen los criterios generales para

la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las Reglas de Operación de los programas federales; asimismo, el Anexo 26 enuncia los programas federales sujetos a Reglas de Operación;

Que las presentes Reglas de Operación, continúan privilegiando el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, aprobada para 2018, incluye el Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola;

Que el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria apunta: las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, y

Que a los programas sujetos a reglas de operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO 2018**

**Contenido**

**TÍTULO I. Disposiciones Generales**

Capítulo I Del Objeto del Programa

Capítulo II Lineamientos Generales

**TÍTULO II. De los Componentes**

Capítulo I Del Componente Impulso a la Capitalización

Capítulo II Del Componente Desarrollo de la Acuicultura

Capítulo III Del Componente Ordenamiento y Vigilancia Pesquera y Acuícola

Capítulo IV Del Componente Fomento al Consumo

Capítulo V Del Componente Paquetes Productivos Pesqueros y Acuícolas

**TÍTULO III. Del Procedimiento Operativo**  
**TÍTULO IV. Disposiciones Complementarias**

Capítulo I De los Derechos, Obligaciones y Exclusiones

Capítulo II Prohibiciones y Excusas de los Servidores Públicos

Capítulo III De las Causas de Incumplimiento y Efectos Legales

Capítulo IV De los Proyectos Estratégicos

Capítulo V De los Bienes Públicos

Capítulo VI De los Procedimientos e Instancias de Recepción de Quejas y Denuncias

Capítulo VII Solicitudes de Información

**Transitorios**

**Anexos Generales aplicables a los Subcomponentes**

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola

Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión

Anexo III Diagrama de Flujo Único

Anexo IV Declaratoria en Materia de Seguridad Social

Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales

**Anexos Específicos de los Subcomponentes**

Anexo VI Ficha Técnica para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores

Anexo VII Ficha Técnica para el Subcomponente Obras y Estudios

Anexo VIII Escrito de la Unidad Económica que acredite la pertenencia del solicitante para el Subcomponente PROPECA

Anexo IX Ficha Técnica para el Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades

Anexo X Ficha de Identificación de Unidades de Producción sujetas al Subcomponente Acuicultura Rural 2018.

Anexo XI Guion para la Elaboración de Proyectos Concertados para el Subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas

Anexo XII Guion para la Elaboración de Proyectos Concertados del Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo  
Anexo XIII Carta de Capacidades Técnicas para el Subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas  
Anexo XIV Tabla de potencias y volúmenes máximos por día para el Subcomponente Diésel Marino  
Anexo XV Ficha Técnica para el Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos 2018 Anexo XVI  
Manifiesto de Excusas para los Servidores Públicos

## TÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### Capítulo I

##### Del Objeto del Programa

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola y sus componentes:

- I. Impulso a la Capitalización
- II. Desarrollo de la Acuicultura
- III. Ordenamiento y Vigilancia Pesquera y Acuícola
- IV. Fomento al Consumo
- V. Paquetes Productivos Pesqueros y Acuícolas

El Programa y sus componentes incluidos en las presentes Reglas de Operación están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal correspondiente y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, a través de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, quien fungirá como Unidad Responsable, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Se deberá observar conjuntamente con lo dispuesto en el presente Acuerdo, lo previsto en el 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018, cuando lo previsto en éste no se contraponga a aquél.

Los Componentes que integran el Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, deberán atender lo previsto en el Capítulo XI De la Igualdad entre Mujeres y Hombres, del 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.

Con base al "Acuerdo por el que se determina la forma que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios, así como las previsiones técnicas para que las mismas instruyan los pagos conducentes", de fecha 4 de noviembre de 2014, emitido por la Tesorería de la Federación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se continuarán instrumentando las acciones necesarias para dar cumplimiento al referido ACUERDO, en el marco de la Política de Inclusión Financiera.

**Artículo 2.** El objetivo general es lograr que las Unidades Económicas Pesqueras y Acuícolas incrementen su productividad, en un marco de sustentabilidad.

**Artículo 3.** El objetivo específico es mejorar la productividad de las Unidades Económicas Pesqueras y Acuícolas, otorgando incentivos a la producción para agregar valor a la comercialización y fomento al consumo; así como para el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas.

**Artículo 4.** Para efectos y aplicación del Programa y componentes contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Acta de Asamblea.**- Documento mediante el cual los integrantes de una persona moral expresan la voluntad colectiva de la organización y formalizan los acuerdos de su interés bajo los mecanismos legales que los rigen;
- II. **Acta Finiquito.**- Instrumento elaborado por la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora con el Beneficiario en la que se dan por concluidas las acciones del proyecto apoyado en el ejercicio fiscal de que se trate, que avala el cierre físico-financiero, y se establecen de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente: objeto de la misma; circunstancias de tiempo, modo y lugar de su elaboración, nombre completo, cargo y firma de los participantes en su elaboración y, documentación que soporte el cierre de las actividades técnicas, operativas y financieras;
- III. **Actividades Acuícolas.**- Aquellas dirigidas a la reproducción controlada, pre engorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental, recreativa, fomento o didáctica;

- IV. **Activos Productivos.**- Construcciones y bienes materiales utilizados en cualquier actividad productiva y que en el curso natural de los negocios no están destinados a la venta, representan la inversión de capital de la Unidad de Producción (excluye terrenos y predios);
- V. **Asesores/as Técnicos/as de Pesca.**- Personas del sector pesquero nacional que participan en Acciones de Inspección y Vigilancia, tales como patronos y tripulantes de embarcaciones pesqueras de altura y mediana altura, motoristas de embarcaciones menores, guías, pescadores, así como quienes participen en campañas de difusión, conforme se defina en el Proyecto;
- VI. **Avituallamiento.**- Acción y efecto de proveer de los gastos necesarios a las embarcaciones pesqueras de altura, mediana altura y menores, utilizados conforme al Proyecto, así como víveres y enseres razonablemente requeridos para un viaje de pesca;
- VII. **Beneficiario/a.**- Persona física y/o moral que recibe el subsidio o incentivo previsto en las presentes Reglas de Operación. Tratándose de los apoyos a que se refieren los bienes públicos, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas físicas o morales con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los componentes;
- VIII. **Carta de Adhesión.**- Documento elaborado por la Unidad Responsable mediante el cual el solicitante elegible suscribe su adhesión a un tipo de Subcomponente, con el que se obliga a dar cumplimiento a los términos señalados en las presentes Reglas de Operación;
- IX. **CLABE Interbancaria.**- Clave Bancaria Estandarizada;
- X. **CONAGUA.**- Comisión Nacional del Agua;
- XI. **CONAPESCA.**- Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;
- XII. **CONAPO.**- Consejo Nacional de Población y Vivienda;
  
- XIII. **Constancia de Residencia.**- Documento expedido por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales, con el cual se hace constar que la persona física o moral habita en el núcleo agrario, localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto productivo o en donde tiene su domicilio legal;
- XIV. **Convenio de Concertación.**- Acuerdo de voluntades que se suscribe entre la Unidad Responsable con el Beneficiario del componente o subcomponente del Programa, a través de sus representantes legales, con el objeto de formalizar la entrega de recursos para la implementación de acciones de los proyectos aprobados;
- XV. **CURP.**- Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;
- XVI. **Desazolves.**- Consiste en la extracción de material en presencia de agua, cuyo objetivo es profundizar los niveles de agua de las lagunas costeras mediante canales de intercomunicación y dársenas de maniobras. Asimismo, obras auxiliares al interior de los sistemas lagunares para regular su hidrodinámica;
- XVII. **Desguace.**- Obligación que contrae el solicitante de destruir la embarcación mayor a retirar, desmantelando y separando sus elementos estructurales, casco y cubierta, inutilizándola para las actividades de pesca;
- XVIII. **Dictamen Técnico.**- Documento emitido por la Unidad Responsable o la Instancia que ésta determine, que integra el análisis respecto de la Solicitud de Apoyo, criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, por el que se determina la viabilidad de los Proyectos y se le establece una calificación, de acuerdo a lo señalado en el Programa y/o componente;
- XIX. **Documento que acredite la legal propiedad o posesión.**- Se considerará como documento idóneo: Factura del bien a nombre del beneficiario, contrato de compra venta, donación, donación en pago, adjudicación emitida por autoridad judicial, certificado parcelario, permuta o arrendamiento, otorgado ante fedatario público e inscrito en el Registro Público de la Propiedad o en el Registro Agrario Nacional o ante el Registro Público Marítimo Nacional, según corresponda;
- XX. **Estudios.**- Consiste en realizar el estudio de factibilidad técnica-económica, el proyecto ejecutivo, la obtención de la Manifestación de Impacto Ambiental y el llenado del formato de vertimiento en zonas marinas orientadas al desarrollo de infraestructura para el mejoramiento hidrodinámico de los sistemas lagunares costeros, para obras de desazolve e infraestructura portuaria pesquera;
- XXI. **Ferías.**- Degustaciones de promoción, exhibiciones y exposiciones especializadas, foros, congresos y convenciones, nacionales o internacionales, sujetas a la demanda, y que no estén contempladas en el Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales autorizados por la Secretaría;
- XXII. **Folio.**- Número de registro que se otorga a cada una de las Solicitudes de Apoyo recibidas en las ventanillas de atención y registradas en el Sistema Único de Registro de Información (SURI);
- XXIII. **Identificación Oficial.**- Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas de Operación, los documentos aceptables son: la Credencial para Votar vigente, Pasaporte emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores u otras Identificaciones Oficiales vigentes con fotografía y firma, expedidas por el gobierno federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México;
- XXIV. **Impacto.**- Conjunto de consecuencias provocadas por un hecho o actuación que afecta a un entorno o ambiente social o natural;

- XXV. **Padrón de Beneficiarios/as.**- Se refiere a las listas, registros o bases de datos de beneficiarios que hayan creado, administren, operen y tengan a su cargo las Unidades Responsables de los Programas de la Secretaría, con el objetivo de consolidar los diversos padrones e integrar la información sobre los apoyos otorgados a cada beneficiario;
- XXVI. **Pequeños Productores(as).**- Se consideran pequeños productores(as) aquellos que se encuentren dentro de los criterios siguientes:
- Productores(as) pesqueros con una embarcación menor a 10.5 metros de eslora que estén inscritos en el registro nacional de pesca, cuenten con permiso o concesión de pesca vigente, matriculados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Así como, tripulantes de embarcaciones de mediana altura.
- Productores(as) acuícolas con hasta 2 hectáreas en sistema extensivo y semi-intensivo. La unidad de medida para efecto de los montos de apoyo será por hectárea en el caso de sistemas extensivos o semi-intensivos y en el cultivo de moluscos; considerando que: 1 Unidad Acuícola = 1 jaula; 1 estanque; o 15 módulos de canastas.
- XXVII. **Población objetivo.**- Es aquella a la que serán dirigidos los incentivos de los componentes y subcomponentes del Programa;
- XXVIII. **Programa.**- El Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola a que se refiere las presentes Reglas de Operación;
- XXIX. **Proveedor/a.**- Persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en términos de las disposiciones mexicanas vigentes en la materia;
- XXX. **Proyecto Productivo.**- Se refiere a la propuesta de acciones para llevar a cabo un plan específico con base en los conceptos de apoyo de los subcomponentes establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- XXXI. **RFC.**- Registro Federal de Contribuyentes;
- XXXII. **SHCP.**- Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXXIII. **SIPESCA.**- Sistema de Información de Pesca y Acuicultura;
- XXXIV. **SIREMO.**- Sistema de Registro para la Modernización;
- XXXV. **Sistema Producto.**- Conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización;
- XXXVI. **SOAP.**- Sistema de Operación Acuícola y Pesquero, operado por la CONAPESCA;
- XXXVII. **Solicitante.**- Persona física o, moral que presenta una Solicitud de Apoyo en las ventanillas receptoras conforme al marco normativo;
- XXXVIII. **Solicitud de Apoyo.**- Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola presentada ante la Ventanilla correspondiente;
- XXXIX. **Sustentable.**- Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;
- XL. **Términos de Referencia.**- Documento que contiene las especificaciones técnicas, objetivos, mecánica operativa, calendario de trabajo, entregables, en general la estructura de cómo y dónde ejecutar un determinado estudio, trabajo, proyecto, comité o evento;
- XLI. **Unidad Económica.**- Persona física o moral que desarrolla la actividad pesquera y/o acuícola, ligada a la unidad de producción o al amparo del permiso o concesión de pesca y/o acuicultura vigentes;
- XLII. **Unidad Responsable (UR).**- La CONAPESCA Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, a través de sus unidades administrativas, de conformidad con sus respectivas atribuciones, tendrá las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 5 del 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018, y
- XLIII. **Ventanillas.**- Lugar donde se reciben las Solicitudes de Apoyo para acceder a los incentivos del Programa, sus componentes y subcomponentes, las cuales podrán ser Oficinas Centrales y subdelegaciones de pesca, así como otras instancias públicas.

## Capítulo II

### Lineamientos Generales

**Artículo 5.** La población objetivo del Programa está compuesta por las Unidades Económicas Pesqueras y Acuícolas activas inscritas en el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura (RNPA).

Serán elegibles para obtener los incentivos del Programa, componentes y subcomponentes, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- I. Presenten la Solicitud de Apoyo correspondiente, acompañada de los requisitos generales cuando éstos no se encuentren en el registro del SURI o en el expediente respectivo, así como de los requisitos específicos que correspondan al componente y subcomponente solicitado.

Con la firma de la Solicitud de Apoyo, el solicitante acepta expresamente su conformidad para proporcionar a la Secretaría, a través de la CONAPESCA o del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, la información en materia agroalimentaria con fines estadísticos cuando se requiera.

- II. Estar inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura (RNPA), tanto la Unidad Económica, como el activo productivo sujeto del incentivo.
- III. Realizar la actividad al amparo de un título de concesión o permiso de pesca o acuicultura vigente, para proyectos en aguas de jurisdicción federal.
- IV. Haber registrado producción, a excepción de Unidades Económicas de reciente creación.
- V. Contar con el equipo transreceptor del sistema de localización y monitoreo satelital, cuando aplique, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-062-PESC-2007.

Las fracciones II, III y IV podrán ser excluidas en el caso de los subcomponentes señalados en el artículo 50 de las presentes Reglas de Operación.

- VI. Contar con el Sistema de Exclusión de Fauna Acuática (SEFA), cuando aplique, de acuerdo a la NOM-074SAG/PESC-2014.
- VII. Estén al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, de acuerdo a lo dispuesto en estas Reglas de Operación.
- VIII. No hayan recibido o estén recibiendo incentivos para los mismos conceptos de apoyo del programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de apoyos, estímulos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, salvo que se trate de proyectos por etapas. No se considera que exista duplicidad cuando se trate de activos o superficies diferentes.
- IX. Cumplan con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.
- X. Cumplan con los criterios y requisitos específicos establecidos en estas Reglas de Operación para el Programa, componente o proyecto estratégico correspondiente.
- XI. En su caso, escrito bajo protesta de decir verdad, por el cual manifiesten que cuentan con la infraestructura necesaria en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que les permita utilizar el apoyo para los fines autorizados.
- XII. No estar incluidos en el "Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir apoyos", a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA.

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

La presentación de la Solicitud de Apoyo ante las ventanillas, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

**Artículo 6.** La cobertura del presente Programa es Nacional, salvo que en algún componente se exprese específicamente otra cobertura diferente.

**Artículo 7.** Los requisitos generales que aplicarán a todos y cada uno de los componentes, salvo que el componente en específico requiera de otros adicionales, o exceptúe alguno, son los siguientes:

**I. Personas físicas**

- A. Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola;
- B. Identificación oficial, los documentos aceptables son: la Credencial para Votar vigente, Pasaporte, u otras Identificaciones Oficiales vigentes con fotografía y firma, expedidas por el gobierno federal, estatal o municipal;
- C. CURP, en los casos en que la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar este documento;
- D. RFC;
- E. Comprobante de domicilio a nombre del solicitante, son aceptables los siguientes: recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales, con la cual se hace constar que la persona física habita en el núcleo agrario, localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto productivo o en donde tiene su domicilio legal; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo;
- F. Acreditar la legal propiedad o posesión del predio o bien mueble o inmueble, en el que se realizarán las acciones del proyecto solicitado, con el documento jurídico fehaciente que corresponda, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia, los documentos aceptables podrán ser: título de propiedad (factura o contrato de compra venta), contrato de arrendamiento, de comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, certificado parcelario. Para el caso de los productores de comunidades indígenas, con el documento expedido por la autoridad competente y en su caso, conforme a usos y costumbres, y

- G. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, que emite el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuando el subsidio sea superior a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), o en su caso llenar y presentar el Anexo IV Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

**II. Personas morales**

- A. Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola;
- B. Acta constitutiva, bases o estatutos y las modificaciones que en su caso se hayan realizado a los mismos, a la fecha de la Solicitud de Apoyo, debidamente protocolizados ante fedatario público;
- C. Acta de asamblea o Poder según sea el caso, en donde conste la designación del representante legal, tipo de facultades o poder que le otorga la persona moral que representa, pudiendo ser poderes para actos de administración y/o de dominio y en su caso la vigencia del mismo; los documentos deberán estar, debidamente protocolizados ante fedatario público;
- D. Comprobante de domicilio a nombre del solicitante, son aceptables los siguientes: recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales, con la cual se hace constar que la persona moral tiene su domicilio legal en el núcleo agrario, localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto productivo; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la Solicitud de Apoyo;
- E. RFC;
- F. Identificación Oficial vigente del representante legal, los documentos aceptables son: la Credencial para Votar, Pasaporte, u otras Identificaciones Oficiales vigentes con fotografía y firma, expedidas por el gobierno federal, estatal o municipal;
- G. CURP del representante legal;
- H. Acreditar, en su caso, la legal propiedad o posesión del predio o bien mueble o inmueble, en el que se realizarán las acciones del proyecto solicitado, con el documento jurídico fehaciente que corresponda, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia, los documentos aceptables podrán ser: título de propiedad (factura o contrato de compra venta), contrato de arrendamiento, de comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, certificado parcelario. Para el caso de los productores de comunidades indígenas, con el documento expedido por autoridad competente y en su caso, conforme a usos y costumbres;
- I. Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales (Anexo V), y
- J. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, que emite el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuando el subsidio sea superior a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), o en su caso llenar y presentar el Anexo IV Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

Los requisitos generales y específicos requeridos en las presentes Reglas de Operación, deberán presentarse en original y copia fotostática simple para su verificación por el responsable de la ventanilla, una vez cotejados y generado el registro en el Sistema Único de Registro de Información (SURI) le serán devueltos los documentos originales al solicitante.

Tratándose de personas físicas que ya cuenten con registro en el SURI, no estarán obligados a presentar los requisitos C. y D. de la fracción I, de este artículo, pudiendo presentar únicamente la clave de registro del padrón en el que esté registrado; siempre que se encuentre completo el expediente electrónico o no haya tenido algún cambio en los mismos (salvo que le sea requerido por la Instancia Ejecutora). En caso de que deba actualizar alguno de los requisitos, podrá hacer uso de la citada clave, acompañando únicamente del o los documentos comprobatorios. La presentación de dicho folio es para efectos de comprobación de requisitos y no significa la autorización del apoyo solicitado.

**TÍTULO II**

**De los Componentes**

**Capítulo I**

**Del Componente Impulso a la Capitalización**

**Artículo 8.** Objetivo específico. Apoyar a las Unidades Económicas, Pesqueras y Acuícolas para incrementar su capitalización.

**Artículo 9.** Los conceptos de apoyo, montos máximos y requisitos específicos para los subcomponentes son los siguientes:

<b>I. Subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores, dedicadas a la captura de camarón, calamar, escama marina, sardina, pulpo, tiburón y atún con palangre</b>		
<b>Conceptos</b>	<b>Montos Máximos</b>	<b>Requisitos Específicos</b>

<p>a) Sustitución del motor principal y de la transmisión de la embarcación.</p> <p>b) Hélice y tobera.</p> <p>c) Sustitución del sistema de enfriamiento (compresor, motogeneradores y condensadores, planta eléctrica, electrobombas, tina de salmuera, placas o serpentín de enfriamiento, recubrimiento de bodega, chiller de enfriamiento, máquina de hielo, equipo evaporador).</p> <p>d) Adquisición de equipos y artes de pesca selectivos. Para el caso de redes se apoyará hasta seis, por cada especie camarón y escama, durante la vida útil de la embarcación.</p> <p>e) Adquisición de equipos de navegación y comunicación.</p> <p>f) Sustitución parcial del forro del casco, incluye obra viva, obra muerta y caseta.</p>	<p>Hasta el 50% del costo sin rebasar \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por embarcación.</p> <p>Los conceptos de apoyo de los incisos a) al f) son acumulativos, sin rebasar el monto máximo de apoyo por embarcación.</p>	<p>a) Anexo VI Ficha Técnica para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores.</p> <p>b) Certificado de Seguridad Marítima vigente.</p>
<p>g) Sustitución total del casco, incluye obra viva, obra muerta y caseta.</p>	<p>Hasta el 50% del costo sin rebasar \$1,500,000.00 ( Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por embarcación.</p>	
<p>En el caso de solicitar el concepto de "sustitución total del casco, incluye obra viva, obra muerta y caseta", no podrá solicitarse en conjunto con otro concepto de apoyo.</p>		

## II. Subcomponente Modernización de Embarcaciones Menores

Conceptos	Montos Máximos	Requisitos Específicos
<p>a) Sustitución de motor dentro o fuera de borda de hasta 115HP.</p>	<p>Hasta el 50% del costo total del bien a adquirir de acuerdo a la Tabla 1. Montos de Apoyo Máximo Federal establecido en el artículo 10 fracción II de los Criterios de dictaminación, para los siguientes conceptos:</p>	<p>a) Certificado de Matrícula de la Embarcación.</p>
<p>b) Sustitución de embarcación menor de hasta 10.5 metros de eslora.</p>	<p>a) Motores: hasta \$90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 M.N.).</p>	<p>b) Copia del Acta de Asamblea (una por cada organización) certificada ante Fedatario Estatal, Municipal o Local que incluya la lista de socios vigente.</p>
<p>c) Adquisición de equipo para conservación de producto abordo.</p>	<p>b) Embarcaciones: hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).</p> <p>c) Hieleras: hasta \$2,900.00 (Dos mil novecientos pesos 00/100 M.N.).</p> <p>Para los conceptos de apoyo a), b) y c), en caso de participar los gobiernos de los estados y/o municipios, su aportación será hasta el 30% del costo total del bien adquirido y el complemento será por cuenta del beneficiario.</p>	<p>c) Cotización vigente a nombre del solicitante emitida por el proveedor que libremente elija, en donde se señalen las características y precio del bien solicitado.</p>
<p>d) Adquisición de equipo satelital y radiocomunicación.</p>	<p>d) Equipo satelital y radiocomunicación hasta \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.). El apoyo Federal será de hasta el 50% sin rebasar el tope máximo, el apoyo estatal o municipal será del 40% y del productor el 10%.</p>	

<b>III. Subcomponente Obras y Estudios</b>		
<b>Conceptos</b>	<b>Montos Máximos</b>	<b>Requisitos Específicos</b>
a) Desazolves.	a) Hasta \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.).	a) Anexo VII Ficha Técnica para el Subcomponente Obras y Estudios. b) Autorización de impacto ambiental, emitida por autoridad competente ( se exceptúa estudios para obras de desazolve). Además de los anteriores, para el caso de desazolves:
b) Unidad Básica de Infraestructura (Construcción de infraestructura y equipamiento básico que incluye mesas, tinas de acero inoxidable y básculas de 500 Kg.).	b) Hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.).	
c) Muelle o atracadero (Estructuras	c) Hasta \$4,000,000.00 (Cuatro millones de	

de concreto, madera, y/o pesos 00/100 M.N.).  
poliestireno, podrán estar constituidas por pilotes, pilas, muros de gravedad o flotantes).

c) Autorización de vertimientos en zonas marinas, cuando el material sea vertido en presencia de agua (zona federal marítima).

d) Rampas de botado (Estructuras que se componen de una plataforma antiderrapante inclinada de concreto armado la cual toma como elemento de diseño las embarcaciones).	d) Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).
e) Obras de protección marginal.	e) Hasta \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).
f) Estudios para obras de desazolve en sistemas lagunares costeros e infraestructura portuaria pesquera.	f) Hasta el 50% del costo, sin rebasar \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.). El 50% podrá ser aportación del solicitante, de Gobiernos estatales, municipales y/o otra fuente de financiamiento.

<p>Norma Oficial Mexicana, Zona de refugio) o afectada por una Contingencia que perjudiquen de manera drástica su producción, declaradas por la autoridad competente.</p> <p>Talleres de capacitación en:</p> <p>i. Buenas prácticas de manejo, Mantenimiento sanitario y seguridad laboral.</p> <p>ii. Administración, Comercialización o Valor Agregado.</p> <p>iii. Normatividad pesquera. iv. Sanidad y buenas prácticas. v. Cooperativismo.</p> <p>Pescadores ribereños a cargo de permisionarios ( persona física ):</p> <p>c) Copia de la libreta de mar o Tarjeta de Control emitidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o</p> <p>En el caso de obras y estudios, los incisos del a) al e) se apoyarán al cien por ciento sin rebasar el monto máximo; no se apoyará más de un concepto de los incisos a) al d) por solicitante en un mismo ejercicio fiscal. Los conceptos de Unidad Básica de Infraestructura, Muelles o Atracaderos y Rampas de Botado, no podrán ser apoyados en etapas.</p>		<p>Credencial de Pescador expedida por la CONAPESCA, donde se identifique al solicitante.</p> <p>Tripulantes de embarcaciones mayores:</p> <p>d) Copia del Aviso del despacho vía la pesca de la temporada de pesca inmediata anterior donde se identifique al solicitante.</p> <p>Trabajadores operativos de las Unidades de Producción Acuícola:</p>
---	--	--

Los montos de apoyo autorizados serán determinados en función de la evaluación técnica y económica del proyecto ejecutivo presentado.

IV. Subcomponente Diésel Marino		
Conceptos	Montos Máximos	Requisitos Específicos
<p>a) Adquisición de diésel marino. Beneficiarios del Padrón 2017.</p>	<p>a) Hasta \$2.00 (Dos pesos 00/100 M.N.) por litro de diésel marino. Hasta 2 millones de litros por Unidad Productiva.</p>	<p>Para reinscripción:</p> <p>a) Permiso (s) y/o concesión de pesca o acuicultura vigente.</p> <p>En caso de modificación en la información general y la establecida en el artículo 14 , fracción IV de estas Reglas de Operación, presentar las actualizaciones correspondientes.</p>

V. Subcomponente Gasolina Ribereña		
Conceptos	Montos Máximos	Requisitos Específicos
<p>a) Adquisición de gasolina ribereña. Beneficiarios del Padrón 2017.</p>	<p>a) Hasta \$2.00 (Dos pesos 00/100 M.N.) por litro de gasolina ribereña. Hasta 10 mil litros por embarcación.</p>	<p>Para reinscripción:</p> <p>a) Permiso (s) y/o concesión de pesca vigente.</p> <p>En caso de modificación en la información general y la establecida en el artículo 14 , fracción IV de estas Reglas de Operación, presentar las actualizaciones correspondientes.</p>

VI. Subcomponente PROPESCA		
Conceptos	Montos Máximos	Requisitos Específicos
<p>a) Apoyo económico directo para pescadores ribereños de aguas interiores y tripulantes de embarcaciones mayores y trabajadores operativos de unidades acuícolas, ligados a unidades económicas pesqueras y acuícolas, cuya actividad se encuentre temporalmente restringida por una Regulación Pesquera Oficial (Acuerdo de Veda,</p>	<p>a) \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) por solicitante por ejercicio fiscal.</p>	<p>a) Anexo VIII Escrito de la Unidad Económica que acredite la pertenencia del solicitante para el Subcomponente PROPESCA</p> <p>Además de lo anterior, para el caso de: Pescador ribereño y en Aguas interiores incorporados a una organización pesquera:</p> <p>b) Copia certificada ante Fedatario Estatal, Municipal o Local del Acta de Asamblea ( una por cada organización) que incluya la lista de socios vigente.</p>

e) Inscripción del trabajador en el Instituto Mexicano del Seguro Social, vigente.

f) Aviso de cosecha del ciclo cuando haya

ocurrido la contingencia.

<b>VII. Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades</b>		
<b>Conceptos</b>	<b>Montos Máximos</b>	<b>Requisitos Específicos</b>
a) Cursos-talleres y/o procesos de formación presencial teórico-práctico.	a) Hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) por curso especializado. b) Hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M. N.) por curso especializado regional.	a) Programa de trabajo conforme al Anexo IX Ficha Técnica para el Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades. b) Currículum vitae del prestador de servicios profesionales con experiencia en el tema.
b) Asistencia Técnica Integral, para productividad e implementar procesos de transformación y comercialización.	a) Hasta \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.), donde participen al menos cinco unidades económicas por atender en un periodo de tres a seis meses.	

**Artículo 10.** Los criterios técnicos de selección son:

**I. Para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores:**

a) Las Solicitudes de Apoyo se evaluarán y priorizarán por embarcación conforme a los criterios siguientes:

<b>No.</b>	<b>Indicador</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Nivel de Respuesta</b>	<b>Puntaje</b>
	Promedio de toneladas capturadas por las embarcaciones en las últimas tres temporadas de captura (Camarón y pulpo)	Promedio de toneladas capturadas en las últimas tres temporadas	10 ton hasta 25 ton/temp	1
			Mayor a 25 ton/temp	2
	Promedio de toneladas capturadas por embarcaciones en las últimas tres temporadas de captura (Escama, calamar, atún con palangre y tiburón)	Promedio de toneladas capturadas en las últimas tres temporadas	10 ton hasta 35 ton/temp	1
			Mayor a 35 ton/temp	2
<b>1</b>	Producción de Sardina	Destino de la Producción	Consumo Humano Indirecto	1
			Consumo Humano Directo	3
<b>2</b>	Concepto de apoyo solicitado	Concepto	Sustitución total del casco	3
				3

			Motor principal y transmisión	
			Sustitución del sistema de enfriamiento	1
			Otros	0
3	Número de pesquerías de la embarcación	Permisos	2 o mas	2
			1	1
4	Estados que forman parte de la Región Sur-Sureste del País, de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo.	Embarcaciones ingresadas en los Estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.	Participa	2

Una vez calificadas todas las Solicitudes de Apoyo y seleccionadas las elegibles, se priorizarán conforme a la calificación total alcanzada y apoyos recibidos para este subcomponente en ejercicios anteriores. Sólo se apoyará hasta 10 embarcaciones o hasta \$7,000,000.00 (Siete millones de pesos 00/100 M.N.) por Unidad Económica.

**II. Para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Menores:**

- a) Para los conceptos sustitución de motor o embarcación el solicitante deberá acreditar que la embarcación menor cuenta con el dispositivo transmisor instalado por la SCT, a través del contrato de comodato; o presentar la cotización de la Solicitud de Apoyo del concepto d) Adquisición de equipo satelital; o en caso de contar con el equipo satelital deberá mostrar su factura de no más de un año de antigüedad.
- b) Las embarcaciones de menos de 15 metros de eslora que navegan en aguas interiores como bahías, ríos, lagunas, presas, entre otros, están exentas de contar con el equipo satelital o de radiocomunicación, siempre y cuando presenten documento emitido por autoridad competente en el que se justifique que no se considera un riesgo.
- c) Para los solicitantes permisionarios de los estados de Campeche, Yucatán y Quintana Roo, que cuenten con el Certificado de Buenas Prácticas de Manejo a bordo en embarcaciones menores que emite el SENASICA se le otorgará una ponderación adicional.

Adicionalmente para el caso de este subcomponente, se considerarán los siguientes:

**Tabla 1. Montos de Apoyo Máximo Federal:**

Para el caso de Motor:

50 % DE APOYO L FEDERA		
HP	A	B
2	5,790	5,400
2.5	5,974	5,707
3.5	6,300	5,900
4	8,000	7,500
5	9,343	9,000
6	11,102	10,150
8	14,400	13,900
9.8	16,660	15,400

<b>10</b>	18,000	17,300
<b>15</b>	22,500	19,870
<b>20</b>	25,000	22,300
<b>25</b>	30,000	28,900
<b>30</b>	39,000	37,880
<b>40</b>	48,000	46,835
<b>50</b>	57,587	55,304
<b>60</b>	69,000	65,523
<b>75</b>	74,250	73,451
<b>80</b>	79,537	74,422
<b>90</b>	82,903	80,431

<b>100</b>	88,000	85,697
<b>115</b>	90,000	87,512

Los proveedores que libremente elijan, dentro de los que se sugiere las marcas con más de tres años participando en el subcomponente, iniciarán en el nivel A; bajando al nivel B, aquellos proveedores que cuenten con más del 10 % de reportes sin atender en el módulo de medición de calidad del Sistema de Registro para la Modernización de Motores. En caso de reincidencia se cancelará su participación en el subcomponente.

Sólo los proveedores sugeridos de las marcas que cuentan con menos de tres años participando iniciarán en el nivel B.

Para el caso de Embarcación:

<b>Monto de Apoyo Máximo Federal 50%</b>	
<b>Eslora (metros)</b>	<b>Aportación</b>
2.0-2.9	8,000
3.0-3.9	8,400
4.0-4.9	10,400
5.0-5.9	12,600
6.0-6.9	16,200
7.0-7.9	26,266
8.0-8.9	35,866

10.0-10.5	50,000
-----------	--------

Para el caso de Equipo de Conservación (Hielera):

Capacidad (kilos)	Máximo Federal 50%
200	1,979
250	2,426
350	2,516
390	2,588
500	2,900

Para productores que fueron apoyados con la sustitución de motor dentro o fuera de borda de hasta 115HP en ejercicios anteriores y que no han sido apoyados en los últimos 5 años, se les podrá apoyar nuevamente con un porcentaje de monto de apoyo federal de hasta el 30% y deberán hacer entrega del equipo de 4 tiempos con el que fueron apoyados. Lo anterior, de acuerdo a la tabla siguiente:

Caballaje	Monto de Apoyo Máximo Federal (30%)	
	A	B
2	3,474	3,240
2.5	3,584	3,424
3.5	3,780	3,540
4	4,800	4,500
5	5,606	5,400
6	6,661	6,090
8	8,640	8,340
9.8	9,996	9,240
10	10,800	10,380
15	13,500	11,922
20	15,000	13,380
25	18,000	17,340
30	23,400	22,728

40	28,800	28,101
50	34,552	33,182
60	41,400	39,314
75	44,550	44,071
80	47,722	44,653
90	49,742	48,259
100	52,800	51,418
115	54,000	52,507

Los proveedores que libremente elijan, dentro de los que se sugiere las marcas con más de tres años participando en el subcomponente, iniciarán en el nivel A; bajando al nivel B, aquellos proveedores que cuenten con más del 10% de reportes sin atender en el módulo de medición de calidad del Sistema de Registro para la Modernización de Motores. En caso de reincidencia se cancelará su participación en el subcomponente.

Sólo los proveedores sugeridos de las marcas que cuentan con menos de tres años participando iniciarán en el nivel B.

### III. Para el Subcomponente Obras y Estudios:

- a) La evaluación técnica del proyecto se emitirá en base a la información que se encuentra en el Anexo VII Ficha Técnica para el Subcomponente Obras y Estudios, a la que deberá anexar toda la documentación mencionada en esta misma. b) Funcionalidad y diseño del proyecto.
- c) Disponibilidad presupuestal.
- d) Los proyectos se calificarán tomando en cuenta los indicadores siguientes:

Calificación para el Subcomponente Obras y Estudios:					
No.	Indicador	Pond.	Unidad de Medida	Niveles de Respuesta	Calif.
1	Valor de la producción	3.00	Producción registrada en CONAPESCA.	Más de 5.00 MDP	1.00
				De 3.00 a 5.00 MDP	0.50
				De 1.00 a 3.00 MDP	0.25
				Menos de 1.00 MDP	0.00
2	Volumen de producción	5.00	Producción registrada en CONAPESCA.	Más de 250 toneladas	1.00
				De 100 a 250 toneladas	0.50
				De 25 a 100 toneladas	0.25
				Menos de 25 toneladas	0.00
3	Beneficiarios directos e indirectos	2.00	Personas beneficiadas	Más de 3,000	1.00
				Entre 500 y 3,000	0.50

Entre 250 y 500	0.25
Menos de 250	0.00

e) Una vez calificados los proyectos del subcomponente Obras y Estudios, se priorizarán tomando en cuenta los criterios siguientes:

Priorización			
Criterio	Unidad de Medida	Niveles de Respuesta	Calificación
a) Calificación del proyecto presentado en la Ficha Técnica.	Calificación obtenida.	Calificación de 0 a 10	Máximo 10
b) Cruzada Nacional contra el Hambre. Participa 3 contra el Hambre. /*Fuente: en <a href="http://sinhambre.gob.mx/">http://sinhambre.gob.mx/</a>	Municipios que forman parte de la Cruzada Nacional contra el Hambre.		
c) Grado de marginación de la localidad donde se ejecutara el proyecto	Grado de marginación. /*Fuente: <a href="http://www.conapo.gob.mx">www.conapo.gob.mx</a>	Medio, Alto y Muy Alto según CONAPO. CONAPO se considerará el grado de marginación del municipio al que corresponda dicha localidad.	
d) Estados que forman parte de la Solicitudes de Apoyo ingresadas en los Estados de región Sureste Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla, del País de acuerdo Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán. Participa 5 al Plan Nacional de Desarrollo. /*Fuente: <a href="http://www.pnd.gob.mx">www.pnd.gob.mx</a>			

**IV.- Para el Subcomponente Diésel Marino:**

a). Criterios para Embarcaciones Pesqueras. El incentivo se determina aplicando los criterios y fórmula siguiente:

<b>FÓRMULA:</b> <b>IADm= (LMD * DCLO) * FA</b>	Donde: <b>IADm</b> = Incentivo para Adquisición de Diésel Marino <b>LMD</b> = Litros máximos por día; según el Anexo XIV Tabla de potencias y volúmenes máximos por día para el Subcomponente Diésel Marino <b>DCLO</b> = Días por ciclo; según la Tabla No. 1 <b>FA</b> = Factor de ajuste.
---	--

Tabla 1. DE DÍAS POR CICLO

Pesquerías	Días por ciclo
Camarón del litoral del Pacífico (un solo permiso)	
Múltiple: uno o más de un permiso de cualquier pesquería que no se incluye en esta tabla (que no incluyan camarón ni sardina)	
Atún del Golfo de México	190
Camarón del Golfo de México (con uno o más permisos de otras pesquerías)	200

Camarón del Pacífico (con uno o más permisos de otras pesquerías)	
Sardina	
Atún del Pacífico	220

En el caso de embarcaciones con motores cuya potencia se encuentre entre cualquiera de dos valores del Anexo XIV, se considerarán los litros máximos por día correspondientes a la potencia inmediata inferior.

Para embarcaciones cuyo motor sea de potencia superior a 3,600 Hp, se considerarán los litros máximos por día que corresponden a esta potencia en la tabla.

Para el caso de las embarcaciones que colaboren con programas de evaluación de recursos pesqueros que efectúe el Instituto Nacional de Pesca, se considerará el DCLO en razón de los días en que se participe en dichos cruceros, estando sujeto a disponibilidad presupuestal.

El Factor de Ajuste para efectos de la fórmula para establecer el IADm para activos pesqueros y de Maricultura, para el ejercicio 2018, será del 40%, teniendo la CONAPESCA la atribución de poder ampliar este Factor de Ajuste hasta por el 70% o en su caso realizar ajustes a la baja, dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

b).- Criterios para Maricultura. El IADm se determina aplicando los criterios siguientes:

Se aplicará la fórmula señalada en el inciso a), considerando el número de embarcaciones que utilicen en la faena de arrastre y mantenimiento, bajo las consideraciones específicas siguientes:

Se considerarán los litros máximos por día que señala el Anexo XIV hasta el motor con potencia y días por ciclo señalado en la Tabla No. 2:

Tabla 2. DE POTENCIAS MÁXIMAS Y DÍAS POR CICLO

Tipo de faena	Potencia límite de motor (HP)	Días por ciclo
Arrastre	1,300	90
Mantenimiento	650	200

Para efectos de aplicar la fórmula a embarcaciones cuyo motor rebase la Potencia límite del motor (HP) de la Tabla No. 2 se considerará la potencia límite señalada en la misma.

El IADm a otorgar a instalaciones de maricultura, será el resultado de la aplicación de la fórmula señalada en el inciso a), referente a embarcaciones pesqueras.

c).- Criterios para Instalaciones Acuícolas (Granjas Acuícolas y Laboratorios). El IADm se determina aplicando la fórmula siguiente:

<p><b>FÓRMULA:</b>  <math>IADm = (2000 * HE) * FA</math></p>	<p><b>Donde:</b>  <b>IADm</b> = Incentivo para Adquisición de Diésel Marino para instalaciones acuícolas.  <b>2000</b> = Litros por hectárea espejo de agua o por millón de organismos producidos  <b>HE</b> = Hectáreas espejo de agua o número de millones de organismos producidos  <b>FA</b> = Factor de Ajuste, se presenta en la Tabla No. 4</p>
--	--

Tabla 3.

Superficie en número de hectáreas espejo de agua o millón de organismos producidos	Factor de Ajuste (FA)
Igual o menor a 100	100 %

De 101 a 200	80 %
De 201 en adelante	70 %

**V.- Para el Subcomponente Gasolina Ribereña:**

<b>FUNCIÓN:</b> <b>IAGr= (LMD * DCLO) * FA</b> <b>o FAMS</b>	<b>DONDE:</b> <b>IAGr</b> = Incentivo para Adquisición de Gasolina Ribereña <b>LMD</b> = Litros máximos por día; según Tabla (No. 1) de potencias y volúmenes <b>DCLO</b> = Días por ciclo.  <b>FA</b> = Factor de Ajuste, se presenta en la Tabla No. 1. <b>FAMS</b> = Factor de Ajuste Motor Sustituido, se presenta en la Tabla No. 1.  Los valores para cada una de las variables de la fórmula se asignarán acorde a la Tabla No. 1.
--	---

**TABLA No. 1 de potencias y volúmenes**

Potencia H.P.	Litros de gasolina máximos por día	DCLO	Factor de ajuste (FAMS)	Factor de ajuste (FA)	IAGr (FAMS)	IAGr (FA)
2	2.94	240	65%	75%	459	529
5	5.88	240	65%	75%	917	1,058
8	8.4	240	65%	75%	1,310	1,512
15	15.33	240	50%	60%	1,840	2,208
25	25.2	240	40%	50%	2,419	3,024
40	42	240	40%	50%	4,030	5,040
48	44.1	240	40%	50%	4,234	5,292
60	53.55	240	40%	50%	5,141	6,426
75	71.4	240	40%	50%	6,854	8,568
85	73.5	240	40%	50%	7,056	8,820
115	98.7	240	40%	50%	9,475	10,000

Si las potencias de los motores de las embarcaciones se encuentran entre cualquiera de dos valores de la Tabla No. 1, se asignarán los litros correspondientes que se establezca para la Unidad Económica respectiva a la potencia inmediata inferior. No se beneficiarán embarcaciones con motores inferiores a 2 HP ni superiores a 115 HP.

Para el caso de embarcaciones que fueron beneficiadas desde el año 2013 al 2017 con motores nuevos a través del subcomponente Modernización de Embarcaciones Menores, el factor de ajuste es FAMS (Factor de Ajuste para Motores Sustituidos) y su cuota de gasolina ribereña, será la tomada de la tabla No. 1 de la columna denominada IAGr (FAMS).

Para ambos subcomponentes, el apoyo por litro podrá ser incrementado acorde a lo establecido en los lineamientos que emita la SHCP en materia de estímulos fiscales a los energéticos en el sector pesquero y acuícola, publicado periódicamente en el Diario Oficial de la Federación.

**VI. Para el Subcomponente PROPESCA:**

- a) Que la especie registrada en la Solicitud de Apoyo y autorizada en el permiso o concesión de pesca o acuicultura comercial esté sujeta a una regulación pesquera oficial (Acuerdo de veda, NOM, Zona de refugio) o afectada por una contingencia, declaradas por la autoridad competente, que perjudiquen de manera drástica su producción.

- b) En los permisos o concesiones de pesca donde no se especifique la especie, se validará que la especie señalada en la Solicitud de Apoyo cuente con registros de producción en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- c) El número de embarcaciones autorizadas en el permiso o concesión de pesca comercial aplicable.
- d) Se dará prioridad a los solicitantes que no hayan sido beneficiarios en los 2 últimos ejercicios fiscales.
- e) Los permisos o concesiones de pesca o acuicultura comercial deberán estar vigentes durante el registro y dictamen de la Solicitud de Apoyo.

f) Para los casos de contingencia, la Unidad Responsable evaluará su procedencia y la afectación en los niveles de la producción, considerando los registros oficiales correspondientes a los últimos 5 años (promedio ponderado), en comparación con la temporada de pesca o ciclo acuícola donde transcurre la afectación.

g) Los solicitantes ligados a unidades económicas pesqueras en Aguas Interiores podrán acceder al concepto de apoyo, siempre y cuando, implementen lo dispuesto en la NOM-060-SAG/PESC-2014 con la funcionalidad del Consejo de Administración de los Recursos, Pesqueros y Acuícolas del Embalse (CAPAE).

Para el caso del apoyo dirigido a los pescadores ribereños, en aguas interiores y tripulantes de embarcaciones mayores, aplican todos los criterios antes señalados.

Para el caso del apoyo dirigido a los trabajadores operativos acuícolas aplican los criterios antes señalados, excepto el b), c), d) y g).

**Exclusiones:**

Quedarán excluidos del subcomponente PROPESCA aquellos solicitantes que ostenten el cargo de patrón o capitán de la embarcación así como las personas físicas titulares de los permisos o concesiones de pesca o acuicultura.

Los solicitantes que resulten beneficiarios de PROAGRO Productivo y/o PROGAN en el mismo ejercicio fiscal, no serán sujetos del apoyo para el subcomponente PROPESCA. La Instancia Ejecutora deberá realizar la consulta correspondiente a la Unidad Responsable de la Secretaría.

Se destinará hasta el 8% del presupuesto asignado al subcomponente para cubrir los costos de la implementación e impartición de los talleres de capacitación.

La Secretaría por conducto de la autoridad pesquera, se reserva el derecho de verificar por medios legales, la veracidad de los documentos e información presentados por los solicitantes y definirá en la convocatoria los tipos de taller a impartir en cada ejercicio fiscal.

**VII. Para el Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades:**

<b>Programa de trabajo</b>	<b>Ponderación (hasta 5 de 10)</b>
Completos	5
Incompletos	0

<b>Impacto económico, social y productivo</b>	<b>Ponderación ( hasta 1.5 de 10)</b>
Alta	1.5
Media	1.0
Baja	0.5

<b>Marginalidad</b>	<b>Ponderación (hasta 1.5 de 10)</b>
Muy alta y alta	1.5
Media	1.0

Muy baja y baja	0.5
-----------------	-----

<b>Beneficiarios</b>	Ponderación (hasta 1 de 10)
Más de 25	1.0
Menos de 25	0.5

<b>Alineación con ejes estratégicos</b>	Ponderación (hasta 1 de 10)
Viable	1.0
No viable	0.5

**Artículo 11.** Las instancias que participan en el componente son:

**Para los Subcomponentes Modernización de Embarcaciones Mayores y Obras y Estudios:**  
**Unidad Responsable.-** Dirección General de Infraestructura de la CONAPESCA.

**Instancia Ejecutora.-** Dirección General de Infraestructura de la CONAPESCA.

**Para los Subcomponentes Modernización de Embarcaciones Menores, PROPESCA y Fortalecimiento de Capacidades:**  
**Unidad Responsable.-** Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA.

**Instancia Ejecutora.-** Para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Menores los Gobiernos estatales, municipales, las Delegaciones de la Secretaría y Subdelegaciones de Pesca. En el caso del Subcomponente PROPESCA la Dirección General de Organización y Fomento, las Subdelegaciones de Pesca o el INCA Rural, A.C. y para el Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades la Dirección General de Organización y Fomento o el INCA Rural, A.C.

**Para los Subcomponentes Diésel Marino y Gasolina Ribereña:**  
**Unidad Responsable.-** Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación de la CONAPESCA.

**Instancia Ejecutora.-** Subdelegaciones de Pesca, así como aquellas que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

Para cada uno de los subcomponentes mencionados para este componente:

**Comité Técnico Dictaminador.-** Órgano Colegiado conformado al interior de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora encargado de emitir dictamen técnico en el que se autorizan los proyectos, y estará presidido por la Unidad Responsable y conformado por el personal técnico a su cargo.

**Artículo 12.** Anexos aplicables al componente:

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola.

Anexo VI Ficha Técnica para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores.

Anexo VII Ficha Técnica para el Subcomponente Obras y Estudios.

Anexo VIII Escrito de la Unidad Económica que acredite la Pertenencia del Solicitante para el Subcomponente PROPESCA.

Anexo IX Ficha Técnica para el Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades.

Anexo XIV Tabla de potencias y volúmenes máximos por día para el Subcomponente Diésel Marino.

**Artículo 13.** Apertura y cierre de ventanillas, para los subcomponentes de Modernización de Embarcaciones Mayores, Embarcaciones Menores, Obras y Estudios, Diésel Marino, Gasolina Ribereña y Fortalecimiento de Capacidades, será del 15 de enero al 16 de marzo del 2018.

En el caso del subcomponente PROPESCA, la fecha de apertura y cierre de ventanillas será del 15 de enero al 13 de abril del 2018. Asimismo, cuando ocurra la contingencia natural declarada por autoridad competente, se podrán autorizar periodos de apertura y cierre de ventanilla conforme a la fecha en la que se presente.

**Artículo 14.** Mecánica operativa del componente.

#### **I. Mecánica Operativa para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores:**

Para el caso del subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores el beneficiario podrá recibir el incentivo por concepto de apoyo ejecutado, otorgando éste la factura correspondiente:

Las ministraciones serán por concepto apoyo ejecutado y, se otorgará al beneficiario conforme a lo siguiente:

- a) La firma del convenio de concertación respectivo por las partes que intervienen.
- b) La entrega por parte del beneficiario del contrato celebrado con el astillero, taller o proveedor que libremente elija, para la realización de los trabajos establecidos en el convenio de concertación, así como la factura que cuente con las características o elementos de identificación de los equipos (número de serie) expedida por el astillero, taller o proveedor, y la factura del beneficiario a la CONAPESCA, por concepto de pago del apoyo ejecutado, con los recursos aportados por el beneficiario y/o presentando autorización de crédito bancario o de proveedores.
- c) La formulación y firma por parte de la Instancia Ejecutora de un acta de verificación donde se haga constar que el concepto de apoyo solicitado para pago cuenta con un avance físico del 100%.
- d) En los casos en que el beneficiario haya concluido los trabajos y compruebe el monto de los recursos utilizados, resultando un saldo a su favor por ahorros en la adquisición de alguno de los bienes establecidos en el convenio, el Beneficiario, previo informe a la Instancia Ejecutora, podrá destinar durante la vigencia del convenio, dicho saldo para la adquisición de algún otro bien que genere un mayor impacto del Proyecto realizando también su aportación correspondiente, con excepción del concepto de sustitución total del casco.
- e) Para el caso del concepto de "sustitución total del casco, incluye obra viva, obra muerta y caseta", se otorgará el apoyo en dos ministraciones.

La primera ministración por el 50% del monto del apoyo se otorgará una vez que se cumpla con las siguientes acciones: la firma del convenio de concertación, la entrega por parte del beneficiario del contrato celebrado con el astillero para la realización de los trabajos establecidos en el convenio de concertación, así como la factura expedida por el astillero y la factura del beneficiario a la CONAPESCA y la formulación y firma por parte de la Instancia Ejecutora de un acta de verificación donde se haga constar el inicio de los trabajos.

La segunda ministración por el 50% del monto del apoyo se otorgará una vez que se cumpla con las siguientes acciones: que el beneficiario informe y compruebe a la Instancia Ejecutora que el avance físico y financiero de la inversión aplicada es del 100%, incluyendo los recursos aportados por él, y la

formulación y firma por parte de la Instancia Ejecutora de un acta de verificación donde se haga constar que el casco está integrado a la embarcación apoyada.

Se pagará en una sola ministración cuando: el beneficiario haya efectuado el pago de la totalidad de los trabajos concertados con recursos propios o vía crédito y compruebe a la Instancia Ejecutora que el avance físico y financiero de la inversión aplicada es del 100%, incluyendo los recursos aportados por él, y la formulación y firma por parte de la Instancia Ejecutora de un acta de verificación donde se haga constar que el casco está integrado a la embarcación apoyada.

## **II. Mecánica Operativa para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Menores:**

Asesoría para el llenado de la solicitud, el interesado deberá:

- a) Ingresar a la página <http://www.siremo.conapesca.gob.mx/prope/asesoria.php>; o acudir directamente a la ventanilla más cercana.
- b) Llenar el formato de asesoría, imprimirlo, firmarlo y presentarlo en ventanilla, junto con copia de su identificación oficial la cual deberá presentar en original para comprobar los datos y la cotización original del equipo solicitado.
- c) La Unidad Responsable verifica: la vigencia de permisos o concesiones de pesca y los avisos de arribo de la temporada de pesca inmediata anterior, en los sistemas llamados SOAP y SIPESCA; y que el solicitante sea socio activo de la organización pesquera titular de permiso o concesión de pesca.
- d) La ventanilla capturará el número que tiene el formato de asesoría y generará el formato de Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola con el número de folio, con el que el solicitante podrá dar seguimiento a su trámite.
- e) La Unidad Responsable elabora y publica en la página <http://www.siremo.conapesca.gob.mx/Motores2/> y en la ventanilla, la lista de folios de las Solicitudes de Apoyo validadas que cuenten con matrícula y RNPA correctos, mismas que estarán sujetas a asignación de presupuesto.
- f) Las Solicitudes de Apoyo validadas hacen entrega de los requisitos en ventanilla, contando con 10 (diez) días hábiles a partir de la publicación de la lista.
- g) Los solicitantes podrán entregar los requisitos de manera impresa y de ser posible en formato digital; así como aquellos requisitos generales señalados en las Reglas de Operación vigentes. En caso de presentarla digital deberá ser en archivo pdf, tamaño 2 MB.
- h) La Unidad Responsable publica en la página <http://www.siremo.conapesca.gob.mx/Motores2/> y en la ventanilla, la lista de Solicitudes de Apoyo dictaminadas positivas para recibir su apoyo. Previamente deberá hacer entrega de su equipo viejo para el concepto de motor y embarcación.
- i) El proveedor que libremente haya elegido deberá llevar a cabo la destrucción total de los equipos recibidos que el pescador tenía en uso, dicha destrucción deberá ser en presencia de Fedatario Público (Notario o Corredor Público) levantando Acta.

El proveedor participante que libremente haya elegido deberá contar con disponibilidad de equipos para su entrega y en lo posible, brindar financiamiento al beneficiario sobre el porcentaje de su participación.

Para el caso de personas físicas sólo se podrá sustituir un motor y/o embarcación por solicitante.

La marca del bien que se señale en la Solicitud de Apoyo, no podrá modificarse; ni podrá exceder el caballaje y dimensiones autorizadas en el permiso y/o concesión. Sólo se permitirá el incremento de potencia HP del motor solicitado al inmediato superior, por cambio de tecnología de 2 a 4 tiempos, o cuando la marca del motor solicitado no cuente con la misma potencia del motor a sustituir.

Si al día último del mes de junio, no se comprueba la aportación Estatal o Municipal, la Secretaría se reserva el derecho de redistribuir los recursos.

### **III. Mecánica Operativa para el Subcomponente Obras y Estudios:**

Para el caso del subcomponente Obras y Estudios, la entrega del incentivo al beneficiario será en 2 ministraciones, la primera como pago de anticipo por el 75% del monto del apoyo se otorgará una vez que se cumpla con las acciones siguientes: la firma del convenio de concertación, la entrega por parte del beneficiario del contrato celebrado con el prestador de servicios para la realización de acciones establecidas en el convenio de concertación, así como la factura del beneficiario a la CONAPESCA y la copia de las fianzas de anticipo y de cumplimiento otorgadas por el prestador de servicios al beneficiario.

La segunda ministración será conforme a la entrega de los avances físicos de los trabajos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de los proyectos.

Para efectos de llevar a cabo el Acta Finiquito del convenio de concertación el beneficiario deberá presentar la fianza de vicios ocultos que avale la garantía de los trabajos realizados.

### **IV. Mecánica Operativa para los Subcomponentes Diésel Marino y Gasolina Ribereña:**

Para la instrumentación y operación de los subcomponentes de diésel marino y gasolina ribereña, se procederá conforme a lo siguiente:

- a) Las Subdelegaciones de Pesca en las entidades del país, serán las responsables de dictaminar las Solicitudes de Apoyo, de integrar debidamente y resguardar los expedientes que ingresen por sus ventanillas.
- b) La Unidad Responsable calculará los litros anualmente de acuerdo a la potencia del motor, hectáreas, pesquerías y organismos registrados respectivamente en las Solicitudes de Apoyo dictaminadas como positivas por la Instancia Ejecutora.

Para el caso de embarcaciones que presenten más de un permiso de pesca al momento de la reinscripción o renovación, se determinará la cuota anual en litros, con base a la potencia del motor registrada en la Solicitud de Apoyo.

- c) Una vez que la Solicitud de Apoyo, haya sido dictaminada como positiva, la Unidad Responsable administrará el volumen de litros del energético pesquero y acuícola, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- d) Al concluir la vigencia del incentivo, la Unidad Responsable aplicará la cancelación del saldo.

Con el objeto de fomentar la transparencia y atendiendo las características específicas de cada actividad, el concepto de apoyo para Adquisición de Diésel Marino será suministrado en parcialidades cada 10 días naturales, a excepción de embarcaciones que realicen sus jornadas al amparo de permiso o concesión para la captura de sardina, que será como mínimo 5 días naturales, hasta por el equivalente de su capacidad de tanque de almacenamiento del activo productivo, para cuya procedencia el sujeto beneficiario deberá presentar ante la ventanilla de atención lo siguiente:

- a) Para el caso de embarcaciones, el despacho vía la pesca vigente y el aviso de arribo del último viaje de pesca.
- b) Para el caso de instalaciones acuícolas y de maricultivo, el aviso de cosecha del último periodo de actividad.
- c) Para el caso de laboratorios el aviso de producción del último periodo de actividad.
- d) En casos extraordinarios y cuando la faena o cosecha no se hubiese concluido, podrán presentar un escrito libre, donde se manifieste las causas particulares de las razones por las cuales no se presenta el aviso de arribo, aviso de cosecha y/o aviso de producción ante la Instancia Ejecutora, debiendo ésta, solicitar a la Unidad Responsable un número progresivo de asignación para dictaminar la procedencia de la Solicitud de Apoyo planteada.
- e) Para el caso de embarcaciones, el manifiesto deberá de ir acompañado con copia del despacho vía la pesca vigente.

El apoyo podrá ser suspendido cuando se presenten las causas siguientes:

- a) La Dirección General de Inspección y Vigilancia deberá informar a la Unidad Responsable las embarcaciones pesqueras registradas en el Sistema de Monitoreo Satelital de Embarcaciones Pesqueras (SISMEP) que cuenten con el equipo transreceptor desconectado o sin transmisión y que no justifiquen en un periodo no mayor a 10 días hábiles a partir de su desconexión el motivo por el cual dejó de transmitir señal, ya sea que se encuentren dentro o fuera de puerto, para que la Unidad Responsable determine la suspensión del apoyo hasta en tanto el beneficiario notifique la reconexión, para aplicar en su caso, el doble del tiempo que estuvo desconectado el equipo transreceptor; en caso de reincidir en el mismo ciclo productivo, podrá ser dado de baja del Padrón de Beneficiarios del ejercicio fiscal en curso;
- b) Cuando la Dirección General de Inspección y Vigilancia notifique oficialmente a la Unidad Responsable que los activos productivos, no registran actividad de pesca;

- c) En caso de vencer la vigencia del permiso o título de concesión correspondiente, y hasta que sea presentada ante la instancia ejecutora copia de la renovación del mismo y original para su cotejo;
- d) Cuando el activo productivo objeto del apoyo esté reportado como hundido, desaparecido, en litigio, retenido o restringido el uso o goce, según la notificación de una autoridad competente, hasta en tanto no se notifique lo contrario por la misma vía a la Unidad Responsable;
- e) En el caso de embarcaciones será suspendido el apoyo en las temporadas de veda de las pesquerías correspondientes; teniendo la facultad la Unidad Responsable de establecer fechas anticipadas para el avituallamiento del energético;
- f) Para el caso del concepto de apoyo retiro voluntario de embarcaciones mayores, la embarcación será dada de baja en forma definitiva del Padrón de Beneficiarios;
- g) Cuando la Unidad Responsable detecte irregularidades en el subcomponente, tendrá la facultad de realizar la cancelación temporal o definitiva del mismo;
- h) En caso de no contar con disponibilidad presupuestal;
- i) Los activos productivos que pertenecen al padrón de Diésel Marino 2018, que no hayan registrado avisos de arribo, cosecha o producción del 31 de octubre del 2017 al 31 de octubre de 2018, serán dados de baja del padrón de beneficiarios, pudiendo ser ocupados estos espacios por nuevos solicitantes.

Se exceptúa de lo señalado en el párrafo anterior, en los casos de contingencias climatológicas, sanitarias o de otra índole;

- j) Los Activos Productivos del Subcomponente Diésel Marino, que no hayan registrado consumo en 2017 a octubre de 2018, serán dados de baja del padrón de beneficiarios, pudiendo ser ocupados estos espacios por nuevos solicitantes a partir del mes de noviembre de 2018;
- k) Para el subcomponente Gasolina Ribereña, las Unidades Económicas que no hayan registrado consumo en 2017 a octubre de 2018, serán dados de baja del padrón de beneficiarios, pudiendo ser ocupados los espacios de los activos relacionados con las Unidades Económicas, por nuevos solicitantes a partir del mes de noviembre 2018, y
- l) Cuando exista un cambio de propietario del activo que se encuentre en el padrón dentro de la vigencia de los subcomponentes, éste deberá presentar una nueva Solicitud de Apoyo de reinscripción con cambio de situación; cumpliendo con los requisitos generales, y criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La Unidad Responsable tendrá la facultad de realizar nuevas incorporaciones al padrón en los casos siguientes:

- a) Cuento con disponibilidad presupuestal.
- b) Bajas, cancelaciones o renunciaciones.

Para el Subcomponente Diésel Marino, además de los requisitos generales, deberán presentar lo siguiente:

En caso de Concesión:

- a) Copia del Certificado de Matrícula.

En caso de instalación de Maricultura:

- a) Copia de la legítima posesión de las embarcaciones, debidamente protocolizado.
- b) Copia del Certificado de Seguridad Marítima vigente.
- c) Copia del Certificado de Matrícula. En caso de instalación acuícola o laboratorio:

- a) Copia del documento que acredite la propiedad o la legítima posesión de la Unidad Productiva debidamente protocolizada.

Para el subcomponente Gasolina Ribereña, además de los requisitos generales, deberán presentar lo siguiente:

- a) Copia de la legítima posesión de la embarcación y motor, debidamente protocolizada ante un fedatario público o la autoridad municipal
- b) Copia del Certificado de Seguridad Marítima vigente
- c) Copia del Certificado de Matrícula

Para todos los casos de nuevas incorporaciones, deberá considerar el orden de prelación:

- a) Solicitante afectado por contingencias climatológicas, sanitarias o de otra índole.
- b) Solicitante ubicado en municipio incluido en la Cruzada Nacional contra el Hambre.
- c) Fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo.

## V. Mecánica Operativa para el Subcomponente PROPESCA:

Los Talleres de capacitación se aplicarán preferentemente en épocas de veda o durante la ocurrencia de la contingencia, declarada y evaluada bajo los criterios establecidos por la autoridad competente.

Asesoría para el llenado de la Solicitud de Apoyo:

Para obtener el apoyo, el pescador ribereño, en aguas interiores o tripulante de embarcación mayor interesado deberá:

- a) Ingresar a la página <http://www.siremo.conapesca.gob.mx/prope/asesoria.php>; o acudir directamente a la ventanilla más cercana.
- b) Llenar el formato de asesoría, imprimirlo, firmarlo y presentarlo en ventanilla, junto con copia de su identificación oficial, la cual deberá presentar en original para comprobar los datos.
- c) La Unidad Responsable a través del sistema informático (SIREMO PROPESCA) verifica: la vigencia de permisos o concesiones de pesca, los registros de producción en los sistemas llamados SIPESCA y SOAP, que el solicitante sea socio activo de la organización pesquera titular de permiso o concesión de pesca y que la especie registrada en la solicitud se encuentre sujeta a una regulación oficial (Vedas, Normas Oficiales Mexicanas y Zonas de Refugio).
- d) La ventanilla captura el número que tiene el formato de asesoría y genera el formato de Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, con el número de folio, con el que el solicitante podrá dar seguimiento a su trámite.
- e) Cerrada la ventanilla, la Unidad Responsable a través del Sistema informático (SIREMO PROPESCA) verifica:

La validez de la matrícula, el número de tripulantes por embarcación autorizada, RNPA y uso de embarcación válido.

- f) La Unidad Responsable elabora y publica en la página de internet <http://siremo.conapesca.gob.mx/prope/> y de manera impresa en la ventanilla, la lista de folios de las Solicitudes de Apoyo validadas sujeta a asignación de presupuesto, quienes deberán presentar el resto de los requisitos en ventanilla.

Los solicitantes cuentan con 10 (diez) días hábiles a partir de la publicación de la lista, para la presentación del resto de los requisitos de elegibilidad en la ventanilla.

Los solicitantes podrán entregar los requisitos de manera impresa y de ser posible en formato digital; así como aquellos requisitos generales señalados en las Reglas de Operación vigentes, los cuales podrán entregarse en un solo ejemplar por organización. En caso de presentarla digital deberá ser en archivo .pdf, tamaño 2 MB.

- g) La Unidad Responsable publica en la página de internet <http://siremo.conapesca.gob.mx/prope/> y de manera impresa en la ventanilla, la lista de Solicitudes de Apoyo dictaminadas positivas quienes deberán asistir al taller de capacitación, y una vez concluido el taller y acreditada su participación con la lista de asistencia y la evaluación del taller recibirán su apoyo.

La ventanilla publicará de manera impresa o informará a los solicitantes, el calendario de los talleres de capacitación.

Para el caso de las Solicitudes de Apoyo amparadas bajo el supuesto de contingencia, el interesado deberá registrarlas en la página de internet <http://siremo.conapesca.gob.mx/prope/> o auxiliarse con las ventanillas para obtener su folio durante el periodo de ventanilla autorizado.

Los solicitantes deberán presentar en ventanilla el Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, así como los requisitos generales y específicos señalados en estas Reglas de Operación, para su análisis y evaluación a cargo de la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora.

## VI. Mecánica Operativa para el Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades:

- a) Una vez recibida la Solicitud de Apoyo con los requisitos, la Instancia Ejecutora emitirá el resultado del dictamen.
- b) La Instancia Ejecutora celebrará con los beneficiarios convenios de concertación, en donde se describirán los conceptos de apoyo, acciones, montos y entregables de acuerdo a las características de los subcomponentes.
- c) La Instancia Ejecutora transferirá los recursos a los beneficiarios según corresponda, a la cuenta productiva específica que se apertura para la ejecución de la acción, la cual deberá ser informada por escrito; el beneficiario deberá entregar el recibo original de recepción de recursos.
- d) Los recursos federales transferidos a los beneficiarios, sólo podrán ser liberados de las cuentas respectivas y ejercidos para los fines autorizados.
- e) Al término de las acciones, el beneficiario se obliga a celebrar el finiquito con la Instancia Ejecutora, informando los resultados e impactos alcanzados, así como la documentación estipulada en el convenio de concertación correspondiente.

## Capítulo II

### Del Componente Desarrollo de la Acuicultura

**Artículo 15.** Objetivo específico. Incentivar a las unidades económicas acuícolas para incrementar el desarrollo de la acuicultura.

**Artículo 16.** Los conceptos de apoyo, montos máximos y requisitos específicos para los subcomponentes son los siguientes:

<b>I. Subcomponente Acuicultura Rural</b>		
<b>Conceptos</b>	<b>Montos Máximos</b>	<b>Requisitos Específicos</b>

Apoyo a productores ubicados en localidades con media, alta y muy alta marginación definidas por CONAPO Único para la Elaboración de	a) Propuesta de proyecto de acuicultura para la elaboración de crías de bagre, carpas o tilapia.	conforme al Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.
a) Infraestructura y Equipamiento: Sistemas de cultivo, jaulas, tinas, filtros, pesos 00/100 M.N.) de socios integrantes en equipos de medición de parámetros, caso de personas morales alimentadores, y aquellos relacionados al proyecto.	a) Hasta el 80% sin rebasar (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) de socios integrantes en el caso de personas morales alimentadores, y aquellos relacionados al proyecto.	actualizado estanques, bombas, aireadores,
b) Crías	b) Hasta el 80% sin rebasar \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).	El 20% complementario será aportación del beneficiario. Los recursos se operarán con los Gobiernos de los estados, a través del Fondo de Apoyo para el Programa Estatal de Acuicultura Rural. El Fondo de Apoyo se constituirá de la siguiente manera: La aportación Federal será de hasta el 75% sin rebasar los \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.). La aportación del Gobierno del Estado será como mínimo del 25 %. Se podrá destinar hasta el 15 % del Fondo total del Apoyo para asistencia técnica y acompañamiento de los proyectos beneficiados.

**II. Subcomponente Mejoramiento Productivo de Embalses**

Conceptos de apoyo para unidades económicas: (Ochenta mil pesos)	a) Hasta el 80% sin rebasar \$80,000.00 (Ochenta mil pesos)	a) Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.
a) Equipo para conservación del producto (contenedores térmicos, freezer).	El 20% será la aportación complementaria del beneficiario.	b) Anexo V Listado actualizado de socios integrantes de personas morales

b) Suministro de crías para 00/100	b) Hasta \$1,600,000.00 (Un millón seiscientos mil pesos M.N.), considerando principalmente de bagre, carpas o tilapia. Sólo podrá apoyarse una Solicitud de Apoyo por embalse.	en el caso de personas morales (Presentarlo físicamente y en formato .xls. c) Al menos dos cotizaciones emitidas por personas registradas ante la SHCP que amparen el monto solicitado para el desarrollo del proyecto, con el IVA desglosado.
------------------------------------	---	--

<b>III. Subcomponente Acuicultura Comercial en Aguas Interiores</b>		
<p>Conceptos de apoyo para Unidades Económicas:</p> <p>a) Infraestructura productiva (Invernaderos, sistemas de cultivo, jaulas, tinas, estanques, bodega de alimento y maternidades), y aquellos relacionados al proyecto.</p> <p>b) Equipamiento acuícola (Bombas, aireadores, filtros, equipos de medición de parámetros, alimentadores), y aquellos relacionados al proyecto.</p> <p>c) Instalaciones (Hidráulicas, eléctricas de media tensión, aireación, malla sombra, tratamiento de agua para recirculación), y aquellos relacionados al proyecto.</p> <p>d) Asistencia técnica especializada (Programa de capacitación, instalación puesta en marcha, acompañamiento y/o asesoría por parte de un técnico especializado).</p>	<p>a) Hasta el 50% del valor de las inversiones a realizar, sin rebasar \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).</p> <p>Para proyectos con las especies: trucha, tilapia y bagre, se otorgará hasta el 70% del valor de las inversiones a realizar.</p> <p>b) Para el caso de Asistencia Técnica hasta 50% sin rebasar \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).</p>	<p>a) Resolutivo en materia de impacto ambiental vigente, emitido por la autoridad competente, en el que se autorice el proyecto, a nombre del solicitante o que éste sea parte de dicha autorización y que concuerde con las obras y especies solicitadas.</p> <p>b) Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión</p> <p>c) Currículum vitae y documentos (título y/o cédula profesional) que amparen la capacidad del responsable técnico y operativo del proyecto (en caso de solicitar asistencia técnica se deberán incluir los datos del técnico especializado).</p>
<b>IV. Subcomponente Maricultura</b>		
<p>a) Infraestructura Productiva. (Invernaderos estanquería, jaulas, sistemas de cultivo suspendidos, líneas madre, sartas, bodegas flotantes, artes fijadas al sustrato), y aquellos relacionados al proyecto.</p> <p>b) Equipamiento acuícola (Bombas, aireadores, filtros, equipos de medición de parámetros, alimentadores, barcaza), y aquellos relacionados al proyecto.</p> <p>c) Instalaciones (hidráulicas, eléctricas de media tensión, aireación, malla sombra, tratamiento de agua para circulación), y aquellos relacionados al proyecto.</p> <p>d) Asistencia Técnica especializada (Programa de capacitación, instalación, puesta en marcha) acompañamiento y/o asesoría por parte de un técnico especializado.</p>	<p>a) Hasta el 50% del valor de las inversiones sin rebasar \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).</p> <p>b) Para el caso de Asistencia Técnica hasta 50% sin rebasar \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).</p>	<p>d) Al menos dos cotizaciones emitidas por distintos proveedores registrados ante la SHCP que amparen el monto solicitado para el desarrollo del proyecto, con el IVA desglosado.</p> <p>e) Título de concesión para el uso y/o aprovechamiento de aguas nacionales con uso acuícola, vigente, a nombre del solicitante expedido por autoridad competente (Acorde al área y obras citadas en el proyecto) o autorización emitida por el distrito de riego al amparo de su título de concesión correspondiente para el uso y/o aprovechamiento de aguas nacionales, con uso acuícola, vigente.</p> <p>Se exceptúa de lo anterior a las unidades de producción que presenten Avisos de Cosecha de 2 de los últimos 3 años.</p> <p>Este requisito no aplica para Maricultura.</p>
		<p>f) Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales Presentarlo físicamente y en formato .xls.</p>

**V. Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos**

a) Insumos biológicos (postlarva, semilla, crías y juveniles.)	a) Postlarva de camarón: Hasta \$30.00 (Treinta pesos 00/100 M.N.)	a) Cotización (es) de proveedor(es) nacional(es) no gubernamentales
--	--	---

por cada millar de postlarvas, considerando lo siguiente: i. Sistema semi-intensivo hasta una densidad de siembra de 15 organismos por m2 y hasta una superficie de 1,111 ha., considerando un máximo de que compare(n) la cantidad del recurso biológico que será Solicitudes de solicitada. Apoyo por Unidad Económica acuícola.	b) Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales Presentarlo físicamente y en formato .xls.	iii. Sistema hiperintensivo hasta una densidad de siembra de 101 a 200 organismos por m2 y hasta una superficie de 10 ha. Para sistemas intensivos e
ii. Sistema intensivo hasta una densidad de siembra de 50 a 100 organismos por m2 y hasta una superficie de 20 ha.	c) Al menos un Aviso de cosecha de uno de los últimos tres años, el cual deberá estar registrado en el SIPESCA; con excepción de las Unidades Económicas acuícolas dadas de alta en el RNPA durante 2017 o posterior si aún no reportan producción.	
	d) Anexo XV Ficha Técnica para el Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos 2018.	

Artículo 17. Los criterios técnicos de selección son: I.

**Subcomponente Acuicultura Rural:**

No.	Indicador	Unidad de Medida	Nivel	Calificación
1	Grado de marginalidad www.conapo.gob.mx	Número de localidades en alta y muy alta marginalidad	>75%	1.00
			50-75%	0.50
			>50%	0.25
2	Producción Esperada (De acuerdo al Anexo X)	Toneladas	>50	1.00
			>10 - 50	0.50
			1 - 10	0.25
3	Número de socios mujeres (De acuerdo al Anexo X)	Número de socios	>50% de los socios totales son mujeres.	1.00
4	Número de proyectos productivos (De acuerdo al Anexo X)	Proyectos	10	1.00
			6 - 10	0.50
1 - 5	0.25			

**II. Subcomponente Mejoramiento Productivo de Embalses:**

No.	Indicador	Unidad de Medida	Nivel	Calificación
-----	-----------	------------------	-------	--------------

hiperintensivos el número máximo de Solicitudes de Apoyo será de dos por Unidad Económica acuícola.

En todos los casos, sólo se apoyará para un ciclo de producción por año y un sistema de cultivo por activo productivo.

b) Semilla: \$25.00 (Veinticinco pesos 00/100 M.N.) por millar, considerando las especies: ostión, mejillón, almejas y abulón, sin rebasar \$200,000.00 (Doscientos mil pesos, 00/100 M.N.) c) Crías de peces:

i. Tilapia: \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) por millar, sin rebasar \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) considerando lo siguiente:

1. Sistema de estanquería rústica a una densidad de hasta 10 organismos por m2 y una superficie máxima de 10 hectáreas.

2. Sistema de jaulas y tanques de geomembrana a una densidad de hasta 50 organismos por m3 y un volumen máximo de 15,000 m3.

ii. Bagre: \$350.00 (Trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por millar, sin rebasar \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

iii. Trucha: \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) por millar, sin rebasar \$100,000.00 (Cien mil pesos 00 /100 M.N. ).

iv. Peces marinos: \$6,000.00 ( Seis mil pesos 00/100 M.N.) por millar, sin rebasar \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.).

Para especies distintas al camarón sólo se apoyará para un ciclo de producción por año, un tipo de instalación y hasta dos trámites por solicitante.

1	Producción Esperada (De acuerdo al Anexo II)	Toneladas	> 50	1.00
			>10 - 50	0.50
			1 - 10	0.25
2	Número de socios mujeres (De acuerdo al Anexo V)	Número de socios	>50 % de los socios totales son mujeres.	1.00

### III. Subcomponentes Acuicultura Comercial en Aguas Interiores y Maricultura:

No.	Indicador	Unidad de Medida	Niveles de Respuesta	Calificación
1	Especies susceptibles	Especie	Moluscos / Trucha/ Tilapia / Bagre	1.00
			Peces Marinos / Camarón	0.75

			Rana	0.50
			Ornato y Otras	0.25
2	Desarrollo tecnológico	Instalación	Jaulas flotantes /sumergibles / Estanquería tecnificada / sistemas suspendidos (excepto sartas)	1.00
			Tinas, raceways, tanques geomembrana	0.75
			Estanquería rústica	0.50
3	Incremento en productividad	Porcentaje	> 50%	1.00
			> 30 50%	0.50
			10 30%	0.25
4	Número de socios mujeres (De acuerdo al Anexo V)	Número de socios	>50 % de los socios son mujeres.	1.00

#### IV. Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos:

Las Solicitudes de Apoyo se calificarán tomando en cuenta los puntajes siguientes:

No.	Indicador	Unidad de Medida	Niveles de Respuesta	Calificación
1	Especies susceptibles	Especie	Camarón/Peces de agua dulce	1.00
			Peces Marinos/Moluscos	0.75
2	Número de socios mujeres (De acuerdo al Anexo V)	Número de socios	>50% de los socios son mujeres.	1.00

**Artículo 18.** Las instancias que participan en el componente son:

**Unidad Responsable.-** Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional de la CONAPESCA.

**Instancia Ejecutora.-** Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional de la CONAPESCA. Para el caso del subcomponente Acuicultura Rural serán los Gobiernos de los Estados que correspondan.

**Comité Técnico Dictaminador.-** Órgano Colegiado conformado al interior de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora encargado de emitir dictamen técnico en el que se autorizan los proyectos y estará presidido por la Unidad Responsable y conformado por el personal técnico a su cargo.

**Artículo 19.** Anexos aplicables al componente:

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola.

Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales.

Anexo X Ficha de Identificación de Unidades de Producción sujetas al Subcomponente Acuicultura Rural 2018.

Anexo XV Ficha Técnica para el Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos 2018.

**Artículo 20.** La apertura y cierre de ventanillas será del 15 de enero al 30 de marzo del 2018.

**Artículo 21.** Mecánica Operativa del componente.

**I. Mecánica Operativa para el Subcomponente Acuicultura Rural:**

- a) Se recibe y revisa el oficio compromiso de aportación de al menos el 25% de la inversión en el programa de Acuicultura Rural emitido por el Gobierno Estatal solicitante, así como el Anexo X Ficha de Identificación de Unidades de Producción sujetas al Subcomponente Acuicultura Rural 2018 en las ventanillas correspondientes. Para la asistencia técnica el Gobierno Estatal deberá presentar un Programa de Asistencia Técnica cuyo formato será notificado por la Unidad Responsable al dictaminar su solicitud.
- b) Las Solicitudes de Apoyo y la documentación serán enviadas a la Unidad Responsable para su revisión documental y electrónica.
- c) Se dictaminan las Solicitudes de Apoyo y se determina el resolutive positivo o negativo.
- d) En el caso de los dictámenes negativos se emite el resolutive correspondiente.
- e) En el caso de los dictámenes positivos se suscribe el instrumento jurídico correspondiente.
- f) El Gobierno del Estado remite mediante oficio original con firma autógrafa de su representante, los datos de la cuenta o subcuenta, exclusiva y específica para la operación del incentivo; así como el oficio original con firma autógrafa de su representante con el documento que acredite el depósito de la aportación estatal respectiva.
- g) La Unidad Responsable solicita el depósito de los recursos federales en la cuenta o subcuenta aperturada especialmente para el ejercicio del incentivo, dichos recursos serán depositados en una sola ministración.
- h) Se instaurará la Instancia de Seguimiento y Control (ISyC).
- i) La Instancia Ejecutora transferirá los recursos a los beneficiarios que hayan cumplido con los criterios y requisitos generales y específicos en las Reglas de Operación vigentes a la cuenta productiva específica que se abra para la ejecución de la acción. Al cual deberá informar por escrito, contra la entrega del recibo original de recepción de recursos.
- j) Se remitirá a esta Unidad Responsable las sesiones bimestrales de la ISyC y los informes de avances técnico-financieros correspondientes.
- k) La Unidad Responsable realizará visitas de verificación.
- l) Los beneficiarios deberán presentar a la Instancia Ejecutora la documentación comprobatoria tales como facturas y/o comprobantes que cumplan con los requisitos fiscales, así como otros documentos que demuestren el ejercicio de los recursos y que comprueben la aplicación cabal y oportuna de los recursos del apoyo en los fines y conceptos autorizados, a nombre del beneficiario.
- m) Al término de las acciones, el beneficiario se obliga a celebrar el finiquito con la Instancia Ejecutora, informando los resultados e impactos alcanzados, así como la documentación estipulada en el instrumento jurídico correspondiente.
- n) Una vez cumplidas todas las obligaciones pactadas, la Instancia Ejecutora celebrará el Acta Finiquito con la Unidad Responsable informando los resultados e impactos alcanzados en el instrumento jurídico correspondiente.

Para obtención de anexos digitales u obtención de información respectiva, puede consultarse la página de la Unidad Responsable: [https://acuasesor.conapesca.gob.mx/reglas\\_operacion\\_desc.php](https://acuasesor.conapesca.gob.mx/reglas_operacion_desc.php)

**II. Mecánica Operativa para los Subcomponentes Mejoramiento Productivo de Embalses, Acuicultura Comercial en Aguas Interiores y Maricultura:**

- a) Se reciben y revisan las Solicitudes de Apoyo así como la documentación anexa en las ventanillas correspondientes de conformidad a los criterios y requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- b) Si el solicitante cumple con la documentación se registra en el sistema y se le entrega un acuse para el seguimiento y conclusión de su trámite.
- c) En caso de falta de alguno(s) de los requisito(s) generales y/o específicos, se le informará al solicitante en la ventanilla correspondiente mediante un escrito y se le informará que el plazo estará en función del cierre de las mismas.
- d) Las Solicitudes de Apoyo junto con la documentación serán enviadas a la Unidad Responsable para su revisión técnica y documental.

- e) En caso de inconsistencias se le notificará al solicitante por medio electrónico, así como oficio y tendrán un plazo de diez días a partir de la notificación.
- f) Se dictaminan las Solicitudes de Apoyo con base en los criterios de evaluación establecidos y se determina positiva o negativa.
- g) En el caso de los dictámenes negativos se emite un oficio explicando el resolutivo y se devuelve la documentación.
- h) En el caso de los dictámenes positivos se suscribe un convenio con el beneficiario para realizar las acciones aprobadas.
- i) Una vez suscrito el convenio se realiza la radicación de recursos, la cual se llevará a cabo en una sola ministración.
- j) Se reciben y revisan los avances técnico-financieros de cada beneficiario a través del portal [www.transparenciacuicola.conapesca.gob.mx](http://www.transparenciacuicola.conapesca.gob.mx).
- k) La Unidad Responsable realizan visitas de verificación.
- l) Una vez cumplidas todas las obligaciones pactadas en el convenio se celebra el Acta Finiquito.

Para los subcomponentes de Acuicultura Comercial en Aguas Interiores y Maricultura el apoyo del concepto Asistencia técnica especializada estará determinado en función de la evaluación técnica del proyecto y del tipo de asistencia técnica solicitado.

Para obtención de anexos digitales u obtención de información respectiva, puede consultarse la página de la Unidad Responsable: [https://acuasesor.conapesca.gob.mx/reglas\\_operacion\\_desc.php](https://acuasesor.conapesca.gob.mx/reglas_operacion_desc.php)

### **III. Mecánica Operativa para el Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos:**

- a) Se reciben y revisan las Solicitudes de Apoyo así como la documentación anexa en las ventanillas correspondientes de conformidad a los criterios y requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- b) Si el solicitante cumple con la documentación se registra en el sistema y se entrega un acuse para el seguimiento y conclusión de su trámite.
- c) En caso de faltar alguno(s) de los requisito(s) generales y/o específicos, se le informará mediante escrito al solicitante en la ventanilla correspondiente otorgándole un plazo que estará en función del cierre de la misma.
- d) Las Solicitudes de Apoyo junto con la documentación serán enviadas a la Unidad Responsable para su revisión técnica y documental.
- e) En caso de inconsistencias se le notificará al solicitante por medio electrónico, así como por oficio y tendrán un plazo de diez días a partir de la notificación.
- f) Se dictaminan las Solicitudes de Apoyo con base en los criterios de evaluación establecidos y se determina positiva o negativa.
- g) En el caso de los dictámenes negativos se emite un oficio fundando y motivando la resolución, regresando la documentación.
- h) En el caso de los dictámenes positivos, previo a la gestión de pago el beneficiario deberá entregar a la Unidad Responsable:
  1. La(s) factura(s) del año 2018 que ampare la compra de los organismos a sembrar en la unidad de producción acuícola, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales.
  2. Aviso(s) de producción asociado(s) a la siembra, o nota de remisión o comprobante de entrega del recurso biológico entregado por el proveedor al beneficiario.
  3. Carta de adhesión al, subcomponente suscrita por el beneficiario en original por duplicado, en la que se obliga a dar cumplimiento a los términos señalados en las presentes Reglas de Operación.
  4. La Unidad Responsable solicita la radicación de recursos, la cual se llevará a cabo en una sola ministración a la cuenta productiva específica a nombre del beneficiario que él mismo proporcione para la ejecución de la acción.
- i) Una vez cumplidas todas las obligaciones pactadas en la Carta de Adhesión se celebra el Acta Finiquito.

**NOTA:** En todos los casos, una vez dictaminadas todas las Solicitudes de Apoyo estas serán publicadas en la página de la CONAPESCA.

Para obtención de anexos digitales u obtención de información respectiva, puede consultarse la página de la Unidad Responsable: [https://acuasesor.conapesca.gob.mx/reglas\\_operacion\\_desc.php](https://acuasesor.conapesca.gob.mx/reglas_operacion_desc.php)

## **Capítulo III**

### **Del Componente Ordenamiento y Vigilancia Pesquera y Acuícola**

**Artículo 22.** Objetivo específico. Incentivar la mejora de la gestión del ordenamiento y la vigilancia de los recursos pesqueros, a fin de promover la sustentabilidad.

**Artículo 23.** Los conceptos de apoyo, montos máximos y requisitos específicos para los subcomponentes son los siguientes:

<b>I. Subcomponente Proyectos de Ordenamiento Pesquero</b>		
<b>Conceptos</b>	<b>Montos Máximos</b>	<b>Requisitos Específicos</b>
a) Proyectos de Ordenamiento Pesquero para implementar acciones en: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Ordenamiento ribereño.</li> <li>ii. Ordenamiento de pesquerías en máximo aprovechamiento.</li> <li>iii. Ordenamiento de pesquerías con potencial.</li> <li>iv. Ordenamiento para la recuperación de recursos pesqueros.</li> <li>v. Zonas de Refugio Pesquero (Diseño y sociabilización, Implementación y monitoreo).</li> <li>vi. Recuperación de artes de pesca abandonados, perdidos y descartados.</li> </ul>	Por proyecto: Hasta \$20,000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.).	a) Proyecto de Ordenamiento la Pesquero concertado con Unidad Responsable.
<b>II. Subcomponente Proyectos de Ordenamiento Acuícola</b>		
<b>Conceptos</b>	<b>Montos Máximos</b>	<b>Requisitos Específicos</b>
a) Proyectos de Ordenamiento Acuícola	Por proyecto local, estatal o regional: Hasta \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).	Presentar proyecto de ordenamiento acuícola concertado con la Unidad Responsable.
<b>III. Subcomponente Disminución del Esfuerzo Pesquero</b>		
<b>Conceptos</b>	<b>Montos Máximos</b>	<b>Requisitos Específicos</b>

<p>a) Retiro voluntario de embarcaciones mayores.</p>	<p>a) Para embarcaciones mayores escameras: \$1,300,000.00 (Un millón trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por embarcación.</p>	<p>a) Concesión y/o permiso(s) para pesca comercial, con los que opera la embarcación a retirar, para su cancelación.</p> <p>b) Certificado de libertad de gravamen de la embarcación a retirar en original con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles a partir a la presentación de la Solicitud de Apoyo.</p> <p>En caso de que la embarcación se encuentre gravada, original de anuencia por parte del ( los ) acreedor(es), en el que otorgue(n) su conformidad y consentimiento más amplio que en derecho proceda para el retiro de la embarcación.</p> <p>c) Copia del Certificado Nacional de Seguridad Marítima vigente.</p> <p>d) Contrato original con el astillero, planta fundidora de metales u organización o persona física con actividad empresarial, en el que se establezcan las acciones para el desguace de la embarcación a retirar.</p> <p>e) En caso de persona moral, presentar copia certificada del acta de asamblea protocolizada en la que se otorgue la conformidad y consentimiento para el retiro de la embarcación, desguace de la misma y cancelación de las concesiones y/o permisos para pesca comercial respectivos.</p>
---	---	---

IV. Subcomponente Arrecifes Artificiales		
Conceptos	Montos Máximos	Requisitos Específicos

<p>a) Instalación de Arrecifes Artificiales</p>	<p>a) Por proyecto hasta \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).</p>	<p>a) Presentar proyecto de inversión (Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión) que contenga estudio de factibilidad biológico-pesquera (antecedentes, problemática, objetivo, producción pesquera, vinculación con los ordenamientos jurídicos aplicables), técnica (definición del sitio para la instalación de estructuras arrecifales, incluyendo geo-referenciación, batimetría de detalle, medición de corrientes, muestreo del material de fondo) y económica (detalle de conceptos y desglose del IVA, programa de ejecución, así como el análisis de rentabilidad del proyecto).</p> <p>b) Resolución en materia de impacto ambiental, emitida por la SEMARNAT.</p> <p>c) Autorización o en su caso Opinión Positiva de la SCT.</p> <p>d) Autorización para realizar vertimientos en zonas marinas mexicanas emitida por la SEMAR.</p>
---	--	---

**V. Subcomponente Cumplimiento y Observancia Normativa**

Conceptos	Montos Máximos	Requisitos Específicos
-----------	----------------	------------------------

<p>a) Acciones de Inspección y Vigilancia, las cuales contemplan:</p> <p>i. Gastos para asesores técnicos de pesca que participen en las acciones de inspección y vigilancia.</p> <p>ii. Gastos para el desarrollo de campañas de difusión orientadas a combatir la pesca ilegal y prevenir la comisión de infracciones administrativas así como los instrumentos y medios para su desarrollo.</p> <p>iii. Gastos para la operación y mantenimiento de vehículos terrestres, marítimos, aéreos y demás bienes y equipos aportados por los beneficiarios conforme al Proyecto.</p> <p>iv. Gastos de instalación y de alimentación en bases y zonas de operación, así como avituallamiento de embarcaciones en bases marítimas.</p> <p>v. Gastos que permitan a los beneficiarios poner a disposición infraestructura y equipo que coadyuven en la implementación de acciones de inspección y vigilancia.</p>	<p>a) Persona física: Hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.).</p> <p>b) Persona moral: Hasta \$6,000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.).</p>	<p>a) Proyecto concertado.</p>
---	---	--------------------------------

**Artículo 24.** Los criterios técnicos de selección son:

- I. **Para el Subcomponente Proyectos de Ordenamiento Pesquero**, deberán contemplar alternativas para contribuir a reducir la sobreexplotación de los recursos pesqueros con base al aprovechamiento sustentable y conservación de éstos, así mismo que contribuyan al incremento de la productividad mediante una o más de las acciones específicas de manejo, estudios y monitoreo para zonas de refugio de las especies acuáticas, evaluación y reasignación del esfuerzo de pesca, zonas de pesca delimitadas geográficamente o cuotas de captura, que serán seleccionados con base en cualquiera de los criterios siguientes:
  - a) Estados en los que no se haya realizado proyectos de ordenamiento;
  - b) En caso que se hayan realizado ordenamientos previos, que se requiera fortalecer o complementar acciones, y
  - c) Que contribuya en mayor medida al cumplimiento de metas verificables mediante uno o más indicadores cuantitativos (zonas o regiones pesqueras ordenadas, cantidad de pescadores, cantidad de embarcaciones menores, Unidades de Producción Pesquera, pesquerías o recursos biológicos específicos).
- II. **Para el Subcomponente Proyectos de Ordenamiento Acuícola**, deberán contener propuestas y/o acciones de ordenamiento para los recursos acuícolas mediante una o más de las siguientes acciones específicas: caracterización, diagnóstico, sistema de información geográfica, censos de unidades de producción acuícolas, determinación de áreas de aptitud acuícola, capacidad de carga y/o regularización de unidades acuícolas y serán seleccionados en base a cualquiera de los criterios siguientes:
  - a) Estados en los que no se hayan realizado proyectos de ordenamiento acuícola.
  - b) En caso que se hayan realizado ordenamientos acuícolas que se requiera fortalecer o complementar acciones o propuestas de ordenamiento acuícola.
  - c) Que contribuya a la generación de información mediante uno o más indicadores cuantitativos ( unidades de producción acuícola y/o producción acuícola ).
- III. **Para el Subcomponente Disminución del Esfuerzo Pesquero**, serán elegibles, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:
  - a) Que la embarcación se encuentre en condiciones de operar.

- b) Que hayan realizado actividades de pesca comercial, por lo menos en dos de los años siguientes: 2014, 2015, 2016 y 2017.
- c) Que la embarcación no haya sido apoyada a cargo del subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores en el ejercicio inmediato anterior a la Solicitud de Apoyo.
- d) Que las embarcaciones que hayan sido apoyadas a cargo del subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores, la sumatoria del monto de apoyo recibido en los últimos tres ejercicios anteriores a la Solicitud de Apoyo, sea menor o igual a \$750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00 /100 M.N. ).

Las Solicitudes de Apoyo se evaluarán y priorizarán conforme a los criterios siguientes:

I. Producción promedio obtenida durante los años: 2014, 2015, 2016 y 2017.	
Puntos	Criterio
4	Igual o mayor a 12 toneladas
3	Igual o mayor a 8 y menor de 12 toneladas.
2	Igual o mayor a 4 y menor de 8 toneladas.
1	Menor a 4 toneladas.

II. Antigüedad de la embarcación a retirar (fecha de construcción a la presentación de la Solicitud de Apoyo).	
Puntos	Criterio
4	Igual o mayor a 51 años.
3	Igual o mayor a 41 y menor de 50 años.
2	Igual o mayor a 31 y menor de 40 años.
1	Menor a 31 años.

III. Potencia del motor en HP (caballos de fuerza) de la embarcación a retirar.	
Puntos	Criterio
4	Igual o mayor a 500 HP.
3	Igual o mayor a 425 y menor de 500 HP.
2	Igual o mayor a 360 y menor de 425 HP.
1	Menor a 360 HP.

IV. Consumo de diésel en m3.	
Puntos	Criterio
4	Igual o mayor a 400 m3.
3	Igual o mayor a 250 y menor de 400 m3.
2	Igual o mayor a 100 y menor de 250 m3.

1	Menor a 100 m3.
0	Sin consumo de diésel marino o fuera del padrón de beneficiarios del subcomponente Diésel Marino.

V. Título para pesca comercial a cancelar.	
Puntos	Criterio
2	Concesión.
1	Permiso.

VI. Número de títulos para pesca comercial con los que opera la embarcación a retirar.	
Puntos	Criterio
3	Tres o más títulos.
2	Dos títulos.
1	Un título.

VII. Puerto base autorizado.	
Puntos	Criterio
2	Alto Golfo de California.
1	Otro puerto base.

Una vez calificadas todas las Solicitudes de Apoyo y seleccionadas las elegibles, se atenderán conforme a la calificación total alcanzada, y aquellas que alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme a la fecha de ingreso de las mismas.

**IV. Para el Subcomponente Arrecifes Artificiales,** serán elegibles los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- a) Que cuenten con el consenso (documentado) de los usuarios y habitantes locales en la zona donde se pretenden instalar las estructuras arrecifales.
- b) Que se pretenda instalar en una zona con potencial de pesca, en la que habiten o se pueda establecer especies de interés pesquero.
- c) Que contribuya en mayor medida al cumplimiento de metas verificables mediante uno o más indicadores cuantitativos (zonas o regiones pesqueras ordenadas, cantidad de pescadores, cantidad de embarcaciones menores, Unidades de Producción Pesquera, pesquerías o recursos biológicos específicos).

Las Solicitudes de Apoyo se priorizarán conforme a los criterios siguientes:

I. Grado de Marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO.	
Puntos	Criterio
3	Muy Alto.
2	Alto.
1	Medio.

0	Bajo.
---	-------

Las localidades que no se encuentren clasificadas por CONAPO se tomarán en cuenta el grado de marginación del municipio correspondiente a la localidad. Fuente: [www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx).

II. Cruzada Nacional contra el Hambre.	
Puntos	Criterio
3	Se encuentra en la Cruzada Nacional contra el Hambre.
0	No se encuentra en la Cruzada Nacional contra el Hambre.

Se toma en cuenta si el municipio se encuentra en la cruzada nacional contra el hambre.

Fuente: <http://sinhambre.gob.mx>.

III. Estados que forman parte de la región Sur-Sureste	
Puntos	Criterio
4	Solicitudes ingresadas en los Estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.
0	No forman parte de los estados de la región Sur-Sureste

Fuente: [www.pnd.gob.mx](http://www.pnd.gob.mx)  
Incluido en el Plan Nacional de Desarrollo

**V. Para el Subcomponente Cumplimiento y Observancia Normativa**, los criterios de dictaminación están determinados por:

- a) Se atenderán unidades económicas ubicadas en las distintas entidades federativas en donde sea necesario establecer y/o fortalecer los esquemas de vigilancia.
- b) Se dará prioridad a aquellas personas físicas y/o morales que cuenten con la experiencia, capacidad técnica, administrativa y financiera, así como con el equipo e infraestructura necesarios, los cuales deberán cumplir con principios de habitabilidad, operatividad, higiene y seguridad, que permitan a los Oficiales Federales de Pesca y al personal de seguridad realizar sus funciones, cuyo cumplimiento será sujeto a verificación previa de las autoridades participantes.
- c) Se dará preferencia a aquellas personas físicas o morales que no hayan participado en el año 2017 y cumplan todos los requisitos y criterios de elegibilidad.
- d) Se destinará el apoyo, al amparo del(os) permiso (s) o concesión (es) de pesca o acuicultura aplicable(s) a nombre del solicitante o de algún integrante si es una organización. No aplica cuando se trate de personas físicas o morales que lleven a cabo actividades acuícolas en aguas que no son de Jurisdicción Federal y en el caso del subinciso ii del concepto de apoyo, cuando se trate de instituciones privadas que no sean del sector pesquero o acuícola, como organizaciones, sociedades o asociaciones formalmente constituidas, universidades e instituciones de investigación y enseñanza.

**Artículo 25.** Las instancias que participan en el componente son:

**Para los Subcomponentes Proyectos de Ordenamiento Pesquero, Disminución del Esfuerzo Pesquero y Arrecifes Artificiales:**

**Unidad Responsable.**- Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA.

**Instancia Ejecutora.**- Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA.

**Para el Subcomponente Proyectos de Ordenamiento Acuícola:**

**Unidad Responsable.**- Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional de la CONAPESCA.

**Instancia Ejecutora.**- Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional de la CONAPESCA.

**Para el Subcomponente Cumplimiento y Observancia Normativa:**

**Unidad Responsable.**- Dirección General de Inspección y Vigilancia de la CONAPESCA.

**Instancia Ejecutora.**- Dirección General de Inspección y Vigilancia de la CONAPESCA.

Para los Subcomponentes Disminución del Esfuerzo Pesquero y Arrecifes Artificiales:

**Comité Técnico Dictaminador.**- Órgano Colegiado conformado al interior de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora encargado de emitir dictamen técnico en el que se autorizan los proyectos, y estará presidido por la Unidad Responsable y conformado por el personal técnico a su cargo.

**Artículo 26.** Anexos aplicables al componente:

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola.

Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo IV Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales.

Para los Subcomponentes: Proyectos de Ordenamiento Pesquero, Proyectos de Ordenamiento Acuícola y Cumplimiento y Observancia Normativa, es a través de proyectos concertados con la Unidad Responsable.

Para el Subcomponente Cumplimiento y Observancia Normativa, no aplica el Anexo II.

**Artículo 27.** Apertura y cierre de ventanillas:

Para los Subcomponentes Disminución del Esfuerzo Pesquero y Arrecifes Artificiales será del 15 de enero al 16 de marzo de 2018.

Para los Subcomponentes Proyectos de Ordenamiento Pesquero, Proyectos de Ordenamiento Acuícola y Cumplimiento y Observancia Normativa será del 15 de enero al 28 de septiembre de 2018.

**Artículo 28.** Mecánica Operativa del componente.

**I. Mecánica Operativa para los Subcomponentes Proyectos de Ordenamiento Pesquero y Proyectos de Ordenamiento Acuícola:**

En virtud de la naturaleza de los Proyectos de Ordenamiento Pesquero, éstos se deberán concertar con la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA.

Para Proyectos de Ordenamiento Acuícola, estos deberán ser concertados con la Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional de la CONAPESCA.

**II. Mecánica Operativa para el Subcomponente Disminución del Esfuerzo Pesquero:**

La primera ministración correspondiente al 50% del incentivo, se entregará al beneficiario una vez que se haya verificado el lugar, fecha y hora de inicio del desguace, se haya elaborado el acta de ingreso al astillero y cumplido las acciones siguientes:

1. Entrega del recibo fiscal correspondiente.
2. Cancelación del (los) título(s) de pesca.
3. Que haya renunciado al subcomponente Diésel Marino, en su caso.
4. Entrega el dispositivo de monitoreo satelital (VMS).

La segunda ministración correspondiente al 50% restante del incentivo, se entregará al beneficiario, una vez que hayan cumplido las acciones siguientes:

1. Entrega del recibo fiscal correspondiente.
2. Informa y acredita la conclusión del desguace de la embarcación, de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Concertación, y
3. Se elabore el acta en la que se hace constar la conclusión del proceso de desguace, que incluya el historial fotográfico.

**III. Mecánica Operativa para el Subcomponente Arrecifes Artificiales:**

El pago del apoyo será en una sola ministración y se entregará al beneficiario una vez que se hayan cumplido las acciones siguientes:

1. Entrega del recibo fiscal correspondiente.
2. Presentar copia simple del contrato de la obra y el original del mismo con fines de cotejo, estando éste suscrito con el prestador de servicios que llevará a cabo los trabajos, así como de las fianzas de anticipo y cumplimiento.

**IV. Mecánica Operativa para el Subcomponente Cumplimiento y Observancia Normativa:**

En virtud de la naturaleza del Subcomponente, las Solicitudes de Apoyo y los proyectos respectivos, se deberán presentar por escrito y concertar con la Dirección General de Inspección y Vigilancia y/o las Subdelegaciones de Pesca de la CONAPESCA.

Los proyectos deberán contener por lo menos los elementos siguientes:

1. Introducción, señalando la problemática que se atenderá y la zona en que se desarrollarán las acciones.
2. Objetivo específico.
3. Estrategias y acciones a desarrollar.
4. Montos del subcomponente.

5. Metas y/o resultados cuantificables.
- I. No será procedente concertar acciones con aquellas personas físicas y/o morales que tengan pendientes de finiquito de acciones de inspección y vigilancia de años anteriores.
- II. Los beneficiarios comprobarán la aplicación del incentivo recibido, en la medida que se vayan ejecutando las acciones de inspección y vigilancia, considerando para ello la entrega a la Instancia Ejecutora de los documentos siguientes:
  - a) Los documentos fiscales y administrativos que en derecho correspondan, en original y copia para su cotejo (facturas y/o comprobantes fiscales), así como otros documentos que demuestren el ejercicio de los recursos conforme se describe el periodo de operación y concepto de apoyo en el proyecto a nombre del beneficiario o en caso de que el beneficiario sea una organización que integre a un grupo de productores, original y copia para su cotejo de los comprobantes fiscales a nombre de los productores participantes, así como la documentación que demuestre que forma parte integral de la organización beneficiada (acta constitutiva, acta de asamblea ordinaria o extraordinaria);
  - b) Para el caso de las bases marítimas, las embarcaciones mayores deberán contar con equipo transreceptor satelital operando y transmitiendo durante el periodo de operación para su seguimiento, lo cual será constatado por la Instancia Ejecutora;
  - c) En caso que los beneficiarios suscriban algún instrumento jurídico con terceros, con motivo de la ejecución del proyecto, entregarán original y copia para su cotejo de los documentos respectivos;
  - d) Listas de pago que contengan nombre, registro federal de contribuyentes en su caso, periodo que ampara, monto entregado y firma de recibido o recibos por los recursos entregados a los asesores técnicos de pesca y de alimentación en Zonas de Operación, por el periodo que ampare los servicios que estos últimos hayan prestado al beneficiario, y
  - e) Derivado de los informes físico-financieros y/o desviaciones en el cumplimiento de las metas del proyecto, la Instancia Ejecutora podrá convocar a los participantes a reuniones de asistencia obligatoria, documentando el proceso.

**Capítulo IV**

**Del Componente Fomento al Consumo**

**Artículo 29.** Objetivo específico. Incentivar la demanda de los productos pesqueros y acuícolas.

**Artículo 30.** Los conceptos de apoyo, montos máximos y requisitos específicos para los subcomponentes son los siguientes:

**I. Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo**

<b>Conceptos</b>	\$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.)	b) Currículum Vitae, incluyendo alcance, logros y resultados de las distintas actividades y proyectos realizados.
a) Campañas integrales de promoción de fomento al consumo	b) Por Campaña Regional hasta \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.)	
	a) Hasta \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) por estudio	
b) Estudios de mercado, diagnóstico y monitoreo de consumo y análisis nutrimental.	a) Por Evento hasta \$4,500,000.00 (Cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)	
c) Eventos y ferias regionales, nacionales e internacionales para fomentar el consumo de pescados y mariscos.	b) Por Feria hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.)	
	a) Por Acción Estatal o Regional hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)	
d) Difusión. Material impreso, digital y audiovisual, así como material informativo, didáctico y publicitario.	b) Por Acción Nacional hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)	
	<b>Requisitos Específicos</b>	
	a) Proyecto concertado con conforme al Anexo XII Guion para la	

**Montos Máximos**

Elaboración de Proyectos Concertados del Subcomponente Acciones para

- a) Por Campaña Nacional h

II. Subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas		
Conceptos	Montos Máximos	Requisitos Específicos
a) Profesionalización. Pago de servicios profesionales y de consultoría para el acompañamiento de la cadena productiva.	a) Sistema Producto Estatal o Regional hasta el 70% sin rebasar \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) b) Sistema Producto Nacional hasta el 70% sin rebasar \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.).	a). Proyecto concertado con la instancia Ejecutora, conforme al Anexo XI Guion para la Elaboración de Proyectos Concertados para el Subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas
b) Asistencia a eventos y Reuniones. Transportación y viáticos para representantes y agentes operativos de los Sistemas Producto.	a) Sistema Producto Estatal o Regional hasta el 70% sin rebasar \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) b) Sistema Producto Nacional hasta el 70% sin rebasar \$500,000.00 ( Quinientos mil pesos 00/100 M.N. ).	
c) Estudios, proyectos y certificaciones (Estudios de mercado, certificación, esquemas de calidad, formulación de proyectos productivos, planes de negocios, desarrollo de nuevos productos, valor agregado, diseño de imagen y empaque de productos pesqueros y acuícolas); así como para la conformación de centros de servicios empresariales, empresas integradoras y comercializadoras.	a) Sistema Producto Estatal o Regional hasta el 70% sin rebasar \$600,000.00 ( Seiscientos mil pesos 00/100 M.N. ). b) Sistema Producto Nacional. hasta el 70% sin rebasar \$1,000,000.00 ( Un millón de pesos 00/100 M.N. ).	

Conceptos  
Montos Máximos  
Requisitos Específicos

**III. Subcomponente Transformación y Comercialización de Productos**

- a) Equipamiento para realizar actividades de transformación de \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.). de Inversión. a) Hasta el 50%, sin rebasar I. Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos productos.
- b) Equipamiento para realizar actividades de: fabricación de hielo, \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil refrigeración y congelación. pesos 00/100 M.N.). a) Hasta el 50%, sin rebasar
- c) Punto de Venta: a) Punto de Venta Fijo: Hasta el 50% sin rebasar \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)
- i. Fijo: Equipamiento para realizar actividades de comercialización. b) Punto de venta Semi-Fijo: Hasta el 50 %
- ii. Semi-fijo: Estructura metálica y sin rebasar \$400,000.00 ( Cuatrocientos equipamiento para realizar

comercialización. mil pesos 00/100 M.N.) actividades de

iii. Móvil: Equipamiento para realizar rebasar \$200,000.00 (Doscientos mil actividades de comercialización. pesos 00/100 M.N.) c) Punto de venta Móvil: Hasta el 50% sin

Para empresas del sector social se otorgará hasta el 70% del apoyo sin rebasar los montos estipulados, para los proyectos ubicados en localidades de alta y muy alta marginación definidas por la CONAPO.

**Artículo 31.** Los criterios técnicos de selección son:

**I.- Para el Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo:**

- a) El objeto social de la Instancia Ejecutora deberá coincidir con el concepto en el que pretenda participar.
- b) Demostrar con toda evidencia las capacidades técnicas para llevar a efecto cada uno de los eventos en los cuales participen, es decir Currículum Vitae (CV).
- c) Experiencia demostrada de trabajos efectuados en el tema de campañas, estudios, eventos y ferias.
- d) Preferentemente haber desarrollado cuando menos 2 estudios de mercado regionales o nacionales.
- e) Manejar todas las herramientas econométricas y paramétricas de la estadística que permitan precisar con el más alto grado de confianza los resultados de los estudios, así como el uso de los medios tecnológicos.

Los solicitantes que resulten beneficiados con el Programa de Apoyos a la Comercialización de la SAGARPA, no podrán recibir recursos para el concepto de apoyo Eventos y ferias regionales, nacionales e internacionales para fomentar el consumo de pescados y mariscos, del Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo.

Estos criterios son aplicables para todos los conceptos según corresponda.

**II.- Para el Subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas:**

- a) Porcentaje de Unidades de Producción que representan respecto al universo en el estado/nacional. b) Número de eslabones representados.
- c) Porcentaje de aportación de recurso con respecto a lo presentado en el programa de trabajo.
- d) Número de reuniones sostenidas en el año inmediato anterior.
- e) Número de reuniones sostenidas con otras instituciones en el año inmediato anterior.
- f) Proyecto de impacto del año inmediato anterior.
- g) Porcentaje de recurso ejercido con respecto a lo autorizado en el año inmediato anterior. h) Logros tangibles y resultados.

(Continúa en la Sexta Sección)

**DOF: 30/12/2017**

**ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. (Continúa de la Quinta Sección).**

---

(Viene de la Quinta Sección)

**III.- Para el Subcomponente Transformación y Comercialización de Productos:**

- a) Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto (CONAPO).
- b) Enfoque a productos transformados y/o nuevos desarrollos.
- c) Tamaño de la empresa en base a empleos actuales y valor anual de ventas.
- d) Número de empleos directos generados por proyecto.

- e) Tasa Interna de Retorno (TIR) del proyecto con incentivo incluido.

**Artículo 32.** Las instancias que participan en el componente son:

**Unidad Responsable.-** Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA.

**Instancia Ejecutora.-** Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA o INCA Rural A.C.

**Comité Técnico Dictaminador.-** Órgano Colegiado conformado al interior de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora encargado de emitir dictamen técnico en el que se autorizan los proyectos, y estará presidido por la Unidad Responsable y conformado por el personal técnico a su cargo.

**Artículo 33.** Anexos aplicables al componente:

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola.

Anexo II Guión Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo XI Guión para la Elaboración de Proyectos Concertados para el Subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas.

Anexo XII Guión para la Elaboración de Proyectos Concertados del Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo.

**Artículo 34.** La apertura y cierre de ventanillas será del 25 de enero al 30 de marzo del 2018.

**Artículo 35.** Mecánica Operativa del componente.

**I. Mecánica Operativa para el Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo:**

- a) Se emitirá una convocatoria la cual será publicada en la página de la CONAPESCA describiendo características, requisitos, fechas de apertura y cierre de ventanilla para la recepción de Solicitudes de Apoyo, documentación y proyectos.
- b) Una vez recibida la Solicitud de Apoyo, proyecto y documentos requeridos, la Unidad Responsable revisará dicha documentación y notificará al solicitante vía correo electrónico para que en el término de 10 días hábiles subsane inconsistencias y/o documentación faltante, según sea el caso, de no subsanarse alguna inconsistencia en el término señalado, dicha solicitud y proyecto se tendrán como rechazado.
- c) La Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora revisarán el proyecto y emitirán un dictamen.
- d) La Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora, con base al resultado de las dictaminaciones positivas y la suficiencia presupuestal, notificará y celebrará, con el solicitante convenio de concertación y sus términos de referencia en los que se describirán los conceptos de apoyo autorizados, acciones, montos y entregables de acuerdo a las características de los conceptos de apoyo.
- e) La Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora designada transferirá los recursos según corresponda, a la cuenta específica para la ejecución del proyecto, la cual deberá ser informada por escrito por el solicitante, adjuntando el comprobante fiscal digital impreso que compruebe el total del recurso.
- f) Al término de las acciones, el solicitante firmará el Acta Finiquito con la Unidad Responsable, cumpliendo con las obligaciones establecidas en el convenio de concertación correspondiente y los términos de referencia del mismo.

**II. Mecánica Operativa para el Subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas:**

Una vez publicada la convocatoria para los subcomponentes del componente, los interesados deberán

pre-registrar su solicitud en la plataforma de Cadenas Productivas en el siguiente enlace <http://cadenasproductivas.conapesca.gob.mx> misma que deberá entregar en la ventanilla durante el periodo autorizado. a) La Unidad Responsable publicará la convocatoria.

- b) Las Subdelegaciones de Pesca/Oficinas de Pesca de los Estados serán las ventanillas para este subcomponente donde se recibe y revisa el Anexo I Solicitud de Apoyo, así como el Anexo XI.
- c) En las Subdelegaciones/Oficinas de Pesca de los Estados se realiza el registro de Solicitudes de Apoyo recibidas en el SURI y se entrega el folio correspondiente al Solicitante.

- d) Al cierre de ventanilla las Subdelegaciones de Pesca/Oficinas de Pesca de los Estados que hayan recibido Solicitudes de Apoyo para este Subcomponente las enviarán a la Unidad Responsable con los documentos del proyecto y los anexos recibidos.
- e) Una vez recibida la Solicitud de Apoyo con los documentos requeridos, la Unidad Responsable revisará dicha documentación y notificará al solicitante vía correo electrónico para que en el término de 10 días hábiles subsane inconsistencias y/o documentación faltante, según sea el caso.
- f) La Unidad Responsable e Instancia Ejecutora publicarán un listado del resultado de las Solicitudes de Apoyo dictaminadas.
- g) La Instancia Ejecutora celebrará, con los beneficiarios, convenios de concertación en donde se describirán los conceptos de apoyo, acciones, montos y entregables de acuerdo a las características del subcomponente.
- h) La Instancia Ejecutora transferirá los recursos a los beneficiarios en la cuenta productiva específica que se aperture para la ejecución de la acción, la cual deberá ser informada por escrito; el beneficiario deberá entregar el comprobante fiscal digital e impreso que compruebe el total del recurso.
- i) Los recursos federales serán transferidos a los beneficiarios, únicamente para los fines autorizados.
- j) Al término de las acciones, el beneficiario celebrará el Acta Finiquito con la Instancia Ejecutora, informando los resultados e impactos alcanzados, así como la documentación estipulada en el convenio de concertación correspondiente.

### **III. Mecánica Operativa para el Subcomponente Transformación y Comercialización de Productos:**

- a) La Unidad Responsable pública la convocatoria.
- b) Las Subdelegaciones de Pesca/Oficinas de Pesca de los Estados serán las ventanillas para este Subcomponente donde se recibe y revisa el Anexo I Solicitud de Apoyo, así como el proyecto y sus anexos.
- c) En las Subdelegaciones/Oficinas de Pesca de los Estados se realiza el registro de Solicitudes de Apoyo recibidas en el SURI y se le entrega el folio correspondiente al Solicitante.
- d) Al cierre de ventanilla las Subdelegaciones de Pesca/Oficinas de Pesca de los Estados que hayan recibido Solicitudes de Apoyo para este Subcomponente, las enviarán a la Unidad Responsable con los documentos del proyecto y los anexos recibidos en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- e) La Unidad Responsable revisará y evaluará cada proyecto y sus documentos, dictaminando cada proyecto como positivo o negativo y emitirá el dictamen.
- f) La Unidad Responsable e Instancia Ejecutora publicarán un listado de las Solicitudes de Apoyo dictaminadas en la página oficial de la CONAPESCA.
- g) En caso de las Solicitudes de Apoyo dictaminadas negativas, la Unidad Responsable emitirá un oficio en el que informe al solicitante la negativa, en un plazo no mayor a 60 días hábiles posteriores al cierre de ventanilla.
- h) La Unidad Responsable autorizará a la Instancia Ejecutora el pago de las Solicitudes de Apoyo dictaminadas como positivas de acuerdo a suficiencia presupuestal del componente.
- i) La Instancia Ejecutora celebrará con los beneficiarios; un Convenio de Concertación, en donde se describirán los conceptos de apoyo, acciones a ejecutar, recursos federales aportados y entregables.
- j) Una vez firmado el Convenio de Concertación, la Instancia Ejecutora solicitará al beneficiario, la apertura de una cuenta productiva específica para la operación del incentivo y se le informe por escrito, mediante oficio original con firma autógrafa del representante legal del beneficiario los datos bancarios correspondientes.
- k) La Instancia Ejecutora transferirá los recursos federales autorizados para la operación del incentivo a los beneficiarios, a la cuenta productiva específica; contra la entrega de la factura original correspondiente al monto depositado.

- l) Al término de las acciones, la Instancia Ejecutora y el beneficiario celebrarán un Acta Finiquito donde se informe sobre los recursos aplicados así como los resultados e impactos alcanzados; de acuerdo a la documentación estipulada en el convenio de concertación correspondiente.

### Capítulo V

#### Del Componente Paquetes Productivos Pesqueros y Acuícolas

**Artículo 36.** Objetivo específico. Apoyar a entidades de investigación y transferencia tecnológica para caracterizar y preservar líneas genéticas acuícolas así como incrementar y fortalecer la infraestructura productiva de insumos biológicos.

**Artículo 37.** Los conceptos de apoyo, montos máximos y requisitos específicos para el Subcomponente son los siguientes:

<b>I. Subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Montos Máximos</b>	<b>Requisitos Específicos</b>
a) Adquisición de líneas genéticas de interés comercial.	a) Hasta el 80% sin rebasar un \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.):  i. Hasta el 10% del monto total para asistencia técnica especializada.  ii. 90% para adquisición de reproductores.	a) Título para el uso y/o aprovechamiento de agua de uso acuícola vigente, a nombre del solicitante, expedido por autoridad competente (Acorde al área y obras citadas en el proyecto) o autorización emitida por el distrito de riego, en caso de aguas marinas se exceptúa de este requisito.  b) Resolutivo en materia de impacto ambiental, emitido por la autoridad competente, en el que se autorice el proyecto vigente, a nombre del solicitante o que este sea parte de dicha autorización y que concuerde con las obras y especies solicitadas.
b) Construcción y/o adecuación de infraestructura, instalaciones y equipamiento de laboratorios de producción de larvas, post-larvas, semillas, crías o juveniles de organismos acuáticos:  i. Infraestructura e instalaciones ii. Materiales y equipo. iii. Asistencia técnica.	a) Hasta el 50% del proyecto, sin rebasar \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).  Para el caso de asistencia técnica hasta el 50% sin rebasar \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).	c) Proyecto a desarrollar conforme al Anexo II Guión Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.  d) Anexo XIII Carta de Capacidades Técnicas para el Subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas.
c) Manejo y preservación de productos sexuales de especies de importancia comercial, con fines de mantener bancos de genoma. i. Materiales y equipo. ii. Asistencia Técnica.	a) Hasta el 80% sin rebasar \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).  Para el caso de asistencia técnica hasta \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).	a) Proyecto a desarrollar conforme al Anexo II Guión Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.  b) Anexo XIII Carta de Capacidades Técnicas para el Subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas.

d) Caracterización de líneas genéticas.	a) Hasta el 80% sin rebasar \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.): i. Hasta el 10% del monto total para asistencia técnica especializada. ii. 90 % para caracterización de líneas genéticas.
Cada Solicitud de Apoyo ingresada sólo podrá dirigirse a un concepto de apoyo. Los conceptos c) y d) son exclusivos para centros de investigación y universidades.	

**Artículo 38.** Los criterios técnicos de selección son:

CRITERIO	PONDER.	UNIDAD DE MEDIDA	NIVELES DE RESPUESTA	PUNTAJE
Especies prioritarias	0.35	Nivel de prioridad	Peces marinos y dulceacuícolas para consumo humano	100
			Moluscos	50
			Crustáceos y ornato	20
Participación de las mujeres en las propuestas presentadas	0.30	Número de mujeres integradas en el proyecto	Más del 75%	100
			Entre el 51% y 74%	50
			Menos de 50	25
Incremento porcentual esperado en volumen producción el de	0.35	Porcentaje de incremento del volumen de producción	75 %-100 %	100
			50 %-75 %	75
			25 %-50 %	50
			Menor de 25 %	25
			No se especifica	0

**Artículo 39.** Las instancias que participan en el componente son:

**Unidad Responsable:** INAPESCA y la Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional de la CONAPESCA.

**Instancia Ejecutora:** INAPESCA.

**Artículo 40.** Anexos aplicables al componente:

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola.

Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales.

Anexo XIII Carta de Capacidades Técnicas para el Subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas.

**Artículo 41.** La apertura y cierre de ventanillas será del 15 de enero al 30 de marzo del 2018.

**Artículo 42.** Mecánica Operativa del componente.

**I. Mecánica Operativa para el Subcomponente Recursos Genéticos:**

- a) Se recibirán las Solicitudes de Apoyo, la evaluación de los proyectos se realizará por un Consejo Técnico integrado por el INAPESCA y la CONAPESCA, considerando los criterios de dictaminación del Subcomponente, se emitirá un dictamen y se realizará la publicación de resultados en la página electrónica de la Unidad Responsable y de la Instancia Ejecutora respectivamente.
- b) Posterior a la firma del instrumento jurídico correspondiente entre la CONAPESCA y el INAPESCA, y de acuerdo a disponibilidad presupuestal, se realizará la entrega del 100% del incentivo autorizado al beneficiario en una sola ministración. El beneficiario deberá entregar documento fiscal con el que acredita haber recibido el apoyo y será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras.

Para obtención de anexos digitales u obtención de información respectiva, puede consultarse la página de la Unidad Responsable: [https://acuasesor.conapesca.gob.mx/reglas\\_operacion\\_desc.php](https://acuasesor.conapesca.gob.mx/reglas_operacion_desc.php).

### TÍTULO III

#### Del Procedimiento Operativo

**Artículo 43.** La Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola debe entregarse dentro de los plazos y las fechas señaladas en las presentes Reglas de Operación, en las ventanillas que establezca la Instancia Ejecutora y entregar la documentación requerida.

Las Instancias Ejecutoras sólo podrán exigir al solicitante los datos y documentos que se establecen dentro del cuerpo de las Reglas de Operación, por lo que no existe obligación por parte del solicitante de entregar algún otro documento o información adicional que le sea requerida.

Para el trámite de apoyo del Programa y sus componentes a que se refieren las presentes Reglas de Operación, se deberá seguir el procedimiento siguiente: **I. La ventanilla:**

- a) Recibe el formato de Solicitud de Apoyo y documentos anexos de acuerdo a los requisitos generales y específicos del componente y Subcomponente solicitado;
- b) Si al solicitante le falta alguno(s) de los requisito(s) señalados en las presentes Reglas de Operación para el componente y Subcomponente correspondiente, se le hará saber explicándole el procedimiento a seguir para cumplir con dicho requisito;
- c) Entrega al solicitante un acuse de recibo con el folio de registro el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite, y
- d) Integra el expediente y lo remite con sus anexos a la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**II. La Instancia Ejecutora:**

- a) En caso de que la Solicitud de Apoyo no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, se deberá prevenir al solicitante mediante publicación en la ventanilla correspondiente y en la página electrónica de la Instancia

Ejecutora por una sola vez, identificando el trámite por su número de folio, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir del día de la notificación, por lo que una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles, sin que se desahogue la prevención, se tendrá por no presentada la Solicitud de Apoyo;

- b) Publica el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes y en la página electrónica de la CONAPESCA, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora, en un plazo no mayor a dos meses contados a partir de la fecha de cierre de ventanillas, salvo que en los componentes de las presentes Reglas de Operación se determine un plazo diferente, y
- c) Solicita a la Unidad Responsable de ejecutar la entrega de los apoyos o subsidios para que se encargue de entregarlos a los beneficiarios que fueron dictaminados como positivos, de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

**III. Procedimiento de selección** ( De acuerdo al componente y subcomponente del que se trate ):

- a) El que cumpla con la pertenencia a la población objetivo, los criterios, requisitos generales y específicos hasta agotar la disponibilidad presupuestaria, y
- b) El que obtenga la mejor calificación con base en la evaluación técnica y/o económica y/o financiera, legal e impacto social y/o los criterios de elegibilidad de cada componente. En caso de que las Solicitudes de Apoyo alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme a la fecha y en su caso, hora de ingreso de las mismas.

**IV. Entrega de apoyo o subsidio:**

- a) La Instancia que corresponda (Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora) suscribe el instrumento jurídico respectivo con el beneficiario para la entrega del subsidio.

Para el caso de los componentes que así lo requieran, el beneficiario dispondrá de hasta treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la firma del Convenio de Concertación, para exhibir los documentos que demuestren que realizó su aportación del recurso al que se obligó en su Proyecto y conforme se acordó en el Convenio de Concertación. De abstenerse, se le tendrá por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

- b) Se realiza el depósito del subsidio al solicitante, y
- c) Tratándose de subsidios que por decisión del beneficiario sean aplicados a través de proveedores que libremente elija se deberá contar con la cesión de derechos del beneficiario/a en favor del citado proveedor. **V. Comprobación de los incentivos o subsidios:**

- a) El beneficiario/a o representante legal presentará la factura electrónica conforme a la normatividad aplicable y en su caso el comprobante correspondiente que establezca el componente. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, o hasta la fecha de conclusión para apoyos devengados al cierre del ejercicio fiscal y concluido durante el siguiente año. Para este último caso, y en los componentes y subcomponentes que aplique, deberá estar vigente el instrumento jurídico suscrito mediante Convenio Modificatorio o Addendum;
- b) Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios con los beneficiarios/as, la documentación que avala el recibo de incentivos serán los comprobantes fiscales presentados por estos últimos; así como la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público por parte de la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el finiquito de los mismos llegase a corresponder;
- c) El beneficiario/a deberá poner en las facturas electrónicas y demás documentación digital que se utilice para comprobar el subsidio la leyenda: El presente documento forma parte de la comprobación del subsidio Federal del componente (señalar el que corresponda de acuerdo a lo solicitado y otorgado) 2018, la cual deberá estar firmada por el beneficiario/a o su representante legal;
- d) Para los subcomponentes que se aplican de forma directa o mediante padrón de beneficiarios/as, a través de medios electrónicos de pago a la cuenta (sistema bancarizado) o medio de disposición de cada beneficiario/a, de manera

nominativa, la documentación que avala la entrega recepción de los incentivos será la orden de depósito de la Instancia Ejecutora o los reportes;

- e) En su caso, el beneficiario/a conservará en carácter de depositaria los expedientes únicos contables, así como la documentación soporte y Acta Finiquito de la comprobación de los recursos, por un término mínimo de cinco años y otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias, para su evaluación y auditorías que en su caso, las autoridades competentes decidan practicar, y
- f) La documentación fiscal digital, en original o copia certificada que avala el recibo de incentivos deberá formar parte del expediente correspondiente siendo responsabilidad de la Instancia Ejecutora su resguardo para los efectos legales correspondientes, por el tiempo que establece la normatividad aplicable.

#### **VI. Seguimiento y supervisión de la dependencia del uso de los recursos del erario público:**

La Unidad Responsable o quien ésta determine, en cumplimiento de la normatividad establecida en las presentes Reglas de Operación, realizará la supervisión de la aplicación de los subsidios otorgados a los beneficiarios/as, debiendo estos comprobar y permitir la verificación relativa a los conceptos siguientes:

- a) Los avances del proyecto;
- b) La aplicación de la totalidad de los recursos en los conceptos y montos autorizados, el cumplimiento de las obligaciones y los compromisos contraídos, la existencia del bien en su caso (de acuerdo a las características y en los términos autorizados por la Instancia Ejecutora o establecidos en el convenio correspondiente);
- c) La verificación de la existencia del solicitante, predio u organización de la sociedad civil;
- d) La operación de la unidad de producción con la aplicación del recurso (en base en el proyecto, convenio, contrato o programa de trabajo establecido por la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora); e) Los empleos directos que genera;
- f) El impacto del recurso federal otorgado al beneficiario/a;
- g) La productividad de la Unidad de Producción, con base en los datos técnicos del proyecto, convenio, contrato, anexo técnico, términos de referencia o programa de trabajo;
- h) Lo señalado en los reportes sobre los avances en la implementación de los proyectos productivos, así como del informe general de la aplicación del recurso, y
- i) La comprobación en campo de la aportación directa del beneficiario.

En el caso que deban modificarse las metas o acciones comprometidas en el respectivo convenio de concertación, por causas no atribuibles al beneficiario/a o de fuerza mayor, la Instancia Ejecutora deberá celebrar con el beneficiario/a la modificación correspondiente.

En caso de no cumplirse el total de las metas comprometidas en el instrumento jurídico correspondiente por causas atribuibles al beneficiario/a, la Instancia Ejecutora solicitará la devolución proporcional de los incentivos y podrá finiquitar los recursos convenidos.

Los beneficiarios/as deberán atender los requerimientos de información sobre los avances en la aplicación de los incentivos recibidos, así como las visitas de supervisión o verificación por parte de la Unidad Responsable.

#### **VII. Finiquito:**

De ser procedente, al término de las acciones convenidas en los instrumentos jurídicos respectivos, el beneficiario/a y la Instancia Ejecutora elaborarán el Acta Finiquito, la cual deberá contener el desglose de los montos de recursos federales recibidos, aplicados y en su caso, devueltos a la TESOFE y las acciones desarrolladas con estos recursos.

### **TÍTULO IV**

#### **Disposiciones Complementarias**

## Capítulo I

### De los Derechos, Obligaciones y Exclusiones

**Artículo 44.** Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

**I.** Son derechos de los beneficiarios:

- a) Recibir asesoría por parte de las Unidades Responsables, Instancias Ejecutoras que funjan como ventanillas, respecto del Programa y componentes para el llenado del Anexo I Solicitud de Apoyo;
- b) Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, y en su caso, la capacitación respectiva;
- c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 51 de las Reglas de Operación del presente Programa;
- d) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- e) Los derechos establecidos en el Programa y componentes de las presentes Reglas de Operación, y
- f) Tratándose de persona física, podrán nombrar en su Solicitud de Apoyo a un sustituto, el cual deberá de ser persona física, para que en caso de fallecimiento y según el subcomponente de que se trate, en función del avance alcanzado para el trámite o pago de incentivos, pueda continuar con la gestión correspondiente, asumiendo 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 lo deberá acreditar el sustituto con el acta de defunción correspondiente.

**II.** Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Registrarse en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, previo al pago de los incentivos del presente Programa.

Para los apoyos que se operan bajo padrones, no será necesario inscribirse en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la Secretaría; únicamente deben efectuar el registro de los datos biométricos aplicables.

Los solicitantes de nuevo ingreso deberán cumplir con los datos e información requerida para el Registro en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la Secretaría;

- b) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;
- c) Aplicar a los fines autorizados los incentivos o subsidios recibidos y conservar las facturas electrónicas en los términos de lo dispuesto por el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación y la demás legislación aplicable;
- d) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las Unidades Responsables, las Instancias Ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
- e) Solicitar autorización previa por escrito de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los incentivos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la Solicitud de Apoyo, en caso contrario se informará que fue resuelto en sentido negativo;
- f) Manifiestar 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;

- g) Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en el Programa y componentes de las presentes Reglas de Operación;
- h) Para el pago de los incentivos vía depósito bancario el beneficiario/a deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, única y exclusiva para el manejo de los recursos autorizados, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el incentivo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente. Cuando se trate de apoyos otorgados con base en un padrón, los productores se comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado. En caso de pago al proveedor que libremente elija, el beneficiario deberá proporcionar a la Unidad Responsable carta de autorización firmada a favor del citado proveedor, en donde se indique la razón social, la CLABE interbancaria, sucursal de la cuenta de depósito y copia del estado de cuenta; quedando obligado el proveedor a presentar constancia de que el beneficiario recibió el bien o servicio contratado;
- i) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del programa de la Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo autorizado; una vez notificado por escrito por la Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;
- j) Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; el beneficiario/a que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento mediante escrito;
- k) Manifiestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique duplicidad de apoyos, salvo que se trate de proyectos por etapas;
- l) Presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, (recibos o facturas electrónicas que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales), y
- m) Para el caso de proyectos autorizados, donde se apoyen activos productivos que impulsen el valor agregado a la producción primaria, el beneficiario/a deberá mantener y operar dichos activos en su unidad de producción al menos 5 años posteriores a la entrega del subsidio, de lo contrario deberá reintegrar el total de los recursos recibidos con los productos financieros generados y no podrá ser apoyado en los años subsecuentes.

**Artículo 45.** No se otorgarán incentivos para los conceptos siguientes:

- I. Compra de tierras;
- II. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en el Programa o componentes;
- III. Reparaciones, refacciones y compra de llantas, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en el Programa o componentes;
- IV. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado; salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga chasis desde 1 tonelada y hasta 10 toneladas; y sólo se podrán apoyar estos conceptos en los subcomponentes que así lo indiquen;
- V. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en estas Reglas de Operación;
- VI. Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivos de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal por el beneficiario, salvo disposición expresa emitida por la Unidad Responsable;
- VII. Edificación de uso habitacional;
- VIII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;
- IX. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados;

- X. Gastos para equipos de cómputo, lap top, escritorios y sillones ejecutivos, equipos de aire acondicionado, vajillas, cafeteras, T.V., equipos de sonido, generadores de energía, cámaras de refrigeración, cámaras fotográficas, cuartos fríos; y todos aquellos bienes no indispensables para el funcionamiento del proyecto;
- XI. La construcción o adquisición de embarcaciones no incluidas como activos estratégicos definidos por la CONAPESCA;
- XII. Ningún concepto de apoyo del Programa y/o componentes de las presentes Reglas de Operación podrán ser otorgados a los servidores públicos de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados, las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las Instancias participantes o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios con sujeción a las disposiciones que prevean las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- XIII. Cuando la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora de cada componente, detecte que un mismo volumen de un predio registrado por una persona física, pretenda participar de manera directa o como socio integrante o adherido a una persona moral para recibir incentivos o subsidios del Programa o componentes con las calidades de productor y comprador; o cualquier otra duplicidad que se compruebe, y
- XIV. Las demás que no correspondan a los conceptos de los subcomponentes de cada componente.

Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, deberán excusarse de intervenir.

Los servidores públicos deberán informar de inmediato y por escrito a su jefe inmediato o a la Secretaría respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario del Programa o componentes a que se refieren estas Reglas.

## Capítulo II

### Prohibiciones y Excusas de los Servidores Públicos

**Artículo 46.** Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las Instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 47.** Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, presentando el Anexo XVI Manifiesto de Excusas para los Servidores Públicos, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares en los que no exista certidumbre, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

## Capítulo III

## De las Causas de Incumplimiento y Efectos Legales

**Artículo 48.** Las causa de incumplimiento y efectos legales para los beneficiarios serán los siguientes:

### I. Causas de Incumplimiento:

- a) Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los incentivos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que en su caso, se estipulen en los convenios de concertación;
- b) Aplicar el importe de los incentivos para fines distintos a los autorizados;
- c) Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los incentivos otorgados;
- d) Incumplir en el uso adecuado de la Imagen Institucional de Secretaría;
- e) En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;
- f) Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- g) Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;
- h) Solicitudes de Apoyo o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado al Programa o componentes señalados en estas mismas Reglas de Operación o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente al Programa a cargo de la Secretaría;
- i) Incumplir cualquiera de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su Solicitud de Apoyo;
- j) No aplique los recursos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados con los correspondientes productos financieros;
- k) No acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás Instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes;
- l) No entregue a la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora, los informes y documentación que acredite los avances físico-financieros y la conclusión del proyecto o acciones convenidas;
- m) Incumplir con las obligaciones establecidas en los convenios o instrumentos jurídicos que suscriba con la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora, y
- n) Ser sancionado por la autoridad competente, por incurrir en alguna de las infracciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y demás disposiciones que de ella deriven. II. Efectos Legales:

- a) Los beneficiarios/as que cometan cualquiera de las causas de incumplimiento antes señaladas le serán cancelados los recursos federales otorgados y requerida la devolución de los mismos, más los productos financieros generados y será registrado en el directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir incentivos hasta en tanto no se subsane el incumplimiento detectado.
- b) La Instancia Ejecutora, o en su caso la Unidad Responsable, conforme al ámbito de su respectiva competencia, que tenga conocimiento de un posible incumplimiento señalado en las presentes Reglas de Operación en el que incurran

las personas beneficiarias, suspenderá el trámite de inscripción, o pago, e instruirá el procedimiento administrativo con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Unidad Responsable, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

- c) Una vez que la Instancia Ejecutora tenga conocimiento de algún incumplimiento por parte del beneficiario/a, deberá iniciar el procedimiento administrativo correspondiente y elaborar un proyecto de resolución para validación y, en su caso, emisión por parte de la Unidad Responsable. Si durante el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento, debiendo remitir a la Unidad Responsable un informe sobre cada caso en particular.
- d) La Instancia Ejecutora deberá formalizar la cancelación de los incentivos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme a la legislación aplicable. Si en la resolución que emita la Instancia Ejecutora, o en su caso, la Unidad Responsable, determina que existe incumplimiento atribuido a la persona beneficiaria, cancelará el apoyo del programa, y en su caso, requerirá el reintegro parcial o total de los recursos que se le hayan otorgado más los productos financieros generados, concediéndole para tal efecto, un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se le notifique el requerimiento, para que los reintegre a la TESOFE, conforme al párrafo primero del artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Instancia Ejecutora deberá informar a la Unidad Responsable sobre cada caso en particular, y la Unidad Responsable deberá remitir un informe para conocimiento de la Oficialía Mayor de la Secretaría. En el caso de que la persona beneficiaria no haga el reintegro de los recursos en los términos del párrafo anterior, la Instancia Ejecutora, o en su caso la Unidad Responsable, remitirá el expediente al área jurídica, para que ejercite las acciones legales a que haya lugar.
- e) Los recursos que no se destinen a los fines autorizados, o que resulten de pagos improcedentes o en exceso, deberán ser reintegrados a la TESOFE, así como los rendimientos financieros que correspondan conforme al artículo 41 de la Ley de la Tesorería de la Federación.

#### Capítulo IV

##### De los Proyectos Estratégicos

**Artículo 49.** En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos mismos que se regirán conforme al apartado correspondiente del 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.

#### Capítulo V

##### De los Bienes Públicos

**Artículo 50.** La Secretaría podrá concertar con las personas interesadas la realización de las acciones necesarias para alcanzar los objetivos de los componentes del Programa que destinan incentivos para ampliar la oferta de bienes públicos, en términos de la Ley de Planeación.

Para tal efecto los subcomponentes que se destinan para ampliar la oferta de bienes públicos son: Obras y Estudios, Proyectos de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, Cumplimiento y Observancia Normativa, Acciones para Fomento al Consumo, Desarrollo de Cadenas Productivas y Recursos Genéticos Acuícolas. Las Unidades Responsables e Instancias Ejecutoras de los subcomponentes que cuenten con recursos para bienes públicos tendrán las mismas obligaciones y atribuciones establecidas en el 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.

- I. Para la concertación de acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos de los componentes y/o subcomponentes se considerará lo siguiente:
  - a) La Unidad Responsable evaluará, entre otros aspectos, el perfil y la experiencia de las personas morales interesadas, capacidad técnica, administrativa y financiera para la consecución de los objetivos.

- b) Se dará prioridad a las personas morales con las que la Secretaría tenga algún instrumento jurídico vigente en virtud del cual se establezca su colaboración, únicamente justificando la razón de que dicha persona es la idónea para realizar o continuar realizando las acciones correspondientes.

## Capítulo VI

### De los Procedimientos e Instancias de Recepción de Quejas y Denuncias

**Artículo 51.** Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico ([atencioic@sagarpa.gob.mx](mailto:atencioic@sagarpa.gob.mx)) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

## Capítulo VII

### Solicitudes de Información

**Artículo 52.** La Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet <https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action>, por correo electrónico [infomex@ifai.org.mx](mailto:infomex@ifai.org.mx), o al teléfono: 01 800 TELIFAI (835 4324).

## Transitorios

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del 2018.

**SEGUNDO.-** A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

**TERCERO.-** En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2018, las Solicitudes de Apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

**CUARTO.-** Conforme a lo establecido en el Artículo 35, fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

**QUINTO.-** Para la comprobación de los incentivos, de los componentes, del Programa previa autorización de la Unidad Responsable o en su caso de la Instancia Ejecutora, se podrá reconocer las inversiones de los beneficiarios que se hayan realizado a partir del 1 de enero de 2018.

**SEXTO.-** La exclusión del Impuesto al Valor Agregado (IVA), de la comprobación de las inversiones realizadas en los proyectos, para no rebasar los montos máximos de los apoyos, así como cumplir con las obligaciones fiscales que le correspondan conforme a la normatividad aplicable.

**SÉPTIMO.-** Se impulsará que del presupuesto ejercido para el Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola se destine el 5% (cinco por ciento) a mujeres y el 50% (cincuenta por ciento) a pequeños productores del sector pesquero y acuícola.

**OCTAVO.-** Sin perjuicio de lo dispuesto por el 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018, a petición del Beneficiario o Instancias Ejecutoras del componente o subcomponente, se podrá ampliar los plazos establecidos en el instrumento en el que se formalizan las acciones, sin que dicha ampliación exceda la mitad del plazo previsto originalmente, cuando así lo autorice la Unidad Responsable del componente correspondiente.

**NOVENO.-** En caso de fenómenos naturales o contingencia declarada por la autoridad competente y sujeto a disponibilidad presupuestal, se podrá incrementar el porcentaje de los montos de apoyos hasta un 90% para pequeños productores, priorizando solicitudes ya ingresadas o abrir ventanillas nuevamente para atender a la población afectada. La Unidad Responsable del subcomponente correspondiente llevará a cabo acciones coordinadas con las instancias federales y locales competentes, a fin de evitar duplicidad de apoyos en el ejercicio 2018.

Ciudad de México, a 18 de diciembre de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.

<b>ANEXO I</b> <b>Solicitud de Apoyo</b> <b>del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola</b>	
--	---

**1. DATOS DE VENTANILLA:**

No. de Folio

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**1.1 Registro del Productor:**

RFC: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 -- 

--	--	--

CURP: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nombre del Productor 

--

**2. DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre o Razón Social del Solicitante: \_\_\_\_\_

Beneficiarios del Proyecto (Llenar "Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales").

¿Pertenece a alguna organización del Sector Agroalimentario? Sí \_\_\_ No \_\_\_

¿Cuál? \_\_\_\_\_

**2.1 Actividad Económica:**

\_\_\_\_\_  
(Pesca ribereña, pesca de altamar, acuicultura, maricultura, laboratorio)

**2.2 RNPA de la Unidad Económica:** \_\_\_\_\_

**2.3 Número de Permiso o Concesión de Pesca y Acuicultura Vigente:**

\_\_\_\_\_

**3. DATOS DEL PROYECTO O UNIDAD ECONÓMICA. (Sólo a los componentes que les aplica según requisitos específicos)**

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Tipo de Proyecto:  Nuevo  Continuación

Objetivo del proyecto: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*"Cuando no requiere proyecto, llenar los datos de ubicación del predio o unidad de producción en el que se aplicarán los incentivos"*

**3.1 Ubicación del Proyecto:**

Tipo de domicilio: Urbano \_\_\_\_\_ Rural \_\_\_\_\_

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( )

Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( )

\*Localidad: \_\_\_\_\_ \*Nombre del  
asentamiento humano:

\_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( )

Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

\*Estado: \_\_\_\_\_ \*Municipio: \_\_\_\_\_

\*Localidad: \_\_\_\_\_

Número exterior: \_\_\_\_\_ Número interior: \_\_\_\_\_

\*Código Postal: \_\_\_\_\_

Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_ Referencia 3\*

(Descripción de ubicación):

\_\_\_\_\_ Superficie ha (a sembrar)

**4. COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES (CONCEPTOS DE APOYO) SOLICITADOS:**

Componente: \_\_\_\_\_

Subcomponente: \_\_\_\_\_

Concepto de apoyo	Subconcepto de apoyo	Unidad de Medida	Monto en pesos						
			Monto	Apoyo Federal	Apoyo Estatal	Aportación Productor	Otras Fuentes de Financiamiento		Inv
							Crédito	Otro apoyo gubernamental	

Además para Diésel Marino y Gasolina Ribereña, deberá señalar los campos siguientes:

Tipo de Solicitud: Inscripción  Reinscripción  Reinscripción con cambio de situación

**4.1 Datos complementarios para componentes y conceptos de apoyo solicitados :**

RNPA Unidad Productiva	Nombre de la Unidad Productiva	Número de Permiso o Concesión	Vigencia		Pesquería	Para Embarcaciones			
			Inicio (ddmmaaaa)	Fin (ddmmaaaa)		Matrícula SCT	HP	Capacidad de Tanque	Tipo de (Propio/Ap)


## 4.2 Para Instalaciones Maricultivo (Diésel Marino )

Tipo de Faena:  Arrastre  Mantenimiento

## 4.3 Para Instalaciones Acuícolas (granjas o laboratorios) (Diésel Marino )

Parámetros técnicos para el cálculo de volumen de consumo de energético pesquero y acuícola que se establezca para

Tipo de cultivo	Espacio abierto a producción (Has)	Espacio operación en (Has)	Densidad de Siembra (m2)	Especie(s) en producción	Producción anual	
					Miles	Millones

## 4.4 Para el Subcomponente Disminución del Esfuerzo Pesquero los siguientes datos :

Puerto Base	Año de construcción	Eslora (m)	Manga (m)	Toneladas brutas	Toneladas netas	Capacidad de Acarreo	Capacidad d bodega (m3)

5. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y PRODUCTIVA DEL SOLICITANTE

p

4/1/2018	DOF - Diario Oficial de la Federación	ESCOLARIDAD	Primaria	Secundaria	Preparatoria o carrera técnica	Profesi
<b>Años concluidos</b>						

**ACUACULTURA**

Principales especies producidas	Superficie destinada el año pasado (m3)	Rendimiento promedio por m3 (en kg)	Total de producción acuícola en el año anterior (en kg)	Valor de del año
Camarón				
Tilapia				
Bagre				
Carpa				
Atún				
Otros				

**PESCA**

Principales especies capturadas	Origen	Total de captura en el año anterior (en kg)	Valor de la producción del año anterior (en pesos)
Pelágicos menores	Altamar		
Atún	Ribereña		
Camarón			
Escama			
Pulpo			
Otros			

**6. REQUISITOS GENERALES**

Requisitos personas físicas:	Sí	No	Requisitos personas morales:	Sí	No
Solicitud de Apoyo (Anexo I)			Solicitud de Apoyo (Anexo I)		
Identificación Oficial vigente.			Identificación Oficial vigente		
			Acta constitutiva, bases o estatutos		

		Acta de asamblea o Poder		
RFC, en su caso		RFC.		
CURP		CURP del representante legal.		
Comprobante de domicilio Fiscal		Comprobante de domicilio fiscal, así como del representante legal.		
Documento de legal propiedad o posesión del predio o bien inmueble		Documento de legal propiedad o posesión del predio o bien inmueble.		
Identificación Oficial del representante legal, en su caso.		Identificación Oficial del representante legal, en su caso.		
Declaratoria en Materia de Seguridad Social (Anexo IV).		Declaratoria en Materia de Seguridad Social (Anexo IV).		
		Listado actualizado de socios integrantes de la persona moral solicitante (Anexo V)		
Poder general del apoderado o representante legal		Poder general del apoderado o representante legal		

**7. REQUISITOS ESPECÍFICOS (original y copia simple para cotejo):**

Requisitos	Sí	No
Autorización de vertimientos en zonas marinas		
Aviso de cosecha del ciclo cuando haya ocurrido la contingencia, o de al menos uno de los últimos tres años, en su caso.		
Aviso del despacho vía la pesca.		
Carta de capacidades Técnicas Recursos Genéticos Acuícolas (Anexo XIII).		
Certificado de Matrícula de la Embarcación.		
Certificado de libertad de gravamen de la embarcación		
Certificado de Seguridad Marítima vigente.		
Cotización (es) vigente (s)		
Contrato original para desguace de la embarcación.		
Currículum vítae que ampare capacidades técnicas		
Ficha Técnica para el Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos 2018 (Anexo XV).		
Escrito de la Unidad Económica que acredite la pertenencia del Solicitante PROPECA (Anexo VIII).		

Ficha Técnica de "Identificación de Unidades de Producción sujetas al Incentivo de Acuicultura Rural (Anexo X).		
Ficha Técnica de Modernización de Embarcaciones Mayores (Anexo VI).		
Ficha Técnica para Obras y Estudios (Anexo VII).		

Ficha Técnica para el Fortalecimiento de Capacidades (Anexo IX).		
Inscripción del trabajador en el Instituto Mexicano del Seguro Social, vigente. (Para PROPECSA)		
Libreta de mar emitida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.		
Permiso de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.		
Permiso (s) y/o concesión de pesca vigente.		
Proyectos de Inversión (Anexo II).		
Proyecto Concertado (Desarrollo de Cadenas Productivas, Fomento al Consumo; Cumplimiento y Observancia Normativa)		
Resolución en materia de impacto ambiental		
Título para el uso y/o, aprovechamiento de agua para uso acuícola, vigente		

## 8. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE:

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SAGARPA en las presentes Reglas de Operación.
- c) Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la SAGARPA.
- d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )
- e) Que estoy exento de obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )
- f) Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría ([www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, la cual me comprometo a revisar periódicamente.
- g) Conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, componente u otros programas de la SAGARPA, que impliquen que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).

- h) Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.
- i) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.
- j) Eximo a la SAGARPA de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SAGARPA efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que la SAGARPA requiera; con este documento me hago sabedor de que SAGARPA se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados de los programas de SAGARPA efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al incentivo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.
- k) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SAGARPA, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.
- l) TITULAR DE LA \_\_\_\_\_ PRESENTE:

Los que suscribimos, representantes de \_\_\_\_\_, bajo protesta de decir verdad, manifestamos que formamos parte de la población objetivo del Programa Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola y solicitamos participar de los apoyos y beneficios que el Gobierno Federal, otorga a través del mismo, para lo cual proporcionamos nuestros datos y documentos requeridos, señalando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

**9. OBSERVACIONES (en su caso).**

---



---



---



---



---

**10. FIRMAS:**

**Sello de la ventanilla**

---



---



---

**10.1 Nombre completo y firma del o los solicitantes**

**10.2 Nombre completo y firma del representante legal**

---



---

**10.3 Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor (Indicar Instancia Ejecutora a la que pertenece)**

---

**Lugar y Fecha**

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de apoyo" con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

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

<b>ANEXO II</b> <b>GUIÓN ÚNICO PARA LA ELABORACIÓN DE</b> <b>PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	
---	---

1. **Resumen Ejecutivo, Técnico y Financiero.**
2. **Nombre del proyecto** (en su caso indicar el alcance sea local, regional, estatal o nacional, nuevo o ampliación).
3. **Programa, componente(s), subcomponente, concepto(s) de apoyo, inversión total, desglose de apoyo solicitado y de aportación del solicitante, de créditos, de otros programas e instituciones, entre otros.**
4. **Objetivo(s) general(es) y específico(s)**, los cuales deben estar alineados a los objetivos del Programa y componente(s) correspondiente(s), establecidos en las presentes Reglas de Operación.
5. **Justificación**
  - a. Antecedentes.
  - b. Descripción de la situación actual de la empresa, en su caso características y experiencias del grupo o participantes.
  - c. Descripción de la problemática u oportunidad identificada.
  - d. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
  - e. Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del(los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
  - f. Efectos esperados de no concretarse el proyecto.
  - g. Análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin el proyecto.
  - h. Institución de Investigación, Educación Superior u Organización que respalda el Proyecto, debiendo adjuntar carta de intención y datos del representante legal de la institución.
  - i. Investigador, técnico o responsable del Proyecto.
  - j. Información detallada sobre los resultados obtenidos en la ejecución de apoyos recibidos en años anteriores (exclusivamente recursos del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola). En los casos que solicite la continuidad de apoyos otorgados en años anteriores deberán justificar la continuidad y el nuevo alcance de impacto de los resultados esperados.
  - k. En su caso, misión y visión del comité, empresa o grupo.
  - l. En su caso, instrumento de planeación en que se fundamenta el proyecto.
6. **Datos generales y aspectos técnicos del proyecto**

- a. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o micro localización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).
- b. Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, y en su caso, ciclo agrícola, producto(s) o especie(s) involucrada(s), sistema de producción a intervenir. Para el Componente Desarrollo de la Acuicultura incluir especie(s) involucrada(s) y ciclos productivos.
- c. Descripción técnica del proyecto, la cual deberá partir del concepto de apoyo y describir de forma detallada el mismo (plano, croquis de ubicación y distribución de la unidad de producción y así mismo del arreglo interno de los equipos y esquemas del proceso, infraestructura, equipo, procesos, tecnologías a emplear, monto de cada concepto a solicitar, capacidad de procesos, programas de producción y mantenimiento, asistencia técnica, consultoría y/o capacitación, escenarios con diferentes volúmenes de proceso, entre otros).
- d. Estudios específicos y de ingeniería de detalle, según aplique.
- e. Proceso de reconversión (en su caso).
- f. Cotizaciones de proveedores o prestadores de servicios que sustenten los costos reales y actuales al momento de la presentación del proyecto, presupuestos de las inversiones a realizar (por lo menos **dos** cotizaciones de distintos proveedores). El (los) proveedores elegido(s) deberán acreditar que cuentan con infraestructura y la capacidad suficiente para el desarrollo de sus actividades profesionales, cumplir con todos los requisitos fiscales y estar vigentes.
- g. En su caso, avalúo por perito autorizado por la CNB y V de ser el caso.
- h. Datos generales del solicitante (persona física, moral, grupo, comité, asociación civil, Institución, en su caso), aspectos organizativos, antecedentes, tipo de organización y relación de socios, miembros, integrantes y/o de representantes del comité; estructura, Consejo directivo, de ser procedente. Para los Comités Sistema Producto, además deberá incluir un listado de representantes gubernamentales, no gubernamentales y eslabones. Para Comités Sistema Producto, convenios vigentes con otras instituciones y fecha de constitución legal.
- i. Consejo directivo, perfil requerido y capacidades de los directivos y de los operadores (en su caso).
- j. Infraestructura y equipo actual (disponibles para el proyecto), de ser el caso, así como condiciones de uso y valoración de activos que aporta la sociedad.
- k. Permisos y cumplimiento de normas sanitarias, ambientales y otras.
- l. Para infraestructura (obra civil): catálogo de conceptos, especificaciones, presupuesto, planos según aplique, de cimentación, estructural, arquitectónico, instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas, y de detalle, cálculos de diseño, volumen de construcción, suscritos por un técnico responsable del proyecto con Cédula Profesional, componentes del proyecto, volúmenes de construcción y permisos aplicables (de los propietarios de los terrenos donde se ejecutarán las obras, de CONAGUA, etc.).
- m. Documentos con los que se acredite la propiedad o legal posesión.
- n. En su caso, copia de permisos, autorizaciones y concesiones expedidos por las autoridades correspondientes. Tratándose de obras de captación y almacenamiento de agua de lluvia, se deberá contar con el permiso de construcción y concesión de uso de Zona Federal, emitida por la CONAGUA, según corresponda, o en su caso, documento emitido por la CONAGUA donde se indique que la obra se ubica fuera de cauce federal; para el caso de sistemas de riego y equipos para extracción de agua subterránea (sistemas de bombeo y celdas fotovoltaicas), se deberá anexar concesión de agua vigente, en trámite o cualquier otro documento emitido por la CONAGUA en donde acredite el volumen de agua a utilizar en el proyecto o constancia del Registro Nacional Permanente para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento. Para Tecnificación de Riego, Distrito o Unidad de Riego, capacidad del equipo de bombeo, Sistema de Filtración existente y características de operación.
- o. En su caso, descripción y memorias de cálculo y documentación o información adicional relevante de cada uno de los componentes o temas que lo requieran.

- p. Programas de ejecución, de administración de recursos humanos, en su caso, calendario, administrativos, de capacitación y asistencia técnica o consultoría.
- q. En su caso, validación del paquete tecnológico por la autoridad competente.
- r. Desarrollo de estrategia; descripción detallada de las actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como localización y descripción específica de donde se llevará a cabo el proyecto.
- s. En su caso, entregables que permitan comprobar la realización de las actividades.

## 7. Análisis y aspectos de Mercados

- a. Descripción, propiedades, características y análisis de materias primas, productos y subproductos ( presentación, empaque, embalaje, naturaleza, calidad, valor, evolución, cantidad, atributos, consumo, precios, balanza comercial, entre otros que apliquen), volumen de la producción primaria de la especie en el Estado y a nivel Nacional, según sea el caso.
  - a.1 Para Comités Sistema Producto, el volumen de la producción primaria de las unidades de producción que lo conforman.
  - a.2 Número y fecha de reuniones efectuadas en el año inmediato anterior. Fecha de elaboración o actualización del reglamento interno.
- b. Disponibilidad, accesibilidad y condiciones y mecanismos de abasto de insumos, materias primas y servicios.
  - b.1 Número y fecha de reuniones efectuadas en el año inmediato anterior. Fecha de elaboración o actualización del reglamento interno.
- c. Canales de distribución y venta.
- d. Plan y estrategia de comercialización.
- e. En su caso, cartas de intención de compra o contrato(s) de compra-venta recientes y referidas al producto ofrecido, o de abasto de materias primas y cotizaciones para el aseguramiento de las inversiones, que contengan nombre y domicilio de los clientes, volumen **estimado** de producto, precio estimado, lugares y periodos de entrega recepción, forma y plazo de pago para los productos a generar con el proyecto.
- f. Estudios de mercado realizados (en su caso).
- g. Estimación de beneficios económico del proyecto.
- h. Resultados del análisis para decidir clientes y/o proveedores, en su caso.
- i. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), en su caso. j. Mercado objetivo, en su caso.

## 8. Análisis Financiero

- a. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener flujo de efectivo, el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio (PE) y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (incluir el archivo Excel considerado para los cálculos efectuados). Así mismo deberá incluir el análisis de sensibilidad, relación utilidad o beneficio costo. **Nota: La hoja de cálculo no debe de estar protegida. Debe permitir verificar los cálculos y fórmulas que se presentan dentro del horizonte del análisis financiero.**
- b. Presupuestos, composición y programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo (en su caso).
- c. Proyección financiera actual y proyectada a 5 años (ingresos/egresos).
- d. Descripción de costos (fijos y variables).

- e. Necesidades de inversión.
- f. Para infraestructura: el estado de resultados y balance del ejercicio inmediato anterior y estados financieros proforma para los primeros tres años del proyecto.
- g. Copia(s) del (de los) balance(s) general(es) y del (de los) estado(s) de resultados, en su caso.
- h. Cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras participantes en el financiamiento del proyecto ( en su caso ).

**9. Activos**

- a. Inventario de Activos Fijos (construcciones, terrenos agrícolas y ganaderos, inventarios de equipos, semovientes y otros, de ser el caso).

**10. Descripción y análisis de Impactos esperados**

- a. Incremento en los niveles de capitalización (descriptivo).
- b. Incremento porcentual esperado en el volumen de producción, especificando kilogramos o toneladas producidas actualmente y por producir.
- c. Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos permanentes y temporales por género) o en el caso de Promoción Comercial los que ya se generan, así como el número y tipo de empleos generados.
- d. Incremento en los rendimientos (en su caso).
- e. Reducción estimada de los costos.
- f. Comparativo con y sin el proyecto.
- g. Para Comités Sistema Producto, logros en la competitividad de la cadena en el año inmediato anterior. h. Nivel de Prioridad.

**11. Análisis de la situación ambiental, en su caso.**

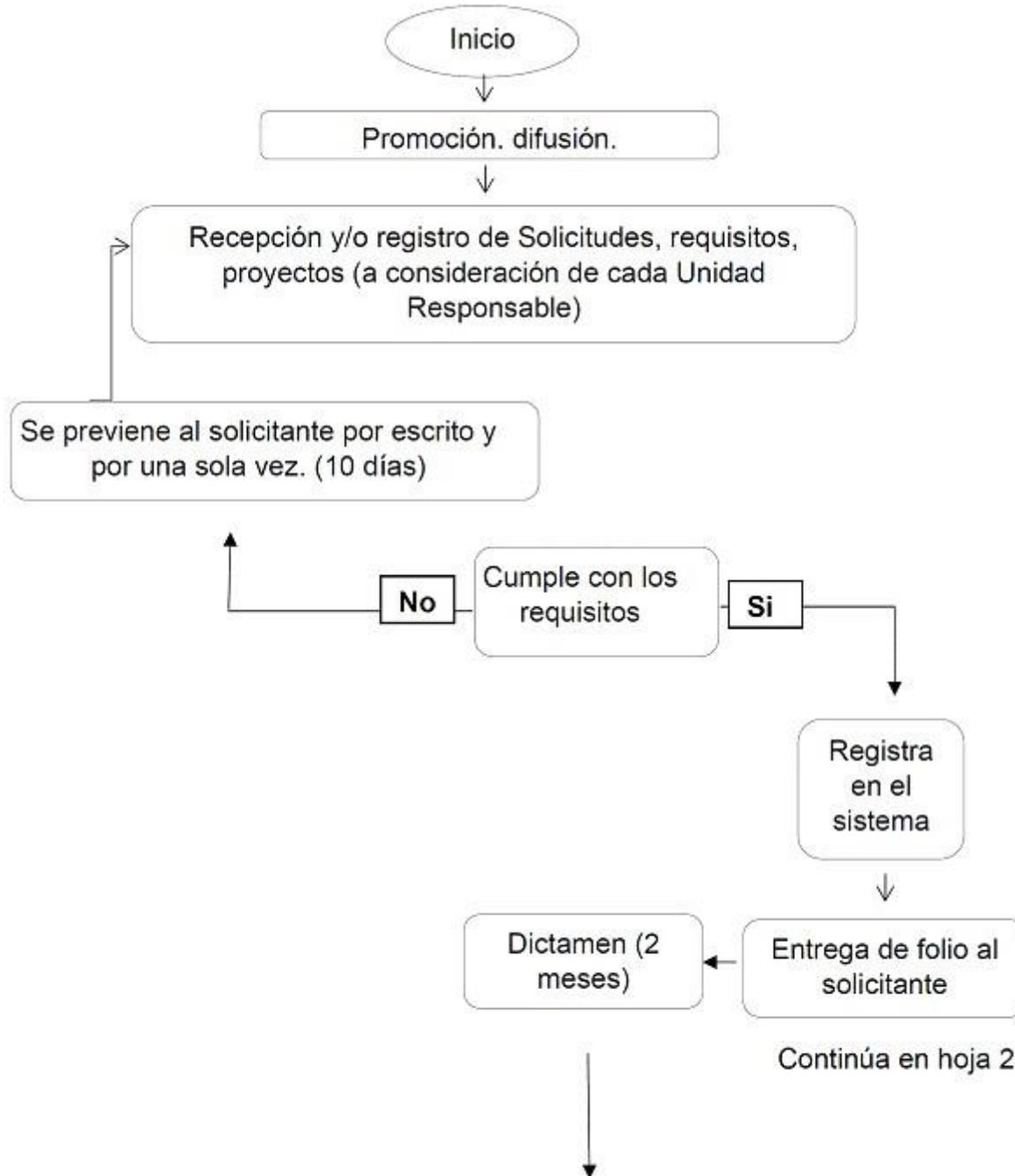
- a. Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos, disposición de los desechos e impacto ambiental de la empresa.
- b. Condiciones y mecanismos de utilización de equipos de energías alternativas.
- c. Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental de la empresa, en su caso.
- d. Estudio del impacto ambiental, en su caso.
- e. En su caso, permisos y autorizaciones de las Entidades Normativas sobre la preservación del medio ambiente ( en el caso de proyectos de bioenergía y fuentes alternativas sólo aplica este punto de los aspectos ambientales).
- f. Descripción de los componentes de conservación del medio ambiente, utilización de las energías alternativas y mejoras de eficiencia energética.
- g. En su caso, flora y fauna (nociva).

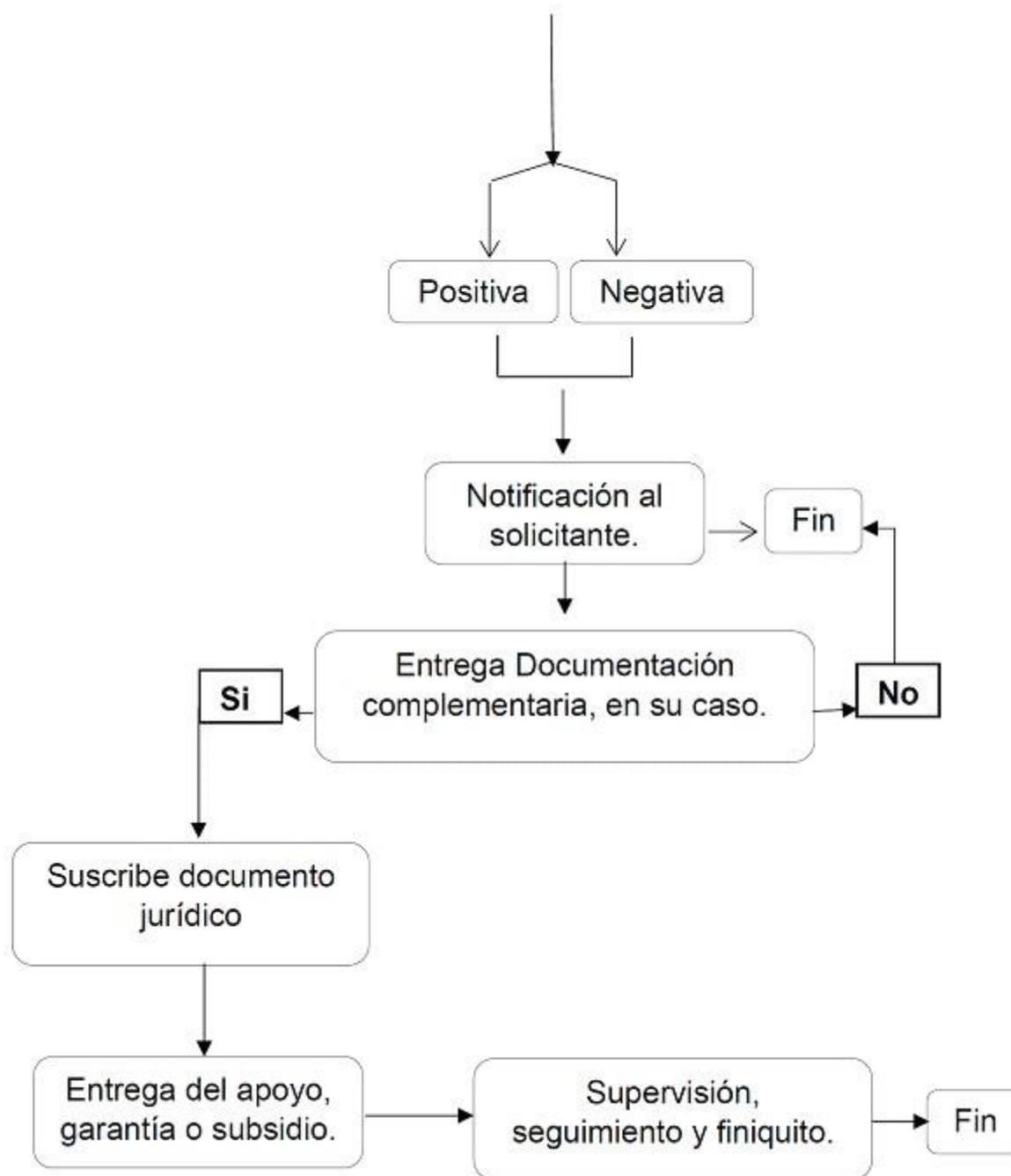
**12. Conclusiones y recomendaciones (respecto de cada uno de los puntos señalados).**

**Para los componentes que no les aplique algún punto, se deberá señalar con las siglas N/A.**

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

**ANEXO III**  
**Diagrama de Flujo Único**





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

<b>ANEXO IV</b> <b>DECLARATORIA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	
---	---

Lugar \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
(SAGARPA)  
PRESENTE.**

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal de los mismos) \_\_\_\_\_ con CURP/R.F.C. (Física/Moral) \_\_\_\_\_, como beneficiario del \_\_\_\_\_ (nombre del Componente o Programa), con domicilio en \_\_\_\_\_; mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que:

**No estoy obligado a inscribirme ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a mi cargo, por lo que no me encuentro entre los supuestos normativos establecidos en la Ley del Seguro Social, y no me es posible obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.**

Lo anterior conforme a lo señalado en las "Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", aprobadas por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y Modificadas a través del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ emitido por dicho cuerpo Colegiado del IMSS, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR

O REPRESENTANTE LEGAL)

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

<b>ANEXO V</b>  <b>LISTADO ACTUALIZADO DE SOCIOS INTEGRANTES EN EL CASO DE PERSONAS MORALES</b>	
---	---

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

LISTA DE SOCIOS INTEGRANTES							
NO. CONSECUTIVO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	CURP	RFC	EDAD	SEXO
1							
2							
3							
4							
5							

\_\_\_\_\_  
**Nombre completo y firma del representante legal**

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

<b>ANEXO VI</b>  <b>FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE MODERNIZACIÓN DE EMBARCACIONES MAYORES</b>	
--	---

<b>DATOS</b>
<b>G E N E R A L E S</b>

Nombre del Solicitante	(1)	Estado	(6)		
Nombre del Proyecto	(2)	Municipio	(7)		
RNPA	(3)	Localidad	(8)		
RFC	(4)	Domicilio	(9)		
Monto	(5)				
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>					
Nombre	(10)	RFC	(14)		
Cargo	(11)	CURP	(15)		
Vigencia	(12)	E-mail	(16)		
Teléfono	(13)				
<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>					
Justificación	(17)				
<b>INVERSIÓN POR EMBARCACIÓN</b>					
Nombre de la embarcación:	(18)	RNPA:	(19)		
No.	Concepto	Unidad	Monto	Productor	CONAPESCA
(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)
	(21)				
	(21)				
	(21)				
	(21)				
SUBTOTAL			(26)	(27)	(28)
IVA			(29)	(29)	\$0.00
TOTAL			(30)	(31)	(32)
Mayor a 1 embarcación	(33)	(Anexo lista completa de embarcaciones)			
<b>TOTAL ESTRUCTURA DE INVERSIÓN</b>					
Inversión	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5509748&amp;fecha=29/12/2017&amp;print=true">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5509748&amp;fecha=29/12/2017&amp;print=true</a>			290/1023	
	CONAPESCA	Productor	Total		

PR OYECCIÓN FINANCIER A					
Años Anteriores	Ingresos Obtenidos	Costos Ejecutados	Años Futuros	Ingresos Proyectados	Costos Proyectados
(39)	(40)	(41)	(42)	(43)	(44)
METAS AL CONCRETARSE EL APOYO					
No	Metas		Cantidad	Unidad de medida	
1	Incremento del valor de la producción		(45)	Porcentaje	
2	Incremento del volumen de la producción		(46)	Porcentaje	
3	Ahorro en gastos de combustible		(47)	Porcentaje	
4	Otra		(48)	(49)	
Beneficios con la autorización del apoyo	(50)				
ANE XOS					
	SI	NO		SI	NO
Cotización de los diferentes conceptos (51)			Anexo Fotográfico (53)		
Estado Financiero (52)					
VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN					

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON VERDADEROS Y EN SU CASO CUENTAN CON REGISTROS OFICIALES; AUTORIZO A LA CONAPESCA A VERIFICAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA; EN EL CASO DE INCURRIR EN ALGUNA OMISIÓN PODRÁ SER CANCELADA EN CUALQUIER MOMENTO MI SOLICITUD DE APOYO.	
LA INFORMACIÓN PRESENTADA CONTIENE DATOS PERSONALES QUE SERÁN TRATADOS BAJO LOS PRINCIPIOS DE LICITUD, FINALIDAD, LEALTAD, CONSENTIMIENTO, CALIDAD, PROPORCIONALIDAD, INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD Y ESTÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DE APOYOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 16, 18 Y 19 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; Y 1, 16, 17 Y 21 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y DEMÁS RELATIVOS EN LA MATERIA.	
Nombre y cargo del solicitante  <b>(54)</b>	Firma del solicitante  <b>(55)</b>
Lugar y fecha de elaboración: En <b>(56)</b> , <b>(57)</b> a <b>(58)</b> de <b>(59)</b> de <b>(60)</b>	

El formato del presente ANEXO, estará disponible en la página oficial de la CONAPESCA [www.conapesca.gob.mx](http://www.conapesca.gob.mx), y deberá ser requisitado por el solicitante en el mismo formato PDF que se descargue y una vez completada la información podrá imprimirse para presentarse en la ventanilla en el plazo establecido acompañado del total de los requisitos. El personal adscrito a la CONAPESCA y Subdelegaciones de Pesca está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son gratuitos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE MODERNIZACIÓN DE EMBARCACIONES MAYORES:

ID	DICE:	DEBE ANOTARSE:
1	<b>Nombre del Solicitante</b>	El nombre de la persona física, o persona moral que solicita el apoyo, en su caso deberá anotar la razón social como se manifiesta en su acta constitutiva y/o modificaciones a ésta.
2	<b>Nombre del Proyecto</b>	El nombre del proyecto debe ser claro e incluir el concepto de apoyo, la ubicación, el Municipio y la Entidad Federativa.
3	<b>RNPA</b>	Clave del Registro Nacional de Pesca y Acuicultura
4	<b>RFC</b>	Registro Federal de contribuyentes del solicitante.
5	<b>Monto</b>	El monto solicitado a CONAPESCA sin incluir IVA.
6	<b>Estado</b>	Nombre de la entidad federativa donde se localiza el domicilio fiscal.
7	<b>Municipio</b>	El nombre del Municipio donde se localiza el domicilio fiscal del solicitante.

8	<b>Localidad</b>	El nombre de la Localidad correspondiente al domicilio fiscal del solicitante.
9	<b>Domicilio</b>	El nombre de la calle, el número y código postal del domicilio fiscal.
10	<b>Nombre</b>	El nombre completo del representante legal del solicitante.
11	<b>Cargo</b>	El cargo del representante legal, establecido en el acta de asamblea general donde se nombran los representantes.
12	<b>Vigencia</b>	Vigencia del cargo establecida en el acta de asamblea general donde se nombran los representantes.
13	<b>Teléfono</b>	Número de teléfono fijo o celular donde se pueda localizar al representante legal, incluyendo clave lada.
14	<b>RFC</b>	Registro Federal de Contribuyente del representante legal.
15	<b>CURP</b>	La Clave Única de Registro de Población del representante legal.
16	<b>E-mail</b>	Correo electrónico del representante legal para recibir notificaciones.
17	<b>Justificación</b>	Explicar brevemente los motivos por los cuales se desarrollará el proyecto, la problemática que enfrenta la organización o comunidad pesquera y como serán atendidas.
18	<b>Nombre de la embarcación</b>	Nombre oficial de la embarcación que recibe el apoyo.
19	<b>RNPA de la embarcación</b>	Registro Nacional de Pesca y Acuicultura de la embarcación
20	<b>No.</b>	Asignar número de orden a cada concepto.
21	<b>Concepto</b>	Descripción del concepto de apoyo solicitado de acuerdo a los establecidos en las Reglas de Operación.

22	<b>Unidad</b>	Unidad de medida del concepto de apoyo (kilogramos, metros, pieza, evento, etc.)
23	<b>Monto</b>	Cantidad asignada a cada concepto (no incluye IVA)
24	<b>Productor</b>	Monto de aportación que corresponde al productor, (no incluye IVA)
25	<b>CONAPESCA</b>	Monto de aportación que se propone aporte la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca (no incluye IVA)
26	<b>Subtotal del monto</b>	Suma total del monto de los conceptos (no incluye IVA)

27	<b>Subtotal del productor</b>	Suma de las aportaciones del productor (no incluye IVA)
28	<b>Subtotal de CONAPESCA</b>	Suma de las aportaciones de CONAPESCA (no incluye IVA)
29	<b>IVA 16%</b>	Impuesto al Valor Agregado correspondiente al 16% del subtotal del proyecto.
30	<b>Total del monto</b>	Suma de subtotal y el IVA del proyecto.
31	<b>Total del productor</b>	Suma de subtotal productor y el IVA del proyecto.

32	<b>Total de CONAPESCA</b>	Mismo valor que en el apartado(28)
33	<b>Mayor a 1 embarcación</b>	Marcar con (X) en el caso de que la solicitud considere más de una embarcación. En este caso deberá anexar el listado con una tabla de inversión por embarcación para cada una de ellas tomando en cuenta las columnas (18) a la (32).
34	<b>Inversión CONAPESCA</b>	El monto total solicitado a la CONAPESCA (éste no incluye IVA)
35	<b>Inversión Productor</b>	El monto de la aportación del productor más el IVA total del proyecto.
36	<b>Total</b>	El monto total de las aportaciones con el IVA Incluido, correspondiente al 100 %
37	<b>Porcentaje de inversión CONAPESCA</b>	Porcentaje de colaboración de CONAPESCA (sin incluir IVA), respecto al monto total del proyecto con IVA incluido.
38	<b>Porcentaje de inversión Productor</b>	Refiere al porcentaje de participación del productor donde se incluye el IVA total del proyecto, respecto al monto total del proyecto.
39	<b>Años anteriores</b>	Indique los tres años anteriores en el que se presenta la solicitud de apoyo.
40	<b>Ingresos obtenidos</b>	Se refiere al importe monetario de ingresos obtenido en los tres años anteriores.
41	<b>Costos Ejecutados</b>	Se refiere al total de costos realizados en los tres años anteriores.
42	<b>Años Futuros</b>	Indique los tres años posteriores al de la solicitud de apoyo.
43	<b>Ingresos Proyectados</b>	Se refiere a los ingresos que se pretenden obtener con el proyecto.

44	<b>Costos Proyectados</b>	Se refiere a los costos a realizarse en cada uno de los años posteriores con el proyecto.
45	<b>Incremento del valor de la producción</b>	El porcentaje del incremento esperado en el valor de la producción con la inversión solicitada del proyecto.
46	<b>Incremento del volumen de la producción</b>	El porcentaje del incremento esperado en el volumen de la producción con la inversión solicitada del proyecto.
47	<b>Ahorro en gastos de combustible</b>	El porcentaje de ahorro esperado en gastos de operación con la inversión solicitada del proyecto.
48	<b>Otra</b>	En su caso, agregar otra meta que considere importante de considerar con la inversión del proyecto.
49	<b>Unidad de medida</b>	En su caso de incluir otra meta especificar la unidad de medida.

50	<b>Beneficios con la autorización del proyecto</b>	Detallar los beneficios precisos a obtener con la autorización del proyecto, relacionado con el concepto de apoyo solicitado.
51	<b>Cotizaciones de los diferentes conceptos</b>	Marcar con (X) en el caso de que la solicitud se acompañe de cotización del(os) proveedor(es) que sustenten los costos reales y actuales al momento de presentar el proyecto, conforme a la inversión por embarcación presentada.
52	<b>Estado Financiero</b>	Marcar con (X) en el caso de presentar el Estado de Resultados y Balance del ejercicio inmediato anterior.
53	<b>Anexo Fotográfico</b>	Marcar con (X) en el caso de agregar álbum digital (archivo electrónico) con fotografías vigentes, que permitan definir el estado de las embarcaciones y los elementos a modernizar.
54	<b>Nombre y cargo del Solicitante</b>	El nombre y cargo completo del representante legal.
55	<b>Firma del Solicitante</b>	Firma del representante legal.
56	<b>Municipio</b>	Municipio donde se elaboró la prospección técnica.
57	<b>Estado</b>	Estado donde se elaboró la prospección técnica.
58	<b>a</b>	El día en que se elaboró la prospección técnica.

59	de	El mes en que se elaboró la prospección técnica.
60	<b>Ejercicio Fiscal Correspondiente</b>	Se refiere al año en que se solicita el apoyo.

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

<p><b>ANEXO VII</b></p> <p><b>FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE OBRAS Y ESTUDIOS</b></p>	
--	---

<b>DATOS GENERALES</b>			
Nombre del Solicitante	(1)	RNPA	(5)
Concepto de Apoyo	(2)	RFC	(6)
Nombre del Proyecto	(3)	Monto	(7)
Descripción de Proyecto	(4)	Estado	(8)
		Municipio	(9)
		Localidad	(10)
		Comunidad indígena	(11)
Domicilio	(12)		
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>			
Nombre	(13)	RFC	(17)
Cargo	(14)	CURP	(18)
Vigencia	(15)	E-mail	(19)
Teléfono	(16)		

<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>											
Justificación				<b>(20)</b>							
<b>DATOS DEL PROYECTO</b>											
Estado		<b>(21)</b>		Municipio		<b>(22)</b>		Localidad		<b>(23)</b>	
<u>ESTRUCTURA DE INVERSIÓN</u>				<u>ANEXOS</u>							
Monto		Porcentaje		SI		NO		SI		NO	N/A
CONAPESCA		<b>(24)</b>	<b>(28)</b>	Catálogo de Conceptos <b>(33)</b>				Memoria de Calculo <b>(37)</b>			
Solicitante		<b>(25)</b>	<b>(29)</b>	Especificaciones <b>(34)</b>				Planos <b>(38)</b>			
Otros		<b>(26)</b>	<b>(30)</b>	Presupuesto <b>(35)</b>				Términos de referencia <b>(39)</b>			
INVERSIÓN Total		<b>(27)</b>	100%	Programa de ejecución <b>(36)</b>				Fotografía <b>(40)</b>			
<u>COORDENADAS UBICACIÓN</u>				<u>SERVICIOS DISPONIBLES</u>							
				SI		NO		N/A			
				Energía eléctrica <b>(41)</b>				Drenaje <b>(43)</b>			
X	<b>(31)</b>	Y	<b>(32)</b>	Agua potable <b>(42)</b>				Caminos / Accesos <b>(44)</b>			

<b>ORGANIZACIONES PESQUERAS BENEFICIADAS CON EL PROYECTO</b>									
N°	Nombre	Zona Desembarque	Embarc.	Socios	(M)	(H)	Permiso Pesca	Volumen de Prod. (Año inmediato anterior)	
	<b>(45)</b>	<b>(46)</b>	<b>(47)</b>	<b>(48)</b>	<b>(49)</b>	<b>(50)</b>	<b>(51)</b>	<b>(52)</b>	
1	<b>(45)</b>	<b>(46)</b>	<b>(47)</b>	<b>(48)</b>	<b>(49)</b>	<b>(50)</b>	<b>(51)</b>	<b>(52)</b>	
2	<b>(45)</b>								
3	<b>(45)</b>								
4	<b>(45)</b>								
5	<b>(45)</b>								

TOTALES (53)									
MAYOR A 5		(54)	(Anexo lista completa de organizaciones)						

PRODUCCIÓN PESQUERA (DE TODAS LAS ORGANIZACIONES)										
N°	Especie/años anteriores	(55)	(55)	(55)	(55)	(55)	(55)	Valor (Último año)	Producción (proyectada)	Valor (Proyectado)
1	(56)	(58)	(59)	(60)	(61)	(62)	(63)	(64)	(65)	(66)
2	(56)									
3	(56)									
4	Otras (57)									
	<b>Total (67)</b>									

#### PERFIL FINANCIERO DEL SOLICITANTE

N° cuenta	(68)	CLABE Interban caria	(69)		
Nombre del banco	(70)	N° sucursal	(71)	Tipo de cuenta	(72)
Volumen de ventas facturado en el año inmediato anterior	(73)	Monto de ventas facturado en el año inmediato anterior	(74)	Monto ingresado a bancos en el año inmediato anterior	(75)

#### METAS AL CONCRETARSE EL APOYO

N°	Metas	Cantidad	Unidad de medida
1	Incremento del volumen de la producción	(76)	Porcentaje
2	Incremento del valor del producto	(77)	Porcentaje

3	Ahorro en gastos de operación	(78)	Porcentaje
4	Generación de nuevos empleos	(79)	Número de empleos
5	Plazo estimado de recuperación de la inversión	(80)	Número de Años
6	Otra	(81)	(82)
Beneficios con la autorización del apoyo		(83)	

**VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

DECLARAMOS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON VERDADEROS Y EN SU CASO CUENTAN CON REGISTROS OFICIALES; AUTORIZO A LA CONAPESCA A VERIFICAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA; EN EL CASO DE INCURRIR EN ALGUNA OMISIÓN PODRÁ SER CANCELADA EN CUALQUIER MOMENTO MI SOLICITUD DE APOYO.

LA INFORMACIÓN PRESENTADA CONTIENE DATOS PERSONALES LOS CUALES DEBERÁN SER TRATADOS BAJO LOS PRINCIPIOS DE LICITUD, FINALIDAD, LEALTAD, CONSENTIMIENTO, CALIDAD, PROPORCIONALIDAD, INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD Y ESTÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DE APOYOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 16, 18 Y 19 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y 1, 16, 17, 21, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y DEMÁS RELATIVOS EN LA MATERIA.

Nombre y cargo del solicitante	Firma del solicitante
--------------------------------	-----------------------

(84)	(85)
------	------

Lugar y fecha de elaboración: En (86) (87) a (88) de (89) de (90)

El formato del presente ANEXO, estará disponible en la página oficial de la CONAPESCA [www.conapesca.gob.mx](http://www.conapesca.gob.mx), y deberá ser requisitado por el solicitante en el mismo formato PDF que se descargue y una vez completada la información podrá imprimirse para presentarse en la ventanilla en el plazo establecido acompañado del total de los requisitos. El personal adscrito a la CONAPESCA y Subdelegaciones de Pesca está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son gratuitos.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE OBRAS Y ESTUDIOS:**

ID.	DICE:	DEBE ANOTARSE:
1	<b>Nombre del Solicitante</b>	El nombre de la persona física o moral que solicita el apoyo (en su caso de referirse a persona moral, anotar la razón social como se manifiesta en su acta constitutiva y/o modificaciones a ésta).

2	<b>Concepto del apoyo</b>	El correspondiente a la solicitud de apoyo mismo que se encuentre dentro de los conceptos de apoyo comprendidos en las Reglas de Operación.
3	<b>Nombre del Proyecto</b>	Deberá ser claro y preciso, e incluir el concepto de apoyo, la ubicación, el Municipio y la Entidad Federativa.
4	<b>Objetivo del Proyecto</b>	En forma breve en qué consiste la solicitud de apoyo y en que se invertirá el recurso, dimensiones de áreas que componen el proyecto, equipos, entre otros.
5	<b>RNPA</b>	Clave del Registro Nacional de Pesca y Acuacultura con que cuenta el solicitante.
6	<b>RFC</b>	Registro Federal de contribuyentes del solicitante.
7	<b>Monto</b>	El monto a solicitar a la CONAPESCA.
8	<b>Estado</b>	Nombre de la entidad federativa donde se localiza el domicilio fiscal.
9	<b>Municipio</b>	El nombre del Municipio donde se localiza el domicilio fiscal del solicitante.
10	<b>Localidad</b>	El nombre de la Localidad correspondiente al domicilio fiscal del solicitante.
11	<b>Comunidad Indígena</b>	En su caso, el nombre de la comunidad indígena a la que pertenece el solicitante.
12	<b>Domicilio</b>	El nombre de la calle, el número y código postal del domicilio fiscal.
13	<b>Nombre</b>	El nombre completo del representante legal de la persona moral o física.

14	<b>Cargo</b>	El cargo del representante legal, establecido en el acta de asamblea general donde se nombran los representantes.
15	<b>Vigencia</b>	Vigencia del cargo establecida en el acta de asamblea general donde se nombran los representantes.
16	<b>Teléfono</b>	Número de teléfono fijo o celular donde se pueda localizar al representante legal (incluir clave Lada, formando en total 10 dígitos).
17	<b>RFC</b>	Registro Federal de Contribuyente del representante legal.
18	<b>CURP</b>	La Clave Única de Registro de Población del representante legal.

19	<b>E-mail</b>	Correo electrónico del representante legal para recibir notificaciones.
20	<b>Justificación</b>	Explicar brevemente los motivos por los cuales se desarrollará el proyecto, la problemática que enfrenta la organización o comunidad pesquera y como serán atendidas.
21	<b>Estado</b>	El nombre de la Entidad Federativa donde se ubica el proyecto solicitado.
22	<b>Municipio</b>	El nombre del Municipio donde se ubica el proyecto solicitado.
23	<b>Localidad</b>	El nombre de la Localidad donde se ubica el proyecto solicitado.
24	<b>Inversión CONAPESCA</b>	El monto solicitado a CONAPESCA con el IVA Incluido.

25	<b>Inversión Solicitante</b>	El monto de la aportación del solicitante con el IVA Incluido.
26	<b>Inversión Otros</b>	El monto de otras fuentes de financiamiento con el IVA Incluido.
27	<b>Inversión Total</b>	La suma de la inversión de CONAPESCA, el solicitante y en su caso de otra fuente de financiamiento (24)+(25)+(26).
28	<b>Porcentaje de inversión CONAPESCA</b>	El porcentaje que representa la cantidad a solicitar con relación al total de la inversión. (24)/(27).
29	<b>Porcentaje de inversión Solicitante</b>	El porcentaje que representa la cantidad que aportara el solicitante con relación al total de la inversión. (25)/(27).
30	<b>Porcentaje de inversión Otros</b>	El porcentaje que representa la cantidad de otras fuentes de financiamiento con relación al total de la inversión (26)/(27).
31	<b>Coordenadas de ubicación (X)</b>	Coordenadas donde se ubica el proyecto solicitado (X).
32	<b>Coordenadas de ubicación (Y)</b>	Coordenadas donde se ubica el proyecto solicitado (Y).
33	<b>Catálogo de conceptos</b>	Indicar con (X) SI o NO cuenta con el documento.
34	<b>Especificaciones</b>	Indicar con (X) SI o NO cuenta con el documento.
35	<b>Presupuesto</b>	Indicar con (X) SI o NO cuenta con el documento.
36	<b>Programa de ejecución</b>	Indicar con (X) SI o NO cuenta con el documento.

37	<b>Memoria de cálculo</b>	Indicar con (X) SI, NO cuenta con el documento o N/A cuando no aplica.
38	<b>Planos</b>	Indicar con (X) SI, NO cuenta con el documento o N/A cuando no aplica.
39	<b>Términos de referencia</b>	Indicar con (X) SI, NO cuenta con el documento o N/A cuando no aplica.
40	<b>Fotografías</b>	Informe fotográfico vigente y en archivo electrónico, que permita definir las condiciones actuales del sitio donde se ubicará el proyecto (fotos panorámicas desde sus diferentes ángulos), además de los medios con que cuentan para sus actividades diarias, desde flota pesquera, zonas de atraque, artes de pesca y en su caso infraestructura de proceso y/o conservación.

41	<b>Energía eléctrica</b>	Indicar con (X) SI, NO cuenta con energía eléctrica en la localidad donde se ubicará el proyecto o N/A cuando no aplica.
42	<b>Agua potable</b>	Indicar con (X) SI, NO cuenta con agua potable en la localidad donde se ubicará el proyecto o N/A cuando no aplica.
43	<b>Drenaje</b>	Indicar con (X) SI, NO cuenta con drenaje en la localidad donde se ubicará el proyecto o N/A cuando no aplica.
44	<b>Caminos/accesos</b>	Indicar con (X) SI, NO cuenta con caminos o accesos hacia localidad donde se ubicará el proyecto o N/A cuando no aplica.
45	<b>Nombre</b>	El nombre del solicitante y, en su caso, el de las organizaciones que se verán beneficiadas con la inversión del proyecto.
46	<b>Zona de desembarque</b>	El lugar de desembarque que tiene indicado en sus permisos de pesca del solicitante y de las organizaciones a beneficiarse con el proyecto.
47	<b>Embarcaciones</b>	Número de embarcaciones del solicitante y de las organizaciones que a beneficiarse con el proyecto.
48	<b>Socios</b>	El número total de socios (personas físicas) que integran las organizaciones.

4/1/2018	49	<b>M</b> Diario Oficial de la Federación	El número de socios mujeres correspondiente a cada organización a beneficiarse.
	50	<b>H</b>	El número de socios hombres correspondiente a cada organización a beneficiarse.
	51	<b>Permisos de pesca</b>	El número de permisos de pesca vigentes del solicitante y de las organizaciones a beneficiarse.
	52	<b>Volumen de Producción Año Inmediato Anterior</b>	La producción registrada en toneladas oficialmente por el solicitante y las organizaciones a beneficiarse (por cada una de ellas) en el año inmediato anterior.
	53	<b>Totales</b>	Suma de las columnas de embarcaciones, socios, hombres, mujeres y volumen de producción de las organizaciones pesqueras beneficiadas con el proyecto.
	54	<b>Anexo "listado completo de organizaciones"</b>	Marcar con (X) en el caso de que la solicitud considere beneficio a más de cinco organizaciones. En este caso deberá anexar el listado con todas las organizaciones tomando en cuenta las columnas (45) a la (52).
	55	<b>Años Anteriores</b>	Refiere a los 6 años anteriores a la solicitud de apoyo.
	56	<b>Especies</b>	Nombre de las tres especies de mayor importancia capturadas por el solicitante y las organizaciones a beneficiar.
	57	<b>Otras</b>	Este apartado se refiere al resto de las especies capturadas en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar.
	58	<b>Producción (Sexto año anterior al ejercicio fiscal)</b>	Volumen de producción de las especies de mayor importancia ( en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el sexto año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
	59	<b>Producción (quinto año anterior al ejercicio fiscal)</b>	Volumen de producción de las especies de mayor importancia ( en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el quinto año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
	60	<b>Producción (cuarto año anterior al ejercicio fiscal)</b>	Volumen de producción de las especies de mayor importancia ( en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el cuarto año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
	61	<b>Producción (tercer año anterior al ejercicio fiscal)</b>	Volumen de producción de las especies de mayor importancia ( en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el tercer año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
	62	<b>Producción (segundo año anterior al ejercicio fiscal)</b>	Volumen de producción de las especies de mayor importancia ( en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el segundo año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.

		inversión del proyecto.
63	<b>Producción (año anterior al ejercicio fiscal)</b>	Volumen de producción de las especies de mayor importancia ( en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
64	<b>Valor (último año)</b>	Anotar en miles de pesos el valor de la producción de cada especie generado en conjunto por el solicitante y organizaciones a beneficiar, en el año inmediato anterior a la solicitud del apoyo.
65	<b>Producción (proyectada)</b>	Indicar el volumen de la producción proyectada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar para cada especie con la

4/1/2018	DOF - Diario Oficial de la Federación	66	<b>Valor (proyectado)</b>	Indicar el valor monetario en miles de pesos proyectado en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar para cada especie con la inversión del proyecto.
		67	<b>Total</b>	Suma de la producción pesquera para cada año y del valor comercial del año inmediato anterior a la solicitud del apoyo, así como del volumen de la producción proyectada y su valor monetario
		68	<b>No. Cuenta</b>	El número de cuenta bancaria del solicitante vigente.
		69	<b>CLABE Interbancaria</b>	El código numérico de 18 dígitos para hacer transacciones bancarias.
		70	<b>Nombre del Banco</b>	El nombre de la Institución financiera a que pertenece el número de cuenta y la CLABE Interbancaria.
		71	<b>No Sucursal</b>	El número de la sucursal a la que pertenece la cuenta bancaria.
		72	<b>Tipo de Cuenta</b>	El tipo de cuenta bancaria del solicitante.
		73	<b>Volumen de ventas facturado en el año inmediato anterior.</b>	La cantidad en toneladas del volumen total de producción facturado por el solicitante en el año inmediato anterior.
		74	<b>Monto de ventas Facturado en el año inmediato anterior .</b>	Anotar en miles de pesos el monto de venta facturado por el solicitante, en el año inmediato anterior.
		75	<b>Monto ingresado a bancos en el año inmediato anterior .</b>	Anotar en miles de pesos el monto ingresado a la cuenta bancaria del solicitante en el año inmediato anterior.
		76	<b>Incremento del volumen de la producción</b>	El porcentaje del incremento esperado en el volumen de la producción con la inversión solicitada del proyecto.
		77	<b>Incremento del valor de la producción</b>	El porcentaje del incremento esperado en el valor de la producción con la inversión solicitada del proyecto.
		78	<b>Ahorro en gastos de operación</b>	El porcentaje de ahorro esperado en gastos de operación con la inversión solicitada del proyecto.
		79	<b>Generación de nuevos empleos</b>	El número esperado de generación de nuevos empleos con la inversión solicitada del proyecto (sin contabilizar el número de empleos conservados por la actividad).
		80	<b>Plazo estimado de recuperación de la inversión.</b>	El periodo en años considerado una vez que se recibe el apoyo para disponer de la inversión del proyecto.
		81	<b>Otras</b>	En su caso, agregar otra meta que considere importante de considerar con la inversión del proyecto.
		82	<b>Unidad de medida</b>	En su caso de incluir otra meta especificar la unidad de medida.

83	<b>Beneficios con la autorización del proyecto</b>	Detallar los beneficios precisos a obtener con la autorización del proyecto, relacionado con el concepto de apoyo solicitado.
84	<b>Nombre del subdelegado de pesca</b>	El nombre completo del Subdelegado de Pesca en el Estado.
85	<b>Firma del Subdelegado de Pesca</b>	La firma del Subdelegado de Pesca en el Estado.
86	<b>Municipio</b>	Municipio donde se elaboró la ficha técnica.
87	<b>Estado</b>	Estado donde se elaboró la ficha técnica.
88	<b>a</b>	El día en que se elaboró la ficha técnica.
89	<b>de</b>	El mes en que se elaboró la ficha técnica.
90	<b>Año</b>	Corresponde al año de la solicitud de apoyo.

CARACTERÍSTICAS CON LAS QUE DEBE CUMPLIR LOS ANEXOS DE LA FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE OBRAS Y ESTUDIOS: \_\_\_\_\_

<b>"Obras"</b>	
<b>Conceptos</b>	<b>Descripción</b>
<b>Buenas prácticas de sanidad e inocuidad.</b>	En su caso, que el diseño del proyecto induzca el manejo de los productos pesqueros en escenarios de sanidad e inocuidad, así como buenas prácticas de manufactura en el procesamiento primario.
<b>Presupuesto desglosado</b>	El costo de la obra, presentado en forma de catálogo de conceptos, indicando cantidades de obra, unidades de medición y precios unitarios, con sus respectivas tarjetas de precios unitarios de cada concepto de trabajo.
<b>Memoria de cálculo</b>	Presentar los cálculos y documentos técnicos que soporten el diseño estructural del proyecto, incluyendo tablas y gráficas de los análisis, y el estudio de mecánica de suelos. Para el caso de desazolves sólo presentar el estudio de mecánica de suelos (Pozos de lavado).

<b>Planos de cimentación, estructurales, arquitectónicos, de Instalaciones sanitarias, hidráulicas, eléctricas y de detalles</b>	<p>En su caso, que todos los planos de proyecto que se formulen señalen claramente las elevaciones, las dimensiones y características de todos y cada uno de los elementos que intervienen, a una escala recomendable que permita su correcta interpretación, e incluir notas generales, croquis de localización general y particular geo-referenciada, norte, escala gráfica, y los detalles constructivos complementarios que resulten procedentes. Además, deberán estar suscritos por un técnico responsable con cédula profesional.</p>
<b>Programa de Ejecución</b>	<p>Que presente en forma de barras la calendarización de la ejecución de los conceptos de obra terminados en meses.</p>
<b>Términos de referencia</b>	<p>En el caso de Estudios para obras de desazolve en sistemas lagunares costeros e infraestructura portuaria pesquera, la propuesta deberá de contener la evidencia documental de la necesidad de realizar este estudio en lagunas costeras considerando antecedentes, problemática, hectáreas a rehabilitar y/o áreas de navegación y datos productivos, en donde se considere realizar el análisis de las condiciones topo-hidrográficas, levantamiento aerofotogramétricos en su caso, evaluación de acarreo litorales, prisma de mareas, estudios oceanográficos, hidrológicos, biológicos, socioeconómicos y de la actividad pesquera, proyecto ejecutivo, costos, programa de ejecución, manifestación de impacto ambiental y formatos para autorización de vertimiento en zonas marinas, con lo cual se integra el expediente técnico de obras. Adicionalmente, formulará el análisis costo-beneficio en base a los lineamientos de la SHCP.</p>

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

<p style="text-align: center;"><b>ANEXO VIII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESCRITO DE LA UNIDAD ECONÓMICA QUE ACREDITE LA PERTENENCIA DEL SOLICITANTE PARA EL SUBCOMPONENTE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROPESCA</b></p>	
--	---

Mazatlán, Sinaloa, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN  
Y FOMENTO DE LA CONAPESCA**

Presente:

Por este medio, se hace constar que el C. \_\_\_\_\_ labora (o) en mí representada realizando actividades de pesca o acuicultura al amparo del título de derechos de pesca o acuicultura, desempeñando el puesto de: \_\_\_\_\_, cuyos datos se describen en la Solicitud de Apoyo correspondiente:

1.-Indique en **anexo**, el listado con nombre, RNPA y matrícula del total de las embarcaciones autorizadas a la organización al amparo en el permiso o concesión de pesca.

2. La siguiente información deberá ser proporcionada por el pescador, tripulante o el trabajador de la unidad de producción acuícola, interesado en el concepto de apoyo "Que acrediten talleres de capacitación":

- a) Indicar las 3 temporadas (s) de pesca laborada (s) o ciclos acuícolas y en qué Unidad Económica, en caso de ser distinta a la actual (informadas por el pescador/trabajador de la unidad de producción acuícola):

Unidad Económica	Temporada de Pesca/ Ciclo Acuícola	Municipio y Estado donde se encuentra la Unidad Económica

- b) Marque (X) el puesto desempeñado del socio en la organización o del tripulante de la embarcación mayor:

\_\_\_ Directivo \_\_\_ Pescador

Nota: en caso de desempeñar los 2 puestos, deberá señalar ambas opciones.

- c) Marque (X) el puesto desempeñado en la embarcación:

\_\_\_ Atarrayero \_\_\_ Motorista \_\_\_ Cocinero \_\_\_ Marinero \_\_\_

Ayudante \_\_\_ Otro Indicar: \_\_\_\_\_

- d) Cuenta con algún documento oficial vigente que lo acredite como pescador:

\_\_\_ Sí \_\_\_ No. En caso afirmativo indicarlo \_\_\_\_\_

- e) Cuenta con el acta de asamblea vigente que acredite su puesto desempeñado o ser socio en la organización:

\_\_\_ Sí \_\_\_ No

- f) Indique la antigüedad en la organización: \_\_\_\_\_

- g) Indique Antigüedad en la actividad pesquera: \_\_\_\_\_

- h) Ha recibido algún curso de capacitación, indicar cual:

\_\_\_\_\_

- i) Qué tipo de curso de capacitación requiere en sus labores:

\_\_\_\_\_

Sabedores de las penas a que se hacen acreedores a quienes declaran falsamente a las autoridades distintas a la judicial, declaramos bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este documento son ciertos y que la información que presentamos es verdadera durante el proceso de aplicación y comprobación del concepto de apoyo del PROPECSA, pues de lo contrario, se instaurará el procedimiento administrativo tendiente a la cancelación del incentivo, sin perjuicio de sanciones que, conforme a la legislación aplicable nos llegaran a corresponder por mi conducta.

**La Autoridad pesquera se reserva el derecho a confirmar por los medios legales la información proporcionada en este anexo.**

Se extiende la presente, a petición del interesado exclusivamente para los fines señalados en el concepto de apoyo del PROPECSA implementado por la SAGARPA-CONAPESCA en el ejercicio presupuestal 2018.

**ATENTAMENTE**

<p><b>Nombre y Firma del solicitante:</b></p> <hr/>
---

El solicitante deberá presentar este Anexo con lo siguiente, según sea el caso:

**Pescador ribereño y en Aguas interiores incorporados a una organización:** Copia certificada ante Fedatario Estatal, Municipal o Local del acta de asamblea (una por cada organización) que incluya la **lista de socios vigente**.

**Pescadores ribereños a cargo de permisionarios (persona física):** Copia de la libreta de mar emitida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) donde se identifique al solicitante.

**Tripulantes de embarcaciones mayores:** Copia del Aviso del despacho vía la pesca de la temporada de pesca inmediata anterior donde se identifique al solicitante

**Para pescadores y trabajadores de las Unidades de Producción Acuícola que soliciten el apoyo en el supuesto de contingencia:** Escrito donde se señale la contingencia ocurrida.

**Anexo Listado de embarcaciones autorizadas**

No.	NOMBRE		RNPA	MATRÍCULA


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

<b>ANEXO IX</b>  <b>FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES</b>	
--	---

**I. DATOS GENERALES DEL PROGRAMA.**

**Nombre de la organización beneficiaria:**

**Sector:**

**Giro:**

**Nombre del Representante Legal:**

**Dirección:**

**Teléfonos de contacto:**

**Correo electrónico:**

**Nombre del proyecto:**

**Tipo de Incentivo** (Curso-Taller o Asistencia Técnica):

**Nombre del Proveedor** (Facilitador que realizará el programa):

**Perfil del Proveedor:**

**Teléfonos de contacto:**

**Correo electrónico:**

**II. JUSTIFICACIÓN:** Describir la problemática que busca solucionar el proyecto y propuesta de solución a las necesidades que busca atender el proyecto.

**III. COBERTURA:** Describir la población objetivo a atender

<b>Nombre de la organización</b>	<b>No. Beneficiados</b>	<b>Estado</b>	<b>Municipios</b>	<b>Localidad</b>
----------------------------------	-------------------------	---------------	-------------------	------------------


**Perfil de los participantes:****Región o zona en la que se propone llevar a cabo la acción formativa:****IV. Secuencia de diseño de la capacitación, asesoría técnica, certificación y/o visitas de intercambio: Describir la cantidad y tipo de taller a realizar y el tipo de enfoque que tendrán.**

- Resultados esperados: Describir Impactos económico, productivo y sociales que obtendrán de la capacitación o asistencia técnica.
- Actividades necesarias para alcanzar los resultados: Definir la serie de acciones que deben realizarse para cumplir con las metas propuestas.

**V. Actividades necesarias para alcanzar los resultados:**

Actividades a desarrollar	Recursos necesarios	Productos a generar	Responsable	Fecha	Lugar

**VI. Indicadores de resultados: unidad de medida, línea de base, meta y tiempos de ejecución.**

Resultados esperados	Indicadores objetivamente verificables	Medio de verificación	Beneficios
<b>Indicadores</b>	<b>ESCENARIO 0 (actualmente)</b>	<b>ESCENARIO 1 (después de la capacitación )</b>	<b>ESCENARIO 2 (2 años después de la capacitación)</b>

**VII. Desarrollo general del Proyecto:****(I) Acciones de Transferencia de tecnología/Capacitación a desarrollar:**

<b>Tema:</b>		
<b>Objetivo general:</b>		
<b>Objetivos particulares:</b>		
<b>Medios de verificación del alcance de los objetivos particulares:</b>		
<b>Lugar y dirección en donde se realizará la capacitación:</b>		
<b>Fecha de inicio de las acciones:</b>		
<b>Fecha de término de las acciones:</b>		
<b>Cotización:</b>	<b>Concepto</b>	<b>Monto</b>
<b>Desglosando los conceptos</b>	<b>HONORARIOS</b>	
	<b>SERVICIO DE CAFETERÍA</b>	
	<b>MATERIAL DIDÁCTICO (MANUAL)</b>	
	<b>PAPELERÍA</b>	
	<b>VIÁTICOS (EN SU CASO)</b>	
	<b>Total:</b>	

**VIII. Calendario de actividades:**

Desarrollar un calendario para la realización de las acciones descritas en el punto

<b>Acciones</b>	<b>Mes 1</b>	<b>Mes 2</b>	<b>Mes 3</b>	<b>Mes 4</b>	<b>Mes 5</b>

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

## ANEXO X

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN SUJETAS  
AL SUBCOMPONENTE ACUACULTURA RURAL 2018



DATOS DEL PROGRAMA			MEZCLA DE RECURSOS
<b>Programa</b>	FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA		<b>Monto Total</b>
<b>Componente</b>	DESARROLLO DE LA ACUACULTURA		<b>Aportación Total del Gobierno Federal</b>
<b>Subcomponente</b>	ACUACULTURA RURAL	<b>No. Proyectos</b>	<b>Aportación Total del Gobierno Estatal</b>
<b>Sector Social atendido</b>	<b>Número de socios</b>	<b>No. Socios hombres</b>	<b>Aportación Total Productores</b>
<b>Empleos Fijos</b>	<b>Empleos Temporales</b>	<b>No. Socios mujeres</b>	
<b>Producción Actual (ton)</b>	<b>Producción Futura (ton)</b>	<b>Familias Beneficiadas</b>	
<b>Valor Futuro (\$)</b>			
<b>Gobierno estatal de</b>			
<b>Dependencia</b>			

<b>Responsable de la ejecución</b>	<b>RESPONSABLE</b>

<b>DATOS DEL BENEFICIARIO</b>									
Nombre del Beneficiario (Proyecto)	RNPA	Municipio	Localidad	Concepto(s) de Apoyo	Monto Apoyo por Concepto	Montos (\$)			Total (\$)
						Federal	Estatal	Productor	
				I. Infraestructura y Equipamiento					
				I. Crías					
<b>Subtotal</b>									
				I. Infraestructura y Equipamiento					
				I. Crías					
<b>Subtotal</b>									
				I. Infraestructura y Equipamiento					
				I. Crías					
<b>Subtotal</b>									
				I. Infraestructura y Equipamiento					

				II. Crías					
<b>Subtotal</b>									
<b>Asistencia Técnica y Acompañamiento de la totalidad de proyectos</b>									

Este formato está disponible en la página electrónica de la Unidad Responsable ([www.acuasesor.conapesca.gob.mx](http://www.acuasesor.conapesca.gob.mx)) y deberá entregarse acompañado de la documentación correspondiente.

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

<b>ANEXO XI</b>  <b>GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS CONCERTADOS PARA EL SUBCOMPONENTE DESARROLLO DE CADENAS PRODUCTIVAS</b>	
--	---

## 1. INFORMACIÓN BÁSICA

### a) Datos Generales del Comité Sistema Producto

I.- Padrón actualizado de integrantes del Comité Sistema Producto (CSP), incluyendo teléfono y correo electrónico. Así como listado actualizado de representantes (Gubernamentales, No Gubernamentales y de Eslabones), conforme al Formato No. 1.

II.- Listado de prestadores de servicios que operan en el CSP (incluyendo teléfono y correo electrónico).

III.- Datos del Volumen de la producción primaria de la especie en el Estado o nación y su valor económico en 2017. ( Datos oficiales y citar fuente ).

IV.- Detalle del número y fecha de reuniones del CSP y otras instituciones sostenidas en 2017. (Adjuntar actas y/o minutas)

V. Calendario de reuniones ordinarias 2018.

### b) Datos Generales de la figura jurídica. (Asociación civil)

I.- Razón social.

II.- Fecha de constitución legal.

III.- Listado actualizado de los socios.

IV.- Convenios y acuerdos vigentes con otras instituciones.

## 2. LOGROS DE IMPACTO EN LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA EN 2017

No.	Logro (Marcas colectivas (Nombre y logo), productos de valor agregado (Nombre, descripción del producto y Foto), compras y ventas consolidadas (Cantidad, producto, monto y beneficio), integradoras (Denominación y # de socios), comercializadoras (Denominación, productos y domicilio), financiamiento (Monto, fin e institución de gestión), certificaciones (Organización y tipo), eventos de promoción (Lugar, fin e impacto), entre otros)	Descripción del logro (comparación antes y después del logro)	Impacto (Incremento en volumen, valor, beneficio económico o social, rentabilidad)	de  Acciones seguimiento
-----	--	---	--	--------------------------------

**3. PROBLEMÁTICA ACTUAL DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CSP (GENERAL Y POR ESLABÓN), A ATENDER CON EL PROGRAMA DE TRABAJO 2018.**

**4. MISIÓN Y VISIÓN DEL CSP**

**5. OBJETIVOS**

**6. METAS 2018 SEGÚN OBJETIVOS**

**7. ESTRATEGIAS (Como lograr los objetivos y alcanzar las metas)**

**8. PROYECTO DE IMPACTO ESTATAL, REGIONAL O NACIONAL.** Presentar la siguiente información por proyecto estratégico a desarrollar:

- 1) Descripción.
- 2) Justificación (Especificar el beneficio esperado).
- 3) Nivel de avance. 3) Estructura de inversión. 4) Metas o resultados.

5) Indicadores de medición (De acuerdo a la manifestación de los logros o impactos de la cadena).

**9. CONCEPTOS DE APOYO.** Para cada concepto presentar la siguiente información:

- 1) Descripción.
- 2) Justificación (Especificando el beneficio esperado).
- 3) Estructura de inversión.
- 4) Nivel de Prioridad (Alto, medio, bajo) y numerar el orden por nivel.
- 5) Metas o resultados.
- 6) Indicadores de medición.
- 7) Entregable(s).
- 8) Términos de referencia y 3 cotizaciones, cuando de se trate de apoyos para los conceptos de Estudios, Proyectos y Certificaciones.

**10. ESTRUCTURA DE INVERSIÓN PARA APOYOS SOLICITADOS. (Formato No.2).**

**PADRÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ SISTEMA PRODUCTO \_\_\_\_\_ EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_**

**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**

Dirección General de Organización y Fomento

Dirección de Integración de Cadenas

P  
r  
o  
d  
u  
c  
t  
i  
v  
a  
s  
**F  
O  
R  
M  
A  
T  
O  
N  
o**  
:  
1

No.	INTEGRANTES Y REPRESENTANTES DEL COMITÉ						Correo Electrónico
	Nombre	Estado	Municipio	Localidad	Teléfono	Celular	


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

**ESTRUCTURA DE INVERSIÓN DEL COMITÉ SISTEMA PRODUCTO \_\_\_\_\_ EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_**

**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**

Dirección General de Organización y Fomento

Dirección de Integración de Cadenas Productivas

**FORMATO No. 2**

Apoyo					Inversión (\$)			
No.	Concepto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	CSP	CONAPESCA	Otra fuente	Nombre

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

**ANEXO XII**

**GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS CONCERTADOS DEL  
SUBCOMPONENTE ACCIONES PARA FOMENTO AL CONSUMO**



**Solicitud de Apoyo.** Las hojas deberán ser rubricadas y firmadas por el representante legal del solicitante. El nombre del proyecto que se mencione en dicha solicitud deberá coincidir con el nombre del proyecto que aparecerá en el Convenio de Concertación y en los Términos de Referencia.

**Proyecto concertado.** Documento que contiene información general del proyecto. Cada concepto tiene requisitos diferentes: **a) Estudios**

- a.1. Objetivo y finalidad del estudio
- a.2. Impacto social
- a.3. Beneficiarios del estudio
- a.4. Metodología empleada en la realización del estudio
- a.5. Tiempos de entrega
- a.6. Documentación que sustente la ejecución de las acciones relacionadas con el estudio
- a.7. Cotización de los servicios que se ofrecerán a la CONAPESCA como parte del proyecto
- a.8. El solicitante deberá entregarlo en hoja membretada, rubricado en cada una de sus hojas y firmado en la última por el representante legal.

**b) Campañas Integrales**

- b. 1. Presentación:
  - b.1.1. Nombre y logotipo del solicitante
  - b.1.2. Nombre de la campaña
  - b.1.3. Tipo de apoyo y monto a solicitar
- b.2. Antecedentes:
  - b.2.1. Información de la especie o producto a promocionar
  - b.2.2. Situación de la especie o producto en el mercado
  - b.2.3. Problemática
  - b.2.4. Indicadores
- b. 3. Plan de mercadotecnia del solicitante
  - b.3.1. Objetivos de la campaña
  - b.3.2. Público objetivo
- b.4. Imagen publicitaria:
  - b.4.1. Propuestas de creatividad
  - b.4.2. Justificación de las propuestas de creatividad
  - b.4.3. Cotización de las propuestas de creatividad
  - b.4.4. Portafolio de las agencias propuestas
  - b.4.5. Justificación de la selección de la propuesta y agencia encargada
- b.5. Medios de publicidad:

b.5.1. Estrategia y selección de medios de publicidad

b.5.2. Cotización de la compra de medios

b.6. Sedes donde se ejecutarán las acciones

b.7. Duración de campaña

b.8. Impacto social

b.9. Cronograma de actividades

b.10. El solicitante deberá entregarlo en hoja membretada, rubricado en cada una de sus hojas y firmado en la última por el representante legal.

### **c) Eventos y Ferias**

c.1. Antecedentes

c.2. Exponer el objetivo por el cual se desea realizar el evento

c.3. Quiénes serán los beneficiarios

c.4. Impacto social,

c.5. Especificar la fecha, el lugar donde se va a llevar a cabo el evento (superficie, número de stands para montar), así como su duración

c.6. Especificar las actividades que se realizarán durante el evento

c. 7. Entregar el programa del evento y las cotizaciones de los conceptos que se van a pagar con el apoyo otorgado:

c.7.1. Paquete de exposición: redes sociales, prensa escrita, banners, espectaculares, autobuses con publicidad, revistas, radio, tv, publicidad en espacios públicos

c.7.2. Stands, islas, pabellones

c.7.3. Material promocional

c.7. 4. Talleres, cursos y conferencias

c.7. 5. Concursos gastronómicos

c.7. 6. Degustaciones

c.7. 7. Especificar el número de asistentes y acreditarlo con bases de datos o lista de registro.

c.7.11. El solicitante deberá entregar su proyecto en hoja membretada, rubricado y firmado en la última por el representante legal.

### **d) Difusión**

d.1. Antecedentes

d.2. Objetivo

d.3. Quiénes serán los beneficiarios

d.4. Impacto social

d.5. Cotizaciones de los conceptos que se van a adquirir.

d.6. Finalidad

El proyecto concertado deberá enfocarse al fomento al consumo de productos pesqueros y acuícolas. Los proyectos concertados no deberán desglosar IVA.

### **e) El solicitante deberá acompañar a su proyecto concertado lo siguiente:**

e.1. En caso de que el solicitante cumpla con los criterios de selección del Subcomponente y en el presente Anexo, viéndose dictaminado como positivo y notificado para recibir el apoyo deberá realizar y enviar a la Unidad Responsable un escrito libre proporcionando los datos de la cuenta bancaria destinada para la ejecución del Proyecto. El escrito debe presentarse en hoja membretada de la Institución Bancaria a la cual pertenece la cuenta y debe ser firmado por el representante legal del solicitante; deberá contener el Nombre del cuentahabiente, No. de cuenta, CLABE, No de sucursal, No. de plaza, y No. de banco.

También deberá entregar una copia del último estado de cuenta que corrobore que dicha se encuentra en ceros antes de que sea suscrito el Instrumento Jurídico.

e.2. Acta constitutiva e instrumento notarial donde consten las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, mismas que deberán ser cotejadas o en copias certificadas de la original.

e.3. Cédula de Inscripción en el R.F.C. del solicitante.

e.4. Comprobante de domicilio fiscal (luz, teléfono, predial o agua) con antigüedad no mayor a tres meses.

e.5. Acta notariada vigente, de la instancia facultada para nombrar a el (los) representante (s) donde conste el poder general para actos de administración o de dominio.

e.6. Opinión del SAT vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

e.7. Identificación oficial del representante legal.

e.8. Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal.

e.9. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del representante legal.

e.10. Toda la documentación deberá ser entregada en físico y en archivo electrónico para su cotejo. **Criterios**

**Generales:**

I. El objeto social de la Instancia participante deberá coincidir con el concepto en el que pretenda participar.

II. Demostrar con toda evidencia las capacidades técnicas para llevar a efecto cada uno de los eventos en los cuales participen, es decir Currículum Vitae (CV).

III. Experiencia demostrada de trabajos efectuados en el tema objeto de la Solicitud de Apoyo.

IV. Preferentemente haber desarrollado cuando menos 2 estudios de mercado regionales o nacionales ( Estudios ).

V. Manejar todas las herramientas econométricas y paramétricas de la estadística que permitan precisar con el más alto grado de confianza los resultados de los estudios, así como el uso de los medios tecnológicos.

Atentamente

Nombre y firma

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

<p style="text-align: center;"><b>ANEXO XIII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CARTA DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA EL SUBCOMPONENTE RECURSOS GENÉTICOS ACUÍCOLAS</b></p>	
---	---

**1. DATOS DEL SOLICITANTE**

No. De folio: \_\_\_\_\_

\*Nombre(s) o Razón Social:

\_\_\_\_\_

Primer Apellido: Segundo Apellido:

\_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_ RFC con  
Homoclave: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo  
Electrónico: \_\_\_\_\_

**DOMICILIO DEL SOLICITANTE**

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Ejido ( ) Fraccionamiento ( )

Hacienda ( ) Manzana ( ) Ranchería ( ) Otro (especifique): \_\_\_\_\_

\*Nombre del asentamiento Humano:

\_\_\_\_\_

\*Tipo de Vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( )

Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Otro (especifique): \_\_\_\_\_ \*Nombre  
de Vialidad:

\_\_\_\_\_

**Número exterior:** \_\_\_\_\_ **Número interior:** \_\_\_\_\_ **Código Postal:** \_\_\_\_\_

**Referencia 1 (Entre localidades):** \_\_\_\_\_

**Referencia 2 (Vialidad posterior):** \_\_\_\_\_

**Referencia 3 (Descripción de ubicación):** \_\_\_\_\_

**Localidad:** \_\_\_\_\_ **Municipio:** \_\_\_\_\_

**Estado:** \_\_\_\_\_

**2. NOMBRE DEL PROYECTO:**

\_\_\_\_\_

DOMICILIO DEL PROYECTO:

\_\_\_\_\_

**3. BREVE EXPLICACIÓN DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO ( ANEXAR DOCUMENTOS COMPROBATORIOS)**

\_\_\_\_\_

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXADOS:**

( ) DOCUMENTOS Y/O FOTOGRAFÍAS ( ) CONVENIO CON INSTITUCIÓN INTERNACIONAL  
QUE AVALEN LA PERTENENCIA DE LAS  
INSTALACIONES.

( ) CONVENIO CON INSTITUCIÓN ( ) CURRÍCULUM DEL RESPONSABLE TÉCNICO Y/O  
 NACIONAL PERSONAS QUE PARTICIPAN EN EL  
 PROYECTO (TÉCNICOS O PROFESIONALES)

Declaro bajo protesta de decir verdad:

1. Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
2. Que no he recibido apoyos para la adquisición de activos en los conceptos que solicitamos, en los últimos dos años.

Que  estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.

Que  estoy exento de obligaciones fiscales.

Con fundamento en el Artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones relacionadas con la presente Solicitud de Apoyo a través de la página electrónica de la SAGARPA ([www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)), y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, conforme a lo establecido por el artículo 5, fracciones VII, y IX de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, y manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no he recibido apoyos ni subsidios que impliquen duplicidad para el mismo concepto de este programa.

Sr. Presidente del Comité Técnico Dictaminador, me permito solicitar a usted los apoyos del componente que se indica, para lo cual proporcione la información y documentos requeridos, y manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con las Reglas de Operación, lineamientos del Programa y demás legislación aplicable.

Atentamente

Nombre y firma

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

<p><b>ANEXO XIV</b></p> <p><b>TABLA DE POTENCIAS Y VOLÚMENES MÁXIMOS POR DÍA PARA EL SUBCOMPONENTE DIÉSEL MARINO</b></p>	
--	---

Potencia del motor en caballos de fuerza (hp)	Litros máximos por día	Potencia del motor en caballos de fuerza (hp)	Litros máximos por día
<b>40 o menos</b>	<b>215</b>	<b>500</b>	<b>2,380</b>

50	250	525	2,530
60	325	550	2,660
70	350	575	2,735
80	390	600	2,795
85	460	625	2,895
90	480	650	2,975
100	545	675	3,050
110	590	700	3,225
125	630	750	3,880
150	715	800	3,995
175	880	825	4,010
185	880	850	4,050
200	985	875	4,130
225	1,075	900	4,175
250	1,155	1,050	4,875
275	1,290	1,150	5,330
300	1,425	1,300	5,495
325	1,525	1,350	5,856
350	1,560	2,200	9,480
365	1,618	2,400	10,440
370	1,640	2,600	11,310
375	1,660	2,875	12,290
400	1,775	3,000	12,985

<b>402</b>	<b>1,857</b>	<b>3,300</b>	<b>14,470</b>
<b>425</b>	<b>1,975</b>	<b>3,600</b>	<b>15,455</b>
<b>450</b>	<b>2,090</b>		
<b>475</b>	<b>2,200</b>		

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

<b>ANEXO XV</b>  <b>FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE ADQUISICIÓN DE RECURSOS BIOLÓGICOS 2018</b>	
---	---

Datos generales de identificación y de instalaciones de cultivo						
Entidad:	Folio:			Nombre o razón social:		
<b>Superficie o espacio acreditado (Predio):</b>		m2	m3	ha	<b>Tipo de instalación:</b>	Estanques, jaulas, raceways, piletas, costales, canastas, geomembranas, otro (especificar)
<b>Superficie o espacio a sembrar (espejo de agua):</b>		m2	m3	ha	<b>Sistema de cultivo:</b>	Sólo aplica a camarón: semi, intensivo, hiperintensivo

Detalle de las instalaciones de cultivo (Hectáreas de estanques para camarón)																		
1		9		17		25		33		41		49		57		65		73
2		10		18		26		34		42		50		58		66		74
3		11		19		27		35		43		51		59		67		75

4		12		20		28		36		44		52		60		68		76	
5		13		21		29		37		45		53		61		69		77	
6		14		22		30		38		46		54		62		70		78	
7		15		23		31		39		47		55		63		71		79	
8		16		24		32		40		48		56		64		72		80	
<b>Total</b>																			

<b>Detalle de las instalaciones de cultivo (otras especies)</b>									
Cantidad:	Dimensiones:			Cantidad:	Dimensiones:		Total (m3)		
	Largo	Ancho	Alto		Diámetro	Alto			
<b>Datos de la siembra</b>									
Especie:		Fase de desarrollo:		Talla de siembra:		mm	cm	mg	g

<b>Cantidad solicitada (unidades):</b>		<b>Densidad de siembra:</b>		m2	m3	canasta	costal	bolsa
--	--	-----------------------------	--	----	----	---------	--------	-------

Este formato está disponible en la página electrónica de la Unidad Responsable ([www.acuasesor.conapesca.gob.mx](http://www.acuasesor.conapesca.gob.mx)) y deberá entregarse acompañado de la documentación correspondiente.

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

<p><b>ANEXO XVI</b></p> <p><b>MANIFIESTO DE EXCUSAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b></p>	
--	---

( Lugar) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_

( Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico )

**PRESENTE.**

El que suscribe (*Nombre y cargo del servidor público*) con Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_, adscrito a la \_\_\_\_\_ (*Nombre de la Unidad Administrativa*) con domicilio en \_\_\_\_\_ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: \_\_\_\_\_ ( *con clave de larga distancia*) y correo electrónico: \_\_\_\_\_.

Con fundamento en los artículos 51 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo \_\_\_\_\_, del Acuerdo por el que se da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2017, **ME EXCUSO** de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del \_\_\_\_\_ (*Asunto o asuntos*), en razón de mi encargo o comisión, por motivos de \_\_\_\_\_ (*Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte*).

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
( Nombre, cargo y firma del servidor público )

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SAGARPA u Órgano Administrativo Desconcentrado.

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

DOF: 29/12/2017

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. ( Continúa en la Séptima Sección ).

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo décimo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad

Hacendaria y 176 de su Reglamento; 5o., 7o., 8o., 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 182, 183, 190 fracción I, III y IV y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 30, 31 y 35 así como los Anexos

11, 11.1, 13, 16, 17, 26, 32 y 37 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 1o., 2o., 3o., 5o., fracción XXII, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26 y 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México Próspero, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y que uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, reconoce que "el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional", y que "la capitalización del sector debe ser fortalecida" por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo; asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Que, igualmente, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, dentro de la Meta 4. "México Próspero", establece también el Objetivo 4.10. "Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país", el cual está soportado por 5 Estrategias: Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico; el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país; así como los modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario; promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgo; y modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, igualmente establece que se "requiere impulsar una estrategia para construir el nuevo rostro del campo y del sector agroalimentario, con un enfoque de productividad, rentabilidad y competitividad, que también sea incluyente e incorpore el manejo sustentable de los recursos naturales";

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018, establece que "El gran desafío no sólo del campo sino de la economía nacional es elevar la productividad, lo que implica enfrentar los obstáculos al crecimiento con una estrategia integral y teniendo claro que el objetivo es cambiar el rostro del campo con una nueva visión de productividad y seguridad alimentaria";

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario dispone también que el "nuevo enfoque de la política de fomento está basado en la focalización de los recursos, considerando el impacto en el incremento de la productividad, la estratificación de los productores de acuerdo a su potencial productivo y comercial, las ramas de actividad, así como la condición hídrica";

Que por su parte, el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2014-2018, establece como objetivo de atención de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación: "Fomentar el acceso de la población rural a los derechos sociales mediante políticas públicas coordinadas y concurrentes"; y que los recursos gubernamentales destinados al Sector Agroalimentario sean utilizados de una manera más eficiente para atender la problemática en la que está inmerso el sector, considerando que los productores agropecuarios, acuícolas y pesqueros enfrentan limitaciones debido a una inadecuada productividad en sus unidades de producción, y que dicha producción, se lleva a cabo en un entorno de baja inversión y riesgos sanitarios, ambientales y de mercado;

Que la atención a los pequeños productores del sector rural es una prioridad claramente señalada por la política pública de Estado, diseñada e instrumentada por la actual administración del Ejecutivo Federal;

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en su artículo 5, establece como uno de sus objetivos "Corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable";

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 77 dispone que "La Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, y que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia";

Que de conformidad con los artículos 30, 31 y 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, y en los Anexos 11, 11.1, 13, 16, 17, 26, 32 y 37 se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las Reglas de Operación de los programas federales y en el Anexo 25 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que las presentes Reglas de Operación, continúan privilegiando el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, aprobada para 2018, incluye el Programa de Apoyos a Pequeños Productores;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se establece que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes;

Que a los programas sujetos a reglas de operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO 2018

CONTENIDO

TÍTULO I. Disposiciones Generales

Capítulo I. Del Objeto del Programa

Capítulo II. Lineamientos Generales

TÍTULO II. De los Componentes

Capítulo I. Del Componente Arráigate Joven - Impulso Emprendedor

Capítulo II. Del Componente Atención a Siniestros Agropecuarios

Capítulo III. Del Componente Desarrollo de las Zonas Áridas ( PRODEZA )

Capítulo IV. Del Componente El Campo en Nuestras Manos

Capítulo V. Del Componente Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

Capítulo VI. Del Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales

Capítulo VII. Del Componente PROCAFÉ e Impulso Productivo al Café

Capítulo VIII. Del Componente Programa de Incentivos para Productores de Maíz y Frijol ( PIMAF )

Capítulo IX. Del Componente Proyectos Productivos (FAPPA)

Capítulo X. Del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua ( Ejecución Nacional)

Capítulo XI. Del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

TÍTULO III Mecánica Operativa

Capítulo Único. Del Procedimiento Operativo

TÍTULO IV Disposiciones Complementarias

Capítulo I. De los derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo II. Prohibiciones y excusas de los servidores públicos

Capítulo III. Proyectos estratégicos

Capítulo IV. Procedimientos e instancias de recepción de quejas y denuncias

Capítulo V. Solicitud de la información

Capítulo VI. De las causas de incumplimiento y las sanciones aplicables.

Capítulo VII. De la Igualdad de Género

TRANSITORIOS

ANEXOS

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores

Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores

Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión

Anexo IV Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (referido para este caso como "IPASSA") y para PRODEZA

Anexo V Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión menores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Anexo VI Tabla de Priorización de Proyectos del Componente El Campo en Nuestras Manos

Anexo VII Listado de Paquetes Tipo para Instalar Huertos y Módulos Avícolas y Cunícolas Familiares y Catálogo de Referencia de Precios Máximos del Componente El Campo en Nuestras Manos

Anexo VIII Manual de Procedimientos del Comité Estatal de Desarrollo Rural

Anexo IX Requisitos de Elegibilidad del Proceso y Selección de Extensionistas

Anexo X Disposiciones Para el Grupo de Trabajo del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

Anexo XI Esquema operativo de los Grupos de Extensión e Innovación Territorial ( GEIT )

Anexo XII Funciones del Coordinador de Extensionistas del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

Anexo XIII Lista de Productores de la Persona Moral y Grupos de Trabajo solicitantes Anexo XIV  
Contrato de Asesoría Técnica Proyectos Productivos FAPPA.

Anexo XV Informe General de Aplicación del Recurso

Anexo XVI Asesores Técnicos Proyectos Productivos FAPPA

Anexo XVII Convenio de Concertación de Proyectos Productivos FAPPA

Anexo XVIII Proceso Operativo Proyectos Productivos FAPPA

Anexo XIX Catálogo de Conceptos de Apoyo del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Esquema de Atención mediante ADR.

Anexo XX Lineamientos Operativos Específicos para la Implementación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales.

Anexo XXI Convenio Tipo para Formalizar Compromisos en Proyectos de Producción Primaria y Valor Agregado Anexo XXII  
Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA)

Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social

Anexo XXIV Ficha Técnica del Proyecto

Anexo XXV Guion Único para la Integración de Expedientes

Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA)

Anexo XXVII Encuesta de Evaluación del Perfil Emprendedor

Anexo XXVIII Carta responsiva de elección de proveedores

Anexo XXIX Acta entrega recepción y uso adecuado del apoyo recibido

Anexo XXX Formato de Excusa para los Servidores Públicos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores

Anexo XXXI Formatos de Ejecución del Componente El Campo en Nuestras Manos para proyectos de producción primaria y agregación de valor

Anexo XXXII Formato tipo Convocatoria Especial para Acceder a los Apoyos del Componente El Campo en Nuestras Manos TÍTULO I

## Disposiciones Generales

### Capítulo I

#### Del Objeto del Programa

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores y sus Componentes:

- I. Arráigate Joven - Impulso Emprendedor
- II. Atención a Siniestros Agropecuarios
- III. Desarrollo de las Zonas Áridas ( PRODEZA )
- IV. El Campo en Nuestras Manos
- V. Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva
- VI. Fortalecimiento a Organizaciones Rurales
- VII. PROCAFÉ e Impulso Productivo al Café
- VIII. Programa de Incentivos para Productores de Maíz y Frijol ( PIMAF ).
- IX. Proyectos Productivos (FAPPA)
- X. Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional)
- XI. Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

El programa y sus componentes incluidos en el presente Acuerdo están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de noviembre del año 2017, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Se deberá observar conjuntamente con lo dispuesto en el presente Acuerdo, lo previsto en el 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación", para el ejercicio 2018, cuando lo previsto en éste no se contraponga a aquél.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

La interpretación de los asuntos del ámbito administrativo y presupuestario que se relacione con las presentes Reglas de Operación, serán del ámbito de atribuciones de la Oficialía Mayor.

Artículo 2. El objetivo general del Programa de Apoyos a Pequeños Productores es que las Unidades Económicas Rurales conformadas por pequeños(as) productores(as) incrementen la disponibilidad de alimentos.

Artículo 3. Los objetivos específicos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores son:

- I. Fomentar el arraigo de los jóvenes hacia las comunidades rurales, mediante servicios educativos no formales para desarrollar capacidades emprendedoras, productivas, organizacionales y comerciales; además de apoyar la materialización de sus emprendimientos en el sector agroalimentario.
- II. Mejorar la capacidad adaptativa de los productores(as) ante desastres naturales agropecuarios, mediante apoyos y fomento de la cultura del aseguramiento.
- III. Incentivar a productores(as) agropecuarios de las zonas áridas y semiáridas para incrementar su productividad, mediante apoyos para proyectos productivos.
- IV. Aumentar la producción agropecuaria, acuícola y pesquera de las mujeres mexicanas de zonas rurales y periurbanas, mediante apoyos en paquetes de huertos y módulos familiares de gallinas y conejos para autoconsumo, activos productivos y desarrollo de capacidades.
- V. Apoyar a pequeños productores(as) con servicios de extensión, innovación y capacitación para incrementar la producción de alimentos y fortalecer el desarrollo comunitario en las zonas rurales.
- VI. Apoyar el fortalecimiento de las organizaciones rurales legalmente constituidas, que no persigan fines de lucro y/o político y cuyo objeto social les permita desarrollar, entre otras, las actividades previstas por el artículo 143 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- VII. Incrementar la productividad de manera competitiva de las Unidades Económicas Rurales dedicadas a la producción de café mediante el apoyo de infraestructura, equipamiento e insumos para construcción de semilleros y viveros y adquisición de planta de café genética y mejorada, aplicación de insumos y acompañamiento técnico que garantice el buen manejo agronómico del cultivo.
- VIII. Incrementar la productividad de pequeños(as) productores de maíz y frijol mediante apoyos económicos para paquetes tecnológicos de calidad.
- IX. Apoyar con proyectos productivos a grupos de personas que habiten preferentemente en Núcleos Agrarios para que incrementen su producción agroalimentaria.
- X. Apoyar a grupos de productores(as) agropecuarios de las regiones con poca disponibilidad de agua y procesos de erosión del suelo para aprovechar sustentablemente los recursos naturales asociados con sus actividades productivas, mediante la ejecución de proyectos de conservación de suelo y agua y de construcción de obras de almacenamiento y manejo de agua.
- XI. Contribuir a la seguridad alimentaria, fomentando la producción de alimentos y la generación de ingresos, mediante apoyos en activos productivos y servicios.

Artículo 4. Para efectos y aplicación del programa y componentes contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. Acta de Asamblea.- Documento mediante el cual los integrantes del "Grupo" formalizan el acuerdo de voluntades con la finalidad de: conformarse como grupo de trabajo, cambiar el domicilio del "Proyecto Productivo", modificar la mesa directiva o designar nuevos integrantes, así como para aquellos asuntos relevantes dentro del "Grupo".

II. Acta de cierre.- Instrumento elaborado por la Comisión o Subcomisión en el que se darán por concluidas las actividades correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate y se validará el cierre físico-financiero. Contendrá mínimamente lo siguiente: objeto de la misma; circunstancias de tiempo, modo y lugar de su elaboración; nombre completo, cargo y firma de los participantes en su elaboración; documentación que soporte el cierre de actividades técnico, operativo y financiero.

III. Acta de Entrega-Recepción.- Documento comprobatorio mediante el cual se formaliza y acredita la entrega del recurso correspondiente por los apoyos autorizados a los beneficiarios.

IV. Activos Productivos.- Construcciones y bienes materiales utilizados en cualquier actividad productiva y que en el curso natural de los negocios no están destinados a la venta, representan la inversión de capital de la unidad de producción ( excluye terrenos y predios).

V. Agencia de Desarrollo Rural (ADR).- Empresas de servicios profesionales u organizaciones de la sociedad civil, integrada por profesionales comprometidos con el sector rural, contratadas por la instancia ejecutora para trabajar en campo de acuerdo a una metodología e identificar las comunidades que reúnen las características para participar en el Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales (PESA), así como identificar, diseñar, implementar y dar asistencia técnica y seguimiento a las acciones y proyectos en conjunto con las comunidades.

VI. Agente Técnico.- Persona física o moral vinculada con el fomento y desarrollo del sector, designada por la Unidad Responsable, para apoyar la ejecución y gestión de las actividades de los beneficiarios del Componente, mediante soporte técnico metodológico que implique dictaminación de proyectos, seguimiento, desarrollo metodológico, capacitación e intercambio de experiencias.

VII. Aplicación de Criterios de Focalización.- Análisis que realiza la Unidad Responsable a los Proyectos Productivos, con base en los datos proporcionados por diversas Dependencias o Entidades del Gobierno Federal, ponderando las condiciones de vulnerabilidad y marginación del lugar donde se planea ejecutar el Proyecto.

VIII. Aplicación de los recursos.- Utilización del estímulo, apoyos o subsidio en los conceptos autorizados.

IX. Aportación Directa.- En FAPPA, recurso federal autorizado bajo el concepto de subsidio de inversión previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, que se otorga a los Grupos Beneficiarios, para la implementación de Proyectos Productivos y su respectiva Asesoría Técnica. (No incluye el apoyo que se otorga para el pago de Asesoría Técnica).

X. Apoyos.- Se refiere al subsidio que se otorga al ciudadano solicitante que cumple con los requisitos, lineamientos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren estas Reglas de Operación, que se financian con los recursos fiscales autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre 2017.

XI. Asesor Técnico.- Persona que no forma parte de la estructura orgánica de la Secretaría, cuyos derechos, obligaciones y sanciones son establecidas por la Unidad Responsable, mediante acuerdo administrativo o por firma de convenio o contrato.

XII. Asesoría Técnica.- Actividad profesional de carácter privado, por medio de la cual las personas que hayan cubierto los requisitos que al efecto determine la Secretaría, asisten a los solicitantes y beneficiarios en su conformación, integración, formulación de proyectos, registro de la solicitud, entrega de documentación en ventanilla, puesta en marcha del mismo y asesoría programada.

XIII. Autoridad Municipal.- Aquel que sea cabeza de la representación social de un municipio; o bien, el funcionario investido con fe pública de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

XIV. Beneficiario.- Persona física y/o moral que recibe el subsidio o apoyo previsto en las presentes Reglas de Operación. Tratándose de los apoyos a que se refieren los bienes públicos (incluye a IPASSA y PESA), para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los Componentes.

XV. Capacitación.- Transmisión, adquisición de conocimientos, desarrollo de capacidades, mediante talleres, cursos y aplicación de nuevas metodologías; es la enseñanza-aprendizaje de conocimientos teóricos y prácticos que contribuyen a que los beneficiarios desempeñen mejor cualquier actividad.

XVI. Clave de Registro.- Para Proyectos Productivos (FAPPA), es la secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema de Captura de Proyectos Productivos SICAPP al momento de concluir el registro en el Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA).

XVII. Comisión.- Conjunto de personas elegidas para realizar una determinada labor en representación de una agrupación.

XVIII. Comisión de Evaluación y Seguimiento.- Órgano creado mediante los convenios específicos suscritos por las Unidades Responsables con las instancias ejecutoras para la evaluación y seguimiento de la ejecución del objeto acordado.

XIX. Comité Estatal de Desarrollo Rural.- Grupo encargado de la Coordinación Interinstitucional y toma de decisiones en las estrategias y priorización de apoyos, presidida por el Delegado de la SAGARPA en cada entidad federativa, en estricto cumplimiento del Anexo VIII Manual de Procedimientos del Comité Estatal de Desarrollo Rural de estas mismas Reglas de Operación.

XX. Comité Pro Proyecto.- Grupo de personas encargadas de dar seguimiento al desarrollo de un proyecto presentado ante la Secretaría.

XXI. Comité Técnico para Proyectos Productivos (FAPPA).- Es el Órgano Colegiado de máxima decisión del Componente FAPPA.

XXII. Componente.- Se refiere a cada uno de los módulos de apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

XXIII. Convocatoria.- Anuncio o escrito a través del cual se invita a los productores a participar de los beneficios del Programa de Apoyos a Pequeños Productores y sus Componentes, o a un determinado evento.

XXIV. CURP.- Clave Única de Registro de Población.- Es la secuencia alfanumérica que identifica a cada persona, otorgada por la Secretaría de Gobernación.

XXV. Desarrollo de Capacidades.- Proceso de enseñanza aprendizaje de conocimientos o habilidades que permiten a la persona capacitada ser más competente en la realización de sus actividades.

XXVI. Dictamen Normativo y/o Técnico.- Análisis que realiza la Unidad Responsable o la Instancia que determine la Unidad Responsable, respecto de la solicitud, criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, por el que se determina su viabilidad y se le establece una calificación considerando los perfiles técnico, financiero, de marginación, diagnóstico participativo, mercado, sustentabilidad ambiental, entre otros, de acuerdo a lo señalado en cada Componente.

XXVII. Entidades Capacitadoras y Consultoras (ECC).- Son las designadas para brindar la capacitación y consultoría a los jóvenes beneficiarios del Componente Arráigate Joven-Impulso Emprendedor, en el medio rural y periurbano.

XXVIII. Entidades Operadoras (EO).- Son aquellas que tienen a su cargo la ejecución de acciones y objetivos específicos de las Estrategias de Extensionismo.

XXIX. Equipo Dictaminador.- Prestadores de Servicios Profesionales contratados por la Secretaría, con cargo al gasto de operación, responsables de verificar y analizar las Solicitudes, así como las Formulaciones de Proyectos Productivos presentadas por el solicitante o Grupo y su Asesor Técnico; y emitir la cédula de opinión de viabilidad del proyecto productivo.

XXX. Estratos E1, E2 y E3.- Clasificación de la población rural según el Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero, emitido por SAGARPA-FAO en el 2012.

Estrato E1: Familiar de subsistencia sin vinculación al mercado, su rasgo principal es que no presenta ingresos por ventas o sólo realiza ventas esporádicas de "excedentes no planeados", pues el objetivo de su producción no es el mercado y, por tanto, los integrantes de este Estrato no la consideran relevante en su generación de ingreso.

Estrato E2: Familiar de subsistencia con vinculación al mercado, tiene un carácter familiar y presenta ventas de productos primarios que no superan los \$55,200 anuales. Adicionalmente, las UER de este Estrato presentan emprendimientos no agropecuarios de menor escala; así como la venta de servicios de mano de obra asalariada, lo que complementa el ingreso familiar.

Estrato E3: En transición, tiene un promedio de ventas de \$73,931 por año y un nivel de activos productivos promedio de \$141,986. En este Estrato, el 66.2% de las UER presentan problemas de dotación de activos productivos.

XXXI. Formulación del Proyecto Productivo FAPPA.- Es el documento requisitado por el Asesor Técnico que contiene las especificaciones del Proyecto Productivo.

XXXII. Implementación del Proyecto Productivo.- Consiste en la instalación, puesta en marcha y ejecución de las actividades y procesos dispuestos en la Formulación del Proyecto Productivo.

XXXIII. Grupo.- Conjunto de personas que se reúnen para lograr un objetivo común.

XXXIV. Grupo Informal o Agrupación.- Conjunto de personas que sin estar legalmente constituidos, se reúnen con un objetivo común.

XXXV. Grupo Operativo (GOP).- Órgano responsable de tomar las decisiones operativas en las Entidades Federativas y a nivel nacional, respecto del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria en Zonas Rurales.

XXXVI. Instancia Dispersora de Recursos.- Es la Unidad Administrativa de la estructura central de la Secretaría, un Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas.

XXXVII. Instancia Ejecutora.- Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, un Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA, la Delegación Estatal de la Secretaría en cada Entidad Federativa y la Región Lagunera, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas.

XXXVIII. Núcleo Agrario.- Territorio que comprende los Ejidos o Comunidades inscritos en el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del Registro Agrario Nacional.

XXXIX. Organización Rural.- Grupo de personas residentes en el ámbito rural que unen esfuerzos para conseguir un fin común.

XL. Padrón de Asesores Técnicos.- Listado de personas independientes a la Secretaría que cumplen con los requisitos previstos por la "Coordinación General", en cada ejercicio fiscal y que estará disponible para consulta en la página <http://www.gob.mx/sagarpa>

XLI. Pequeño Productor.- Persona física o moral con actividad agropecuaria, pesquera y demás actividades económicas vinculadas al medio rural, que pertenezcan a los estratos E1, E2 y E3.

XLII. Persona Física.- Es la unidad humana.

XLIII. Persona Moral.- Grupo de personas físicas, que se constituyen legalmente para conseguir un fin común.

XLIV. Plan Estratégico de Desarrollo Rural.- Documento de planeación aprobado por el Consejo Estatal de Desarrollo Rural.

XLV. Plan Estratégico Estatal.- Instrumento de planeación estatal, en el cual quedan expresadas las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción en materia económica, política y social para promover y fomentar el desarrollo integral sustentable y el mejoramiento en la calidad de vida de la población y orientar la acción del gobierno estatal y la sociedad hacia ese fin.

XLVI. Productor.- Persona que produce, fabrica o elabora un producto o un bien.

XLVII. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).- Clave de identidad personal asignada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, utilizada para identificar las actividades económicas por las cuales una persona está obligada a pagar impuestos.

XLVIII. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).- Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que tiene entre sus objetivos propiciar el ejercicio de una política de apoyo que permita producir mejor, aprovechar mejor las ventajas comparativas de nuestro sector agropecuario, integrar las actividades del medio rural a las cadenas productivas del resto de la economía, y estimular la colaboración de las organizaciones de productores con programas y proyectos propios, así como con las metas y objetivos propuestos, para el sector agropecuario, en el Plan Nacional de Desarrollo.

XLIX. SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos).- Plataforma informática disponible en la página electrónica de la Secretaría <http://www.gob.mx/sagarpa> mediante la cual se registran las solicitudes de Proyectos Productivos (FAPPA).

L. Sistema Producto.- El conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización.

LI. SOGE.- El Sistema de Operación y Gestión Electrónica, del Componente de Atención a Siniestros Agropecuarios.

LII. Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA).- Documento mediante el cual el Grupo solicitante manifiesta su intención de participar y a través de la cual se aporta información general de sus integrantes y del proyecto productivo que se desea implementar.

LIII. Subcomisión.- Grupo de individuos de una comisión que tiene un cometido determinado.

LIV. SURI.- Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarias y usuarias de los Programas de la SAGARPA, operado por las Instancias Ejecutoras y administrado tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría.

LV. Territorio Estratégico.- Región de producción con características que permiten aumentar el producto, que genera empleo y progreso económico para combatir la pobreza.

LVI. Unidad Económica Rural (UER).- Es toda persona física o moral, ligada a un predio, que desarrolla o pretende desarrollar actividades agropecuarias o de pesca en el medio rural.

LVII. Unidad de Producción Familiar (UPF).- Grupo de personas con lazos familiares que unen esfuerzos para participar en una actividad productiva común.

LVIII. Unidad Productiva Integral.- Cualquiera de las actividades agrícola, pecuaria y/o acuícola o el propio productor.

LIX. Unidad Técnica Operativa.- Persona moral designada por la Unidad Responsable para apoyar en la operación del Componente, a través de la emisión de opiniones técnicas a las solicitudes de apoyos.

LX. Zonas Económicas Especiales.- Las que refiere el Artículo 1 de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales.

LXI. Zona Periurbana.- Para efectos de este Programa, es el lugar situado alrededor de las zonas urbanas, en donde se asientan grupos humanos, con actividades económicas agropecuarias, o que existan condiciones para desarrollar actividades agropecuarias, acuícolas o pesqueras.

LXII. Zona Rural.- Para efectos de este Programa, es el lugar en donde se asientan grupos humanos, con actividades económicas agropecuarias, acuícola o pesquera, alejada de la zona urbana.

## Capítulo II

### Lineamientos Generales

Artículo 5. La población objetivo que busca atender el Programa de Apoyos a Pequeños Productores está compuesta por hombres y mujeres pequeños(as) productores(as) de las zonas rurales y periurbanas.

Artículo 6. Las y los solicitantes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores no pueden ser discriminados por origen étnico, género, discapacidad, edad, religión o cualquier otra condición que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, de conformidad con el Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación.

Artículo 7. La cobertura del Programa de Apoyos a Pequeños Productores es nacional en el ámbito rural y periurbano, acorde a la ubicación de su población objetivo.

Artículo 8. Para los componentes del presente Programa a los que les resulte aplicable, los interesados al momento de solicitar el apoyo de su interés, deberán cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social, de conformidad con los siguientes supuestos:

- I. Cuando el monto del apoyo sea superior a los \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y el solicitante se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por tener trabajadores a su cargo, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social realizando el procedimiento señalado en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR., publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, para poder acceder al apoyo solicitado.
- II. Cuando el monto del apoyo sea superior a los \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) pero el solicitante no se encuentra obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por no tener trabajadores a su cargo, deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad mediante el Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

Se exceptúa a los solicitantes de dar cumplimiento a la obligación antes señalada, cuando el monto del incentivo sea de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) o inferior.

Artículo 9. En el momento de presentar su solicitud, los requisitos generales que deberán cumplir las personas que deseen recibir algún apoyo, adicionales a los específicos de cada Componente, son los siguientes:

- I. Presentar en las ventanillas físicas o electrónicas en los plazos definidos, el Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, el Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social y, en su caso, los formatos de solicitud específicos que el componente establezca.
- II. Si en años anteriores recibió algún apoyo por parte de la SAGARPA, haber cumplido las obligaciones correspondientes.
- III. Presentar escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que en el año fiscal 2018 no recibió o está recibiendo apoyos para el mismo concepto de la Administración Pública Federal que implique duplicidad de apoyos, estímulos o subsidios, salvo que se trate de proyectos por etapas.
- IV. En su caso, presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifieste que cuenta con la infraestructura y el equipamiento necesario, en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que le permite utilizar el apoyo para los fines autorizados.
- V. No estar incluido en el "Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir apoyos o entregar información que no sea verdadera ni fidedigna o que impida la verificación física o documental del producto o servicio objeto del apoyo", a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA.
- VI. Para el caso de las solicitudes presentadas por personas físicas:
  - A. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores o cédula profesional),
  - B. CURP (Clave Única de Registro de Población), sólo cuando la identificación presentada no la contenga.
  - C. Comprobante de domicilio del solicitante (recibo de pago de energía eléctrica, teléfono, predial o agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
- VII. Para el caso de las solicitudes presentadas por personas morales:
  - A. Aplicación de Criterios de Focalización constitutiva y, en su caso, el instrumento notarial vigente donde consten las modificaciones a ésta y/o sus estatutos,
  - B. Cédula del RFC (Registro Federal de Contribuyentes),
  - C. Comprobante del domicilio fiscal, (recibo de pago de energía eléctrica, teléfono, predial o agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud,
  - D. Acta notarial donde consten los nombramientos de representación legal y poderes correspondientes,

- E. CURP del representante legal, (Clave Única de Registro de Población), sólo cuando la identificación presentada no la contenga,
- F. Identificación oficial del representante legal,

VIII. Para el caso de las solicitudes presentadas por grupos organizados informales:

- A. Acta de asamblea y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas, validada por la Autoridad Municipal,
- B. Identificación oficial de los integrantes del grupo,
- C. CURP (Clave Única de Registro de Población) de quienes representan al grupo, sólo cuando la identificación presentada no la contenga,
- D. Comprobante de domicilio (recibo de pago de energía eléctrica, teléfono, predial o agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud, de quienes representan al grupo.

Artículo 10. El trámite para la obtención de los apoyos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores será gratuito. La presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Artículo 11. Al solicitar los apoyos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, la firma de la solicitud de apoyo implica que el solicitante acepta expresamente lo siguiente:

- I. Que la SAGARPA podrá utilizar las imágenes y datos recabados para uso relativo al Componente del cual recibirá, en su caso, el apoyo, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- II. Que la SAGARPA directamente o por conducto de organismos públicos que participen en la ejecución del Programa, le notifiquen cualquier comunicación, mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

## TÍTULO II

### De los Componentes

#### Capítulo I

#### Del Componente Arráigate Joven - Impulso Emprendedor

Artículo 12. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a personas de 15 a 35 años de edad, interesados en crear y/o consolidar agronegocios en el ámbito rural, ya sea de manera individual, organizados en grupo o constituidos como persona moral y que pertenezcan a los estratos E1, E2 y E3, que radiquen en las zonas rurales y periurbanas; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

- I. Capacitación y Consultoría

No.	Conceptos de Apoyo	Montos máximos
1	Capacitación para emprendimiento.	Hasta \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por persona.
2	Capacitación para desarrollo de capacidades organizacionales y asociativas.	Hasta \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por persona.

3	Capacitación para desarrollo de capacidades comerciales.	Hasta \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por persona.
4	Capacitación para desarrollo de capacidades productivas.	Hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona.
5	Capacitación en técnicas para agregación de valor.	Hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona.
6	Consultoría para la consolidación empresarial.	Hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por empresa.

El 35% de los beneficiarios de estos conceptos de apoyo deberán ser mujeres.

II. Proyectos de Producción Primaria y Agregación de Valor.

Conceptos de Apoyo	Montos Máximos
I. Infraestructura productiva, maquinaria y equipo, para la realización de actividades de producción primaria (agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera), conservación, manejo y valor agregado de la producción.	Proyectos de producción primaria.
II. Material genético y vegetativo.	Grupos sin formalidad jurídica: Hasta el 90% del valor de los activos productivos considerados en el proyecto, sin rebasar \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), y hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante, condicionados a que, antes del término de la entrega de
III. Vientres, sementales, colmenas, abejas y especies De los recursos autorizados, M.N.) para la	los apoyos, el grupo se encuentre legalmente constituido. reina, núcleos de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) para la
montos apoyados se podrá destinar hasta un 2% para Grupos legalmente constituidos:	formalización del grupo. IV. Del \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) para la puesta
en marcha del proyecto y hasta 4% para el diseño de marca.	asistencia técnica para la puesta
considerados en el proyecto, sin rebasar \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), y hasta \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por socio(a) directamente beneficiado.	Hasta el 90% del valor de los activos productivos considerados en el proyecto, sin rebasar \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), y hasta \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por socio(a) directamente beneficiado.
Proyectos de agregación de valor.	Proyectos de agregación de valor.
Grupos sin formalidad jurídica:	Grupos sin formalidad jurídica:
Hasta el 90% del valor de los activos productivos considerados en el proyecto, sin rebasar \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), y hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante, condicionados a que, antes del término de la entrega de los apoyos, el grupo se encuentre legalmente constituido. De los recursos autorizados, se podrá disponer de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) para la formalización del grupo.	Hasta el 90% del valor de los activos productivos considerados en el proyecto, sin rebasar \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), y hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante, condicionados a que, antes del término de la entrega de los apoyos, el grupo se encuentre legalmente constituido. De los recursos autorizados, se podrá disponer de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) para la formalización del grupo.

Grupos legalmente constituidos:

Hasta el 90% del valor de los activos productivos del proyecto, sin rebasar \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), y hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), por socio directo.

El 35% de los beneficiarios de estos conceptos de apoyo deberán ser mujeres.

Ninguna persona física podrá recibir apoyos de este componente por más de \$220,000.00 (doscientos veinte mil pesos 00/100 M.N.) y ningún grupo organizado podrá recibir un monto mayor a \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) en apoyos.

Para el caso de proyectos relacionados con cultivos estratégicos, situaciones de emergencia alimentaria, de abasto, comercial o proyectos derivados de ejercicios de planeación de la propia SAGARPA, se podrán publicar convocatorias especiales que permitan apoyar a productores en lo individual, con un monto máximo de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).

Los proyectos beneficiados podrán ser complementados con apoyos de otros componentes de la SAGARPA que induzcan al financiamiento.

En el caso de adquisición de vehículos nuevos de transporte especializados tales como caja seca, refrigeración, pipa grado alimenticio, vehículos con características exclusivas para productos frescos o procesados, su uso deberá ser justificado e indispensable para el proyecto.

Se podrá destinar un porcentaje del presupuesto para proyectos de agregación de valor de organizaciones y grupos que se encuentren en proceso de constitución legal, para lo cual se dará un plazo no mayor a un mes, posterior a la fecha que se dictamine positivo el proyecto, para la formalización legal del grupo.

Adicionalmente, la Unidad Responsable podrá destinar para acciones de inducción estratégica y seguimiento, intercambio de innovaciones, giras tecnológicas, encuentros, foros, exposiciones y convenciones; hasta el 3% del presupuesto de inversión autorizado.

Artículo 13. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, se deben cumplir los siguientes requisitos específicos:

I. Para Capacitación y Consultoría:

- A. Presentar el Anexo XXVII Encuesta de Evaluación del Perfil Emprendedor con su requerimiento de Capacitación o Consultoría.

II. Para proyectos de producción primaria y agregación de valor:

- A. Proyecto de inversión, de acuerdo al Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión o al Anexo V Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión menores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), según aplique.
- B. Permisos y autorizaciones vigentes aplicables al tipo de proyecto (de descargas, de aprovechamiento de agua, sanitarios, de construcción, etc.).
- C. Acreditar la legal posesión o propiedad de la tierra, mediante la documentación pertinente en términos de las leyes locales o federales aplicables.
- D. Cotizaciones con requisitos fiscales de los bienes a adquirir (mínimo de 2 proveedores).
- E. Lo que aplique en materia de las disposiciones sanitarias emitidas por el SENASICA. <http://www.gob.mx/senasica>

- F. Cumplir con la normatividad de los elementos técnicos y valores de referencia que emita la Coordinación General de Ganadería de la SAGARPA y la CONAPESCA, que apliquen.

III. Para asistencia técnica:

- A. Currículum Vitae del prestador del servicio con evidencias de experiencia profesional relacionada con el trabajo a desempeñar.
- B. Programa de trabajo a desarrollar.
- C. Que el profesional técnico que prestará el servicio, cuente con cédula profesional o esté certificado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) en la materia del servicio, además de estar registrado en la plataforma virtual del Sistema de Extensionismo Rural Mexicano ([www.extensionismo.mx](http://www.extensionismo.mx)).

IV. Para el diseño de marca del producto terminado y sus aplicaciones:

- A. Currículum del profesionista, empresa o despacho legalmente constituido y registrado, con evidencias de experiencia profesional relacionada con las actividades a desarrollar. B. Términos de referencia del trabajo a desarrollar.

Artículo 14. Criterios de Dictaminación. Se considerarán los siguientes aspectos para seleccionar a las personas beneficiarias:

I. Capacitación y Consultoría:

- A. Alineación de la solicitud de capacitación o consultoría con el Plan Estratégico Estatal.
- B. Desarrollo de Capacidades para el emprendimiento, actividades organizacionales, Asociatividad y Comercialización.
- C. Capacitación o Consultoría para encaminarse a proyectos de producción primaria.
- D. Orientación a la transformación y/o agregación de valor de los productos del sector agroalimentario.
- E. Impacto en generación de empleos directos e indirectos para mujeres y hombres jóvenes del ámbito rural.

II. Proyectos de producción primaria y agregación de valor:

- A. Ser una organización legalmente constituida o grupo informal, integrado por personas productoras, cuyos(as) socios(as) con pleno derecho o integrantes, sean en su totalidad personas de 18 a 35 años de edad que formen parte de los Estratos E1, E2 y E3 y cuya representación legal recaiga en alguno(a) de sus integrantes señalado(a) en el Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores; Artículo

15. El procedimiento de selección está determinado por:

Criterios de Priorización: La definición de los apoyos se jerarquiza de acuerdo a los siguientes criterios: I.

Capacitación y Consultoría:

- A. Grupos organizados legalmente constituidos del ámbito rural o periurbano, cuyos socios sean beneficiarios del Componente Arráigate 2017 y/o del Componente Arráigate Joven Impulso Emprendedor;
- B. Grupos organizados del ámbito rural o periurbano cuyos integrantes sean beneficiarios del Componente Arráigate 2017 y/o del Componente Arráigate Joven Impulso Emprendedor.
- C. Residir en alguna localidad de las Zonas Económicas Especiales, comprendidas dentro de los estados de Chiapas, Guerrero, Michoacán, Veracruz y Oaxaca;
- D. Qué la idea de negocio o proyecto podrá surgir de alguna tesis profesional presentada para la obtención de título o grado académico de alguno de los solicitantes. E. Haber sido repatriado.

II. Para proyectos de producción primaria y agregación de valor.

- A. Grupos organizados legalmente constituidos cuyos socios fueron beneficiarios del Componente Arráigate Joven Impulso Emprendedor 2017 ;

- B. Grupos organizados cuyos integrantes fueron beneficiarios del Componente Arráigate Joven Impulso Emprendedor 2017 ;
- C. Residir en alguna localidad de las Zonas Económicas Especiales, comprendidas dentro de los estados de Chiapas, Guerrero, Michoacán, Veracruz y Oaxaca; D. Haber sido repatriado.
- E. Que el proyecto se relacione con las cadenas de valor o sistemas producto que son de interés fomentar por parte de la SAGARPA.
- F. Que el proyecto refleje cómo los apoyos solicitados van a permitir incrementar su producción, generar valor agregado, mejorar su acceso al mercado o aumentar el nivel de ingresos.
- G. Que se acredite el actual desarrollo de un proyecto exitoso y sostenible.
- H. Que la idea de negocio o proyecto se base en una tesis profesional presentada para la obtención de título o grado académico de alguno de los integrantes.
- I. Número de beneficiarios
- J. Que se ejecute el proyecto en una localidad de alta o muy alta marginación o comunidades indígenas.

Artículo 16. Las instancias que participan en la operación en este Componente son: I.

Unidad Responsable:

- A. Respecto de los conceptos de apoyo Capacitación y Consultoría, será Unidad Responsable la Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural.
- B. Respecto del concepto de apoyo Proyectos de producción primaria y agregación de valor, será Unidad Responsable la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural.

II. Instancias Ejecutoras:

- A. Para el concepto de apoyo Capacitación y Consultoría serán aquellas que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- B. Para el concepto de apoyo Proyectos de producción primaria y agregación de valor, la Instancia Ejecutora será aquella que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- III. Unidad Técnica Operativa: Aquella que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- IV. Agente Técnico: Aquel que designe en su caso, la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- V. Instancia Dispersora: La que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- VI. Entidades Capacitadoras o Consultoras (ECC): Aquellas personas morales que brindarán la capacitación y consultoría a los jóvenes beneficiarios del Componente, en el medio rural y periurbano, en términos del artículo 19, de estas Reglas de Operación.

Artículo 17. Los anexos que son aplicables al Componente son:

- I. Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores;
- II. Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social;
- III. Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores;

- IV. Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión;
- V. Anexo XXVII Encuesta de Evaluación del Perfil Empleado;
- VI. Anexo V Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión menores a \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Artículo 18. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

Para el concepto de apoyo Capacitación y Consultoría, considerando que es de inducción y oferta institucional hacia la población objetivo, la apertura y cierre de ventanillas se podrá dar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal, conforme a la publicación de las convocatorias correspondientes.

Si la Unidad Responsable lo considera pertinente se podrán abrir nuevamente las ventanillas en otras fechas del año, conforme a la publicación de las convocatorias correspondientes y la disponibilidad presupuestal.

Para el concepto de apoyo proyectos de producción primaria y agregación de valor, se publicarán las convocatorias a más tardar en el mes de marzo de 2018.

Si la Unidad Responsable lo considera pertinente se podrán abrir nuevamente las ventanillas en otras fechas del año.

Artículo 19. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa: I.

Capacitación y Consultoría:

- A. La Instancia Ejecutora designará las Entidades Capacitadoras y Consultoras (ECC) que le apoyarán en la operación del concepto de apoyo, conviniendo con ellas los alcances de su intervención.
- B. Las ECC emitirán la(s) convocatorias en su área de influencia, debiendo publicarse en la página electrónica de la SAGARPA y de la Instancia Ejecutora, con independencia de los medios en que lo haga la ECC.
- C. Los interesados participarán de la convocatoria presentando su solicitud en las ventanillas que se señale en la convocatoria.
- D. La ECC seleccionará a los beneficiarios conforme a los criterios de dictaminación y priorizaciones aplicables, debiendo publicar los resultados en la página electrónica de la SAGARPA y de la Instancia Ejecutora, con independencia de los medios en que lo haga la ECC.
- E. La ECC y el beneficiario acordarán los alcances o características del incentivo a entregar, conforme al instrumento que determine la Instancia Ejecutora.
- F. La ECC proporcionará al beneficiario el o los servicios de Capacitación o Consultoría.
- G. El beneficiario, una vez que culmine el proceso del incentivo, recibirá de la ECC su constancia respectiva.
- H. En todo momento, la Unidad Responsable podrá auxiliarse de un Agente Técnico competente en la materia para la operación de este concepto de apoyo.
- I. Al finalizar el plan de capacitación o consultoría las Instancias Ejecutoras y los beneficiarios formalizarán la entrega de los productos y entregables acordados.

II. Proyectos de producción primaria y agregación de valor:

A. Convocatorias

Previa instrucción y validación de la Unidad Responsable, la Instancia Ejecutora emitirá la convocatoria.

B. Recepción de solicitudes

Una vez publicada la convocatoria, se recibirán las solicitudes en las ventanillas, donde el responsable de ventanilla cotejará los documentos entregados (en formato físico y digital) con los previstos en la convocatoria; en caso de que hiciera falta algún documento, en ese momento se le informará a la persona interesada y se le otorgará un plazo máximo de diez días hábiles, contados

a partir de la notificación, para que lo solvente. En caso de no cumplir en el plazo establecido se considerará como no presentada la solicitud.

Cuando la solicitud se encuentre cumplimentada, se entregará a la persona solicitante un acuse de recibo y se terminará de integrar un expediente por solicitante.

#### C. Registro

La ventanilla enviará (en formato físico y digital) a la Instancia Ejecutora las solicitudes que entregaron documentación completa y obtuvieron acuse de recibo.

La Instancia Ejecutora analizará las solicitudes y emitirá una opinión técnica sobre la prefactibilidad de cada una de ellas, debiendo comunicarlo vía electrónica al solicitante. En los casos en que resulte positiva, emitirá y comunicará también una clave de registro.

#### D. Evaluación y Dictamen

La Instancia Ejecutora realizará la evaluación técnica y dictaminación de los proyectos con registro, para priorizar la asignación de los recursos del Concepto de apoyo.

La Instancia Ejecutora informará a la Unidad Responsable la priorización para que ésta fije la asignación del monto de los recursos a cada proyecto, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

#### E. Resolución y notificación

La Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora publicarán en sus páginas electrónicas el listado de proyectos autorizados para recibir recursos del Componente. La Instancia Ejecutora se encargará de notificar al solicitante de manera directa.

#### F. Verificación física de condiciones para la ejecución de proyectos de producción primaria y de agregación de valor.

La Instancia Ejecutora realizará visitas de inspección a los solicitantes de apoyos que resultaron autorizadas, para verificar que la información presentada sea verídica y que existen las condiciones técnicas, económicas y sociales para llevar a cabo los proyectos.

#### G. Formalización del apoyo.

La Instancia Ejecutora será la encargada de elaborar los instrumentos jurídicos para la formalización de los apoyos, que deberán incluir los compromisos presupuestales y metas por alcanzar; y de hacerlos llegar a los beneficiarios para su firma.

### III. Entrega del Apoyo

La Instancia Ejecutora se encargará de realizar la entrega de los apoyos a los beneficiarios. La entrega podrá ser: A.

Mediante depósito a un tercero por cuenta y orden del solicitante.

B. Mediante depósito en cuenta bancaria productiva exclusiva para la ejecución del proyecto, a nombre del beneficiario o su representante, previo depósito de su aportación.

C. Mediante el mecanismo de reembolso, una vez que la organización beneficiaria compruebe con documentos, evidencias y físicamente, la aplicación de los recursos. En este caso las facturas correspondientes deberán ser de fecha posterior a la notificación de autorización del apoyo.

D. Mediante la entrega física de los apoyos por parte de la Instancia Ejecutora.

E. Un mecanismo combinado de las modalidades antes mencionadas.

F. Mediante la prestación de servicios de capacitación y consultoría.

### IV. Seguimiento Operativo

La Instancia Ejecutora será responsable del seguimiento de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Para mejorar la operación del Componente, la Unidad Responsable podrá realizar el seguimiento operativo del mismo.

V. Supervisión

La Unidad Responsable conducirá las acciones de supervisión en sus diferentes etapas.

VI. Finiquito

La Instancia Ejecutora realizará el cierre finiquito de los instrumentos jurídicos y administrativos celebrados al amparo del Componente.

VII. Reportes de avances físicos y financieros

La Instancia Ejecutora entregará a la Unidad Responsable los informes físicos y financieros de la operación del Componente.

## Capítulo II

### Del Componente Atención a Siniestros Agropecuarios

Artículo 20. Son objeto de atención del Componente fenómenos hidrometeorológicos: sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado, ciclón; y fenómenos geológicos: terremoto, erupción volcánica, maremoto y movimiento de ladera. Asimismo, se podrá considerar cualquier otra condición climatológica atípica e impredecible que provoque afectaciones en la actividad agrícola, pecuaria, pesquera o acuícola.

Artículo 21. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a productores(as) de bajos ingresos y productores(as) agrícolas, pecuarios y acuícolas con o sin acceso al seguro; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

I. Se tienen dos conceptos de apoyo para la atención a Productores(as) de bajos ingresos:

A. Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, mediante el cual se apoya en coparticipación con los Gobiernos Estatales, la adquisición de esquemas de aseguramiento para las actividades agrícola, pecuaria, acuícola o pesquera de productores de bajos ingresos en caso de ocurrir desastres naturales.

Asimismo, no se aceptará la aplicación de coaseguros o deducibles a los productores, el pago de bonos de baja siniestralidad o el pago de comisiones en su contratación.

Para este concepto, la coparticipación de recursos es:

- i. Municipios de alta y muy alta marginación 90% aportación Gobierno Federal -10% aportación Gobierno Estatal.
  - ii. Municipios de media, baja y muy baja marginación 80% aportación Gobierno Federal - 20% aportación Gobierno Estatal.
- B. Apoyos Directos, los cuales complementan la atención a productores de bajos ingresos en caso de ocurrir desastres naturales en regiones o sectores no asegurados, o bien cuando los daños rebasan lo asegurado.

Para este concepto, la coparticipación de recursos es: 60% aportación Gobierno Federal y 40% aportación Gobierno Estatal.

Los montos máximos de apoyo a productores(as) de bajos ingresos que entregarán los Gobiernos Estatales tanto en indemnizaciones del Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola y Pesquero Catastrófico (SAC), como en apoyos directos, son los siguientes:

Concepto	Cantidad máxima de apoyo	Monto máximo
Cultivos anuales de temporal.	Hasta 20 Hectáreas/Productor(a).	\$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea.
Cultivos anuales de riego, frutales, café y nopal.	Hasta 20 Hectáreas/Productor(a) para cultivos anuales Hasta 10 Hectáreas /Productor(a) para frutales, café y nopal.	\$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea.

Actividad Pecuaria.	Para suplemento alimenticio, hasta 60 Unidad Animal. Para suplemento alimenticio a productores(as) de leche con ganado estabulado, hasta 20 Unidad Animal por productor(a).	\$600.00 (seiscientos pesos 00/100 M.N.) por Unidad Animal.
	En caso de muerte de ganado, hasta 5 Unidad Animal por productor afectado.	\$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por Unidad Animal.
Actividad Pesquera.	Una embarcación/Productor(a).	\$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por embarcación.
Actividad Acuícola	Hasta 2 Hectáreas/Productor(a) de camarón para Sistema extensivo o semi intensivo.	\$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para sistema extensivo; \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para semi intensivo.
	Hasta 550 metros cuadrados/Productor (a) para peces en estanques en sistemas extensivo y semi intensivo.	\$8.00 (ocho pesos 00/100 M.N.) por metro cuadrado para sistema extensivo; \$18.00 (dieciocho pesos 00/100 M.N.) por metro cuadrado para sistema semi intensivo.
	Hasta 5 jaulas/productor para peces	\$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) por jaula.
	Hasta 20 canastas, sartas o costales/productor (a) para cultivo de	\$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) por

p ( ) p

moluscos.

canasta, sarta o costal.

Estos apoyos se entregarán a productores en efectivo o cheque nominativo.

En seguimiento a lo dispuesto por la Comisión Intersecretarial para la Atención de Sequías e Inundaciones, con el fin de llevar a cabo acciones de prevención a las afectaciones ocasionadas por sequías extraordinarias, se deberán considerar preferentemente a los municipios definidos como vulnerables por esta Comisión Intersecretarial, en la contratación del portafolio de aseguramiento agropecuario catastrófico para la protección de sequía.

Para cubrir posibles desviaciones financieras derivadas de un incremento en la frecuencia y severidad de Desastres Naturales, la Secretaría podrá contratar esquemas de aseguramiento que permitan proteger el monto federal de apoyos solicitados por las entidades federativas para atender daños por la ocurrencia de desastres naturales.

## II. Para la atención a Productores(as) agrícolas, pecuarios y acuícolas con acceso al seguro.

Se tienen cuatro conceptos que se refieren al apoyo para complementar el pago de la prima del seguro, derivada de la contratación de esquemas de protección de productores (as) por desastres naturales por parte agrícola, pecuario y acuícolas, a través de fondos de aseguramiento y aseguradoras privadas. Los apoyos se otorgarán independiente a los que pudieran existir por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de apoyar a los productores para la contratación de esquemas de protección por riesgos que enfrente la unidad productiva integral o parte de ella que consideren al menos los desastres naturales,

según los criterios señalados por SAGARPA para la operación de este incentivo; entendiéndose como unidad productiva integral las actividades agrícola, pecuaria y/o acuícola y el propio productor. A. Productores(as) agrícolas.

Se otorgan apoyos a productores de bajos ingresos para la contratación de esquemas de aseguramiento para los cultivos y regiones que se indican en el siguiente cuadro.

Asimismo, a través de fondos de aseguramiento y aseguradoras privadas, se podrán apoyar a productores de manera individual o en gestión colectiva, que deseen adherirse al seguro de carteras agrícolas contratado por las Instituciones de Banca de Desarrollo e Instituciones Financieras No Bancarias que cuenten con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para otorgar créditos agrícolas.

Concepto	Cantidad máxima de Apoyo
<p>Apoyo a productores agrícolas.</p> <p>Productores de 40 hectáreas o menos ubicados en las 32 Entidades Federativas.</p> <p>Únicamente los cultivos: maíz, frijol, ajonjolí, aguacate, arroz, haba, trigo, amaranto, canola, cebada, café, coco, sorgo, soya, plátano, cítricos, higuera, tamarindo, guayaba, caña de azúcar, mango, girasol, uva, papaya, durazno, avena, algodón, chayote, nuez, cacahuate, calabaza, melón, sandía, piña, malanga, litchi, chía, manzana, cacao, tabaco, vainilla, guanábana, nopal, dátil, garbanzo, cártamo, pitahaya, higuera, lenteja, zarzamora, sábila y maracuyá.</p> <p>Para el caso de los municipios de Ahome y El Fuerte en Sinaloa, así como Álamos y Huatabampo en Sonora, las solicitudes de apoyos para los cultivos de maíz, frijol, soya y frutales sólo se podrán apoyar en el ciclo primavera-verano y al</p> <p>maíz en el ciclo otoño-invierno, siempre y cuando la fecha de siembra sea entre el 1º y 31 de enero.</p> <p>Productores de hasta 10 hectáreas o menos ubicados en las 32 Entidades Federativas.</p> <p>Únicamente los cultivos: flores, espárrago, chile, papa, cebolla, tomate, ajo y brócoli.</p>	<p>Para productores que se ubiquen en municipios de alta y muy alta marginación según el índice de marginación del Consejo Nacional de Población ( CONAPO ):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. 32 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en los Estados de Chiapas, Colima, Guerrero, Oaxaca, Morelos y Michoacán.</li> <li>ii. 27 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en el resto del país (26 entidades federativas).</li> </ol> <p>Para productores que se ubiquen en municipios de media, baja y muy baja marginación según el índice de marginación de CONAPO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. 30 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en los Estados de Chiapas, Colima, Guerrero, Oaxaca, Morelos y Michoacán.</li> <li>ii. 25 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en el resto del país (26 entidades federativas).</li> </ol>

#### B. Productores(as) Pecuarios

Se otorgan apoyos a productores pecuarios para la contratación de esquemas de aseguramiento para sus unidades animal e infraestructura productiva pecuaria según lo siguiente.

Concepto	Cantidad Máxima de Apoyo
Apoyo a productores pecuarios Cobertura universal a Productores (as) pecuarios (as) que se encuentren inscritos en el Padrón Ganadero Nacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. 75 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro para proteger la disponibilidad de forraje en los agostaderos o la floración, derivado de la presencia de desastres naturales.</li> <li>ii. 70 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro para proteger la muerte de ganado y los daños en infraestructura productiva pecuaria derivado de la presencia de desastres naturales.</li> </ul>

#### C. Productores(as) Acuícolas.

Se otorgan apoyos a productores acuícolas para la contratación de esquemas de aseguramiento para la biomasa, según lo siguiente:

Concepto	Cantidad máxima de apoyo
Apoyo a productores acuícolas Productores(as) acuícolas en sistemas intensivos, semi intensivos, y extensivos que se encuentren registrados en el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura y cuenten con concesión o permiso de operación vigente.	<p>Para productores que se ubiquen en municipios de alta y muy alta marginación según el índice de marginación de CONAPO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. 40 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro</li> </ul> <p>Para productores que se ubiquen en municipios de media, baja y muy baja marginación según el índice de marginación de CONAPO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. 38 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro</li> </ul> <p>El apoyo se otorga para proteger la muerte de la Unidad Asegurable, biomasa, derivado de la presencia de desastres naturales. El límite máximo del apoyo al costo de la prima es \$1,800.00/hectárea ( Mil ochocientos pesos/hectárea) en sistemas intensivos y semi intensivos y \$250.00/ha.(Doscientos cincuenta pesos/hectárea) en sistemas extensivos para camarones; \$0.30/metros cuadrados</p> <p>(Treinta centavos/metros cuadrados) en peces y \$6.00/canasta, (Seis pesos/canasta) sarta o costal en moluscos.</p>

#### D. Productores Pesqueros

Se otorgan apoyos para la protección de embarcaciones y ante la imposibilidad de pesca y captura, ambas protecciones ante la ocurrencia de desastres naturales.

Concepto	Cantidad Máxima de Apoyo
----------	--------------------------

Apoyo a productores pesqueros para el aseguramiento de embarcaciones de 26 metros de eslora o menos con motor dentro o fuera de borda y equipos o artes de pesca.	75 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en caso de ocurrir desastres naturales.
Apoyo a productores pesqueros para el aseguramiento ante la imposibilidad de pesca y captura.	50 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en caso de ocurrir desastres naturales.

E. Protección a la infraestructura, equipamiento y bienes de unidades productivas de mujeres.

Concepto	Cantidad Máxima de Apoyo
Protección a la infraestructura, equipamiento y bienes de las unidades productivas de mujeres ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación de los Estados de Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Oaxaca, Puebla o Veracruz.	70 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro para proteger daños en infraestructura, equipamiento y bienes de las unidades productivas de mujeres derivado de desastres naturales.

F. Protección a la Unidad Productiva Integral Para productores de bajos ingresos:

Agrícolas de hasta 5 hectáreas de cultivos: flores, espárrago, chile, papa, cebolla, tomate, tomate, ajo y brócoli.

Agrícolas de hasta 10 hectáreas de Únicamente los cultivos: maíz, frijol, ajonjolí, aguacate, arroz, haba, trigo, amaranto, canola, cebada, café, coco, sorgo, soya, plátano, cítricos, higuera, tamarindo, guayaba, caña de azúcar, mango, girasol, uva, papaya, durazno, avena, algodón, chayote, nuez, cacahuete, calabaza, melón, sandía, piña, malanga, litchi, chía, manzana, cacao, tabaco, vainilla, guanábana, nopal, dátil, garbanzo, cártamo, pitahaya, higuera, lenteja, zarzamora, sábila y maracuyá.

Pecuarios de hasta 40 unidades animal

Acuícolas de hasta: 2 hectáreas o 550 metros cuadrados en sistemas extensivo o semi intensivo, 5 jaulas o 20 canastas, sartos o costales.

Tripulación de embarcaciones de 26 metros de eslora o menos.

Mujeres con aseguramiento para la infraestructura, equipamiento y bienes de sus unidades productivas ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación de los Estados de Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Oaxaca, Puebla o Veracruz.

Estos productores deberán haber sido beneficiarios de los esquemas de aseguramiento para sus actividades productivas, infraestructura, equipamiento o bienes.

El apoyo se otorga, para que contraten la protección del propio productor y con ello, de la unidad productiva integral. La operación de este incentivo estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Componente.

Concepto	Cantidad Máxima de Apoyo
----------	--------------------------

Protección a la Unidad Productiva Integral.	60 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro del propio productor.
---	---

## G. Fortalecimiento a Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural

Concepto	Cantidad Máxima de Apoyo
<p>Fortalecimiento a Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural</p> <p>Los Fondos tendrán las siguientes características:</p> <p>La totalidad de sus socios deberán ser productores de hasta 10 hectáreas o menos.</p> <p>Cobertura únicamente en los Estados de Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Oaxaca, Puebla o Veracruz.</p> <p>Que hayan recibido apoyo de esta componente para el aseguramiento de productores con acceso al seguro.</p> <p>Que no hayan recibido apoyo para este mismo concepto por parte de AGROASEMEX.</p>	10 puntos porcentuales del total de primas emitidas donde participe el apoyo de este Componente.

Artículo 22. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, se deben cumplir con los siguientes requisitos específicos:

## I. Productores(as) de bajos ingresos

Productores(as) de bajos ingresos que cumplan con los criterios técnicos de selección, que no cuenten con algún tipo de aseguramiento público o privado, que se vean afectados por desastres naturales relevantes para la actividad agrícola, pecuaria, pesquera y acuícola, cuya ocurrencia será dictaminada por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente en la Entidad Federativa y la Delegación Estatal de la Secretaría. Únicamente para el caso de los productores beneficiarios de apoyos directos no será necesario cumplir con lo establecido en el artículo 9.

## II. Productores(as) agrícolas, pecuarios y acuícolas con acceso al seguro

Productores agropecuarios y acuícolas, personas físicas o morales que, sin distinción de género ni discriminación alguna, cumplan con los requisitos de elegibilidad y contraten en la entidad federativa o municipio, con empresas aseguradoras o fondos de aseguramiento, la protección sobre los riesgos a los que está expuesta su unidad productiva y que consideren al menos los desastres naturales.

Artículo 23. Se considerarán los siguientes aspectos para seleccionar a las personas beneficiarias:

## I. Productores(as) de bajos ingresos

Se considerarán como productores(as) de bajos ingresos, independientemente del concepto de apoyo que se solicite, aquellos que cumplan con los siguientes criterios:

## A. Productores(as) agrícolas

- i. Con cultivos anuales con 20 hectáreas o menos de temporal o riego.

- ii. Con plantaciones de frutales perennes, café o nopal con 10 hectáreas o menos de temporal o riego
- B. Productores(as) pecuarios (as), con un hato ganadero de 60 unidades animal o menos de ganado mayor (bovino) o su equivalente en ganado menor, conforme a lo siguiente: 1 unidad animal de ganado mayor = 1 equino; 5 ovinos; 6 caprinos; 4 porcinos; 100 aves; o 5 colmenas. Para cualquier

otra especie animal no señalada anteriormente y para la cual se soliciten apoyos del Componente, se deberá consultar la Tabla de equivalencias de ganado mayor y menor publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del 2 de mayo del 2000.

- C. Productores(as) de leche, con hato estabulado de 20 unidades animal o menos de ganado mayor ( bovino ).
- D. Productores(as) pesqueros en aguas continentales y ribereños en aguas marinas con una embarcación menor a 10.5 metros de eslora que estén inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura, cuenten con permiso o concesión de pesca vigente, matriculados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- E. Productores(as) acuícolas que se encuentren en el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura y cuenten con concesión o permiso de operación vigente: de camarón con 2 hectáreas o menos en sistema extensivo y semi intensivo; de peces en estanques con 550 metros cuadrados (m2) en sistema extensivo y semi-intensivo; de peces en jaula con 5 jaulas o menos y de moluscos con 20 canastas, sartas o costales o menos. La unidad de medida para efecto de los montos de apoyo será: para camarón por hectárea; para peces por m2 o jaula y para moluscos por canasta, sarta o costal. II. Productores(as) agrícolas, pecuarios y acuícolas con acceso al seguro Productores(as) en las 32 entidades federativas del país según el sector: A. Productores(as) agrícolas con 40 hectáreas o menos.
- B. Productores(as) pecuarios (as) que deseen adquirir protección para pastos en agostaderos, para floración en zonas de cobertura, por muerte de ganado y por daños en infraestructura productiva pecuaria ante la presencia de desastres naturales, que se encuentren inscritos en el Padrón Ganadero Nacional.
- C. Productores(as) acuícolas que deseen proteger la producción de biomasa en sus unidades de producción ante la presencia de desastres naturales, que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura y cuenten con concesión o permiso de operación vigente.
- D. Productores(as) pesqueros en aguas continentales y aguas marinas con una embarcación de 26 metros de eslora o menos con motor dentro o fuera de borda y equipos o artes de pesca que estén inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura, cuenten con permiso o concesión de pesca vigente, matriculados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- E. Mujeres cuyas unidades productivas se encuentren ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación de los Estados de Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Oaxaca, Puebla o Veracruz.
- F. Para acceder al Seguro a la Unidad Productiva Integral, los productores deberán haber sido beneficiarios del Componente para la contratación de al menos alguna de las coberturas de aseguramiento a sus actividades productivas, según se establece en el inciso F del artículo 21.

Artículo 24. El procedimiento de selección está determinado por:

En virtud de que el fin del Componente es la atención a los daños ocasionados por Desastres Naturales que se caracterizan por ser atípicos e impredecibles, la priorización se enfoca a apoyar la contratación de esquemas de aseguramiento a través de los Gobiernos Estatales y con los Productores. Adicionalmente, se podrá atender afectaciones ocasionadas por desastres naturales a través de los apoyos directos.

Artículo 25. Las instancias que participan en la operación en este Componente son: I. Para

el caso del apoyo a Productores(as) de bajos ingresos:

- A. Unidad Responsable: Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario;
- B. Instancia ejecutora: Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente del Gobierno del Estado;

II. Para el caso del apoyo a Productores(as) agrícolas, pecuarios y acuícolas con acceso al seguro:

- A. Unidad Responsable: Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario;
- B. Instancia ejecutora: Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario.

Artículo 26. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

- I. Presentación de Propuestas de contratación del Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, del 1° de enero al 20 de febrero de 2018.
- II. Adhesión al Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, a más tardar el 30 de marzo de 2018.
- III. Para Apoyos Directos y Apoyo a productores(as) agrícolas, pecuarios y acuícolas con acceso al aseguramiento, todos los días hábiles del año, siempre y cuando existan recursos presupuestarios disponibles.

Artículo 27. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

- I. Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola y Pesquero Catastrófico ( SAC )

La Unidad Responsable procederá a gestionar la radicación de la aportación federal autorizada por la Comisión Dictaminadora conforme a lo señalado en el artículo 26 fracción I de las presentes Reglas de Operación.

- II. Apoyos Directos

Cuando ocurra algún desastre natural que afecte a las actividades agrícola, pecuaria, pesquera y/o acuícola de productores de bajos ingresos, el Gobierno Estatal a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente en la Entidad Federativa y la Delegación de la SAGARPA en el Estado podrán gestionar la publicación de la Declaratoria de Desastre Natural en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, el Gobierno Estatal realizará la evaluación de daños en campo, integrará el listado de productores afectados en regiones o sectores que no cuenten con algún tipo de aseguramiento o bien cuando las afectaciones rebasen lo asegurado. Los resultados de esta evaluación se presentarán en el Acta de Diagnóstico de Daños. Dicha acta, deberá enviarse por conducto del Gobernador de la Entidad para su análisis por la Comisión Dictaminadora del Componente.

Para el SAC y Apoyos Directos, en caso de que se radiquen recursos federales al Estado, se suscribirá un Anexo Técnico al Convenio de Coordinación que firma la SAGARPA con los Gobiernos Estatales y posteriormente se procederá a la radicación de la aportación federal.

El seguimiento y finiquito a la operación del SAC, sus indemnizaciones y apoyos directos, se llevará a cabo en la Comisión de Evaluación y Seguimiento la cual será presidida por el Secretario de Desarrollo Agropecuario o equivalente en la Entidad y como Secretario Técnico, el Titular de la Delegación de la SAGARPA en el Estado.

- III. Esquemas de aseguramiento para Productores Agrícolas, Pecuarios y Acuícolas con acceso al seguro

- A. Proceso de registro de Aseguradores Directos

Los Aseguradores Directos (Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural y Empresas Aseguradoras) que deseen proporcionar cualquiera de las coberturas de protección que ofrece el Componente, así como gestionar el incentivo por cuenta y orden de sus asegurados elegibles según estas Reglas de Operación, deberán registrarse ante la Unidad Responsable, a través del SOGE, para lo cual deberán cumplir con los requisitos y autorizaciones que le sean aplicables.

- B. Proceso de gestión del incentivo

Los beneficiarios del incentivo son los productores elegibles del sector agrícola, pecuario o acuícola que se aseguren, por lo que las gestiones que realicen los Aseguradores Directos para acceder al incentivo, serán por cuenta y orden de los productores beneficiarios, asumiendo, los Aseguradores la responsabilidad de tener y resguardar la evidencia documental que acredite la elegibilidad del productor, para atender cualquier requerimiento o aclaración.

Para su validación, y en su caso autorización, los Aseguradores Directos deberán gestionar los apoyos para sus asegurados de la actividad productiva acompañada de una base de datos según la actividad de que se trate (agrícola, pecuario o acuícola) que contenga, al menos, la siguiente información: Nombre del Asegurador Directo; nombre(s) y apellidos del (la) productor(a)

asegurado(a); CURP del (la) productor(a) asegurado(a), RFC del (la) productor(a) asegurado(a) (opcional); Entidad Federativa y Municipio en el que se ubiquen los bienes asegurados; cultivo, tipo de cultivo y ciclo, especie pecuaria, especie acuícola; superficie asegurada o número de unidades aseguradas; monto de la prima o cuota total; monto de la prima o cuota a cargo del asegurado(a); monto del incentivo a la prima a cargo del Componente; monto de otros apoyos a la prima de parte del Gobierno Federal, en su caso; montos de otros apoyos a la prima de parte de otras Instancias de Gobierno, en su caso; inicio y conclusión de vigencia de la Póliza o Constancia de aseguramiento o Endoso; tipo o esquema de seguro; riesgos protegidos; número de Póliza o Constancia de Aseguramiento; tipo de Endoso, en su caso; suma asegurada; coordenadas geográficas del predio asegurado ( opcional ).

Para validar la protección de los productores(as) que tengan en usufructo las Unidades Productivas, cada gestión que realicen los Aseguradores Directos deberá estar acompañada de una base de datos que contenga, al menos, la siguiente información: Nombre del Asegurador Directo; nombre(s) y apellidos del (la) productor(a) asegurado(a); CURP del (la) productor(a) asegurado(a); RFC del (la) productor(a) asegurado(a) (opcional); Entidad Federativa y Municipio en el que se ubiquen los asegurados(as); monto de la prima o cuota total; monto de la prima o cuota a cargo del asegurado; monto del incentivo a la prima o cuota a cargo del Componente; suma asegurada; inicio y fin de vigencia de la Póliza o Constancia de Aseguramiento; riesgos protegidos; coberturas de aseguramiento a las actividades productivas que hayan contratado en los ejercicios fiscales 2016 y/o 2017.

Los Aseguradores Directos presentarán, a través del SOGE, las Pólizas, Constancias de Aseguramiento o Endosos, recibos de pago y, en su caso, otros comprobantes de pago que le requiera la Unidad Responsable, correspondientes a cada gestión.

El pago de las primas o cuotas a cargo de los productores agropecuarios y acuícolas se acreditará con los recibos de pago que al efecto expidan los Aseguradores Directos y, en su caso, otros comprobantes de pago a cargo de los productores beneficiarios.

Se podrá otorgar el incentivo siempre que se haya aplicado a favor del asegurado(a) el descuento del incentivo que otorga el Componente y así se haya expedido en la Póliza, Constancia de Aseguramiento, recibo de pago y, en su caso, otros comprobantes de pago.

Los Aseguradores Directos que gestionen el incentivo para la contratación de la protección a la Unidad Productiva de manera integral, deberán registrar los nombres del, los(as) beneficiarios(as) de los productores(as) asegurados y el porcentaje en el que se distribuiría la indemnización, para el caso en que ocurra un siniestro.

Los Aseguradores Directos serán responsables del resguardo de estos documentos; y la UR del Componente se reserva el derecho de requerir copia de los formatos requisitados que considere pertinentes, para verificar su cumplimiento.

Los Fondos de Aseguramiento y Empresas Aseguradoras que participan en la operación del esquema de aseguramiento del Componente para apoyar a los(las) productores(as) con acceso al seguro, deberán coordinarse con los aseguradores autorizados para operar la cobertura de protección a los productores, a efecto de que los(las) productores(as) elegibles para este último seguro puedan acceder al incentivo que ofrece el Componente; para lo cual, los primeros comunicarán a la Unidad Responsable del Componente, a través del SOGE, el nombre del Asegurador Directo que proporcionará la protección a los productores.

C. Comunicación a los Aseguradores del dictamen.

La Unidad Responsable emitirá el dictamen, a través del SOGE, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la entrega completa de la información requerida.

D. Proceso de entrega de recursos o incentivo

El Asegurador Directo entregará en físico, directamente a la Unidad Responsable del Componente, el comprobante por la cantidad de recursos federales autorizados.

Los recursos del incentivo autorizado se entregarán en un plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la recepción en la Unidad Responsable del comprobante.

En virtud a que el fin de Componente es la atención a los daños ocasionados por Desastres Naturales que se caracterizan por ser atípicos e impredecibles, con base en lo establecido en el numeral 4 del Estatuto de la Comisión Dictaminadora del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de riesgos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2013, así como sus modificaciones, dicha Comisión podrá emitir criterios

sobre el proceso de gestión tanto para el SAC, Apoyos Directos como para los Esquemas de aseguramiento para Productores Agrícolas, Pecuarios y Acuícolas con acceso al seguro.

Artículo 28. En la ejecución de este componente los Gobiernos Estatales, empresas aseguradoras y fondos de aseguramiento, en su caso, deberán determinar la documentación que acredite que el productor es elegible para recibir los apoyos del Componente y verificar su cumplimiento.

Con la finalidad de fortalecer y elevar la eficiencia de la operación del Componente, así como agilizar el proceso de gestión de los apoyos, el único medio de atención y ventanilla será el Sistema de Operación y Gestión Electrónica (SOGE), conforme a los Lineamientos operativos y técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del Componente de Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos (CADENA), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8 de abril de 2011, por lo que no se atenderá ninguna gestión por otra vía. La Secretaría a través de la Unidad Responsable, a petición de los usuarios o cuando se incorporen actualizaciones a dicho sistema, otorgará la capacitación y el apoyo necesario para su utilización.

Artículo 29. Fomento a la cultura del aseguramiento y fortalecimiento institucional.

La Secretaría podrá disponer de hasta 1.5 por ciento del presupuesto asignado al Componente para diseñar e implementar las siguientes acciones:

I. Capacitación para:

- A. La inducción y desarrollo de la cultura de la prevención de riesgos y fortalecimiento del aseguramiento catastrófico en el sector agropecuario, pesquero y acuícola;
  - B. El desarrollo de investigación en materia de protección contra riesgos catastróficos;
  - C. La difusión de los alcances y resultados en materia de operación de esquemas de aseguramiento catastrófico;
  - D. Fortalecer el proceso de gestión y validación de las gestiones que realicen los Gobiernos de las Entidades para contratar el Seguro Agropecuario Catastrófico, así como los productores agropecuarios con acceso al seguro que deseen adquirir coberturas de protección;
  - E. Fortalecer el proceso de pago a productores.
- II. En coordinación con Instituciones académicas o de investigación se podrán realizar actividades de investigación sobre las prácticas y uso de tecnología para reducir los efectos de los desastres naturales y sus efectos en las actividades productivas agropecuarias, acuícolas y pesqueras del medio rural, como el uso de cañones antigranizo.
  - III. Por otra parte, en coordinación con el Sistema de Protección Civil, se podrán realizar actividades como difusión de información, atlas de riesgo, talleres, seminarios, etc., en relación a las acciones a realizar ante la ocurrencia de desastres naturales que afecten las actividades productivas agropecuarias, acuícolas y pesqueras del medio rural.

Capítulo III  
Del Componente Desarrollo de las Zonas Áridas (PRODEZA)

Artículo 30. Los apoyos serán destinados para la realización de proyectos integrales de desarrollo rural territorial preferentemente de las zonas áridas, semiáridas y en proceso de desertificación, a partir de la cobertura potencial del Anexo IV Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (referido para este caso como "IPASSA") y para PRODEZA de estas Reglas de Operación, por un monto máximo por proyecto de \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.), sin rebasar \$750,000.00 (Setecientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) por beneficiario, debiendo considerarse su aportación al mismo; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

Grado de marginación	Porcentaje máximo de apoyo ( % )	Porcentaje mínimo de aportación de los productores ( % )
Productores ubicados en localidades de la Cruzada Nacional contra el Hambre	90	10
Productores ubicados en localidades de marginación alta y muy alta	90	10
Productores ubicados en localidades de marginación Media	80	20
Productores ubicados en localidades de marginación Baja	50	50

En los casos en que la aportación de los productores sea mayor al porcentaje mínimo que señala la tabla anterior, la Comisión Nacional de las Zonas Áridas (CONAZA) deberá emitir un dictamen que lo justifique, con base en la situación económica, forma de organización o actividad de los productores, con independencia del grado de marginación de sus localidades.

Para aquellas localidades que no aparezcan en el padrón del CONAPO, o aquellos casos que se consideren de atención estratégica y/o prioritaria, la CONAZA analizará previa justificación socioeconómica el porcentaje de apoyo.

Las aportaciones de los beneficiarios se podrán exhibir en mano de obra, materiales de la región y/o en efectivo.

Artículo 31. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, también debe cumplirse con los siguientes requisitos específicos:

- I. Que los solicitantes estén integrados en un grupo para la ejecución del proyecto;
- II. Que ninguno de los solicitantes integrante del grupo sea servidor público de cualquiera de los tres órdenes de gobierno;
- III. Acreditar la legal posesión o propiedad de la tierra, mediante la documentación pertinente en términos de las leyes locales o federales aplicables.
- IV. Presentar el Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión con la información del proyecto para el cual solicitan el apoyo.

Artículo 32. Se considerarán los siguientes aspectos para seleccionar a las personas beneficiarias: Presentación de la solicitud, análisis de factibilidad, dictamen y autorización por parte de la Unidad Responsable.

Artículo 33. En la selección de los proyectos a apoyar, se dará prioridad a:

- I. Los presentados por grupos legalmente constituidos;
- II. Los presentados por productores que se encuentran fuera de los programas de padrones; y III. Los de productores que nunca hayan accedido a apoyos de SAGARPA.

- IV. Sólo de manera excepcional cuando así lo amerite el proyecto, se darán en forma individual, deberán ubicarse preferentemente en las zonas áridas, semiáridas y en proceso de desertificación.

Artículo 34. Las instancias que participan en la operación en este Componente son:

- I. Unidad Responsable: Será la Comisión Nacional de las Zonas Áridas ( CONAZA ).
- II. Instancia Ejecutora: Será la Comisión Nacional de las Zonas Áridas ( CONAZA ).

Artículo 35. Los anexos que son aplicables al Componente son:

- I. Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.
- II. Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social.
- III. Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.
- IV. Anexo XXIV Ficha Técnica del Proyecto.
- V. Anexo XXV Guion Único para la Integración de Expedientes.
- VI. Anexo IV Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (referido para este caso como IPASSA) y para PRODEZA.

Artículo 36. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

La apertura y cierre de las ventanillas será durante el primer trimestre de 2018.

La Unidad Responsable podrá establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, conforme considere pertinente, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

Artículo 37. Causas de Incumplimiento por parte del beneficiario.

Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las causas señaladas en el Artículo 111 de las presentes Reglas de Operación, así como las siguientes:

- I. Que el grupo beneficiario utilice los recursos otorgados por el Programa para el desarrollo de una actividad económica distinta al giro autorizado para el proyecto o se apliquen a conceptos de inversión distintos a los autorizados;
- II. Negarse a proporcionar a la SAGARPA, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los apoyos otorgados;
- III. Incumplir en el uso adecuado de la Imagen Institucional de SAGARPA;
- IV. En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;
- V. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- VI. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;
- VII. Omitir realizar las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de apoyo;
- VIII. Cuando se advierta duplicidad de integrantes en el registro de los grupos solicitantes en el ejercicio fiscal 2018 ;
- IX. Cuando en los proyectos autorizados se compruebe que uno o más de los integrantes del grupo obtuvo, en el ejercicio fiscal 2018, el apoyo de algún otro programa de la Administración Pública Federal que otorgue recursos para implementar proyectos productivos similares a este Componente, sin que se haya presentado oportunamente el acuse de desistimiento;
- X. Cuando la documentación presentada se encuentre incompleta o no cumpla con los requisitos estipulados en el apartado de entrega de documentación del grupo beneficiario;
- XI. Cuando existan diferencias y conflictos irreconciliables al interior del grupo beneficiario y se considere que está en riesgo la ejecución del proyecto; y
- XII. Cuando los o las integrantes del grupo beneficiario no permitan u obstaculicen las visitas de verificación y supervisión.

Las sanciones aplicables por las causas anteriormente señaladas, serán conforme a lo estipulado en el Artículo 112 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 38. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa: I.

Elementos del Proyecto.

#### A. Organización de Beneficiarios

Para facilitar la interlocución con los beneficiarios se deberán integrar en grupo de productores (Comité Pro Proyecto) y nombrar a sus representantes (Presidente, Secretario, Tesorero y la Contraloría Social formada por dos miembros, entre los cuales se integre al representante de la autoridad local competente de acuerdo al tipo de tenencia de los terrenos en los cuales se ejecute o impacte el proyecto, preferentemente a grupos legalmente constituidos).

Excepcionalmente y cuando así lo amerite el proyecto, se darán apoyos en forma individual.

El Comité Pro Proyecto suscribirá el convenio de concertación con la CONAZA y será responsable de su cumplimiento.

#### B. Proyecto

El proyecto será la base para la autorización oficial de los apoyos por parte de la CONAZA como el instrumento técnico que da certeza al cumplimiento del objetivo de las acciones apoyadas, a la vez que disminuye los riesgos en la construcción de las mismas y de su uso apropiado.

El proyecto se deberá realizar en un espacio geográfico específico pudiendo ser a nivel de unidad de producción, grupo de localidades, ejidos, microcuencas, regiones intermunicipales o interestatales, corredores o clústeres, en el que se instalen y desarrollen de manera planeada y apropiada: equipos, maquinaria e infraestructura y obras, prácticas y acciones de conservación y uso sustentable de los recursos naturales y se complementen con acciones que favorezcan el desarrollo de capacidades de los beneficiarios de acuerdo a los objetivos del proyecto, acordes a las condiciones del espacio territorial y de la cadena productiva o sistema producto a atender. En el proyecto se deberá reflejar, además del territorio a atender, la población beneficiada y el impacto productivo del mismo, considerando generación de empleos, incremento de la producción, entre otros. Mínimamente, el proyecto deberá contemplar inversión en equipamiento, obras de infraestructura productiva, extensionismo y capacitación, con un enfoque productivo y de sustentabilidad de los recursos.

Tratándose de proyectos integrales de desarrollo territorial, se deberá considerar en la apertura programática del proyecto, al menos:

- i. Equipo, maquinaria e infraestructura para Proyectos Agropecuarios y de Manejo Integral de Agostaderos.
- ii. Equipo, maquinaria e infraestructura para Proyectos de Acuacultura.
- iii. Obras de infraestructura productiva.
- iv. Soporte Técnico (elaboración de proyecto, acompañamiento técnico, puesta en marcha, extensionismo).

La CONAZA podrá autorizar otros conceptos solicitados cuando se justifiquen en el marco del proyecto.

## II. Proceso Operativo

#### A. Planeación y priorización de municipios

La CONAZA, conforme a la disponibilidad presupuestaria, realizará un ejercicio de planeación y priorización de municipios y localidades para la aplicación de los recursos de PRODEZA en el presente ejercicio fiscal.

#### B. Promoción y difusión

La CONAZA realizará la promoción y difusión del PRODEZA en los municipios y localidades priorizadas e identificará los probables proyectos a impulsar y los potenciales grupos de beneficiarios. En este proceso se buscará la integración de los Comités Pro-Proyecto.

#### C. Padrón de asesores técnicos, proveedores y contratistas.

Con el objetivo de transparentar los procesos de selección y contratación de técnicos, proveedores y contratistas, así como brindar a los beneficiarios la certeza de la calidad y oportunidad de los servicios contratados, la CONAZA deberá elaborar un padrón de estos tres prestadores de servicios, considerando la experiencia y desempeño de ejercicios anteriores, padrón que deberá entregarse al Comité Estatal de Desarrollo Rural para su conocimiento.

La CONAZA, por conducto de su Delegación en cada Estado, deberá informar a la Delegación de SAGARPA sobre los padrones autorizados.

#### D. Solicitud de servicio técnico

El grupo de productores o la persona física interesados en participar, realizarán una solicitud de servicio técnico a la Instancia Ejecutora y le otorgará por escrito la facultad a la CONAZA para que, por cuenta y orden, realice la selección y contratación de la figura que le brinde el apoyo para la elaboración de su servicio técnico solicitado.

La CONAZA por orden y cuenta del solicitante contrata al Agente para otorgar el servicio técnico, con base en el padrón de asesores técnicos previamente seleccionado por la misma CONAZA, considerando que el profesional técnico que prestará el servicio, cuente con cédula profesional o esté certificado por el CONOCER en la materia del servicio, además de estar registrado en la plataforma del Sistema de Extensionismo Rural Mexicano (SER Mexicano) [www.extensionismo.mx](http://www.extensionismo.mx)

Para la elaboración de proyectos, la CONAZA autorizará apoyos para la contratación de Despachos o en su caso, Técnicos Especializados. Los servicios para la elaboración y ejecución de proyectos podrán ser contratados por la CONAZA por cuenta y orden de los productores. Para la contratación de los servicios, la CONAZA deberá considerar el padrón de asesores técnicos seleccionados.

La contratación de los servicios del Asesor Técnico, deberá acompañarse de un programa de trabajo donde se especifiquen las actividades a desarrollar, productos a entregar, su costo y plazo de entrega, así como el costo total y tipo de servicio (elaboración de proyecto, acompañamiento técnico, puesta en marcha, extensionismo).

El pago por el servicio técnico contratado podrá ser realizado directamente por la CONAZA por orden y cuenta del grupo. La CONAZA será la responsable de emitir la convocatoria correspondiente para la contratación de los servicios para elaboración y ejecución de los proyectos y realizar el proceso de selección.

Los casos de incumplimiento en la elaboración de proyectos, acompañamiento técnico, puesta en marcha y/o extensionismo, deberán ser documentados adecuadamente por la CONAZA y se integrará un padrón, el cual será notificado al final del ejercicio al Comité Estatal de Desarrollo Rural correspondiente. Estos agentes técnicos serán excluidos en la prestación de servicios financiados con recursos fiscales de ejercicios posteriores.

Los recursos destinados a la contratación de los servicios técnicos, no podrán exceder el 12% del costo total del proyecto. Sólo en el caso de que los proyectos por su complejidad, distancia y necesidades específicas, requieran y justifiquen mayor porcentaje al anteriormente señalado, la CONAZA podrá autorizar un porcentaje mayor.

#### E. Dictamen del proyecto

Se realizará un análisis de factibilidad y la subsecuente dictaminación por la CONAZA.

La validación, dictaminación y autorización estará a cargo de la CONAZA.

#### F. Concertación con el Solicitante

Una vez autorizado el apoyo de los recursos federales al proyecto, la CONAZA procederá a suscribir el Convenio de Concertación con los solicitantes al cual se autorizaron apoyos, asegurando que el instrumento jurídico contenga al menos los conceptos de inversión, las metas y montos de acuerdo al proyecto, así como los derechos y obligaciones de las partes que lo suscriben. Junto con la firma se entregará al solicitante la copia del proyecto autorizado.

### III. Puesta en marcha del Proyecto

- A. La CONAZA realizará un Taller para los productores acerca de su derecho a elegir libremente a sus proveedores y la forma en que pueden ejecutar el proyecto: i. En forma directa o por administración, ii. Por contrato con una empresa especializada o iii. Por una combinación de ambas.

Cuando se seleccione la forma de ejecución directa, el Comité Pro Proyecto deberá contar con el apoyo de servicios técnicos para, por lo menos, elaborar el Programa de Trabajo y ejecutar el mismo.

El anticipo será hasta del 30% del apoyo autorizado; a cambio, el grupo de beneficiarios entregará el recibo correspondiente a los recursos efectivamente recibidos y, por su cuenta y riesgo, será responsable de realizar la adquisición de los equipos, maquinaria, infraestructura, materiales y suministros que requiera el desarrollo del proyecto que le fue autorizado, garantizando alcanzar al menos las metas que le fueron autorizadas en el proyecto.

- B. El grupo beneficiario propondrá a la CONAZA la empresa, proveedores y contratistas de algún servicio no contemplado en el padrón, para su autorización.
- C. Aviso de Inicio: el Beneficiario debe notificar a la CONAZA para que verifique la localización y trazo de las obras y prácticas, como Aviso de Inicio de la ejecución del proyecto.
- D. El Comité Pro Proyecto deberá notificar a la CONAZA los avances que el proyecto reporta (incluyendo su aportación) y, en su caso, solicitará las ministraciones complementarias hasta por el 60% del apoyo autorizado, actividades identificadas como el reporte de avance y pago complementario.
- E. La Instancia Ejecutora deberá realizar verificación en campo mediante visitas al lugar en que se ejecuta el proyecto, para avalar los avances de obra que le son reportados y autorizar, cuando así se lo solicite el Comité Pro Proyecto, el pago de hasta el 60% en ministraciones complementarias.
- F. Concluido el proyecto, el solicitante deberá emitir el aviso de terminación de obras a la CONAZA.
- G. La CONAZA, por conducto de su Delegación en la entidad, comprobará en campo la ejecución del 100% de las obras y acciones apoyadas, la georreferenciación y las fotografías, para verificar que están concluidos los trabajos. La CONAZA dará un informe detallado al Comité Estatal de Desarrollo Rural del seguimiento a los impactos logrados en los proyectos, especialmente a los de carácter productivo.
- H. La Delegación de la CONAZA en la entidad emite el último pago, que no será menor de 10% del apoyo autorizado, con la firma del Acta de Entrega Recepción y Finiquito celebrada con el Comité Pro Proyecto.
- I. La CONAZA deberá elaborar avances mensuales por proyecto autorizado, los cuales serán presentados al Comité Estatal de Desarrollo Rural con esta misma periodicidad, los últimos 10 días de cada mes.
- J. Se deberá medir el impacto productivo en aquellos sitios donde se trabaje apoyando a pequeños productores, proporcionando el detalle correspondiente a nivel de grupo, comunidad, municipio, territorio, etc.
- IV. El Comité Estatal de Desarrollo Rural

Con el objetivo de establecer espacios de coordinación y de planeación territorial en los Estados, se establecerán los Comités Estatales de Desarrollo Rural, bajo la siguiente lógica:

- A. Estará presidido por el Delegado de la SAGARPA en la entidad.
- B. Participarán como vocales, el titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente en la entidad y el Director General de la CONAZA o su representante. Los acuerdos se tomarán por consenso de las partes.
- C. Podrán invitarse en su caso, a representantes de otras Dependencias relacionadas con la operación del Componente, por mencionar, Comisión Nacional Forestal, Comisión Nacional del Agua, Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- D. La CONAZA informará al Comité Estatal de Desarrollo Rural, la priorización de los territorios a atender, así como la planeación para el desarrollo y la ejecución de los proyectos demandantes en cada entidad. Esta información será en el marco del inicio del ejercicio fiscal 2018.
- E. La Instancia Ejecutora, a través de sus técnicos entregará el Anexo XXIV Ficha Técnica del Proyecto de cada proyecto e informará al pleno del Comité Estatal de Desarrollo Rural los proyectos que serán apoyados con el Componente.

#### Capítulo IV

#### Del Componente

#### El Campo en Nuestras Manos

#### Artículo 39. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a mujeres adultas en condición de pobreza y pequeñas productoras pertenecientes a los estratos E1, E2 y E3; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos: I. Paquetes productivos para el autoconsumo.

No.	Conceptos de Apoyo	Montos máximos
1	Paquete de huerto familiar.	Hasta el total del valor del paquete, sin rebasar \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.), por persona física.
2	Paquete de módulo familiar de gallinas.	Hasta el total del valor del paquete, sin rebasar \$4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.), por beneficiaria.
3	Paquete de módulo familiar de conejos.	Hasta el total del valor del paquete, sin rebasar \$4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.), por beneficiaria.
4	Huertos o módulos de gallinas o conejos, para el autoconsumo, instalados en espacios dedicados al bien comunitario (escuelas, comedores comunitarios, clínicas, centros de salud, casas de usos múltiples, espacios públicos).	Hasta el 100% de la inversión, sin rebasar: \$10,500.00 (Diez mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por huerto, \$13,500.00 (Trece mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por módulo de gallinas o conejos.
5	Paquetes de continuidad de la operación del Huerto Escuela 2017, mediante insumos para la producción de plántula, abonos orgánicos, bio pesticidas, necesarios para la producción de hortalizas.	Hasta el 100% de la inversión, sin rebasar \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por Huerto Escuela en cada Estado.

6	Paquete de continuidad a beneficiarias del Componente El Campo en Nuestras Manos 2017.	Hasta el 100% de la inversión, sin rebasar: \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por paquete de semillas y fertilizante, por beneficiaria,  \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por módulo familiar de gallinas o conejos, por beneficiaria.
---	--	---

Las beneficiarias de los apoyos recibirán servicios técnicos proporcionados de manera directa a través de extensionistas, procurando un enfoque agroecológico y con perspectiva de género, para lo cual, de los recursos de inversión destinados a paquetes productivos para autoconsumo, se destinará hasta el 20 %.

Se excluyen aquellas solicitudes de apoyo de paquetes productivos para el autoconsumo, cuyos solicitantes reciban apoyos por parte del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales.

## II. Proyectos de Producción primaria y agregación de valor.

Proyectos de producción primaria y agregación de valor. Conceptos de apoyo	Montos máximos
Proyectos que podrán incluir: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Infraestructura productiva, maquinaria y equipo, para la realización de actividades de producción primaria (agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera), conservación, manejo y valor agregado de la producción.</li> <li>2. Material genético y vegetativo.</li> <li>3. Vientres, sementales, colmenas, abejas reina, núcleos de abejas y especies acuícolas.</li> </ol>	Grupos sin formalidad jurídica: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Proyectos de producción primaria:               <p>Hasta el 90% del valor de los activos productivos considerados en el proyecto, sin rebasar \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), y hasta \$50,000.00 ( cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante, condicionados a que, antes del término de la entrega de los apoyos, el grupo se encuentren legalmente constituido.</p> <p>De los recursos autorizados, se podrá disponer de hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) para la formalización del grupo. Para Grupos legalmente constituidos:</p> </li> <li>I. Proyectos de producción primaria               <p>Hasta el 90% del valor de los activos productivos considerados en el proyecto, sin rebasar \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), y hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) por socia directa.</p> </li> </ol>

	<p>II. Proyectos de agregación de valor</p> <p>Hasta el 90% del valor de los activos productivos del proyecto, sin rebasar \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.), hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), por socia directa.</p>
--	---

Para el caso de proyectos relacionados con cultivos estratégicos o proyectos derivados de ejercicios de planeación de la propia SAGARPA, se podrán publicar convocatorias especiales a más tardar el 31 de agosto de 2018, que permitan apoyar a productoras en lo individual o en grupos, por cadena productiva y regiones específicas, con un monto máximo de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a lo señalado en el Anexo XXXII Formato tipo Convocatoria Especial para Acceder a los Apoyos del Componente El Campo en Nuestras Manos.

Del monto total de los apoyos, se podrá destinar hasta un 2.0% para asistencia técnica para la puesta en marcha del proyecto y hasta el 4.0% para el diseño de marca. No se entregarán recursos para la formulación y elaboración del proyecto.

Los servicios de asistencia técnica deberán prestarse con perspectiva de género.

En suma, ninguna organización beneficiaria podrá recibir un monto mayor a \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.) de apoyos.

Los proyectos beneficiados podrán ser complementados con apoyos de otros componentes de la SAGARPA que induzcan al financiamiento.

En el caso de adquisición de vehículos nuevos de transporte especializados tales como caja seca, refrigeración, pipa grado alimenticio, vehículos con características exclusivas para productos frescos o procesados, su uso debe ser justificado e indispensable para el proyecto.

Se podrá destinar un porcentaje del presupuesto para proyectos de agregación de valor de mujeres productoras cuyas organizaciones se encuentren en proceso de constitución legal, para lo cual se les dará un plazo no mayor a un mes, posterior a la fecha que se dictamine positivo su proyecto, para la formalización de los grupos.

III. Acciones de inducción estratégica, soporte técnicometodológico y seguimiento.

Concepto	Montos Máximos
<p>Acciones de inducción, fomento y fortalecimiento sobre esquemas de asociatividad y alianzas de negocios; desarrollo de proyectos, aspectos empresariales, comerciales, giras tecnológicas, talleres, encuentros, foros, exposiciones, convenciones, bajo metodologías de la SAGARPA, considerando la inclusión financiera y el enfoque de género.</p>	<p>Hasta el 6% del recurso autorizado al Componente.</p>

Los proyectos beneficiados podrán ser complementados con apoyos de otros componentes de la SAGARPA o de otras instituciones que induzcan al financiamiento.

Para los conceptos de apoyo I y II, la Unidad Responsable emitirá un catálogo de referencia de precios máximos de los principales elementos que integran estos conceptos de apoyo, mismo que para algunas Entidades podrá hacerse excepción por la Unidad Responsable, por sus condiciones de accesibilidad y/o distancia.

Artículo 40. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, se deben cumplir los siguientes requisitos específicos por tipo de apoyo:

Tipo de Apoyo	Requisitos
Paquetes productivos para el autoconsumo.	I. Cumplir con las especificaciones señaladas en el Anexo VII Listado de Paquetes Tipo para Instalar Huertos y Módulos Avícolas y Cunícolas Familiares y Catálogo de Referencia de Precios Máximos del Componente El Campo en Nuestras Manos.  II. Para material genético, vegetativo y ganado: lo que aplique en materia de las disposiciones sanitarias emitidas por el SENASICA, <a href="http://www.gob.mx/senasica">http://www.gob.mx/senasica</a>

Proyectos de producción primaria y agregación de valor.	<p>I. Proyecto de inversión, de acuerdo al Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión o el Anexo V Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión menores a 500,000.00 , según aplique.</p> <p>II. Permisos y autorizaciones vigentes aplicables al tipo de proyecto ( de descargas, de aprovechamiento de agua, sanitarios y de construcción).</p> <p>III. Acreditar la legal posesión o propiedad de la tierra, mediante la documentación pertinente en términos de las leyes locales o federales aplicables.</p> <p>IV. Cotizaciones con requisitos fiscales de los bienes a adquirir (mínimo de 2 proveedores);</p> <p>V. Lo que aplique en materia de las disposiciones sanitarias emitidas por el SENASICA <a href="http://www.gob.mx/senasica">http://www.gob.mx/senasica</a></p> <p>VI. Cumplir con la normatividad de los elementos técnicos que emita la Coordinación General de Ganadería de la SAGARPA y la CONAPESCA, que apliquen.</p> <p>Para asistencia técnica:</p> <p>I. Currículum Vítae del prestador del servicio con evidencias de experiencia profesional relacionada con el trabajo a desempeñar.</p> <p>II. Programa de trabajo a desarrollar.</p> <p>III. Que el profesional técnico que prestará el servicio, cuente con cédula profesional o esté certificado por el CONOCER en la materia del servicio, además de estar registrado en la plataforma del Sistema de Extensionismo Rural Mexicano (SER Mexicano) <a href="http://www.extensionismo.mx">www.extensionismo.mx</a></p> <p>Para el diseño de marca del producto terminado y sus aplicaciones:</p> <p>IV. Currículum del profesionista, empresa o despacho legalmente constituido y registrado, con evidencias de experiencia profesional relacionada con las actividades a desarrollar.</p> <p>V. Términos de referencia del trabajo a desarrollar.</p>
Acciones de inducción estratégica, soporte y técnicometodológico seguimiento	<p>I. Señalar el requerimiento de acciones de inducción estratégica, soporte técnico-metodológico y seguimiento en la solicitud de apoyo.</p>

Artículo 41. Se considerarán los siguientes aspectos para seleccionar a las personas beneficiarias: I.

Paquetes productivos para el autoconsumo:

- A. Vivir en localidades rurales o periurbanas de los municipios enlistados en las convocatorias que en cada Entidad se publiquen;
- B. Estar en condición de pobreza y formar parte de la población objetivo del Programa.
- C. Para el caso de la instalación de huertos, módulos de gallinas o conejos para el autoconsumo, instalados en espacios dedicados al bien comunitario (escuelas, comedores, centros de salud, casas de usos múltiples, etc.) presentar la correspondiente carta de autorización por parte de las autoridades respectivas o directivos, para utilizar sus espacios y servicios, a nombre de las beneficiarias que soliciten el apoyo.

II. Proyectos de producción primaria y agregación de valor:

- A. Ser una organización legalmente constituida con fines preponderantemente económicos, productivos y comerciales o grupo organizado informal, integrados por mujeres productoras, cuyas socias con pleno derecho o integrantes, sean en su totalidad mujeres, que formen parte de los Estratos E1, E2 y E3 y cuya representación legal recaiga en alguna de sus integrantes señaladas en el Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores;

Artículo 42. El procedimiento de selección está determinado por la priorización de acuerdo a los siguientes criterios: I. Para paquetes productivos para el autoconsumo:

- A. Contar con espacio disponible y agua suficiente para el desarrollo de la actividad productiva, acorde con el apoyo solicitado.
- B. Estar participando en la estrategia de capacitación que realiza el personal técnico en su localidad.
- C. Tener su principal fuente de ingresos en su trabajo como jornaleras agrícolas.
- D. Haber participado en el curso de inducción que llevará a cabo la Unidad Responsable.

II. Para proyectos de producción primaria y agregación de valor.

- A. Que hayan sido beneficiarias de los Componentes Extensionismo o Arráigate, en el ejercicio fiscal 2016, o en el ejercicio 2017, de los Componentes Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva o Arráigate JovenImpulso Emprendedor, en su concepto de apoyo Capacitación y Consultoría.
- B. Que el proyecto refleje cómo los apoyos solicitados van a permitir incrementar su producción, generar valor agregado, mejorar su acceso al mercado o aumentar el nivel de ingresos, considerando sus roles de género dentro y fuera de la familia, con fines preponderantemente económicos.
- C. A mayor monto, que se acredite el actual desarrollo de un proyecto exitoso y sostenible.
- D. Considerar que las inversiones de activos productivos lleven asociadas servicios de asistencia técnica, procurando incidir en disminuir las cargas de trabajo de las mujeres con tecnologías pertinentes.
- E. Que los proyectos impacten positivamente en localidades rurales de alta o muy alta marginación, de acuerdo a lo señalado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) o comunidades con porcentaje de población indígena mayor a 40%, de acuerdo a lo señalado por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas ( CDI ).

Artículo 43. Las instancias que participan en la operación en este Componente son:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural.
- II. Instancia Ejecutora: La Unidad Responsable y/o la que designe la Unidad Responsable, las Delegaciones de la SAGARPA cuando sean designadas por la Unidad Responsable, de conformidad con el Artículo 8 del "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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2018".

- III. Agente Técnico: el Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C., México Calidad Suprema, A.C., Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) y/o la que designe la Unidad Responsable siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- IV. Unidad Técnica Operativa: La que se designe por la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- V. Comisión de Evaluación y Seguimiento: La que se instale en cada convenio celebrado.
- VI. Comité Técnico: Es el máximo órgano de decisión del Componente El Campo en Nuestras Manos, el cual se encuentra integrado por los siguientes titulares:
  - A. Presidente: Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Rural;
  - B. Presidente Suplente: Titular de la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural;
  - C. Secretario Técnico: Institución portadora de la Unidad Técnica Operativa;
  - D. Vocales con derecho a voz y voto: Representante de la Dirección General Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural; Representante de la Coordinación General de Enlace Sectorial; Representante de la Subsecretaría de Agricultura; Representante de la Oficialía Mayor de la SAGARPA; Representante de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca; Representante de la Coordinación General de Ganadería; Representante de la Coordinación General de Delegaciones, además de un Representante del Órgano Interno de Control en la SAGARPA, en carácter de asesor del Comité, quien sólo tendrá derecho a voz.

Los representantes titulares de las diversas unidades responsables citadas en el inciso D, de la fracción VI, deberán tener nivel mínimo de Director General y sus suplentes un nivel mínimo Director de Área y ser designados vía oficio por el Titular de dichas unidades administrativas.

Se podrá citar a las sesiones del Comité, en su carácter de invitados, a representantes de organizaciones de mujeres e instancias de tipo especializado como INMUJERES, entre otras; estos integrantes sólo contarán con derecho a voz.

- VII. Instancia Dispensora de Recursos. La que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

#### Facultades y obligaciones:

##### Presidente:

- a. Representar al Comité;
  - b. Instruir al Secretario Técnico para efecto de la integración y emisión de la convocatoria para la celebración de las reuniones ordinarias y extraordinarias de trabajo;
  - c. Presidir y conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias; ejercer su derecho a voto en su caso emitir voto de calidad.
  - d. Firmar los acuerdos que emita el Comité, y
- e. Firmar minutas de las reuniones ordinarias y extraordinarias.

##### Secretario Técnico:

- i. Emitir la convocatoria por instrucción del Presidente o su suplente; ii. Levantar las listas de asistencia y verificar quórum para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias; iii. Informar al Presidente sobre las solicitudes de apoyo presentadas por los grupos y organizaciones de mujeres al Componente; iv. Elaboración de documentos de dictamen ante el Comité;
- v. Exponer ante el Comité las propuestas de autorización de solicitudes de apoyo; vi. Formular los acuerdos que emita el Comité y firmarlos conjuntamente con el Presidente o su suplente, y vii. Formular y firmar las minutas de las reuniones

ordinarias y extraordinarias del Comité y hacerlas del conocimiento de sus integrantes, así como la documentación de apoyo para los asuntos a ser tratados en las sesiones.

Demás Integrantes:

1. Asistir y participar con voz y voto en sus sesiones, con excepción del representante del Órgano Interno de Control en la SAGARPA, que en su carácter de asesor del Comité participará con voz, pero sin voto, a efecto de respetar y salvaguardar el adecuado ejercicio de sus funciones;
2. Conocer y opinar sobre los asuntos que se presenten en el Comité y proponer vías de solución a los problemas que se traten en el seno de la misma;
3. Proponer al Comité las medidas que estimen pertinentes para el mejor aprovechamiento, manejo y utilización de los recursos disponibles del Componente;
4. Designar mediante oficio, cuando no pueda asistir a una sesión, al representante que lo sustituya, quien deberá tener mínimo el nivel de Director; dicho oficio de designación deberá dirigirse al Presidente o Presidente Suplente o Secretario Técnico del Comité y deberá darse a conocer ante los asistentes al inicio de la sesión;
5. Los miembros invitados del Comité serán convocados a aquellas sesiones en donde se traten asuntos que sean de su competencia y sólo tendrán derecho a voz.

Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias previa convocatoria. Las reuniones ordinarias serán citadas, por oficio, con al menos cinco días hábiles de anticipación y las extraordinarias se podrán citar con al menos dos días hábiles de anticipación, ambas bajo la siguiente estructura:

Estructura tipo de reunión

- a. Lista de asistencia y verificación de quórum
- b. Seguimiento de acuerdos
- c. Presentación de informe
- d. Comentarios de los asistentes
  
- e. Aprobación de acuerdos
- f. Asuntos generales

A fin de que cada una de las sesiones del Comité tenga validez deberán estar presentes en sus sesiones al menos la mitad más uno de sus integrantes. Si la sesión no pudiera celebrarse por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria señalando tal circunstancia para que dentro de los próximos tres días hábiles se celebre de nueva cuenta la sesión. En este caso la sesión tendrá validez, con al menos el 30 por ciento de los integrantes asistentes.

Las sesiones del Comité serán conducidas por su Presidente o, en su ausencia, por el Presidente suplente.

Los acuerdos que tome el Comité deberán ser aprobados preferentemente por consenso. Cuando esto no sea posible se hará por mayoría de votos, situación que deberá constar en el cuerpo del acta de la sesión. En caso de empate el Presidente o su suplente tendrán voto de calidad.

Artículo 44. Los anexos que son aplicables al Componente son:

- I. En general
  - A. Anexo I. Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.
  - B. Anexo XXIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social.
- II. Para paquetes productivos para el autoconsumo.

- A. Anexo VII. Listado de Paquetes Tipo para Instalar Huertos y Módulos Avícolas y Cunícolas Familiares y Catálogo de Referencia de Precios Máximos del Componente El Campo en Nuestras Manos.
- III. Para proyectos de producción primaria y agregación de valor.
- A. Anexo II. Relación de solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.
  - B. Anexo III. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.
  - C. Anexo V. Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión menores a \$500,000.00.
  - D. Anexo VI. Tabla de Priorización de Proyectos el Componente El Campo en Nuestras Manos.
  - E. Anexo XXI. Convenio tipo para formalizar compromisos en proyectos de producción primaria y valor agregado.
  - F. Anexo XXXII Formato tipo Convocatoria Especial para Acceder a los Apoyos del Componente El Campo en Nuestras Manos.
  - G. Anexo XXXI Formatos de Ejecución del Componente El Campo en Nuestras Manos para proyectos de producción primaria y agregación de valor.

Artículo 45. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos. I.

Paquetes productivos para el autoconsumo:

La fecha de apertura y cierre de ventanilla para recepción de solicitudes será durante el primer trimestre del año 2018.

Si la Unidad Responsable lo considera pertinente, se podrán abrir nuevamente las ventanillas.

II. Proyectos de producción primaria y agregación de valor:

La fecha de apertura de ventanilla para recepción de solicitudes será durante el primer trimestre del año 2018.

Si la Unidad Responsable lo considera pertinente, se podrán abrir nuevamente las ventanillas.

Artículo 46. Obligaciones adicionales de las beneficiarias:

Colocar en un lugar visible en la sede del proyecto, un elemento de promoción y/o difusión del Componente (placa, lona, lámina, etc.), que incluya el logotipo de la SAGARPA.

Artículo 47. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Convocatorias

Para acceder a los apoyos, previa instrucción y validación de la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora emitirá las convocatorias.

II. Recepción de Solicitudes

Una vez publicada la convocatoria, la ventanilla recibirá las solicitudes y los documentos que acrediten los requisitos en las presentes Reglas de Operación, además de realizar la integración de expedientes. La convocatoria podrá prever un sistema electrónico en que se apoyen la Unidad Responsable y las Instancias Participantes.

En caso de que hiciera falta algún documento se otorgará un plazo máximo de diez días hábiles, para que lo solvente. En caso de no cumplir en el plazo establecido se considerará como no presentada la solicitud.

Cuando la solicitud se encuentre cumplimentada, se entregará a la solicitante un acuse de recibo y se terminará de integrar un expediente por solicitante.

III. Registro

La Instancia Ejecutora llevará a cabo la captura y registro de las solicitudes recibidas en el Sistema Único de Registro de Información que para su efecto ponga a disposición la SAGARPA. En el caso de ventanilla electrónica el solicitante directamente hará el registro de solicitud en el Sistema.

#### IV. Cumplimiento de criterios y requisitos de elegibilidad

La Instancia Ejecutora y en su caso, la Unidad Técnica Operativa, se encargará de validar normativamente la documentación contenida en los expedientes, a fin de que puedan ser sujetos al proceso de evaluación técnica, dictamen y autorización, en su caso.

#### V. Análisis y Dictamen

- A. Para paquetes productivos para el autoconsumo, la Instancia Ejecutora evaluará, dictaminará, autorizará las solicitudes recibidas en ventanilla y tramitará el pago de los apoyos ante la Unidad Responsable.
- B. Para proyectos de producción primaria y agregación de valor, la Unidad Técnica Operativa llevará a cabo la evaluación técnica y dictaminación base para la autorización de solicitudes del componente por parte de la Unidad Responsable, a más tardar tres meses después del periodo de ventanilla sin exceder el ejercicio fiscal.

La evaluación técnica tendrá como base lo señalado en el Anexo VI Tabla de Priorización de Proyectos del Componente el Campo en Nuestras Manos. Dicha evaluación técnica será la que se presente al Comité Técnico para su autorización.

#### VI. Resolución y notificación

La Instancia Ejecutora publicará en su página electrónica y sus ventanillas de atención el listado de solicitudes autorizadas de acuerdo a los plazos establecidos en las convocatorias.

Para aquellas solicitudes que resultaron dictaminadas como positivas, la Instancia Ejecutora se encargará de notificar al solicitante de manera directa.

#### VII. Verificación física de condiciones para la ejecución de proyectos de producción primaria y agregación de valor.

La Instancia Ejecutora realizará visitas de inspección a los solicitantes de apoyos que resultaron positivos, para verificar que la información presentada sea verídica y que existen las condiciones técnicas, económicas y sociales para llevar a cabo los proyectos.

#### VIII. Formalización del apoyo

Para el caso de proyectos productivos para el autoconsumo, únicamente será necesaria un acta de entrega recepción.

Para el caso de proyectos de producción primaria y agregación de valor, la Instancia Ejecutora será la encargada de elaborar los instrumentos jurídicos para la formalización de los apoyos, que deberán incluir los compromisos presupuestales y metas por alcanzar; y de hacerlos llegar a los beneficiarios para su firma, el formato de convenio se detalla en el Anexo XXI Convenio tipo para formalizar compromisos en proyectos de producción primaria y valor agregado.

#### IX. Entrega del Apoyo

La Instancia Ejecutora se encargará de solicitar la entrega de los apoyos a los beneficiarios. La entrega podrá ser:

- A. Mediante depósito a un tercero por cuenta y orden del solicitante
- B. Mediante depósito en cuenta bancaria productiva exclusiva para la ejecución del proyecto, a nombre de la beneficiaria o su representante.
- C. Mediante el mecanismo de reembolso, una vez que la organización beneficiaria compruebe con documentos, evidencias y físicamente, la aplicación de los recursos. En este caso las facturas correspondientes deberán ser de fecha posterior a la notificación de autorización del apoyo.
- D. Mediante la entrega física de los apoyos por parte de la Instancia Ejecutora.
- E. Un mecanismo combinado de las modalidades antes mencionadas.

## X. Seguimiento Operativo

La Instancia Ejecutora será responsable del seguimiento de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Para mejorar la operación del Componente, la Unidad Responsable podrá realizar el seguimiento operativo del mismo.

## XI. Supervisión

La Unidad Responsable se coordinará con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SAGARPA, con la finalidad de conducir las acciones de supervisión en sus diferentes etapas.

## XII. Finiquito

La Instancia Ejecutora llevará a cabo el cierre finiquito de los instrumentos jurídicos y administrativos celebrados con los beneficiarios, dando constancia del cumplimiento de las acciones convenidas. Para el caso de huertos, módulos familiares de gallinas o conejos sólo aplica el acta de entrega recepción.

## XIII. Reporte de avances físicos y financieros

La Instancia Ejecutora enviará a la Unidad Responsable los informes físicos y financieros de la operación del Componente, mismos que deberán contener, entre otros puntos, el listado de beneficiarios indicando el monto de apoyo.

## Capítulo V

## Del Componente

## Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

## Artículo 48. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a pequeños(as) productores(as) ya sea de manera individual, organizados en grupo o constituidos como persona moral del sector rural pertenecientes a los estratos E1, E2 y E3; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

## I. Extensionistas

Conceptos	Montos máximos
a. Servicios de extensionismo prestados a grupos de al menos 30 productores(as).	Desde \$18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por grupo.
b. Servicios de coordinación de extensionistas, prestados a grupos de al menos 25 extensionistas.	Desde \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por grupo.

Este concepto se destina para el desarrollo de capacidades y asistencia técnica a pequeños productores y productoras en aspectos técnico productivos, autogestión, asociatividad productiva y promoción económica.

Se destinará hasta el 70% de los recursos de inversión del componente a este concepto de apoyo (incluyendo el recurso asignado en el Anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017) para la atención directa a las y los productores de productos básicos y estratégicos definidos en el artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, así como aquellas prioridades que se definan por la Unidad Responsable y en los Planes Estratégicos Estatales.

## II. Estrategias de Extensionismo

Conceptos de apoyo	Montos máximos
<p>A.- Formar, capacitar, dar seguimiento, acompañamiento y certificar competencias de los productores y productoras, extensionistas y coordinadores de extensionistas.</p> <p>B.- Integrar y coordinar una red de instituciones nacionales e internacionales que provean el sustento científico y tecnológico para el desarrollo de capacidades y extensionismo rural; llevar a cabo acciones de intercambio de experiencias y capacitación a extensionistas, productores y productoras.</p> <p>C.- Organización de eventos de intercambio de experiencias y desarrollo de capacidades.</p>	<p>Los montos por Estrategia de Extensionismo se definirán por parte de la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora designada para tal fin, a partir del diagnóstico y los instrumentos de planeación definidos por la Unidad Responsable.</p>

Se destinará al menos el 30% de los recursos de inversión del Componente para el concepto de apoyo Estrategias de Extensionismo.

Artículo 49. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, se deben cumplir los siguientes requisitos específicos:

- I. De los beneficiarios y beneficiarias:
  - A. Ser pequeño productor que forme parte de las Unidades Económicas Rurales familiares que correspondan a los estratos de subsistencia con y sin vinculación al mercado y aquellas UER clasificadas en transición.
- II. De los Extensionistas y Coordinadores de Extensionistas:
  - A. Cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en el Anexo IX Requisitos de Elegibilidad del Proceso y Selección de Extensionistas.
- III. Para las instancias Operadoras de Estrategias de Extensionismo:
  - A. Ser una institución educativa, de capacitación y/o investigación con experiencia en el sector y en el tema de la estrategia propuesta; o ser una instancia relacionada con el sector que acredite contar con la: infraestructura y capacidades humanas, técnicas, físicas, financieras y operativas necesarias para la ejecución de la estrategia.

Artículo 50. Se considerarán los siguientes aspectos para seleccionar a las personas beneficiarias:

- I. Alineación de sus actividades productivas con los instrumentos de planeación del Gobierno de la República, de los gobiernos estatales y municipales, tales como el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial, los Planes de Desarrollo Estatales,

los Planes Estratégicos Estatales, los Planes Municipales de Desarrollo y la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, entre otros.

Artículo 51. Las instancias que participan en la operación en este Componente son:

- I. Unidad Responsable (UR): La Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural.
- II. Instancias Ejecutoras (IE): Aquellas que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- III. Comité Estatal de Desarrollo Rural
- IV. Delegaciones Estatales de la SAGARPA
- V. Distritos de Desarrollo Rural ( DDR )
- VI. Gobiernos de las Entidades Federativas.
- VII. Entidades Operadoras de los Centros de las Estrategias de Extensionismo.
- VIII. Agente Técnico: Aquel que designe, en su caso, la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentre relacionado con el Sector y cumpla con la normatividad aplicable vigente.

Artículo 52. Los anexos que son aplicables al Componente son:

- I. Anexo I. Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.
- II. Anexo XXIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social.
- III. Anexo II. Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.
- IV. Anexo VIII. Manual de Procedimientos del Comité Estatal de Desarrollo Rural.
- V. Anexo IX. Requisitos de Elegibilidad del Proceso y Selección de Extensionistas.
- VI. Anexo X. Disposiciones para el Grupo de Trabajo del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva.
- VII. Anexo XI. Esquema operativo de los Grupos de Extensión e Innovación Territorial ( GEIT ).
- VIII. Anexo XII. Funciones del Coordinador de Extensionistas del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva.

Artículo 53. Las solicitudes de Apoyos para los conceptos del Componente, surgen de las prioridades y focalización territorial señaladas en los Planes Estratégicos Estatales, así como los documentos de planeación nacional relacionados con el sector.

La emisión de las convocatorias para solicitar los apoyos, podrán publicarse durante todo el ejercicio fiscal o hasta comprometer la totalidad del presupuesto destinado al Componente.

Considerando que el componente es de inducción y oferta institucional hacia las UER de atención, no se contempla una fecha específica de apertura y cierre de registros de atención, sino que se mantendrán abiertas hasta el compromiso total de los recursos.

Artículo 54. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Extensionistas

- A. Definición de prioridades estratégicas en materia de extensionismo.

Para los recursos en concurrencia la definición de prioridades estratégicas en materia de Extensionismo se realizará en el seno del Grupo de Trabajo del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva (GT) dentro del Comité Estatal de Desarrollo Rural que se instalarán durante el mes de enero de 2018, debiendo informar a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de su instalación. Su integración y funciones se encuentran establecidas en el Anexo

VIII Manual de Procedimientos del Comité Estatal de Desarrollo Rural y en el X Disposiciones Para el Grupo de Trabajo del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva.

En el caso de los recursos de ejecución nacional serán definidas por la Unidad Responsable acorde a los documentos de planeación estratégica nacional relacionados al sector.

- B. Alineación al Proyecto Estratégico Estatal: Una vez instalado el Comité Estatal de Desarrollo Rural, el GT alineará la operación del componente con los objetivos del Plan Estratégico Estatal, así como a las prioridades establecidas en los documentos rectores que ha expedido el Gobierno de la República (Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018; Ley de Desarrollo Rural Sustentable; Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para Cruzada contra el Hambre; entre otros).
- C. Designación de IE: Se operará a través de la o las Instancias Ejecutoras designada(s) por la UR durante el primer trimestre del ejercicio fiscal; posterior a la designación de las Instancias Ejecutoras, se firmarán Convenios de Colaboración con cada una de ellas.
- D. Apertura de Cuenta: Los recursos asignados al Componente, correspondientes al concepto de apoyo, serán radicados en las ministraciones convenidas a la Instancia Ejecutora en una cuenta bancaria específica, una vez realizada su aportación correspondiente, de la cual se liberarán los recursos para cumplir los compromisos establecidos.
- E. Emisión de Convocatoria: La Unidad Responsable, con apoyo de las Instancias Ejecutoras, emitirá una convocatoria a nivel nacional para que los profesionistas interesados en prestar Servicios de Extensionismo o de Coordinación de Extensionistas y que cumplan con los requisitos establecidos para tal fin, presenten su solicitud y registro a través de la plataforma digital Sistema de Extensionismo Rural Mexicano ( SERMexicano ).
- F. Evaluación: Una vez registrados los solicitantes, La Instancia Ejecutora evaluará el cumplimiento del perfil, los requisitos de elegibilidad establecidos en el Anexo IX Requisitos de Elegibilidad del Proceso y Selección de Extensionistas de estas Reglas y en su caso, su desempeño en los ejercicios anteriores.
- G. Incorporación: Una vez realizada la evaluación se realizará la selección e incorporación de extensionistas por la Instancia Ejecutora.

Los extensionistas que brindaron sus servicios en el 2017 y cuyo desempeño sea evaluado como satisfactorio, podrán ser seleccionados para prestar sus servicios profesionales en el ejercicio 2018, conforme lo establecido en el Anexo IX Requisitos de Elegibilidad del Proceso y Selección de Extensionistas.

Al menos 10% de los extensionistas deberán contar con menos de 30 años de edad. Asimismo, al menos el 35% serán mujeres.

Adicionalmente, la Instancia Ejecutora deberá considerar la contratación de al menos el 35% de extensionistas mujeres.

Las Instancias Ejecutoras deberán prever lo necesario para formalizar la incorporación y pago oportuno a los Extensionistas y Coordinadores de Extensionistas; así como la debida comprobación del ejercicio de los apoyos, asumiendo con los mismos, las relaciones y obligaciones a que haya lugar.

- H. Programa de Trabajo: Los Extensionistas y coordinadores de Extensionistas presentarán un Programa de Trabajo, que será validado por la Instancia Ejecutora, quien emitirá un dictamen que presentará al Comité Estatal de Desarrollo Rural o Grupo de Trabajo en el caso de los recursos federalizados y a la Comisión de Evaluación y Seguimiento en el caso de los recursos de ejecución directa.
- I. Solicitud de Beneficiarios: Considerando que el Componente de Extensionismo se ejecuta bajo un esquema de oferta institucional mediante un proceso de inducción, las y los beneficiarios se identificarán por el extensionista, a través del llenado del Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores; posteriormente se realizará la solicitud mediante el registro del Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños

Productores y se integrará la documentación necesaria para el expediente que soporte la prestación de los servicios.

- J. Análisis y dictamen: La Instancia Ejecutora realizará el análisis y dictaminación de las solicitudes de las y los productores.

- K. Resolución y notificación: La resolución no deberá ser en un plazo mayor a 60 días naturales posterior a la fecha de recepción de la solicitud; una vez autorizadas las solicitudes de las y los productores, así como, la contratación de los Extensionistas, la Instancia Ejecutora emitirá un comunicado de asignación de Extensionistas a los territorios, cadenas y grupos de beneficiarios y beneficiarias; en función de las prioridades definidas. Adicionalmente las Instancias Ejecutoras deberán firmar con los beneficiarios una carta acuerdo de asignación de Extensionistas para proporcionar los servicios solicitados.
- L. Coordinación: Para la coordinación de los servicios de extensionismo, las Instancias Ejecutoras contratarán a Coordinadores(as) de Extensionistas que realicen el acompañamiento y seguimiento al Programa de Trabajo de los Extensionistas, y les orienten en la ejecución y cumplimiento de los servicios que otorgan a las y los productores. Estos Coordinadores(as) de acuerdo al Anexo XII, Funciones del Coordinador de Extensionistas del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva, supervisarán y darán seguimiento en promedio a 25 Extensionistas asignados a su coordinación.
- M. Seguimiento operativo: Las Instancias Ejecutoras se auxiliarán de los responsables de coordinación para dar seguimiento en campo y a través del "SERMexicano" a los programas de trabajo ejecutados por los extensionistas, quienes deberán capturar su programa de trabajo e informes de avances periódicos hasta la conclusión de los servicios.
- N. Bajas: En el caso de que los Extensionistas causen baja, las Instancias Ejecutoras podrán realizar la sustitución de los mismos, basándose en los registros del "SERMexicano", priorizando a los profesionistas mejor calificados que quedaron fuera de la selección inicial.
- O. Reportes de avances físicos y financieros: Las Instancias Ejecutoras enviarán a la Unidad Responsable informes mensuales, trimestrales, de cuenta pública y cierre, de acuerdo a los guiones y formatos establecidos en los convenios correspondientes.
- P. Finiquito: Las Instancias Ejecutoras validarán el finiquito de los planes de trabajo ejecutados por Extensionistas y Coordinadores de Extensionistas en beneficio de los productores.

## II. Estrategias de Extensionismo

- A. La Unidad Responsable definirá las necesidades de integración de Estrategias de Extensionismo, a partir de los instrumentos de planeación del Gobierno de la República, tales como el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial, los Planes de Desarrollo Estatales, los Planes Estratégicos Estatales y la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, entre otros.
- B. El concepto de apoyo Estrategias de Extensionismo se operará a través de la o las Instancias Ejecutoras designada(s) por la UR durante el primer trimestre del ejercicio fiscal. Una vez designadas las Instancias Ejecutoras, se firmarán Convenios de Colaboración o Concertación con cada una de ellas, en los que se establecerán los términos de referencia, el Programa de Trabajo y las metas a los cuales debe acotarse la Instancia Ejecutora.
- C. En el marco del convenio, y a partir de su Programa de trabajo, la Unidad Responsable en coordinación con la Instancia Ejecutora, definirán las Estrategias de Extensionismo que se implementarán y las Entidades que las operarán; atendiendo a las necesidades previamente definidas por la Unidad Responsable.  

Se evaluarán los resultados de los proyectos de las Entidades Operadoras de los Centros de Extensionismo 2017 para valorar la posibilidad de dar continuidad a los programas de trabajo durante el presente ejercicio.
- D. La Instancia Ejecutora formalizará con cada Entidad Operadora de Estrategia de Extensionismo el Programa de Trabajo, las metas a alcanzar, los plazos y condiciones para la entrega de los recursos, mediante el instrumento que consideren pertinente.
- E. En cada convenio se deberá establecer una Comisión de Evaluación y Seguimiento, integrada por el titular, el responsable técnico y el responsable financiero de cada una de las partes, que será responsable de dar seguimiento y evaluación a la implementación del Programa de Trabajo establecido en el convenio.
- F. Las Instancias Ejecutoras enviarán a la Unidad Responsable informes mensuales, trimestrales, de cuenta pública y de cierre, de acuerdo a los guiones y formatos establecidos en el convenio.

- G. La instancia Ejecutora presentará un Informe Final de Resultados ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento para su validación.

### Capítulo VI

#### Del Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales

##### Artículo 55. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a organizaciones sociales del sector rural, legalmente constituidas que no persigan fines de lucro y/o político y cuyo objeto social les permita desarrollar, entre otras, las actividades previstas por el artículo 143 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

Concepto de apoyo	Clave(s) SCIAN	Porcentajes y Montos Máximos
I. Profesionalización.- Pago por servicios profesionales que requiera la organización social para capacitación, principalmente para el pago a personas físicas o morales, así como el desarrollo de servicios y tecnología, que mejoren las capacidades de sus técnicos y sus agremiados en los ámbitos de organización, gestión y desarrollo tecnológico (Talleres, diplomados, giras, seminarios, cursos o prácticas). Así como ir enfocados a la capacitación y difusión de los programas de apoyo oficiales para el campo y temas específicos que contribuyan al impacto en la reactivación del campo mexicano, combatan el hambre, reduzcan la pobreza e incidan en el desarrollo regional.	5416	El apoyo en Profesionalización, podrá ser de hasta el 95% del total del apoyo autorizado para el Plan de Trabajo. Dicho porcentaje podrá ajustarlo el beneficiario según sus necesidades para ejecutar en su caso, los conceptos de Equipamiento y Comunicación, sin que sea rebasado dicho límite.
adquisición de mobiliario para oficina y equipo de cómputo, así como su mantenimiento, refacciones, accesorios y programas de cómputo. Mantenimiento y conservación de instalaciones en cuyo concepto serán considerados los materiales de construcción, estructuras, material eléctrico y electrónico, así como materiales complementarios.	4354, 3342, 3343,	El apoyo en Equipamiento, podrá

3344, 3351, 3352, 3353

<p>III. Comunicación.- Gastos destinados a bienes y servicios para la realización de eventos relacionados con la vida interna de la organización (Asambleas, congresos, convenciones y foros), y que tengan por objeto comunicar a los agremiados de la organización los resultados de la actuación de la directiva; decisiones de diverso orden que favorezcan a la organización y transmitir nuevos conocimientos técnicos de interés o bien para discutir problemas específicos de la organización y plantear propuestas de solución; y temas específicos que contribuyan al impacto en la reactivación del campo mexicano, combatan el hambre, reduzcan la pobreza e incidan en el desarrollo regional.</p> <p>La capacitación y difusión de los programas de apoyo oficiales. Especialmente aquellos que combatan el hambre, reduzcan la pobreza e incidan en el desarrollo regional</p> <p>Adicionalmente se apoya para el material de difusión y promoción para el fortalecimiento de la organización.</p>	56192, 813110	El apoyo en Comunicación, podrá ser de hasta el 95% del total del apoyo autorizado para el Plan de Trabajo. Dicho porcentaje podrá ajustarlo el beneficiario según sus necesidades para ejecutar en su caso, los conceptos de Profesionalización y Equipamiento, sin que sea rebasado dicho límite.
<p>IV. Gastos Inherentes a la Ejecución del Plan de Trabajo.- Son aquellos derivados de la operación general de la organización para la ejecución del Plan de Trabajo autorizado (como pasajes, hospedajes y alimentación facturados) para los representantes y agentes operativos de las Organizaciones Sociales, incluyendo gastos para asesoría profesional externa.</p>	813110	El apoyo en Gastos Inherentes será como mínimo el 5% y hasta el 10% del total del apoyo autorizado para el Plan de Trabajo.

ser de hasta el 95% del total del apoyo autorizado para el Plan de Trabajo. Dicho porcentaje podrá ajustarlo el beneficiario según sus necesidades para ejecutar en su caso, los conceptos de Profesionalización y Comunicación, sin que sea rebasado dicho límite.

<p>Este concepto de apoyo en ningún caso podrá ser destinado para cubrir el gasto corriente de la Organización, como luz, agua, teléfono, honorarios de los técnicos de la organización, etc. (Art. 16 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil)</p>		
--	--	--

Se aprobarán montos de apoyo de hasta \$2'500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos), en los conceptos de profesionalización y/o equipamiento y/o comunicación y gastos inherentes a la ejecución del Programa de trabajo.

Artículo 56. Se deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos específicos, mismos que habrán de presentar al solicitar el apoyo:

Criterios	Requisitos
I. Presentar solicitud de apoyo.	Presentar la solicitud de apoyo acompañada de la documentación solicitada.

<p>II. Que la organización demuestre estar constituida con una antigüedad de 5 años y que esté vinculada con actividades de desarrollo rural.</p>	<p>A. Acta constitutiva protocolizada ante Fedatario Público.</p> <p>B. Haber transcurrido por lo menos cinco años desde la fecha de su constitución y hasta la fecha de cierre del periodo de recepción de solicitudes en ventanilla.</p> <p>C. El Objeto Social deberá permitir el cabal cumplimiento a las acciones previstas por el artículo 143 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, por lo que no se interpretará o deducirá si éste se adecua o no a dicho precepto.</p> <p>D. Registro Federal de Causante RFC y comprobante de Domicilio Fiscal. La denominación y régimen jurídico de la organización en el documento presentado deberá ser idéntico al que se indica en su Acta Constitutiva o en el acta mediante la cual se modifica su denominación, régimen jurídico o ambas. El comprobante de domicilio deberá estar a nombre de la Organización</p> <p>E. No perseguir fines de lucro; ni partidistas ni religiosos.</p> <p>F. Actas protocolizadas de la última asamblea de la organización en la que se modificó el objeto social o los poderes del representante legal.</p> <p>G. Para la acreditación del Representante Legal, el nombre de éste, tanto en el documento que lo identifica, como en el acta mediante la cual acredita su personalidad, deberá ser coincidente, así mismo deberán estar vigentes.</p>
---	---

<p>III. Que cuente con cobertura significativa en el territorio nacional.</p>	<p>Contar con la representatividad en por lo menos cinco Estados de la República Mexicana, la cual se acreditará con la constancia emitida exclusivamente por el Delegado Estatal de la Secretaría, cuya vigencia para efectos del Componente será de dos años. En caso de delegación de firma, ésta deberá quedar acreditada fehacientemente por el titular de la Delegación de SAGARPA. La denominación y régimen jurídico de la organización en cada constancia deberá ser idéntico al que se indica en su Acta Constitutiva o en el acta mediante la cual se modifica su denominación, régimen jurídico o ambas.</p>
---	--

IV. Que el funcionamiento de la organización se enmarque en el ordenamiento jurídico apropiado para las actividades de las organizaciones sociales.	La Clave de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) y el acuse del informe anual de actividades del ejercicio inmediato anterior, presentado ante el Instituto Nacional de Desarrollo Social;
V. Que demuestre que la organización tiene una cuenta que genere productos financieros o intereses;	Documento emitido por institución bancaria, que demuestre que la organización tiene una cuenta que genere productos financieros o intereses.
VI. En caso de haber recibido apoyo del Programa de Productividad Rural de su componente: Fortalecimiento a Organizaciones Rurales 2016, así como de los componentes equivalentes de ejercicios anteriores, que demuestre el cumplimiento en la comprobación de los recursos ejercidos.	Carta finiquito, emitida por la Instancia Ejecutora del Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales, del Programa de Apoyos a Pequeños Productores 2017 o de los componentes equivalentes de ejercicios anteriores, o en su caso, documento en que conste haber realizado la entrega del informe final del ejercicio inmediato anterior.
VII. Que la organización tenga una planeación estratégica a corto, mediano y largo plazo.	<p>El plan a largo y mediano plazo consta de una visión más completa de los objetivos que busca la organización en los próximos cinco años, incluyendo las líneas generales de proyectos que consideren estratégicos para detonar el desarrollo económico donde tengan presencia.</p> <p>Para el caso de que entre los conceptos que considere el Plan de trabajo de la organización beneficiada se encuentre el equipamiento, ésta no podrá solicitar el apoyo para los mismos rubros en el ejercicio siguiente.</p> <p>La estructura que deberá contener el Plan de trabajo se detalla en el siguiente Artículo. Éste se deberá entregar impreso y en CD en formato Word.</p>

Artículo 57. Los Criterios técnicos de selección son:

I. Características y contenido del Plan de Trabajo, a largo, mediano y corto plazo.

El Plan de Trabajo se debe constituir conforme a la siguiente estructura, con una planeación estratégica a largo y mediano plazo (5 años) y así como a corto plazo (1 año).

A. El Plan de Trabajo a mediano y largo plazo (5 años) debe contener:

i. Introducción.- Breve descripción sobre el proceso histórico de la Organización solicitante, sus principales logros y la justificación sobre su interés de participar en el Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, señalando los principales objetivos de fortalecimiento en el presente año para la organización y sus integrantes; describiendo al menos tres aspectos sobre la(s) estrategia(s) que la organización social ha trazado para su consolidación y crecimiento en su desempeño, en beneficio de sus integrantes en los sectores agrícola, pecuario, acuícola y pesquero. a. Misión y Visión a largo plazo.

b. Alcances y propósitos que pretende la organización.

ii. Análisis competitivo

a. Principales fortalezas de la organización.

b. Principales acciones enfocadas a lograr sus objetivos.

- iii. Líneas estratégicas y ejes de innovación.
  - a. Esquema de desarrollo de capacidades para sus agremiados.
  - B. Plan de Trabajo a corto plazo para el Ejercicio anual 2018.

Conjunto de acciones a realizar por parte de la Organización Social en el ejercicio fiscal 2018 para su fortalecimiento; así mismo, el o los proyectos a realizar conforme a las metas fijadas en el año calendario y alineadas a su estrategia general presentada en su Plan de Trabajo a mediano y largo plazo, debiendo contener:

- i. Acciones de Fortalecimiento.- Enlistar las principales acciones de fortalecimiento conforme a su propuesta de Plan de Trabajo.
- ii. Cronograma de Ejecución.- Indicar el conjunto de acciones a realizar y sus fechas de ejecución, organizadas en grupos por concepto de apoyo, según el esquema que requiera la organización (Profesionalización y/o Equipamiento y/o, Comunicación y/o Gastos Inherentes a la Ejecución del Plan de Trabajo).
- iii. Concentrado Presupuestal.- Con base en el presupuesto considerado para cada uno de los conceptos de apoyo, integrar en una sola tabla el total de recursos requeridos, indicando la parte porcentual para cada concepto.
- iv. Resultados Esperados.- Describir de manera precisa el resultado que se pretende lograr con las acciones emprendidas.

II. Respecto a los conceptos de apoyo

A. Profesionalización.- Se debe señalar para cada evento:

- i. Perfil de los participantes: Edad, sexo, escolaridad, lugar de residencia y experiencia en el sector.
- ii. Número total de personas a capacitar y sede de la capacitación.
- iii. Estrategia de formación: Talleres, diplomados, giras, seminarios, cursos o prácticas que contengan entre otros, temas específicos que contribuyan al impacto en la reactivación del campo mexicano, combatan el hambre, reduzcan la pobreza e incidan en el desarrollo regional, entre otros; un solo evento o una secuencia, indicando el número total de eventos a realizar.
- iv. Perfil de los proveedores académicos: Describir la experiencia y acreditación del o los instructores, facilitadores o capacitadores que habrán de tener la responsabilidad de diseñar e instrumentar las acciones de desarrollo de capacidades.
- v. Periodo de ejecución: Indicar las fechas para realizar los eventos, así como el tiempo de duración, expresando las horas y días.
- vi. Justificación: Indicar los resultados esperados y su impacto en el logro de la(s) estrategia(s) de fortalecimiento de la organización social.
- vii. Presupuesto: Indicar el monto de aplicación de recursos conforme a los conceptos de logística de la capacitación, honorarios del instructor y demás gastos asociados con la acción de capacitación. El apoyo en profesionalización será por lo menos del 35% del total del apoyo autorizado para el Plan de Trabajo.

B. Equipamiento.- Se debe indicar:

- i. Destino de la adquisición para el caso del equipo; señalar la Entidad Federativa y Municipio al que se pretende destinar el bien.
- ii. Obra civil. Presentar un dictamen emitido por un ingeniero civil o arquitecto, en donde se determinen las necesidades de modificaciones o ampliaciones, así como los materiales y mano de obra requeridos; se deberá indicar la duración de los trabajos, así como su ubicación ( dirección ). iii. Justificación y resultados esperados. Indicar el impacto que se espera conforme a los objetivos estratégicos de la organización y el beneficio a sus integrantes.
- iv. Presupuesto.- Indicar el monto de aplicación de recursos para cada uno de los conceptos. El apoyo en equipamiento será hasta por el 20% del total del apoyo autorizado para el Plan de Trabajo.

C. Comunicación.- Para cada acción de comunicación se debe mostrar lo siguiente:

- i. Cobertura.- Número total de asistentes, su perfil y lugar de residencia.
- ii. Estrategia de Comunicación.- Como lo pueden ser, asambleas, congresos, convenciones, foros y en su caso materiales impresos o audiovisuales que contengan entre otros, temas específicos que contribuyan al impacto en la reactivación del campo mexicano, combatan el hambre, reduzcan la pobreza e incidan en el desarrollo regional; en caso de utilizar estos bienes, indicar el tipo y cantidad.
- iii. Periodo de Ejecución.- Indicar las fechas y horas en que habrán de llevarse a cabo las acciones de comunicación. iv. Justificación.- Indicar el impacto que se espera tener con la(s) estrategia(s) de fortalecimiento de la organización social.
- v. Presupuesto.- Indicar el monto de aplicación de recursos, los cuales no podrán exceder del 40% del monto total autorizado para el Plan de Trabajo.

- vi. Este concepto contempla entre otros, estos conceptos de apoyo:
    - a. Gastos necesarios para la ejecución de eventos, tales como: Renta de salón, transporte, alimentos, hospedaje, renta de equipos, según lo requiera el evento (obligatorio).
    - b. Desarrollo de contenidos de comunicación, tales como: Registro de imagen y testimonios, edición y reproducción, diseño gráfico, materiales impresos, diseño y mantenimiento de página web de la organización (optativo).
  - vii. El material impreso con cargo a este concepto de apoyo, deberá contener las siguientes leyendas:
    - a. "Evento realizado con el apoyo de la SECRETARÍA a través del Programa de Apoyos a Pequeños Productores 2018".
    - b. "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
  - viii. Para el caso de las Organizaciones Sociales que hayan solicitado apoyo en años anteriores podrán no presentar documentación de los requisitos básicos de la organización siempre y cuando esta información se encuentre vigente, tales como el Acta Constitutiva, RFC o CURP, por ejemplo.
- D. Gastos Inherentes a la Ejecución del Programa.- Indicar los gastos correspondientes:

a) Pago de viáticos. - Hospedaje, alimentación, pasajes y/o transporte y asesorías profesionales externas para contabilidad y administración debidamente facturados. Con apego a los montos autorizados del tabulador de la Secretaría, exclusivamente para los representantes y técnicos de las Beneficiarios.

Los gastos inherentes no podrán exceder el 5% del monto total autorizado para la ejecución del Plan de Trabajo, ni podrán ser destinados para cubrir el gasto corriente de la Organización, como luz, agua, teléfono, honorarios de los técnicos de la organización, etc. (Art. 16 del Reglamento de la ley federal de fomento a las actividades realizadas por organizaciones de la sociedad civil).

### III. Criterios y evaluación técnica de solicitudes

Las solicitudes de las organizaciones sociales serán analizadas y dictaminadas conforme a los siguientes elementos de evaluación:

- A. Cumplimiento de los requisitos legales;
- B. Respecto a la solicitud: Beneficio a las mujeres y tipología de agremiados;
- C. Plan de Trabajo: Alcances entre la(s) estrategia(s) de fortalecimiento de la organización social y resultados esperados; planeación entre la concepción de las acciones de profesionalización y comunicación con las capacidades a desarrollar en los sujetos de atención y los productos o procesos a mejorar en la gestión y promoción que busquen contribuir a la realización del objeto de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y los temas prioritarios de la Secretaría. El rubro de profesionalización tendrá mayor valor si es ejecutado por instituciones que cuenten con prestigio y/o certificación;
- D. De la organización: En la representatividad, el impacto de sus acciones hacia el mejoramiento de la población del medio rural y fortaleza social;
- E. Las solicitudes de apoyo serán dictaminadas por la Dirección de Acuerdos y Convenios y supervisadas por la Dirección General Adjunta de Concertación de la Coordinación General de Enlace Sectorial, contando con hasta 60 días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla para la revisión de las solicitudes y hasta 60 días hábiles para su resolución.
- F. En el supuesto de que durante la revisión se realicen observaciones que la organización deba subsanar o aclarar, ésta contará hasta con 10 días hábiles para hacerlo; cabe señalar que para el caso de no ingresar la documentación solicitada dentro del plazo correspondiente, se tendrá por no presentada su solicitud y cancelado la solicitud.

Artículo 58. El procedimiento de selección, está determinado por el cumplimiento de los requisitos del componente, el cumplimiento de la evaluación técnica de solicitudes, así como la suficiencia presupuestal, todo esto da como resultado una dictaminación de la solicitud que da lugar a la selección de las solicitudes, con fundamento a nuestra mecánica operativa indicada en el artículo 63 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 59. Las instancias que participan en el Componente son:

- I. Unidad Responsable: Coordinación General de Enlace Sectorial.
- II. Instancia Ejecutora: Coordinación General de Enlace Sectorial.

Artículo 60. Anexos aplicables al componente

- I. Anexo I. Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores
- II. Anexo XXIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social

Artículo 61. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

La ventanilla funcionará en días hábiles del 15 de febrero al 14 de marzo de 2018, con un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Artículo 62. Causas de incumplimiento por parte del beneficiario.

Las causas de incumplimiento se basan en el análisis de las acciones de seguimiento y supervisión al Plan de Trabajo, así como la revisión del informe final de las organizaciones, en donde tienen que demostrar la correcta aplicación de los recursos con la documentación comprobatoria del gasto sobre el ejercicio de los recursos autorizados a las organizaciones, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos por el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación, sus efectos legales serán de acuerdo al grado de solventación del incumplimiento, quedando sujetos a las leyes correspondientes (retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos).

Adicionalmente, las sanciones aplicables por las causas anteriormente señaladas, serán conforme a lo estipulado en el Artículo 112 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 63. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Recepción de solicitudes

La ventanilla de atención a las Organizaciones Sociales es la Coordinación General de Enlace Sectorial, a través de la Dirección de Acuerdos y Convenios, ubicada en Insurgentes Sur número 489, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C. P. 06100

El teléfono para cualquier duda es (01-55) 3871-1000, extensiones 20356 y 20364. Una vez cerrado el periodo de recepción, no será recibida solicitud alguna, aun y cuando éstas cumplan con todos los requisitos.

II. Registro

Las solicitudes de apoyo deberán entregarse dentro de las fechas establecidas para la apertura y el cierre de la ventanilla, con la documentación requerida.

III. Cumplimiento de criterios y requisitos de elegibilidad

Conforme a lo establecido en los requisitos específicos del Componente, se verifica el cumplimiento de éstos.

IV. Validación normativa

Conforme a lo establecido en los criterios de dictaminación del Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales, se verifican los criterios, para calificar.

V. Opinión técnica

Se verifican los criterios de los incisos correspondientes, y se emite la opinión con base en el cumplimiento de los requisitos aplicables.

VI. Análisis y dictamen

Las solicitudes de las organizaciones sociales serán analizadas y dictaminadas conforme a lo siguiente, respecto a lo previsto en el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad de estas Reglas de Operación para el Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales, serán elementos de evaluación adicional: A. Respecto a la solicitud:

Beneficio a las mujeres y tipología de agremiados B. Plan de Trabajo:

Alcances entre la(s) estrategia(s) de fortalecimiento de la organización social y resultados esperados; planeación entre la concepción de las acciones de profesionalización y comunicación con las capacidades a desarrollar en los sujetos de atención y los productos o procesos a mejorar en la gestión y promoción que busquen contribuir a la realización del objeto de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y los temas prioritarios de la Secretaría. El rubro de profesionalización tendrá mayor valor si es ejecutado por instituciones que cuenten con prestigio y/o certificación. C. De la organización:

Representatividad; impacto de sus acciones hacia el mejoramiento de la población del medio rural y fortaleza social.

Las validaciones efectuadas en años anteriores, de ninguna manera generan precedente alguno para la dictaminación. VII. Resolución y notificación

Las Solicitudes serán dictaminadas por la Dirección de Acuerdos y Convenios y supervisadas por la Dirección General Adjunta de Concertación, contando hasta con 60 días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla para su revisión y hasta 60 días hábiles para su resolución.

En caso de que durante la revisión se realicen observaciones que la organización deba subsanar o aclarar, ésta contará hasta con 10 días hábiles para hacerlo, cabe señalar que para el caso de no presentar la documentación solicitada dentro del plazo correspondiente, se tendrá por no presentada su solicitud y cancelada la solicitud.

#### VIII. Verificación

Los planes de trabajo que hayan sido presentados en tiempo y forma serán calificados y en su caso, dictaminados y tramitados de acuerdo a las Reglas de Operación para el Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales.

El documento a suscribir es un Convenio de Concertación, para el caso de las solicitudes aprobadas.

#### IX. Entrega del apoyo

Una vez cumplidos con todos los requisitos y firmado el Convenio de Concertación, se hará entrega del apoyo, el cual estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

#### X. Seguimiento operativo

La Coordinación General de Enlace Sectorial a través de la Dirección de Acuerdos y Convenios supervisará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las organizaciones beneficiarias. La supervisión se realizará en una muestra de al menos el 20 % de las organizaciones apoyadas, la cual, se seleccionará mediante un procedimiento aleatorio.

La supervisión consistirá exclusivamente en verificar la ejecución del Plan de Trabajo aprobado a la organización social, mediante la verificación de los comprobantes fiscales de las acciones de Profesionalización, Equipamiento, Comunicación y Gastos Inherentes de dicho Plan.

Esta supervisión se hará de conformidad con el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y de las evidencias documentales derivadas de las acciones de profesionalización, equipamiento, comunicación y gastos inherentes al Plan de Trabajo. Para este propósito se trabajará en apego al Procedimiento para la supervisión de los programas a cargo de la Secretaría, trabajo de gabinete y Visitas de campo, así como otras acciones.

#### XI. Finiquito

Una vez entregado el Informe Final, a más tardar el día 31 de enero del 2019, sobre el ejercicio del recurso del apoyo y cumpliendo con la integración de los documentos correspondientes que den lugar a la correcta comprobación del gasto, se emitirá un "Acta de Cierre" del Convenio de Concertación" con lo cual se dará finiquito al proceso de apoyo.

#### XII. Reportes de avances físicos y financieros

La documentación comprobatoria del gasto sobre el ejercicio de los recursos autorizados a las organizaciones, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos por el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación, además de ser presentada en original y copia para su cotejo en el Informe Final a más tardar el día 31 de enero del 2019.

### Capítulo VII

#### Del Componente PROCAFÉ e Impulso Productivo al Café

##### Artículo 64. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a personas físicas, morales y grupos de trabajo que se dedican a la producción de café para renovar o repoblar sus cafetales, debido a la baja productividad que presentan; en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

Concepto de apoyo	Montos y porcentajes máximos
I. Infraestructura, equipamiento e insumos (Semilleros y viveros).	Hasta \$1'800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas morales y hasta \$400,000.00

	<p>(Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) para Grupos de Trabajo certificados por la autoridad municipal.</p> <p>Exclusivo para personas morales; organizaciones de pequeños productores legalmente constituidas y grupos de trabajo (para la producción de hasta 200,000 plantas de café con material genético certificado por la autoridad competente).</p>
<p>II. Adquisición y establecimiento de plantas producidas en viveros acreditados y con material genético certificado por la autoridad competente.</p>	<p>Hasta mil plantas por hectárea, conforme a los costos de producción por región, sin rebasar \$6.00 (Seis pesos 00/100 M.N.) por planta, de los cuales \$5.00 (Cinco pesos 00/100 M.N.) serán para el pago de la planta y \$1.00 (Un peso 00/100 M.N.) será para el productor, por cada planta adquirida, en apoyo a los costos del establecimiento de la plantación.</p> <p>Organizaciones de pequeños productores legalmente constituidas y grupos de trabajo hasta 1,000 hectáreas por año, sin rebasar \$6,000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.</p>
<p>III. Paquete tecnológico validado por la autoridad competente, que incluye insumos para la nutrición y sanidad del cafetal, equipo para la aplicación de insumos y herramientas para labores culturales en la plantación.</p>	<p>Hasta \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea, para:</p> <p>Personas físicas hasta \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.).</p> <p>Organizaciones de pequeños productores legalmente constituidas y grupos de trabajo, hasta 1,000 hectáreas por año, sin rebasar \$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.</p>
<p>IV. Capacitación, asistencia técnica especializada y gestión de proyectos para productores de café.</p>	<p>Hasta \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) de servicio técnico por un mínimo de 200 ha.</p> <p>Este monto incluye hasta el 18% para realizar la selección, acreditación, capacitación y evaluación de los asesores técnicos, así como, la operación de su gestión en general y principalmente en campo.</p>

<p>V. Incentivo para pago de inspección externa para certificación orgánica, Rain Forest Alliance, 4C, UTZ, Comercio Justo y entre otras para los predios cafetaleros de pequeños productores.</p>	<p>El 70% de apoyo de hasta un costo de \$130.00/ha ( Ciento treinta pesos 00/100 M.N.) de pago de servicios de inspección externa.</p> <p>Personas físicas, hasta una hectárea por año, sin rebasar \$91.00 (Noventa y un pesos 00/100 M.N.).</p> <p>Organizaciones de pequeños productores legalmente constituidas hasta 1,000 hectáreas por año, sin rebasar \$91,000.00 (Noventa y un mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.</p>
<p>VI. Estimación de Cosecha</p>	<p>Hasta \$5,000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.), una vez descontados los gastos de operación.</p>

Se destinará hasta el 7% del presupuesto del componente, una vez descontados los gastos de operación, para llevar a cabo acciones de acompañamiento técnico (cooperación técnica interinstitucional e internacional; giras de intercambio de experiencia, eventos de transferencia de tecnología y certámenes de calidad) en beneficio de productores de café para incrementar sus capacidades para el buen manejo agronómico del cultivo, a través de instituciones definidas por la Unidad Responsable.

Artículo 65. Además de los requisitos generales, los solicitantes deben cumplir con lo siguiente:

- I. Elegibilidad. Personas físicas, morales y grupos de trabajo que presenten solicitud de apoyo conforme al Anexo I "Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores" de las Reglas de Operación vigentes, teniendo prioridad los solicitantes que se encuentren ubicados en los Polos de Desarrollo.
- II. Cobertura. Estados productores de café: Chiapas, Oaxaca, Veracruz, Puebla, Guerrero, Jalisco, San Luis Potosí, Querétaro, Hidalgo, Nayarit, Colima, Tabasco y el Estado de México.
- III. Folio de registro en el Padrón Nacional Cafetalero.
- IV. En caso de no contar con registro en el Padrón Nacional Cafetalero, deberán presentar la constancia emitida por alguna de estas autoridades locales, de conformidad con la norma aplicable vigente (Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Órganos del Ejido como: Asamblea, Comisariado Ejidal y Consejo de Vigilancia y Comisariado de Bienes Comunales, etc.), que acredite que es productor de Café con sus coordenadas geográficas y su extensión o área de producción.
- V. Las personas físicas deben presentar su solicitud conforme el Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de las presentes Reglas de Operación.
- VI. Las personas morales deben presentar:
  - A. Acta constitutiva de la organización solicitante y sus modificaciones debidamente protocolizada ante notario público.
  - B. Acta de Asamblea de sus representantes legales debidamente protocolizada ante notario público.
  - C. Acta de Asamblea debidamente protocolizada ante notario público donde conste el registro de sus agremiados beneficiarios del proyecto presentado.
  - D. Folio de registro en el Padrón Nacional Cafetalero (para cada beneficiario).
- E. En caso de agremiados que no estén inscritos en el Padrón Nacional Cafetalero, deberán presentar la constancia emitida por alguna de estas autoridades locales de conformidad con la norma aplicable vigente (Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Órganos del Ejido como: Asamblea, Comisariado Ejidal y Consejo de Vigilancia y Comisariado de Bienes Comunales, etc.), que acredite que es productor de Café con sus coordenadas geográficas y su extensión o área de producción.
- F. Contrato de renta o comodato por 10 años entre el dueño del predio del vivero y la organización o escritura del predio. (sólo aplica al concepto de infraestructura, equipamiento e insumos).
- G. Formato electrónico (Layout) requisitado con el desglose de los agremiados sin duplicados.

- H. Relación de beneficiarios para personas morales (Anexo XIII Lista de Productores de la Persona Moral y Grupos de Trabajo solicitantes.)
  - I. Las Personas Morales deben presentar un proyecto integral de producción conforme al Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión aplicable para cualquiera de los conceptos de apoyo.
  - J. Carta de intención de compra de planta por parte de un cliente (sólo aplica al concepto de infraestructura, equipamiento e insumos).
- VII. Los Grupos de trabajo deben presentar:
- A. Acta constitutiva del Grupo de Trabajo solicitante y sus modificaciones debidamente protocolizada ante fedatario público, con fecha de constitución mínima de cuatro meses previos a la apertura de ventanillas.
  - B. Acta de Asamblea de sus representantes legales debidamente protocolizada ante fedatario público.
  - C. Acta de Asamblea debidamente protocolizada ante fedatario público donde conste el registro de sus agremiados beneficiarios del proyecto presentado.
  - D. Identificación oficial vigente del representante y de los integrantes del grupo de trabajo.
  - E. CURP del representante legal.
  - F. Folio de registro en el Padrón Nacional Cafetalero (para cada beneficiario).
  - G. En caso de agremiados que no estén inscritos en el Padrón Nacional Cafetalero, deberán presentar la constancia emitida por alguna de estas autoridades locales, de conformidad con la norma aplicable vigente (Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Órganos del Ejido como: Asamblea, Comisariado Ejidal y Consejo de Vigilancia y Comisariado de Bienes Comunales, etc.), que acredite que es productor de Café. Con sus coordenadas geográficas y su extensión o área de producción, con una antigüedad mínima de 4 meses previa a la apertura de ventanilla.
  - H. Contrato de renta o comodato por 10 años entre el dueño del predio del vivero y la organización o escritura del predio. (sólo aplica al concepto de infraestructura, equipamiento e insumos).
  - I. Formato electrónico (Layout) requisitado con el desglose de los agremiados sin duplicados.
  - J. Relación de beneficiarios para Grupos de Trabajo (Anexo XIII Lista de Productores de la Persona Moral y Grupos de Trabajo solicitantes).
- VIII. Las Personas Morales y Grupos de Trabajo deben presentar un proyecto integral de producción conforme al Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión (numerales 1, 2, 3, 4, 6, 8 y 10) aplicable para cualquiera de los conceptos de apoyo.

Artículo 66. Los Criterios técnicos de selección son:

- I. Los productores de café que hayan sido beneficiados con el apoyo de Infraestructura, Equipamiento e Insumos, son excluyentes del apoyo Adquisición y establecimiento de plantas.
- II. Los beneficiarios tendrán el derecho de escoger libremente al proveedor del portafolio de proveedores publicado en la página oficial de la SAGARPA, que hayan cumplido con los requisitos y procedimientos que la Unidad Responsable establezca.
- III. En cuanto al Paquete Tecnológico (PT) éste debe ser incluido en el proyecto de acuerdo a sus sistemas de producción y tipo de cultivo; no podrán recibir herramientas y equipo que hayan adquirido anteriormente.
- IV. Las Personas Morales y Grupos de Trabajo apoyadas en 2017 que no hayan entregado los beneficios a sus agremiados, y no cuenten con el finiquito correspondiente, no podrán ser beneficiarios de nuevos incentivos fiscales 2018, sin que esto los excluya de poder hacer su solicitud. V. El apoyo de café es excluyente del PIMAF.

Artículo 67. El procedimiento de selección, está determinado por:

- I. Cumplir con los requisitos generales y específicos del componente
- II. No contar con adeudos de ejercicios anteriores así como incumplimientos técnicos comprobados por la Unidad Responsable y/o instancia ejecutora.
- III. Dictamen positivo emitido por la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora.
- IV. Autorización conforme suficiencia presupuestal.

Artículo 68. Las instancias que participan en el Componente son:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura;
- II. Unidad Técnica Operativa: La (s) que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- III. Instancia Dispersora de Recursos: La (s) que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- IV. Instancia Ejecutora: La Unidad Responsable y la (s) que ésta designe, incluyendo las organizaciones del sector social, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- V. Instancia de financiamiento: La (s) que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- VI. Instancia Ejecutora de Gastos asociados a la Operación: La Unidad Responsable y la (s) que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- VII. Comité Técnico Dictaminador: Cuerpo Colegiado designado por la Unidad Responsable
- VIII. Ventanilla: Las que designen la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras, de acuerdo a lo establecido en estas Reglas.

Artículo 69. Anexos aplicables al componente:

- I. Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores
- II. Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social
- III. Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.
- IV. Anexo XIII Lista de Productores de la persona moral y grupos de trabajo solicitantes. V. Anexo XXVIII Carta responsiva de elección de proveedor.
- VI. Anexo XXIX Acta de Entrega Recepción y Uso adecuado del Apoyo Recibido.

Artículo 70. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

La apertura de las ventanillas será el 8 de enero y cerrará el 31 de enero de 2018. La ubicación de las ventanillas se podrá consultar en la página electrónica <http://www.gob.mx/sagarpa>.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, conforme lo considere pertinente.

Artículo 71. Causas de Incumplimiento por parte del beneficiario.

Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las causas señaladas en el Artículo 111 de las presentes Reglas de Operación, así como las siguientes:

- I. La falta total o parcial de los requisitos generales y específicos
- II. Incumplimiento en la adquisición de los insumos y/o aplicación de los recursos motivo del apoyo otorgado.
- III. Falsificación o alteración de cualquiera de los documentos solicitados
- IV. Falta de veracidad en las declaraciones realizadas en el Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores
- V. En el caso de Productores que se encuentren duplicados en diferentes solicitudes y con su consentimiento, el apoyo será anulado, en una de ellas. Y en el caso, que haya sido duplicado sin su consentimiento, deberá presentar por escrito su inconformidad y voluntad sobre la manera que desea recibir su apoyo, según el caso.
- VI. Aquellos productores que sean identificados con documentos alterados o falsificados, no podrán acceder a los apoyos en el año inmediato posterior.

Las sanciones aplicables por las causas anteriormente señaladas, serán conforme a lo estipulado en el Artículo 112 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 72. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

- I. Recepción de Solicitudes

Las solicitudes de apoyos del componente deben entregarse en las fechas establecidas y publicadas ante las ventanillas, divulgadas por la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora, conforme a lo siguiente:

- A. El solicitante llena su solicitud de incentivo y la entrega en original debidamente firmada, acompañada de los requisitos generales y específicos.
- B. Para las personas morales además de la documentación anterior, deberá anexar el Acta Constitutiva, Poder Legal del Representante Legal y Listado de Integrantes debidamente protocolizados ante notario.

## II. Registro

La ventanilla recibe (junto con la UR, sólo para proyectos integrales que soliciten personas morales y grupos de trabajo) y registra la solicitud con los anexos y documentos requeridos y entrega al solicitante un acuse de recibo con su folio de registro, el cual debe conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, se debe informar al solicitante por escrito, identificando el trámite por su número de acuse de recibo estatal y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación; una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud.

## III. Revisión, análisis y dictamen.

La Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras deberán realizar la revisión, análisis y dictamen de las solicitudes, conforme a los lineamientos específico.

### A. Difusión

- i. Las Delegaciones, los Distritos de Desarrollo Rural (DDR), los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural de la Secretaría (CADER'S) conforme a sus atribuciones deberán de difundir a los productores población objetivo, los requisitos que integra a su solicitud y expediente, con la finalidad de someter esta solicitud al proceso de análisis, evaluación y dictaminación de solicitudes.
- B. Se publica el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados, en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora o de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), en un plazo de hasta dos meses, contados a partir de la fecha de cierre de ventanillas, la cual podrá consultar el solicitante.

## IV. Resolución y notificación.

Una vez que la Unidad Técnica Operativa proporcione el resultado del análisis y pre-dictamen de las solicitudes, el Comité Técnico Dictaminador "CTD" proporcionará a la Unidad Responsable el Dictamen correspondiente de dichas solicitudes, por tanto, la Unidad Responsable es la encargada de emitir la resolución a las solicitudes positivas de acuerdo al dictamen del CTD, auxiliándose de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas e Instancia Ejecutoras para su notificación y entrega al beneficiario.

Por otra parte, respecto a las dictaminaciones negativas estas se publicarán al término del ejercicio fiscal.

La Instancia Ejecutora requisita la cédula de pertinencia, y tiene por objeto verificar lo siguiente:

- A. La existencia de los solicitantes y que la solicitud de apoyo responde a su iniciativa y que sea congruente con los montos y conceptos de apoyos autorizados.
- B. La existencia de la propiedad y de los bienes que, en su caso, se aportan para la ejecución del proyecto.
- V. Suscripción del instrumento jurídico.

Las acciones e incentivos de las solicitudes y metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones, serán contraídas mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre los beneficiarios, Instancias Ejecutoras y/o la SAGARPA.

Para el caso de personas físicas el instrumento jurídico será la Cesión de Derechos y Acta de Entrega Recepción.

## VI. Entrega del apoyo

Se realiza la entrega del incentivo al solicitante, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago. Para personas físicas y grupos de trabajo, en caso de que el pago se realice al proveedor, ese pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario/a quien debe proporcionar cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso. En caso de personas Morales no habrá cesión de derechos.

Tratándose de apoyos aplicados a través de convenios, las personas físicas presentarán sus recibos y las personas morales lo harán a través de su representante legal.

## VII. Seguimiento operativo

La Secretaría, a través de su Unidad Responsable o de las Delegaciones, es la responsable del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del Componente, así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos.

- A. Delegaciones: son las encargadas de verificar mediante acta de entrega recepción el apoyo que las personas morales han recibido.
- B. DDR Y CADER: son las encargadas de verificar mediante acta de entrega recepción del incentivo que las personas físicas han recibido. Esta actividad no se tiene que confundir con la verificación de la calidad de plantas o viveros que realizan los Prestadores de Servicios Sociales (PSP) del Plan Integral de Atención al Café (PIAC. La primera actividad es de orden administrativa-normativa que sí corresponde a las funciones básicas del personal de estructura de la Secretaría, y más aún, es parte del deber ser e implementación del diseño de la política pública ( PROCAFÉ ). VIII. Verificación

En su caso, se realizará la verificación física de la conclusión de obra.

#### IX. Finiquito

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, se debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico.

El beneficiario presenta los comprobantes fiscales conforme a la normatividad aplicable y/o recibo oficial en original o copia certificada en su caso, el comprobante correspondiente que establezca el componente, el cual se integra al expediente. Las Instancias Ejecutoras y/o Unidad Responsable reconocen el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, o en su caso al término de la vigencia del convenio modificatorio.

### Capítulo VIII

#### Del Componente

#### Programa de Incentivos para Productores de Maíz y Frijol (PIMAF)

#### Artículo 73. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a personas físicas dedicadas a la producción de maíz y/o frijol ubicadas en las localidades con alto y muy alto grado de marginación según el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

Concepto de apoyo	Monto máximo
I. Paquete Tecnológico para maíz a. Semilla certificada o validada. b. Insumos de nutrición vegetal. c. Insumos de control fitosanitario.	Hasta \$1,500.00/hectárea; (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.), sin rebasar \$4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por persona física.  Las superficies fraccionadas se apoyarán a partir de 0.5 hectáreas y el incentivo será proporcional a ésta.
II. Paquete Tecnológico para frijol a. Semilla certificada o validada. b. Insumos de nutrición vegetal. c. Insumos de control fitosanitario.	\$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/10 M.N.) por hectárea y hasta \$3,600.00 (Tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) por persona física.  Las superficies fraccionadas se apoyarán a partir de 0.5 hectáreas y el incentivo será proporcional a ésta.

Artículo 74. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, se deben cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- I. Acreditar la legal posesión o propiedad de la tierra, mediante la documentación pertinente en términos de las leyes locales o federales aplicables.
- II. La superficie máxima de apoyo será hasta 3 hectáreas.

- III. Los productores podrán decidir la adquisición con el incentivo autorizado de materiales e insumos enunciados en las presentes Reglas, considerando su necesidad, calidad y precio con el proveedor de su preferencia, validados por la Instancia que la Unidad Responsable designe.
- IV. La entrega del apoyo será únicamente de manera personal.
- V. La inscripción en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, será previo al pago del apoyo correspondiente.

Artículo 75. Los criterios técnicos de selección son:

- I. Se dará prioridad a los productores de maíz y/o frijol ubicados en municipios estratificados como de alta y muy alta marginación.
- II. Serán excluidos aquellos solicitantes que reciban apoyo en los componentes: PROCAFÉ y/o Capitalización Productiva Agrícola.

Artículo 76. El procedimiento de selección, está determinado por:

- I. Cumplir con los requisitos generales y específicos del componente. En el caso de la solicitud, únicamente podrá ingresarse en ventanilla electrónica.
- II. Dictamen positivo emitido por la Instancia Ejecutora.
- III. Autorización conforme suficiencia presupuestal.

Artículo 77. Las instancias que participan en el Componente son:

- I. Unidad Responsable: La Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico (DGPDT), quien publicará el Procedimiento General Operativo del componente y demás disposiciones específicas para su implementación;
- II. Instancia Dispersora de Recursos: La (s) que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- III. Instancia Ejecutora: La Unidad Responsable y la (s) que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- IV. Unidad Técnica Operativa: La (s) que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- V. Instancia Ejecutora de Gastos asociados a la Operación: La Unidad Responsable y la (s) que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- VI. Ventanilla: Las que designen la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras, de acuerdo a lo establecido en estas Reglas.

Artículo 78. Anexos aplicables al componente:

- I. Para el caso del Componente PIMAF el único formato será el de solicitud, el cual será mediante el formato electrónico que se encontrará disponible en <https://www.suri.sagarpa.gob.mx/>

Artículo 79. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

La apertura de ventanilla para inscripción de solicitudes será el día 2 de enero de 2018 y el cierre será el 31 de enero de 2018. La ventanilla para inscripción de solicitudes estará disponible en la página <https://www.suri.sagarpa.gob.mx/> Artículo 80. Causas de Incumplimiento por parte del beneficiario.

Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las causas señaladas en el Artículo 111 de las presentes Reglas de Operación, así como las siguientes:

- I. La falta total o parcial de los requisitos generales y específicos.
- II. Incumplimiento en la adquisición de los insumos.
- III. Falsificación o alteración de cualquiera de los documentos solicitados.
- IV. Aquellos productores que sean identificados con documentos alterados o falsificados, no podrán acceder a los apoyos en el año inmediato posterior.
- V. No estar inscrito en el Padrón Único de Beneficiarios de la SAGARPA.

Las sanciones aplicables por las causas anteriormente señaladas, serán conforme a lo estipulado en el Artículo 112 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 81. Mecánica Operativa del Componente.

I. Registro

El solicitante ingresa solicitud vía electrónica ubicada en la página de internet <https://www.suri.sagarpa.gob.mx/> en el cual obtiene el acuse correspondiente.

II. Revisión, análisis y pre dictamen.

La Unidad Responsable, revisa la solicitud capturada y verifica la pertinencia, así como los conceptos y montos solicitados.

III. Resolución y notificación.

La Unidad Responsable publica en la página de SAGARPA el listado de las solicitudes pre dictaminadas para notificar al productor que deberá presentar la documentación del trámite para la integración de su expediente, y en el caso del cumplimiento de esta obligación, será sujeto de apoyo.

IV. Dictaminación y Autorización.

La Instancia Ejecutora Dictamina como positivas aquellas solicitudes que acrediten el cumplimiento de la documentación de los requisitos generales y específicos del Componente, incluyendo la inscripción al Padrón de Solicitantes y beneficiarios de la SAGARPA, para llevar a cabo la autorización en los casos que así procedan.

V. Entrega del apoyo.

A. Aquellos productores que no hayan sido beneficiados en el ejercicio 2017, deberán acudir personalmente a la ventanilla física más cercana con los siguientes documentos en copia simple y original para cotejo: identificación oficial vigente, comprobante de domicilio vigente, CURP y documento que acredite la propiedad de la tierra. La ventanilla física recibe la copia de los documentos, verifica y valida que los documentos recibidos coincidan con la información cargada en el formato de solicitud de la ventanilla electrónica para el componente PIMAF. En caso de que la documentación no contenga los datos, o que éstos no coincidan con la información cargada mediante ventanilla electrónica o no se cumplan los requisitos aplicables, se tendrá por cancelada la solicitud.

B. Los productores que hayan sido beneficiados en el ejercicio inmediato anterior, deberán presentar en ventanillas sólo la documentación que requiera ser actualizada por pérdida de vigencia o modificación.

En caso de la falta de algún documento el solicitante contará con 10 días hábiles para que subsane lo observado. Una vez validada dicha información el beneficiario recibe un vale canjeable y firma acuse de recibo. El beneficiario acude con cualquier proveedor de su preferencia dentro del Portafolio de Proveedores Validados a canjear el vale por los insumos.

El beneficiario recibe la notificación de que cuenta con 90 días naturales a partir de la fecha de publicación de autorización para acudir a hacer los trámites subsiguientes y cambiar su vale con el proveedor. Una vez transcurrido este periodo sin que el beneficiario efectúe los procedimientos declarados en las presentes Reglas de Operación, se asumirá que el beneficiario renuncia al apoyo y la solicitud quedará cancelada, sin que se le deba notificar al beneficiario de ello.

VI. De los proveedores

Aquellas personas físicas o morales dedicadas a la venta de insumos para la producción de maíz y/o frijol (insumos de nutrición vegetal, control fitosanitario o semilla validada o certificada), interesadas en participar como proveedores del Componente, deberán presentar su solicitud para firma de convenio con la siguiente documentación:

A. Copia del Acta constitutiva y su última modificación, para personas morales

B.- Formato 32 D positiva vigente

C.- Aviso de funcionamiento COFEPRIS para la comercialización

D.- Identificación oficial del solicitante o representante legal

E.- Poder notarial del representante legal de la persona moral

F.- Copia de comprobante de domicilio fiscal del solicitante o representante legal

G.- Directorio de las sucursales participantes y su respectivo comprobante domiciliario.

H.- Solicitud de participación en la proveeduría del Componente con el formato que se publicará en la página de la SAGARPA.

I.- Catálogo de productos a ofertar con los registros COFEPRIS correspondientes, con la descripción de la sustancia activa (no se podrán ofertar productos que no cuenten con dicho registro).

J.- Certificado de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-033-FITO-1995 a nombre del solicitante.

K.- Certificado de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-077-2000 a nombre del solicitante (fertilizantes orgánicos).

L.- Copia de aviso de inicio de funcionamiento SNICS a nombre del solicitante (únicamente ofertantes de semilla).

M.- Fianza correspondiente al 30% de la expectativa de venta del solicitante.

No podrán participar aquellas personas físicas o morales que tengan antecedentes de incumplimiento en el Componente, u observaciones con entes auditables sin la solventación correspondiente, o no presente la documentación antes mencionada.

Los proveedores serán considerados como validados hasta la firma del convenio y entrega de la fianza.

VII. Seguimiento operativo.

La Instancia designada por la Unidad Responsable, será la responsable del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del Componente, así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos.

## Capítulo IX

### Del Componente

#### Proyectos Productivos (FAPPA)

Artículo 82. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a hombres y mujeres que habitan preferentemente en Núcleos Agrarios con infraestructura básica, equipo, insumos, especies pecuarias y asesoría técnica para la implementación de proyectos productivos: lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

I. Aportación Directa, para Grupos sin formalidad jurídica:

Concepto de Incentivo	Montos máximos
a) Para Proyectos de los giros agrícola y pecuario.	Se otorgarán hasta \$240,000.00 (Doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), calculado en razón de \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante. Lo anterior no implica que el monto será divisible; y
b) Para el resto de los Giros (en el caso de ser comercial o servicios, de la cadena agroalimentaria y/o agroindustrial).	Se otorgarán hasta \$180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.), calculado en razón de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante. Lo anterior, no implica que el monto será divisible.

II. Aportación Directa, para los Grupos legalmente constituidos:

Concepto de Incentivo	Montos máximos
a) Para Proyectos de los giros agrícola y pecuario.	Se otorgarán hasta \$360,000.00 (Trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), calculado en razón de \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante, sin rebasar el tope máximo del monto del incentivo. Lo anterior no implica que el monto será divisible; y

b) Para el resto de los Giros (en el caso de ser comercial o servicios, de la cadena agroalimentaria y/o agroindustrial).	Se otorgarán hasta \$270,000.00 (Doscientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) calculado en razón de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante, sin rebasar el tope máximo del monto del incentivo. Lo anterior no implica que el monto será divisible.
---	--

Adicionalmente, para Grupos Beneficiarios con recursos de hasta \$270,000.00 (Doscientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) se otorgará el equivalente al 10% de la "Aportación Directa", para el pago de la "Asesoría Técnica"; en el caso de grupos beneficiarios con recursos superiores a \$270,000.00 (Doscientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) se otorgarán \$27,000.00 (Veintisiete mil pesos 00/100 M.N.) para este concepto; en ambos casos el pago se realizará cuando el grupo beneficiario haya recibido la aportación directa para la implementación del proyecto productivo, y de conformidad con los términos que se establezcan en el Contrato de Asesoría Técnica.

Los requisitos específicos de los beneficiarios/as son:

- I. Habitar preferentemente en algún Núcleo Agrario del país, conforme al Padrón e Historial de Núcleos Agrarios ( PHINA ) del Registro Agrario Nacional ( RAN ).
- II. Tener 18 años cumplidos o más, al momento de ingresar el Anexo I.1 y el Anexo III.3.
- III. Constituirse en cualquiera de sus dos modalidades:
  - A. Sin formalidad jurídica, integrados con un mínimo de tres y hasta seis integrantes; y
  - B. Legalmente constituidos, con un mínimo de tres y sin límite máximo de integrantes, de conformidad con la legislación aplicable a las diversas figuras asociativas.
- IV. Elegir a un Asesor Técnico para Ingresar el Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA) y el Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA) en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos SICAPP disponible en <http://sicapp.sagarpa.gob.mx>;
- V. No haber sido apoyados en los últimos cinco ejercicios fiscales por este Componente, antes Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), con excepción de aquellas solicitudes que correspondan a Grupos que participen en los términos de lo establecido en la fracción VI del presente artículo.
- VI. Adicionalmente a los requisitos anteriores, aquellos Grupos Beneficiarios que participaron en los ejercicios fiscales 2016 y 2017 de este Componente, podrán participar como solicitantes para el presente ejercicio fiscal; siempre y cuando se encuentren en los siguientes supuestos:
  - A. Que en el Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA) justifique específicamente en los perfiles de mercado, técnico y financiero y la ampliación y/o escalamiento en la cadena productiva del Proyecto Productivo apoyado en el ejercicio fiscal 2016 o 2017 ;
  - B. Que haya entregado en tiempo y forma el Anexo XV Informe General de Aplicación del Recurso;
  - C. Que el Grupo se encuentre integrado por al menos el 80% de sus integrantes originales, o por 2 y 3 para el caso de Grupos de 3 y 4 integrantes, respectivamente;
  - D. Que preferentemente el Grupo se encuentre legalmente constituido; y

Que en la Verificación Especial que se le practique, se haga constar que existen las condiciones para el objeto planteado en el Anexo XXVI.

Artículo 83. Los Criterios técnicos de selección son:

- I. Dictaminación Técnica
- II. Focalización por marginación y vulnerabilidad.

Artículo 84. El procedimiento de selección, está determinado por:

La Unidad Responsable realizará la selección de los Proyectos Productivos: A cada Proyecto Productivo se le asignará una calificación global en una escala de 0 al 100. La cual se ponderará de la siguiente manera:

- I. Dictaminación Técnica: 50 %

Para efectos del resultado de la "Dictaminación Técnica" se considerarán:

- A. Técnicamente procedente: Aquellas Formulaciones de Proyectos que obtengan una "Dictaminación Técnica" igual o mayor a 60 /100;

- B. Técnicamente No procedente: Aquellas Formulaciones de Proyectos que obtengan una "Dictaminación Técnica" menor a 50/100; y
- C. Sujetos a Corrección: Aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan una "Dictaminación Técnica" en un rango de 50/100 a 59/100. Las Formulaciones de Proyectos que obtengan este estatus serán notificados vía correo electrónico al "Asesor Técnico", para que se subsanen en el "SICAPP" las observaciones a los proyectos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha de envío de la notificación. Las modificaciones deberán ingresarse en el "SICAPP".

Para continuar con el Procedimiento es indispensable que la "Formulación del Proyecto Productivo FAPPA" obtenga en la "Dictaminación Técnica" una calificación que lo sitúe dentro del rango de Técnicamente Procedente. La ponderación de la focalización por marginación y vulnerabilidad, se aplicará únicamente a los proyectos Técnicamente Procedente en su "Dictaminación Técnica".

#### II. Focalización por marginación y vulnerabilidad: 50 %

Se considerará el grado de marginación y vulnerabilidad para establecer el Proyecto Productivo, buscando atender preferentemente a:

- A. Que se localicen en algún Núcleo Agrario conforme al Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del Registro Agrario Nacional ( RAN ).
- B. Los proyectos productivos con integrantes que formen parte de la Población con Extrema Carencia Alimentaria ( PEA ) considerados en el Sistema de Focalización de Desarrollo ( SIFODE);
- C. Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Inclusión Social ( PROSPERA);
- D. Los proyectos productivos ubicados en las localidades del Programa Piloto Territorios Productivos;
- E. Demarcaciones que sean ámbito de acción del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia;
- F. Los proyectos productivos de tipo agroalimentario
- G. Municipios indígenas del catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas ( CDI);
- H. Los Grupos que integren a personas con discapacidad, adultos mayores y madres solteras.
- I. Los grupos legalmente constituidos y aquellos que manifiesten constituirse legalmente en el Anexo I

Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores o Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA).

Artículo 85. Las instancias que participan en el Componente son:

- I. Comité Técnico: Es el máximo órgano de decisión del Componente, el cual se encuentra integrado por los siguientes titulares:
  - A. Presidente: Titular de la Coordinación General de Enlace Sectorial;
  - B. Secretario Ejecutivo: Coordinador Ejecutivo del Componente FAPPA;
  - C. Secretario Técnico: El Coordinador de Asesores de la Oficialía Mayor;
  - D. Vocales: El Coordinador General de Delegaciones, el Director General del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. (INCA RURAL), un Director General designado por el Subsecretario de Agricultura, un Director General designado por el Subsecretario de Alimentación y Competitividad y un Director General designado por el Subsecretario de Desarrollo Rural; estos integrantes contarán con derecho a voz y voto; e
  - E. Invitados: Los Titulares de la Oficina del Abogado General y el Órgano Interno de Control en la Secretaría, o los servidores públicos que éstos designen; estos integrantes sólo contarán con derecho a voz. Las Sesiones del "Comité Técnico FAPPA", podrán ser en los siguientes términos:
  - F. El Comité Técnico aprobará en su Sesión de Apertura el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio 2018, asimismo programará las sesiones extraordinarias que sean necesarias para desahogar los asuntos que lo ameriten. Se convocará como mínimo con tres días de anticipación a sesiones ordinarias y con veinticuatro horas para sesiones extraordinarias.
  - G. En caso de ausencia de algún integrante en las sesiones del "Comité Técnico", éste designará un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular y debiendo ser servidor público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.
  - H. Quórum legal del "Comité Técnico" se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el Presidente o su representante. Los acuerdos del "Comité Técnico" se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

- I. Los integrantes del "Comité Técnico", por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.
- J. Las sesiones podrán ser canceladas, por causa justificada o causas de fuerza mayor.

El Comité Técnico tiene las siguientes atribuciones:

- A. Conocer las modificaciones que se realicen a las Reglas de Operación;
  - B. Conocer de los plazos y condiciones para la recepción de Solicitudes FAPPA de Proyectos Productivos;
  - C. Autorizar el apoyo de los Proyectos Productivos;
  - D. Aprobar el Orden del Día de las sesiones;
  - E. Aprobar acuerdos para cumplir en tiempo y forma con los objetivos del Componente;
  - F. Tomar conocimiento del seguimiento a los acuerdos o recomendaciones autorizados;
  - G. Ratificar las actas de las sesiones;
  - H. Las demás establecidas en otros ordenamientos.
- II. Unidad Responsable: La Coordinación General de Enlace Sectorial.
  - III. Las Delegaciones de la Secretaría: Apoyarán y coadyuvarán con los procedimientos que la Unidad Responsable señale, en términos de las presentes Reglas de Operación.
  - IV. Los Asesores Técnicos se sujetarán a los derechos, obligaciones y amonestaciones establecidos en el Anexo XVI Asesores Técnicos Proyectos Productivos FAPPA; así como, a los derechos y obligaciones convenidos en el Anexo XIV Contrato de Asesoría Técnica Proyectos Productivos FAPPA.

El citado padrón se publicará en la página de la Secretaría, Programas de Apoyo 2018, en la liga [http://www.sagarpa.gob.mx/ProgramasSAGARPA/2018/apoyos\\_pequenos\\_productores/fappa/Paginas/Avisos.aspx](http://www.sagarpa.gob.mx/ProgramasSAGARPA/2018/apoyos_pequenos_productores/fappa/Paginas/Avisos.aspx)

La Unidad Responsable con base en sus atribuciones, y formulando las consultas institucionales que estime pertinentes, incorporará al Padrón de Asesores Técnicos, aquellas personas que acrediten tener la experiencia y la capacidad requeridas para la Formulación de Proyectos Productivos, así como para brindar "Asesoría Técnica" a los Grupos que resulten beneficiarios del "Componente", de conformidad a los requisitos que se establezcan para su habilitación.

Para el Componente FAPPA, la Coordinación General de Enlace Sectorial de la SAGARPA deberá:

- A. Integrar y administrar el Padrón de Asesores Técnicos;
- B. Publicar en el micrositio del Componente, el Padrón de Asesores Técnicos vigente, el cual se encuentra disponible en el siguiente link:

[http://www.sagarpa.gob.mx/ProgramasSAGARPA/2018/apoyos\\_pequenos\\_productores/fappa/Paginas/Avisos.aspx](http://www.sagarpa.gob.mx/ProgramasSAGARPA/2018/apoyos_pequenos_productores/fappa/Paginas/Avisos.aspx) Artículo 86. Anexos aplicables al componente son:

- I. Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.
- II. Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA).
- III. Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social.
- IV. Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA).
- V. Anexo XIV Contrato de Asesoría Técnica Proyectos Productivos FAPPA
- VI. Anexo XV Informe General de Aplicación del Recurso
- VII. Anexo XVI Asesores Técnicos Proyectos Productivos FAPPA
- VIII. Anexo XVII Convenio de Concertación de Proyectos Productivos FAPPA
- IX. Anexo XVIII Proceso Operativo Proyectos Productivos FAPPA

Artículo 87. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

El periodo de registro de Solicitudes FAPPA será determinado y publicado en la página oficial de la SAGARPA por la Coordinación General de Enlace Sectorial a través del Aviso de Apertura y Cierre de Registro de Solicitudes, cuyo periodo de registro será durante el primer trimestre de 2018, de acuerdo a las condiciones operativas e informáticas para la atención de los solicitantes. No se podrán registrar, ni concluir el registro de solicitudes fuera del o los plazos señalados.

Artículo 88. Causas de Incumplimiento por parte del beneficiario.

- I. Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las causas señaladas en el Artículo 111 de las presentes Reglas de Operación, así como las siguientes:
  - A. Aquellos Proyectos Productivos que se ubiquen en el mismo domicilio, donde se haya apoyado otro Proyecto Productivo de este Componente en el ejercicio fiscal inmediatamente anterior.
  - B. Incumplir cualquiera de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación.
  
- II. Para el Componente FAPPA, las causales de incumplimiento que originan la cancelación de la Solicitud de Incentivos FAPPA, el Proyecto Autorizado o Proyecto Productivo, son:
  - A. Tratándose de Solicitud de Incentivos FAPPA éstas serán canceladas cuando se incurra en algunas de las siguientes causas:
    - i. Cuando se advierta duplicidad de integrante por cinco años en el registro histórico de este Componente, antes Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), excepto los Proyectos Productivos de Ampliación y/o Escalamiento y que cumplieron con los requisitos para tal efecto se establecen en las presentes Reglas de Operación.
    - ii. Cuando en el Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA) se incluyan algunos de los conceptos de inversión, que se señalan en el artículo de Exclusiones de las presentes Reglas de Operación, como parte del apoyo solicitado en este Componente;
    - iii. Cuando se dictamine Técnicamente No procedente;
    - iv. Cuando la calificación técnica sea Sujeto a Corrección y no se solventen las observaciones; y
  - B. Tratándose de Proyectos Productivos Autorizados éstos serán cancelados cuando se incurra en algunas de las siguientes causas:
    - i. La falta de cumplimiento a las obligaciones establecidas para este Componente en las presentes Reglas de Operación;
    - ii. Aquellos Proyectos Autorizados en los que se detecten concurrencias de integrantes durante el ejercicio fiscal vigente en algún otro programa de alguna Dependencia Federal que otorgue los mismos conceptos de inversión que este Componente y no presente el acuse de desistimiento; iii. Cuando algún integrante del Grupo Autorizado y/o el Asesor Técnico, según corresponda; no se presenten a la segunda cita para la Entrega de la Orden de Pago Referenciada; Entrega de la documentación en Ventanilla; Recibir la inducción o a la Firma del Anexo XVII Convenio de Concertación de Proyectos Productivos, ante la Delegación Estatal que corresponda;
    - iv. Cuando la documentación presentada se encuentre incompleta o no cumpla con los requisitos estipulados y no solventen la observación;
    - v. Cuando en la Inducción, no se cumpla con los requisitos establecidos, en lo que respecta a la Inducción a Grupos Autorizados por el Comité Técnico.
    - vi. Cuando en la fecha de suscripción del Convenio de Concertación, no se presente la documentación solicitada en los términos establecidos.
    - vii. Diferencias y conflictos irreconciliables al interior del Grupo Beneficiario.
    - viii. Cuando un Asesor Técnico habilitado en los Padrones de Asesores Técnicos publicados en los ejercicios 2014, 2015 , 2016 y el 2017, sea integrante del Grupo solicitante de apoyo.
  
- III. Aquellos casos en los que la Coordinación General considere que está en riesgo la Aplicación del recurso.
  
- IV. Tratándose de Proyectos Productivos Apoyados éstos serán cancelados y se solicitará el reintegro de acuerdo a los Lineamientos que para el efecto emita la Coordinación General del recurso autorizado cuando se incurren en algunas de las siguientes causas:
  - A. Cuando el Grupo Beneficiario utilice los recursos otorgados por el componente para el desarrollo de una actividad económica distinta al giro autorizado para el Proyecto o se apliquen a conceptos de inversión distintos a los autorizados en el presupuesto de inversión, en términos del artículo.
  - B. Incumplir con alguna de las obligaciones señaladas en el Convenio de Concertación.
  - C. Diferencias y conflictos irreconciliables al interior del Grupo Beneficiario.

Las sanciones aplicables por las causas anteriormente señaladas, serán conforme a lo estipulado en el Artículo 112 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 89. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Registro de solicitudes

Las personas interesadas en participar en este "Componente", asistidos por un "Asesor Técnico", deberán ingresar dentro del plazo establecido en el artículo 87 de las presentes Reglas el Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores; así como registrar en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos "SICAPP" disponible en la dirección electrónica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación <http://www.gob.mx/sagarpa> el Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA) y el Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA).

II. Validación Normativa

La Unidad Responsable confrontará la lista de integrantes de las solicitudes de apoyo del "Componente" del ejercicio fiscal 2017, que fueron autorizadas y apoyadas por el antes Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), con el objetivo de evitar duplicidades en ser beneficiados de apoyos en el año vigente; así como en los últimos cinco ejercicios fiscales anteriores.

III. Cumplimiento de Criterios de Elegibilidad

A. Dictaminación Técnica

La Unidad Responsable, de acuerdo al proceso operativo del "Componente", llevará a cabo la "Dictaminación Técnica" de las Formulaciones de Proyectos Productivos FAPPA, a través del "Equipo Dictaminador" que para el efecto se designe, permitiendo a éste, el acceso al "SICAPP".

Concluido el proceso de "Dictaminación Técnica" se generará una Cédula de Opinión de "Viabilidad Técnica" de cada "Formulación de Proyecto" FAPPA" dictaminada.

B. Análisis de Focalización

La Unidad Responsable aplicará los Criterios de Focalización por marginación y vulnerabilidad establecidos en el artículo 84 fracción II de las presentes "Reglas de Operación", con base en los catálogos proporcionados por las dependencias federales competentes, a través del "SICAPP".

IV. Autorización de Solicitudes FAPPA

La Unidad Responsable con base en la disponibilidad presupuestaria del "Componente", tendrá hasta el 14 de diciembre de 2018 para someter a autorización del "Comité Técnico", aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que hayan resultado "Técnicamente Procedentes" en la "Dictaminación Técnica", y una vez que hayan concluido la priorización de las Solicitudes FAPPA por Focalización.

V. Proceso Operativo en las Delegaciones

Los beneficiarios de los proyectos autorizados, se sujetarán a los procedimientos específicos de entrega de documentación en ventanilla, Inducción, Firma del Convenio de Concertación, Entrega del Apoyos, Comprobación del Apoyos y, Supervisión Especial de los proyectos.

La Mecánica Operativa se detalla en el Anexo XVIII Proceso Operativo Proyectos Productivos FAPPA.

Capítulo X

Del Componente

Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua ( Ejecución Nacional)

Artículo 90. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a personas físicas o morales organizadas en grupos denominados comité pro proyecto, que se dedican a actividades de producción agrícola y pecuaria, ubicadas en los municipios acordados en cada entidad federativa como de mayor prioridad por el grado de deterioro, escasez o sobre explotación de sus recursos productivos primarios (suelo, agua y vegetación), a partir de la relación que se

incluye en el Anexo IV Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (referido para este caso como "IPASSA") y para PRODEZA y las Instituciones de Enseñanza e Investigación y Enlaces que brinden soporte técnico a las instancias y demás participantes en la ejecución del componente; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

I. Infraestructura para captación, manejo y almacenamiento de agua: presas (mampostería, concreto), bordos de cortina de tierra, aljibes, ollas de agua, tanques de almacenamiento y las obras auxiliares de éstas.

II. Prácticas de conservación de suelo y agua: terrazas, tinas ciegas, barreras vivas, prácticas productivo conservacionistas (cambio a cultivos por adaptabilidad y menor impacto en suelo).

III. Proyectos: Previsión de hasta 7% del presupuesto de inversión autorizado; a utilizar para la elaboración y en su caso, ejecución del proyecto (incluye pago de estudios requeridos).

IV. Soporte Técnico: La Unidad Responsable podrá reservar hasta el 2% del presupuesto de inversión autorizado y destinarlo para apoyo técnico y la designación de un Enlace Técnico y un Enlace Administrativo del Componente.

Los recursos correspondientes a las fracciones III y IV, se consideran como una previsión para facilitar el cumplimiento del objeto del Componente, por lo que los recursos que no se apliquen para ambas, se podrán aplicar en los apoyos de las fracciones I y II, soportado con el correspondiente punto de acuerdo del Comité Estatal de Desarrollo Rural.

Concepto de apoyo	Por tipo de beneficiario	Montos Máximos de Apoyo	Aportación de beneficiarios
I. Infraestructura para captación, manejo y almacenamiento de agua	Pequeños Productores	Hasta el 95% de la inversión, sin rebasar:  \$750,000.00 ( Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N) por beneficiario	Hasta el 5% de la inversión.
II. Prácticas de conservación de suelo y agua	Otros Productores	Hasta el 90% de la inversión, sin rebasar:  \$750,000.00 ( Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N) por beneficiario	Hasta el 10% de la inversión.
III. Proyectos (elaboración y ejecución)	Todos	100%	0 %
IV. Soporte Técnico	Todos	100%	0 %

La aportación del productor podrá ser en mano de obra, materiales de la región y efectivo, por lo que el proyecto deberá considerar conceptos de inversión que permitan la participación de los productores en su ejecución.

Los conceptos específicos de apoyo serán los siguientes:

Concepto de apoyo	Unidad de medida inventario	Unidad de medida impacto
OBRAS Y PRÁCTICAS PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DEL SUELO Y VEGETACIÓN		

Adquisición de Semilla y Empastado de taludes de cárcavas	Kg	
Adquisición de semilla de pasto y siembra para repastización en agostaderos	Kg	Hectárea
Establecimiento de Praderas	Kg	Hectárea
Adquisición de semilla para establecimiento de Abonos verdes	Kg	Hectárea
Adquisición de Planta y Reforestación con especies nativas	Planta	Hectárea
Adquisición de Planta y Plantación de especies nativas perennes en Bordos de Tinas ciegas, Zanja-Bordo, zanjas de infiltración tipo trinchera	Planta	Hectárea
Adquisición de Planta y Plantación de Barreras vivas con especies perennes	Planta	Hectárea
Adquisición de Planta y Plantación de Barreras vivas con maguey	Planta	Hectárea
Adquisición de Planta y Plantación de Barreras vivas con nopal	Planta	Hectárea

Adquisición de planta y plantación para formación de Cortinas rompeviento	Planta	Hectárea
Adquisición y Plantación de Frutales Perennes en sustitución de cultivos anuales	Planta	Hectárea
Adquisición y Plantación de Cultivos Perennes en sustitución de cultivos anuales	Planta	Hectárea
Paso de rodillo aereador	Hectárea	Hectárea
Trazo de líneas guía para Surcado en contorno	Metro lineal	Hectárea
Surcado lister	Hectárea	Hectárea
Cabeceo de cárcavas	M3	
Suavizado de taludes de cárcavas	M2	
Presas filtrantes de costales rellenos de tierra	M3	

Presas filtrantes de gaviones	M3	
Presas filtrantes de piedra acomodada	M3	
Presas filtrantes de troncos o ramas	M3	
Terrazas de banco	M3	Hectárea
Terrazas de bancos alternos	M3	Hectárea
Terrazas de base ancha	M3	Hectárea
Terrazas de base angosta o formación sucesiva	M3	Hectárea
Terrazas de canal amplio o de zingg	M3	Hectárea
Terrazas Individuales	M3	Hectárea
Muro de contención	M3	
Zanjas de Infiltración tipo Trinchera (Tinas ciegas)	M3	Hectárea
Zanjas-Bordo en terrenos no agrícolas	M3	Hectárea
Cerco perimetral en potreros	Km	Hectárea
Cercos para división de potreros	Km	Hectárea
Cerco vivo para división de potreros	Km	Hectárea
Construcción de guardaganado	Obra	
Cercado para el establecimiento de áreas de exclusión	Km	Hectárea
Silo de trinchera	M3	
Obras de Drenaje en terrenos Agropecuarios	M3	Hectárea
Caminos sacacosecha**	Km	

INFRAESTRUCTURA PARA CAPTACIÓN, MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE AGUA

Presas derivadoras o de desviación de escurrimientos	Obra	Hectárea
Canales de derivación de escurrimientos	M lineal	
Bordería interparcelaria para entarquinamiento	M3	Hectárea
Pozos de absorción	M3	
Galerías filtrantes	Obra	
Bordo de cortina de tierra compactada	Obra	M3
Pequeñas presas de mampostería	Obra	M3
Pequeñas presas de concreto	Obra	M3
Ollas de agua	Obra	M3
Aljibes	Obra	M3
Cajas de Captación	Obra	M3
Construcción de Tanques para Almacenamiento de agua	Obra	M3
Cercado con malla ciclónica para protección de ollas de agua, cajas de captación y aljibes	Metro lineal	
Adquisición de líneas de conducción**	Metro lineal	
Instalación de líneas de conducción**	M3 excavación/ML Galvanizado	
Canales de llamada**	M3	
Bebederos pecuarios**	Obra	
Recubrimiento con geomembrana**	M2	
Caminos de acceso **	Km	
<b>PROYECTO S</b>		
Elaboración	Proyecto	
Ejecución	Proyecto	

Concepto de apoyo	Unidad de medida inventario	Unidad de medida impacto
Soporte Técnico Nacional	Convenio/ Contrato	
Enlace Técnico del Componente	Contrato	
Enlace Administrativo del Componente.	Contrato	

\*\* Se podrá autorizar como complemento para proyectos integrales y/u obras nuevas, apoyados o construidos con el Componente.

Nota: Para facilitar el registro, cuando se reporte una obra captación y almacenamiento de agua, se entenderá que la misma incluye según corresponda al tipo de obra: Afine de taludes, vertedores de demasías, desarenadores, colchón hidráulico y accesorio todos para obras nuevas. Por esto ya no se desglosan en la presente apertura programática y es responsabilidad de la instancia ejecutora verificar su inclusión al momento de dictaminar el proyecto. De igual manera, de ser el caso se podrán considerar otros apoyos que se justifiquen en el marco del proyecto y que sean así dictaminados en el Comité de Estatal de Desarrollo Rural, y solicitados por la Delegación de la SAGARPA para autorización por la Unidad Responsable.

Artículo 91. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, también debe cumplirse con los siguientes requisitos específicos:

- I. Pertenecer al municipio determinado como prioritario en el Anexo IV Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (referido para este caso como "IPASSA") y para PRODEZA de estas Reglas de Operación.
- II. Integrar un grupo de productores y con ellos, un Comité Pro proyecto y registrarlos en el Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de las presentes Reglas de Operación con el detalle de los integrantes.
- III. Presentar solicitud según formato del Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores acompañada del Proyecto elaborado de acuerdo al Guion establecido en el Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión, en el que se destaque el impacto productivo estimado y la generación de empleo.
- IV. Presentar comprobante de propiedad o usufructo del predio o bien constancia de posesión pacífica avalada por la autoridad municipal, comunal o ejidal, o la que corresponda.
- V. Acreditar la legal posesión o propiedad de la tierra, mediante la documentación pertinente en términos de las leyes locales o federales aplicables.

Artículo 92. Se considerarán los siguientes criterios técnicos para seleccionar a las personas beneficiarias:

- I. La autorización de apoyos será determinada por la viabilidad técnica, económica y legal de los proyectos y solicitudes, así como por las prioridades que a nivel estatal fije el Comité Estatal de Desarrollo Rural. Se deberá observar que el proyecto además de priorizar la conservación y protección del suelo y el almacenamiento de agua, tenga un fin productivo y establezca el impacto productivo y la creación de empleo, como soporte de la pertinencia económica del mismo.
- II. En el caso de la infraestructura de almacenamiento de agua se deberá observar que el proyecto privilegie la inclusión de la obra con el mayor impacto productivo y al menor costo.

Artículo 93. Las instancias que participan en la operación en este Componente son:

- I. Unidad Responsable: La Dirección General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias.
- II. Instancia Ejecutora: La Comisión Nacional de las Zonas Áridas en la modalidad de ejecución directa y los Gobiernos de las entidades federativas para la modalidad concurrente, así como la que en su caso determine la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- III. Comité Estatal de Desarrollo Rural
- IV. Grupo de Trabajo

Artículo 94. Los anexos que son aplicables al Componente son:

- I. Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.
- II. Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social.
- III. Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.
- IV. Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.
- V. Anexo IV Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional) (referido para este caso como "IPASSA") y para PRODEZA.
- VI. Anexo VIII Manual de Procedimientos del Comité Estatal de Desarrollo Rural.

Artículo 95. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

Se comenzará a recibir solicitudes de apoyo a través de la Instancia Ejecutora, a partir de la definición de la cobertura geográfica y las metas programadas por el Comité Estatal de Desarrollo Rural, lo cual será a más tardar en el primer trimestre de 2018.

Artículo 96. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Interpretación

La Unidad Responsable podrá interpretar el marco normativo del Componente y determinar los aspectos no previstos y aquellos que sean pertinentes de revisión para una mejor operación y cumplimiento de su objeto.

II. Adición de Conceptos de Inversión y Cambio en la cobertura potencial.

La Unidad Responsable podrá autorizar, previo acuerdo del Comité Estatal de Desarrollo Rural, otros conceptos de inversión que contribuyan a una producción agropecuaria sustentable y que se soliciten por la Delegación de la Secretaría. De igual manera podrá autorizar la inclusión de municipios adicionales a los previstos en el Anexo IV Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional) (referido para este caso como "IPASSA") y para PRODEZA.

III. Supervisión

La Unidad Responsable dará seguimiento y supervisión al cumplimiento del marco normativo, por sí misma y con el apoyo de la Delegación de la SAGARPA.

IV. Coordinación Institucional

Como eje de la coordinación entre las partes que intervienen en la operación del Componente se encuentran:

A. Comité Estatal de Desarrollo Rural

En el mes de enero de 2018, se integrará el Comité Estatal de Desarrollo Rural por el Delegado de la SAGARPA como presidente y por las Instancias Ejecutoras del Componente, como Vocales. Las decisiones se tomarán de manera consensuada, donde las partes tendrán voz y voto, reservándose el voto de calidad para quien lo preside; en su funcionamiento, el Comité observará el Manual de Procedimientos del Anexo VIII Manual de Procedimientos del Comité Estatal de Desarrollo Rural de estas mismas Reglas de Operación y de considerarlo necesario el Comité podrá invitar a representantes de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, Comisión Nacional del Agua, Comisión Nacional Forestal, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, entre otras.

El Comité tendrá entre sus funciones:

- i. Establecer en el mes de enero de 2018 la priorización de los municipios y localidades de atención potencial del Componente en la Entidad Federativa.
- ii. Revisar el plan de acción de mediano plazo (tres años) elaborado en 2016, determinando la prelación de territorios, municipios y localidades para ser apoyados; los conceptos de inversión que se consideren estratégicos para el desarrollo de los productores a atender; y que se privilegie la infraestructura que mejore la oferta de bienes públicos en las comunidades; acorde a dicho plan, se podrá integrar una cartera de proyectos.
- iii. Dar seguimiento a los procesos de promoción, difusión e integración de Comités Pro proyecto a partir de los informes de la Instancia Ejecutora.
- iv. Integrar el grupo de trabajo del Componente para revisar y dictaminar el proyecto.
- v. Proponer esquemas de coordinación con otros programas de la Secretaría y de otras dependencias para hacer concurrir esfuerzos e integrar apoyos, así como promover el cumplimiento del marco legal aplicable.

- vi. Conocer la información de avance de parte de la Instancia Ejecutora que corresponda, la cual deberá integrar coordenadas geográficas de la ubicación de los apoyos y la memoria fotográfica de acuerdo al avance que se vaya reportando.
- vii. Integrar el Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal al 31 de diciembre y su posterior finiquito.

#### B. Grupo de Trabajo

La dictaminación se realizará en el Grupo de Trabajo del Componente, el cual se formará por representantes de las partes que integran el Comité Estatal de Desarrollo Rural. A diferencia del Comité, el Grupo de Trabajo se mantendrá en términos de sesión permanente, por lo que sesionará en función de las necesidades de dictaminación que existan, generando así el contenido para los acuerdos de autorización del Comité, quien tomará la decisión final de los proyectos autorizados.

#### V. Operación

- A. Priorización de Municipios a atender en el Ejercicio Fiscal: Se realizará en el mes de enero del 2018, por parte del Comité Estatal de Desarrollo Rural y con base en los proyectos de cartera, prioritariamente.
- B. Promoción y difusión: Se realiza por parte de la Instancia Ejecutora en los municipios priorizados por el Comité Estatal de Desarrollo Rural una vez atendido el punto anterior; dado que la cobertura es focalizada en los municipios prioritarios, no se requiere de la emisión de convocatoria abierta ni de la apertura generalizada de ventanillas.
- C. Integración de Comités Pro proyecto: Se realiza por parte de la Instancia Ejecutora, designando un presidente, un secretario y un tesorero y dos miembros de la contraloría social, entre los cuales esté representada la autoridad local según el tipo de tenencia del terreno que involucre el proyecto.
- D. Integración de Tabuladores de Rendimientos Mínimos de Maquinara y Mano de Obra y Precios Máximos de Maquinaria y Mano de Obra: Se emitirán por la Unidad Responsable, y serán la base para la integración del proyecto y su evaluación. Los Tabuladores se emitirán los primeros dos meses del ejercicio fiscal vigente.
- E. Integración de Listado de Precios Máximos de Referencia de Materiales e Insumos: Se integrará por la Instancia Ejecutora, será validado y autorizado en el Comité Estatal de Desarrollo Rural en el primer mes del año 2018, y serán la base para la integración del proyecto y su evaluación. Este listado una vez autorizado por parte del Comité Estatal de Desarrollo Rural, será enviado a la Unidad de Responsable para su registro.
- F. Elaboración de proyecto: La elaboración del proyecto será el primer apoyo que le podrá ser autorizado a un Comité Pro proyecto y, una vez entregado el documento por el Proyectista, dictaminado por el Grupo de Trabajo y autorizado por el Comité Estatal, se podrá ampliar la solicitud, anexando el resto de los conceptos de inversión que se justifiquen en el proyecto. El proyecto autorizado deberá contener el programa de mantenimiento que deberá observar el Comité Pro proyecto y el manual de operación de la infraestructura que se creará. En la elaboración del proyecto se incluirá el programa de ejecución de cada obra o acción, el cual deberá quedar estipulado en el Contrato de obra suscrito previendo los siguientes aspectos:
  - i. Los tiempos necesarios para levantamientos, elaboración de los estudios y proyectos específicos de ingeniería, ii. Las fechas previstas de comienzo y término de todas sus fases (considerando las acciones previas a su inicio, las condiciones climáticas, geográficas y demás características ambientales esperadas en la zona o región donde se realiza el proyecto).
- G. Ejecución del Proyecto: El apoyo para la ejecución del proyecto se autorizará sólo en los casos en que el Comité Pro proyecto hubiese optado por realizar las acciones autorizadas a través de la administración directa.
- H. Evaluación, Dictamen y Autorización: La evaluación del proyecto y dictamen se realizará en el Grupo de Trabajo del Componente y el resultado se informará en el seno del Comité Estatal de Desarrollo Rural para efectos de la autorización final de las solicitudes que podrán recibir los apoyos de este Componente. Este trabajo deberá realizarse en el primer trimestre del año.
- I. Concertación de Apoyos: Con la autorización de la solicitud, la Instancia Ejecutora firmará el Convenio de Concertación con el Comité Pro proyecto, se incluirá como anexo del Convenio el proyecto autorizado. El Convenio de Concertación deberá establecer el compromiso productivo del Comité Pro proyecto, su responsabilidad de conservar y dar mantenimiento a las acciones apoyadas, mantener vigente la organización, para en su caso y de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias, ser elegibles de apoyos subsecuentes que permitan mantener la funcionalidad e impacto del apoyo recibido. En caso de que la Instancia Ejecutora realice pago por cuenta y orden del Comité Pro Proyecto, firmará el Convenio de Concertación como responsable solidario del Comité de productores
- J. Cambios al Proyecto Autorizado: Previo a realizar cualquier cambio o ajuste a lo previsto en el proyecto, el representante del Comité Pro proyecto deberá informarlo a la Instancia Ejecutora, quien presenta la información al Grupo de Trabajo donde se aprueba o rechaza y lo informa al Comité Estatal de Desarrollo Rural. Estos ajustes deberán ser autorizados antes del cierre del ejercicio fiscal correspondiente y quedar incorporados al proyecto autorizado.

- K. Taller informativo: Será realizado por la Instancia Ejecutora previo a la firma del Convenio de Concertación para informar 1) derechos y obligaciones de los Comités Pro proyecto; 2) las opciones de ejecución del proyecto: administración directa, por contrato o ambas. 3) enfatizar que en cuanto a la elección de proveedores será una facultad del Comité Pro proyecto y sólo por solicitud escrita de éste la Instancia Ejecutora podrá proporcionar listados de proveedores que han demostrado cumplimiento en sus trabajos para que de éstos el Comité Pro proyecto elija el de su proyecto.
- L. Aviso de Inicio: lo deberá realizar el Comité Pro proyecto ante la Instancia Ejecutora, la cual valida el aviso para el inicio de los trabajos.
- M. Seguimiento a la Operación: Lo realizará la Instancia Ejecutora con cargo al gasto de operación, para verificar que los trabajos se realicen de acuerdo al proyecto autorizado (incluye seguimiento, control y aprobación de las estimaciones de avances presentadas para pago). Esto no sustituye el trabajo del residente de obra cuando el proyecto se ejecute a contrato, estando el residente bajo la responsabilidad del contratista. Tampoco sustituye, el trabajo del profesionista que se autorice al Comité Pro proyecto contratar, para el soporte técnico en la ejecución de su proyecto cuando se opte por hacerlo como Administración Directa.
- N. Anticipo y Estimaciones: Se podrá autorizar un anticipo de hasta el 30% del monto autorizado, y por avances se podrán autorizar pagos de hasta el 50% en total, conforme a las verificaciones de la Instancia Ejecutora. En el caso de obras por contrato, la Instancia Ejecutora asesorará al Comité Pro proyecto para que obtenga las fianzas necesarias a fin de salvaguardar el debido cumplimiento de lo contratado. Las estimaciones se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes. El contratista deberá presentarlas a la Instancia Ejecutora dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que hubiere fijado en el contrato, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago; la Instancia ejecutora, para realizar la revisión y autorización de las estimaciones, contará con un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación. Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas.
- O. Entrega, Recepción: previa verificación de la Instancia Ejecutora, se elabora el acta de entrega-recepción de las obras y prácticas del proyecto autorizado. El acta suscrita hará las veces de finiquito del Convenio de Concertación suscrito y se presentará en el Comité Estatal de Desarrollo Rural, donde se aprobará el pago final.
- P. Pago final: posterior al acto de Entrega-Recepción y Finiquito, se realizará el pago pendiente del apoyo autorizado.
- Q. Publicación de Padrones
  - i. Padrón de Proveedores: la Instancia Ejecutora integrará en el primer trimestre del año, y publicará en la Delegación de la Secretaría, el listado de proveedores que han tenido participación en el Componente y su desempeño, y podrá incorporar a otros interesados en participar siempre y cuando cumplan con:
    - a. Demostrar experiencia en las obras y prácticas que apoya el Componente.
    - b. Ser propietarios de la maquinaria que se requiere para las obras y prácticas.
    - c. Acceder a tener un residente de obra en el lugar de los trabajos.
    - d. Estar registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, estar al corriente de sus obligaciones.
    - e. Emitir la facturación que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
  - f. Presentar las fianzas o garantías que correspondan. En el caso del Proyectista, deberá suscribir contrato con el Comité Pro proyecto, garantizando la calidad del proyecto, en su caso, realizar los ajustes que se hagan necesarios por instrucción del Comité Estatal de Desarrollo Rural, el Grupo de Trabajo y/o la Instancia Ejecutora.
  - g. No tener incumplimientos en la Secretaría o las Instancias Ejecutoras.
  - h. Aceptar proporcionar la información que les sea requerida por la Secretaría, la Instancia Ejecutora o los Órganos de Fiscalización Federales y Estatales.
  - ii. Padrón de Proyectistas: la Instancia Ejecutora integrará en el primer trimestre del año, y publicará en la Delegación de la Secretaría, el listado de proyectistas que han tenido participación en el Componente y su desempeño, y podrá incorporar a otros interesados en participar, siempre y cuando cumplan con:
    - a. Demostrar experiencia en las obras y prácticas que apoya el Componente.
    - b. Estar registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, estar al corriente de sus obligaciones.
    - c. Emitir la facturación que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.

- d. No tener incumplimientos en la Secretaría o las Instancias Ejecutoras.
- e. Aceptar proporcionar la información que les sea requerida por la Secretaría, la Instancia Ejecutora o los Órganos de Fiscalización Federales y Estatales.
- f. Se deberá evitar que el proyectista sea el constructor o proveedor de la obra para prevenir cualquier posible conflicto de intereses;
- g. Registro de Información en el SURI: La Instancia Ejecutora cargará la información del Componente en el SURI y será responsable de mantenerla actualizada y correcta.

#### VI. Cierre del Ejercicio Fiscal

La Instancia Ejecutora presentará el informe de cierre del ejercicio fiscal al 31 de diciembre, acompañado de la relación de beneficiarios, misma que se considerará como definitiva. Presentará los informes de avance físico-financiero de manera mensual en el seno del Comité Estatal de Desarrollo Rural para su revisión y validación contra las autorizaciones emitidas y la carga en el SURI.

De ser el caso, reintegrará, en cumplimiento a la legislación aplicable, a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos financieros que correspondan y que no estuviesen devengados, y de ser el caso, las cargas financieras que resulten procedentes de acuerdo a la legislación aplicable.

#### VII. Integración de Expediente

La Instancia Ejecutora será la responsable de la integración del expediente de cada una de las solicitudes con la siguiente documentación, así como de su resguardo por el tiempo que la legislación aplicable establezca:

- A. Acta de Integración del Comité Pro proyecto
- B. Solicitud con la documentación del representante
- C. Comprobantes de propiedad o usufructo o de posesión pacífica
- D. Permisos aplicables
- E. Proyecto de acuerdo al Guion Mínimo
- F. Dictamen del Grupo de Trabajo del Componente y Autorización del Comité Estatal de Desarrollo Rural
- G. Convenio de Concertación
- H. Contratos del Comité Pro proyecto con proveedores, proyectistas y/o constructoras.
- I. Aviso de inicio de obra.
- J. Fianzas de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos.
- K. Bitácora del Proyecto (aviso de inicio y visita de arranque de la Instancia Ejecutora, visitas de verificación de avances y recomendaciones de la Instancia Ejecutora; anotaciones del residente de obra; estimaciones de avance, entre otros datos).
- L. Soporte de la liberación de pagos.
- M. Reporte por parte de la Instancia Ejecutora de verificación física de la conclusión del 100% de las obras y acciones autorizadas.
- N. Acta de término del proyecto.
- O. Documentación comprobatoria de la aportación de los beneficiarios.
- P. Documentación Comprobatoria de los recursos aplicados
- Q. Memoria Fotográfica (desde la integración de los Comités Pro proyecto, su diagnóstico y planeación participativa, inicio, avances y conclusión de las acciones del proyecto, entre otras.) y coordenadas geográficas de las Inversiones.
- R. Acta de Entrega-Recepción y finiquito del Convenio de Concertación.

### Capítulo XI

#### Del Componente

## Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

## Artículo 97. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a población en condición de pobreza y pobreza extrema que realicen o pretendan realizar actividades agropecuarias, acuícolas y piscícolas; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos: I. Atención mediante Agencias de Desarrollo Rural (ADR)

Conceptos de apoyos	Montos máximos
I. Infraestructura, equipo, material vegetativo, especies zootécnicas, piscícolas y acuícolas para instrumentar proyectos productivos, (con base en el catálogo de conceptos de apoyo, referidos en el Anexo XIX Catálogo de Conceptos de Apoyo del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Esquema de Atención mediante ADR, de las presentes Reglas).	Hasta el 90% de su valor, sin rebasar \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por Unidad de Producción Familiar (UPF) o \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por grupo de personas o persona moral, que se integre como mínimo por 5 unidades de producción familiar (UPF), que tengan al menos operando un año como grupo productivo.
II. Servicios integrales para la implementación de estrategias de desarrollo para la seguridad alimentaria y nutricional, la promoción, diseño, ejecución y el acompañamiento de proyectos.	Hasta el 100% del costo del servicio. El monto de apoyo para los servicios proporcionados por la ADR, no podrá exceder \$2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Dicho monto se determinará en función de: a) Número de localidades atendidas (no podrá ser menor a 25) b) Número de familias atendidas por localidad (no podrá ser menor a 20) c) El monto por familia atendida será de \$3,700.00 (Tres mil setecientos pesos 00/100 M.N.)
III. Servicios de asistencia técnica y soporte técnico-metodológico, bajo la metodología FAO.	Hasta el 2.0% de los recursos asignados al componente.
IV. Seguimiento al desempeño de la calidad de los servicios profesionales de las ADR, proporcionados a través de instancias externas a la operación.	Hasta el 2.4% de los recursos asignados al componente.

La aportación de la UPF podrá ser en especie, con mano de obra y/o materiales que el proyecto justifique.

Para acciones de inducción, fomento y fortalecimiento sobre esquemas de asociatividad y alianzas de negocios; desarrollo de proyectos, aspectos empresariales, comerciales, giras tecnológicas, talleres, encuentros, foros, exposiciones, convenciones, bajo metodologías de Instancias Nacionales o Internacionales, la Unidad Responsable utilizará hasta el 1% de los recursos asignados al componente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Artículo 98. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, se deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

I. Atención mediante Agencias de Desarrollo Rural ( ADR ).

Concepto de apoyo	Requisitos específicos
I. Material Vegetativo.	Cumplir las disposiciones emitidas por el SENASICA.
II. Especies zootécnicas y acuícolas.	Cumplir la normatividad de los Elementos Técnicos que emita la Coordinación General de Ganadería de la SAGARPA, así como de la CONAPESCA. Cumplir las disposiciones emitidas por el SENASICA.
III. Servicios integrales para la implementación de estrategias de desarrollo para la seguridad alimentaria y nutricional, la promoción, diseño, ejecución y el acompañamiento de proyectos.	La ADR deberá ser validada para su contratación y/o refrendada por el Grupo Operativo Estatal, con base en el dictamen emitido por la FAO. Dicha instancia deberá tomar como referencia el dictamen del ejercicio inmediato anterior. Registrar a los técnicos de cada ADR en la plataforma virtual del Sistema de Extensionismo Rural Mexicano a través de la página electrónica: <a href="http://extensionismo.sagarpa.gob.mx/web2/">extensionismo.sagarpa.gob.mx/web2/</a> o la que para este efecto diseñe e implemente la Unidad Responsable.

Artículo 99. Criterios específicos y de priorización.

- I. Habitar en las localidades de Alta y Muy Marginación, que serán atendidas por las ADR, conforme a la metodología Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales.
- II. Haber participado en el proceso de planeación participativa desarrollado por las ADR.
- III. No estar participando o recibiendo apoyo de paquetes de autoconsumo o proyectos de producción primaria del componente El Campo en Nuestras Manos. Esta exclusión no aplica a proyectos de agregación de valor del Componente El Campo en Nuestras Manos.

Artículo 100. Las instancias que participan en la operación en este Componente son:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural.
- II. Instancia Ejecutora: Gobiernos de los Estados, Unidad Responsable, Delegaciones de la SAGARPA o cualquier otra que sea designada por la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- III. Agente Técnico: México Calidad Suprema A.C., Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura ( IICA), Instituto para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural A.C. o el que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- IV. Unidad Técnica Operativa: La (s) que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
- V. Grupo Operativo (GOP): Órgano responsable de tomar las decisiones operativas en las Entidades Federativas y a nivel nacional.

Artículo 101. Los anexos que son aplicables al Componente son:

- I. Anexo I Solicitud de Apoyo al Programa de Apoyos a Pequeños Productores.
- II. Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social.
- III. Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.
  
- IV. Anexo V Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión menores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
- V. Anexo XIX Catálogo de Conceptos de Apoyo del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Esquema de Atención mediante ADR.
- VI. Anexo XX Lineamientos Operativos Específicos para la Implementación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales.

Artículo 102. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

I. Atención mediante Agencias de Desarrollo Rural ( ADR )

La fecha de apertura de ventanillas para la recepción de solicitudes será en un plazo que no rebase los cuarenta días hábiles posteriores a la firma del contrato con las Agencias de Desarrollo Rural; y el cierre será a más tardar el 28 de septiembre de 2018.

Artículo 103. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

- I. Siendo la Instancia Ejecutora el Gobierno del Estado, deberá celebrarse el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, al amparo del Convenio firmado entre la Entidad Federativa y la SAGARPA.
- II. En el Anexo Técnico de Ejecución, atendiendo lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora convendrán las acciones, metas y monto de los recursos que serán radicados al Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario en los Estados (FOFAE) y el monto de los recursos que aplicará la Unidad Responsable para desarrollar acciones del Componente en el ámbito nacional.
  - A. La radicación del recurso de acuerdo a lo convenido en el Anexo Técnico de Ejecución con el Gobierno de la Entidad Federativa se entregará en el primer trimestre de 2018 y podrá ser de hasta el 100% de lo convenido.
- III. La Instancia Ejecutora deberá informar a la Unidad Responsable a más tardar el 31 de marzo del 2019, la comprobación respecto al pago total de los recursos ejercidos a los beneficiarios del Componente.
- IV. Además de las Reglas de Operación, la Unidad Responsable proporcionará los lineamientos operativos, elaborados por la FAO y validados por la Unidad Responsable, mismos que orientarán la operación del componente y serán de carácter obligatorio para su aplicación, denominado Anexo XX. Lineamientos Operativos Específicos para la implementación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Ejercicio 2018.
- V. Para efectos del proceso de selección de las Agencias de Desarrollo Rural, bajo las vertientes de nuevo ingreso o de continuidad, deberá acatarse lo siguiente:

Las ADR de nuevo ingreso serán sometidas al proceso de selección conforme a lo establecido en la convocatoria emitida y validada por la Unidad Responsable. Una vez emitidos por la FAO los dictámenes de elegibilidad, las ADR deberán ser validadas por el GOP Estatal.

Las ADR de continuidad deberán considerar como referencia principal los pre-dictámenes y dictámenes de desempeño del ejercicio inmediato anterior, debiendo justificar la continuidad de las mismas en caso que los pre-dictámenes y dictámenes de desempeño del ejercicio inmediato anterior arrojen una evaluación condicionada en su desempeño, así mismo se deberá tomar en cuenta la consideración de exclusión de continuidad establecido en el Anexo XX Lineamientos Operativos Específicos para la implementación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Ejercicio 2018. Las ADR de continuidad serán sometidas al GOP para su validación y viabilidad, así mismo de acuerdo a las necesidades específicas de cada entidad federativa se llevará a cabo su contratación.

- VI. El esquema de atención mediante ADR se operará aplicando la metodología desarrollada por la FAO, en apego a los mencionados Lineamientos Operativos Específicos.
- VII. La Unidad Responsable definirá la estrategia de comunicación institucional del componente, propiciando la participación activa de los actores regionales de la SAGARPA y de las Instancias ejecutoras, en donde se establecerá la forma en que se llevará a cabo la capacitación y acompañamiento técnico metodológico.
- VIII. La instancia encargada de brindar el seguimiento al desempeño de la calidad de los servicios profesionales de las ADR, será la determinada por la Unidad Responsable.

- IX. La Instancia Ejecutora será responsable del seguimiento de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- X. La Unidad Responsable será la facultada para ejecutar el presupuesto asignado referente a las acciones de inducción, fomento y fortalecimiento sobre esquemas de asociatividad y alianzas de negocios, desarrollo de proyectos y aspectos empresariales, comerciales, giras tecnológicas, talleres, encuentros, foros, exposiciones, convenciones, bajo metodologías de instancias nacionales e internacionales, establecido en el capítulo XI, del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, Artículo 98 de las ROP 2018.
- XI. La Unidad Responsable emitirá las orientaciones estratégicas, entre ellas, un catálogo de precios máximos, elaborado por la FAO, de los principales elementos que integran los conceptos de apoyo del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales.
- XII. La Unidad Responsable establecerá los requisitos a cumplir por parte de los proveedores, y el GOP validará la selección de los mismos para ser publicados en la página electrónica de cada Delegación de la SAGARPA, previo al evento denominado Tianguis de Proveedores, el cual consiste en la participación de proveeduría local o regional en donde las familias seleccionarán a los proveedores de su conveniencia.  
Una vez seleccionados los proveedores, la Instancia Ejecutora deberá registrar dicha selección en el Sistema SURI, debiendo estos proveedores tomar como referencia el catálogo de precios máximos que se publicará en la página electrónica: <http://sistemas.pesamexico.org>
- XIII. En cada Entidad Federativa se instalará un GOP, responsable de tomar las decisiones operativas, dar seguimiento, dictaminar, validar y evaluar periódicamente el desarrollo y los resultados del componente.
- XIV. El GOP tendrá dentro de sus responsabilidades, validar:
  - A. La selección de las ADR de continuidad y de nuevo ingreso para su contratación.
  - B. La selección de los proveedores en apego al catálogo de precios máximos.
- XV. El GOP estará integrado con los siguientes miembros propietarios:
  - A. Gobierno del Estado que fungirá como Secretario Técnico; con voz y voto.
  - B. Delegado de la SAGARPA, que fungirá como Coordinador, con voz y voto.
  - C. FAO que tendrá participación con voz y voto.
- XVI. La constitución y estatutos del GOP se sustentarán en un Acta de Instalación, de la cual se deberá informar y enviar registro a la Unidad Responsable.
- XVII. Los representantes propietarios nombrarán a un suplente que los sustituya en las reuniones, con todos los derechos y obligaciones.
- XVIII. A juicio del GOP se podrá invitar a especialistas en los temas que se aborden, según considere conveniente.
- XIX. La Unidad Responsable tendrá la facultad de emitir, en su caso, revisiones, observaciones y demás acciones que considere pertinentes.

### TÍTULO III

#### Mecánica Operativa

#### Capítulo Único.

#### Del Procedimiento Operativo

Artículo 104. Las solicitudes para acceder a los beneficios del Programa de Apoyos a Pequeños Productores deberán entregarse dentro de los plazos y fechas establecidas, ante las ventanillas que señale la Instancia Ejecutora y entregar la documentación requerida para cada uno de sus componentes, de conformidad con estas Reglas de Operación.

Las Instancias Ejecutoras sólo podrán exigir al solicitante los datos y documentos previstos en las Reglas de Operación, por lo que no existe obligación por parte del solicitante de entregar algún otro documento o información adicional que le sea requerida.

Para el trámite de acceso a los beneficios del Programa de Apoyos a Pequeños Productores y sus Componentes a que se refieren las presentes Reglas de Operación, se deberá seguir el procedimiento siguiente: I. La ventanilla:

- A. Recibe la solicitud y documentos anexos de acuerdo a los requisitos generales y los específicos del Componente y Concepto (s) de apoyos solicitados.
- B. Si al solicitante le falta algún(os) requisito(s) señalado en el presente Acuerdo para el Componente correspondiente, se le hará saber explicándole el procedimiento a seguir para cumplir con dicho requisito.
- C. Entrega al solicitante un acuse de recibo con el folio de registro el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite, e integra el expediente y lo remite con sus anexos al Área Dictaminadora correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
- D. En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, se deberá prevenir al solicitante mediante publicación en la ventanilla correspondiente y en la página electrónica de la Instancia Ejecutora por una sola vez, identificando el trámite por su número de folio, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir del día de la notificación, por lo que una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles, sin que se desahogue la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

## II. La instancia Ejecutora:

- A. Publica el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes y en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora o de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA), en un plazo no mayor a dos meses contados a partir de la fecha de cierre de ventanillas, salvo que en los componentes de las presentes Reglas de Operación se determine un plazo diferente y solicita al área responsable de ejecutar la entrega de los apoyos o subsidios para que se encargue de entregarlos a los productores con solicitudes que fueron dictaminadas como positivas, de acuerdo a la suficiencia presupuestal y a la mecánica operativa de cada Componente.

## III. Procedimiento de selección:

De acuerdo al Componente del que se trate:

- A. El que cumpla con la pertenencia a la población objetivo, los criterios, requisitos generales y específicos hasta agotar la disponibilidad presupuestaria y/o;
- B. El que obtenga la mejor calificación con base en la evaluación técnica y/o económica y/o financiera, legal e impacto social y/o los criterios establecidos en la Cédula de Valoración Específica o los Criterios de Elegibilidad de cada Componente. En caso de que las solicitudes alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme a la fecha y en su caso, hora de ingreso de las mismas.

## IV. Entrega de apoyo o subsidio:

- A. La Instancia que corresponda (Unidad Responsable o Instancia Ejecutora) suscribe el instrumento jurídico respectivo con el beneficiario para la entrega del subsidio; para el caso de los componentes que así lo requieran, el beneficiario dispondrá de hasta treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la firma del Convenio de Concertación, para exhibir los documentos que demuestren que realizó su aportación del recurso al que se obligó en su Proyecto y conforme se acordó en el Convenio de Concertación. De abstenerse, se le tendrá por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito. B. Se realiza el depósito del subsidio al solicitante.
- C. Tratándose de subsidios que por decisión del beneficiario sean aplicados a través de proveedores se deberá contar con la cesión de derechos del beneficiario/a en favor del proveedor. V. Comprobación de los apoyos o subsidios:
  - A. Tratándose de apoyos aplicados a través de convenios con los beneficiarios y los representantes legales de las personas morales, la documentación que avala el recibo de apoyos será la presentada por estas últimas personas y la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público la hará la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el finiquito de los mismos llegase a corresponder;
  - B. Tratándose de apoyos aplicables a través de convenios, las personas físicas, presentarán sus recibos y las personas morales lo harán a través de su representante legal;
  - C. El beneficiario deberá poner en las facturas y demás documentación original que se utilice para comprobar el subsidio la leyenda: "El presente documento forma parte de la comprobación del subsidio Federal del Componente (señalar el que corresponda de acuerdo a lo solicitado y otorgado) 2018, la cual deberá estar firmada por el beneficiario o su representante legal;
  - D. Para los apoyos que se aplican de forma directa o mediante padrón de beneficiarios, a través de medios electrónicos de pago a la cuenta (sistema bancarizado) o medio de disposición de cada beneficiario, de manera nominativa o en bloque con apoyo de intermediario financiero, la documentación que avala la entrega recepción de los apoyos será la orden de depósito de la Instancia Ejecutora o los reportes o informes del Intermediario Financiero;
  - E. En su caso, el beneficiario conservará en carácter de depositaria los expedientes únicos contables, así como la documentación soporte y actas finiquito de la comprobación de los recursos, por un término mínimo de cinco años y otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y

hacendarias, para su evaluación y auditorías que en su caso, las autoridades competentes decidan practicar. La documentación en original o copia certificada que avala el recibo de apoyos deberá formar parte del expediente correspondiente siendo responsabilidad de la Instancia Ejecutora su resguardo para los efectos legales correspondientes, por el tiempo que establece la normatividad aplicable.

VI. Seguimiento y supervisión de la dependencia del uso de los recursos del erario:

Las Unidades Responsables o quienes éstas determinen, en cumplimiento de la normatividad establecida en las presentes Reglas, realizará la supervisión de la aplicación de los estímulos o subsidios otorgados a los beneficiarios, debiendo éstos comprobar y permitir la verificación relativa a los siguientes conceptos:

- A. Los avances del proyecto;
- B. La aplicación de la totalidad de los recursos en los conceptos y montos autorizados, el cumplimiento de las obligaciones y los compromisos contraídos, la existencia del bien en su caso (de acuerdo a las características y en los términos autorizados por la Instancia Ejecutora o establecidos en el convenio correspondiente);
- C. La verificación de la existencia del solicitante, predio u organización de la sociedad civil;
- D. La operación de la unidad de producción con la aplicación del recurso (en base en el proyecto, convenio, contrato o programa de trabajo establecido por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora);
- E. Los empleos directos que genera;
- F. El impacto del recurso federal otorgado al beneficiario;
- G. La productividad de la Unidad de Producción (UP), con base en los datos técnicos del proyecto, convenio, contrato, anexo técnico o programa de trabajo;
- H. Lo señalado en los reportes sobre los avances en la implementación de los proyectos productivos, así como del informe general de la aplicación del recurso;
- I. Que se haya concluido la conversión a producción orgánica, para el caso de Certificación para la Normalización Agroalimentaria; y
- J. La comprobación en campo de la aportación directa del beneficiario. En el caso que deban modificarse las metas comprometidas en el respectivo convenio de concertación, por causas no atribuibles al beneficiario o de fuerza mayor, la Instancia Ejecutora deberá convenir con el beneficiario la modificación correspondiente. En caso de no cumplirse el total de las metas comprometidas en el instrumento jurídico correspondiente por causas atribuibles al beneficiario, la Instancia ejecutora solicitará la devolución proporcional de los apoyos y podrá finiquitar los recursos convenidos. Los beneficiarios deberán atender los requerimientos de información sobre los avances en la aplicación de los apoyos recibidos, así como las visitas de supervisión o verificación por parte de la Unidad Responsable.

VII. Finiquito:

De ser procedente, al término de las acciones convenidas en los instrumentos jurídicos respectivos, el Beneficiario y la Instancia Ejecutora elaborarán el Acta de Finiquito, la cual deberá contener el desglose de los montos de recursos federales recibidos, aplicados y en su caso, devueltos a la TESOFE y las acciones desarrolladas con estos recursos.

El procedimiento descrito en el párrafo inmediato anterior, no aplica para los componentes de Atención a Siniestros Agropecuarios y Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), para los que basta únicamente cumplir con lo establecido en las secciones específicas de ambos componentes.

## TÍTULO IV

### Disposiciones Complementarias

#### Capítulo I

##### De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Artículo 105. Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Son derechos de los beneficiarios

- A. Recibir asesoría por parte de las unidades responsables, delegaciones, instancias ejecutoras o asesores técnicos que funjan como ventanillas, respecto del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, componentes y procedimientos para la solicitud de apoyos del Programa según lo señalado en estas Reglas de Operación;
- B. Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, y en su caso, la capacitación respectiva;
- C. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 108 de las presentes Reglas de Operación;
- D. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- E. Los derechos establecidos específicamente en cada Programa y Componente de las presentes Reglas de Operación.
- F. 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, y según el apoyo de que se trate, en función del avance alcanzado para el trámite de la solicitud, pago de apoyos o de los beneficios de la cobertura, 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 con el acta de defunción correspondiente. G. Adicionalmente, en el Componentes FAPPA, tendrán los siguientes derechos:
  - i. Recibir una copia del Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA) y Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo FAPPA de parte de su "Asesor Técnico", después de haberlo ingresado al SICAPP;
  - ii. Recibir, en caso de ser Sujeto a Corrección, las observaciones de forma y no de fondo a la "Formulación del Proyecto Productivo FAPPA a través del correo electrónico o número de teléfono celular registrados para tal fin; de no haberlo registrado se notificará a través de su "Asesor Técnico";
  - iii. Recibir la "Inducción" y la constancia respectiva, cuando el "Grupo" acredite su asistencia;
  - iv. Recibir la "Aportación Directa" para su "Proyecto Productivo" y para la "Asesoría Técnica"; siempre y cuando cumpla con todos los requisitos normativos y de procedimiento, previos a la liberación del recurso;
  - v. Recibir del "Asesor Técnico" los comprobantes fiscales por el pago de la "Asesoría Técnica"; vi. Solicitar a la "Coordinación General" el cambio de "Asesor Técnico", conforme a los requisitos que se señalan en el capítulo cinco Cambio de Asesor Técnico, del Anexo XVI Asesores Técnicos Proyectos Productivos FAPPA y manual correspondiente, que se publicará en la página oficial de la "Secretaría";
  - vii. Tratándose de Proyectos Autorizados, en los casos de defunción, desistimiento o "Causa de Fuerza Mayor" que no permitan a alguno o algunos de los integrantes continuar con la "Implementación del Proyecto Productivo", podrán presentar una solicitud de sustitución de nuevos integrantes ante la "Delegación, debiendo anexar el Acta de Asamblea en la que se designe al nuevo o nuevos integrantes; siempre y cuando esta sustitución no rebase a 1 integrante para grupos de 3 o 4 integrantes, y hasta 2 integrantes para grupos de 5 o más de su integración original registrada en el Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA) presentado en el Anexo XV Informe General de la Aplicación del Recurso, la sustitución es opcional; En los casos anteriores, con la finalidad de que sea validada por la Delegación correspondiente, deberán anexar el Acta de Asamblea en la que se designe al nuevo o nuevos integrantes; así como, la documentación mencionada en los Apartados de Entrega de documentación en Ventanilla de los Grupos Autorizados; y que además, el integrante o integrantes sustitutos, cumplan con los requisitos de participación señalados en los Criterios Técnicos y Requisitos Específicos del Programa, de las presentes "Reglas de Operación".

En los casos anteriores, con la finalidad de que sea validada por la Delegación correspondiente, deberán anexar el Acta de Asamblea en la que se designe al nuevo o nuevos integrantes; así como, la documentación mencionada en los Apartados de Entrega de documentación en Ventanilla de los Grupos Autorizados; y que además, el integrante o integrantes sustitutos, cumplan con los requisitos de participación señalados en los Criterios Técnicos y Requisitos Específicos del Programa, de las presentes "Reglas de Operación".

- viii. Solicitar la modificación de la mesa directiva, previa presentación del Acta de Asamblea ante la Delegación correspondiente; y
- ix. Solicitar el cambio de domicilio del proyecto, siempre y cuando se encuentre dentro del mismo Núcleo Agrario o localidad en el que habitan los integrantes del "Grupo"; y así se haya establecido en Acta de Asamblea firmada por todos los integrantes y que lo valide la "Delegación".

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

- A. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;
- B. Aplicar a los fines autorizados los apoyos o subsidios recibidos y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;

- C. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
- D. Solicitar autorización previa por escrito de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los apoyos directos o indirectos, 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;
- E. Manifiestar 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;
- F. Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en cada programa y componente de las presentes Reglas de Operación;
- G. Para el pago de los apoyos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el apoyo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente. Cuando se trate de apoyos otorgados con base en un padrón, los productores se comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado. En caso de pago al proveedor, el productor deberá proporcionar carta de instrucción a favor del proveedor en escrito libre debidamente endosada firmada por el beneficiario donde se indique la razón social y la CLABE interbancaria de la cuenta de depósito; quedando obligado el proveedor a presentar constancia de que el productor recibió el bien o servicio contratado; para el caso del componente FAPPA esta fracción no será aplicable.
- H. En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de Secretaría 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 Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;
- I. Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;
- J. Manifiestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo apoyos de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen apoyos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;
- K. Antes de la recepción del apoyo o durante el proceso de trámite de solicitud antes del pago, deberá registrarse en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA y/o en su caso, registrarse o mantener actualizados sus datos en los demás Padrones que establezca cada uno de los componentes.
- L. Presentar los documentos que avalan la recepción de los apoyos, (recibos o facturas originales que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales); y
- M. Para el caso de proyectos autorizados, donde se apoyen activos productivos que impulsen el valor agregado a la producción primaria, el Beneficiario deberá mantener y operar dichos activos en su unidad de producción al menos 5 años posteriores a la entrega del subsidio, de lo contrario deberá reintegrar el total de los recursos recibidos con los productos financieros generados y no podrá ser apoyado en los años subsecuentes.
- N. Adicionalmente, en el Componente FAPPA, tendrán las siguientes obligaciones:
  - i. Cumplir con la Inducción con una asistencia de por lo menos el 80% de los integrantes del grupo. Para el caso de grupos de tres y cuatro integrantes, se tendrá por atendida esta obligación con la asistencia de dos y tres integrantes, respectivamente;
  - ii. Presentar en la Delegación, por al menos un integrante del Grupo Beneficiario, en corresponsabilidad con el asesor técnico, Anexo XV Informe general de la Aplicación del Recurso y su documentación soporte que cumpla con los requisitos fiscales, correspondientes a los conceptos de inversión del proyecto productivo, dentro de los 60 días naturales posteriores a la fecha de recepción de la orden de pago referenciada;
  - iii. Para el caso, de los grupos que son figuras legalmente constituidas, deberán presentar los comprobantes fiscales con el RFC del grupo. Para el caso, de que no se cuente con el RFC, deberán presentar los comprobantes fiscales con el RFC genérico;
  - iv. En caso de los proyectos productivos de giro agrícola se permitirá la comprobación hasta el 10% del monto total otorgado, a través de recibo simple;
  - v. Dedicar por lo menos un año a la implementación del proyecto productivo; aquellos grupos beneficiarios que por causa de fuerza mayor no logren cumplir con esta obligación, deberán justificarlo e informarlo a la Coordinación General de Enlace Sectorial; vi. Atender, en tiempo y forma los requerimientos que por escrito o a través de correo electrónico registrado en el SICAPP para tal fin, les formule la Coordinación General o la Delegación, de no haberlo registrado se notificará a través de su asesor técnico;

- vii. Presentar por escrito en la Delegación, acta de asamblea debidamente firmada por todos los integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del grupo beneficiario; la comprobación de la aportación directa o la implementación del proyecto productivo; y el asesor técnico en corresponsabilidad con el grupo beneficiario, cinco reportes en el SICAPP sobre el avance en la implementación del proyecto productivo, a los 30, 60, 120, 180 y 365 días naturales posteriores a partir de la fecha señalada en la notificación de la orden de pago;
- viii. Presentar en la Delegación para su validación, las actas de asamblea con motivo de las modificaciones en la mesa directiva del grupo; cambio de algún integrante; cambio de domicilio del proyecto productivo y cambio de asesor técnico; y,
- ix. Estar presentes cuando menos el 50% de los integrantes del grupo, en las visitas de supervisión y verificación.
- x. Del mismo modo, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la Secretaría, a través del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, información en materia agroalimentaria con fines estadísticos.
- O. Estar registrado en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA previo al pago de los incentivos correspondientes y no antes de la presentación de la solicitud de apoyo.

En el caso específico de los apoyos que se operan bajo padrones, no será necesario inscribirse en el registro anteriormente mencionado, toda vez que ya están registrados en los respectivos padrones, y sólo será obligatorio efectuar el registro de los datos biométricos aplicables; y

Los solicitantes de nuevo ingreso deberán cumplir con el total de los datos e información requerida por el registro en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA.

### III. De las Exclusiones.

No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

- A. Compra de tierras;
- B. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los componentes;
- C. Reparaciones, refacciones y compra de llantas, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los componentes;
- D. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado; salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga chasis desde 1 tonelada y hasta 10 toneladas; y sólo se podrán apoyar estos conceptos en los incentivos que así lo indiquen;
- E. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en estas Reglas de Operación;
- F. Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en los Componentes de la presentes Reglas de Operación;
- G. Edificación de uso habitacional;
- H. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;
- I. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por Organismo de Certificación de Implementos y Maquinaria Agrícola (OCIMA) salvo disposición expresa en sentido contrario establecida en los propios componentes;
- J. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados;
- K. La construcción o adquisición de embarcaciones no incluidas como activos estratégicos definidos por la CONAPESCA;
- L. Cuando la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora de cada Componente, detecte que un mismo volumen de un predio registrado por una persona física, pretenda participar de manera directa o como socio integrante o adherido a una persona moral para recibir incentivos o subsidios de los mismos programas o componentes con las calidades de productor y comprador; o cualquier otra duplicidad que se compruebe,
- M. Las demás que no correspondan a los conceptos de incentivo de cada componente.
- N. En el Componente El Campo en Nuestras Manos no se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos: i. Compra o arrendamiento de tierras; ii. Compra de cualquier equipo, material o herramienta seminueva; iii. Reparaciones, refacciones y compra de llantas; iv. Compra de cualquier tipo de vehículo;

- O. Comercio y Servicios.
- P. Pago de mano de obra o jornales;
- Q. Gastos Indirectos.- Se entiende por Gastos indirectos, aquellos que se identifican con: administrativos, equipo de seguridad, artículos de limpieza, artículos de papelería y oficina, permisos, licencias, impuestos y derechos, gastos de mantenimiento de equipo y/o maquinaria, salvo disposición expresa en sentido contrario establecida en los propios componentes;
- R. Gastos para: Equipos de cómputo, lap top, escritorios y sillones ejecutivos, equipos de aire acondicionado, vajillas, cafeteras, T.V., equipos de sonido, generadores de energía, cámaras de refrigeración, cámaras fotográficas, cuartos fríos; y todos aquellos bienes no indispensables para el funcionamiento del proyecto. S. En el Componente FAPPA no se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:
  - i. Compra o arrendamiento de tierras.
  - ii. Compra de cualquier equipo, material o herramienta seminueva y/o usada. iii. Reparaciones, refacciones y compra de llantas. iv. Compra de cualquier tipo de vehículo; automotor, remolques, tractores y/o motocultores.
  - v. Proyectos de ganadería bovina si no se comprueba en forma fidedigna y previa a la firma del Convenio de Concertación, la propiedad o posesión del terreno donde se instalará el proyecto, en la cantidad y calidad suficiente para el mismo.
    - vi. Insumos y/o Inventarios.
- a. Insumos Agrícolas hasta en un 50 %.
- b. Insumos para la Ganadería bovina, porcina, ovina, caprina, cunícola, avícola y apícola: si rebasan el 40% para alimentos y medicamentos; y el 60% para compra de animales.
- c. Comercio, Servicios, Agroindustria.- Si rebasan el 50% en insumos, materiales o inventario inicial.
- vii. Pago de mano de obra o jornales, excepto en los proyectos de Giro Agrícola, en los que podrán destinar hasta el 10 % del monto total otorgado para dichos conceptos;
- viii. Gastos Indirectos.- Se entiende por Gastos indirectos, aquellos que se identifican con: mercadotecnia, administrativos, inducción adicional, equipo de seguridad, artículos de limpieza, artículos de papelería y oficina, permisos, licencias, impuestos y derechos, gastos de mantenimiento de equipo y/o maquinaria.
- ix. Gastos para: Equipos de cómputo, lap top, escritorios y sillones ejecutivos, equipos de aire acondicionado, vajillas, cafeteras, televisiones, pantallas, equipos de sonido, puntos de venta, generadores de energía, cámaras de refrigeración, cámaras fotográficas, cuartos fríos y todos aquellos bienes no indispensables para el funcionamiento del proyecto.
- x. Invertir más del 20% de los incentivos en conceptos de construcción, remodelación y/o acondicionamiento, a excepción de los subgiros: porcícolas, avícolas, cunícolas e invernaderos no agroalimentarios en los que se permitirá invertir hasta un 30%; y en el caso de Invernaderos de cultivos agroalimentarios se permitirá invertir hasta un 60% de la Aportación directa;
- xi. No se acepta el concepto de inversión denominado: LOTE, a menos que en la Memoria de Cálculo y en la Cotización, se presente desglosado por producto, equipo, herramienta, activo, artículo o bien.
- xii. Para el componente FAPPA, los porcentajes máximos establecidos para la adquisición de conceptos de inversión deberán aplicarse sobre el monto solicitado para invertir en el proyecto, sin considerar el porcentaje se aplicará sobre los montos para la implementación del proyecto, sin considerar monto solicitado para asistencia técnica.
- xiii. A excepción de todos aquellos casos que la "Unidad Responsable" considere conveniente revalorar.

## Capítulo II

### Prohibiciones y excusa de los servidores públicos

Artículo 106. Con sujeción a las disposiciones que prevean las legislaciones federal y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los programas y/o componentes de las presentes Reglas de Operación los servidores públicos de la Secretaría, sus

órganos administrativos desconcentrados, las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las Instancias participantes o las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios.

Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, deberán excusarse de intervenir con la presentación y firma del Anexo XXX Formato de Excusa para los Servidores Públicos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

Los servidores públicos deberán informar de inmediato y por escrito a su jefe inmediato o a la Secretaría respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con el párrafo anterior, y en su caso su calidad de beneficiario de cualquiera de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas.

### Capítulo III

#### Proyectos Estratégicos

Artículo 107. En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos, mismos que se registrarán conforme el apartado correspondiente en el "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, Ganadería, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018".

### Capítulo IV

#### Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 108. Una vez que la Instancia Ejecutora, o en su caso la Unidad Responsable, conforme al ámbito de su respectiva competencia, tenga conocimiento de un posible incumplimiento señalado en las presentes Reglas de Operación en el que incurran las personas beneficiarias, suspenderá el trámite de inscripción, o pago, e instruirá el procedimiento administrativo con el apoyo del área jurídica de la Unidad Responsable, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Si durante el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento y continuará con el trámite correspondiente.

Una vez que la Instancia Ejecutora tenga conocimiento de algún incumplimiento por parte del beneficiario, deberá iniciar el procedimiento administrativo correspondiente y elaborar un proyecto de resolución para validación y, en su caso, emisión por parte de la Unidad Responsable. Si durante el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento, debiendo remitir a la Unidad Responsable un informe sobre cada caso en particular. La Instancia Ejecutora deberá formalizar la cancelación de los apoyos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme la Legislación aplicable.

Si en la resolución que emita la Instancia Ejecutora, o en su caso, la Unidad Responsable, determina que existe incumplimiento atribuido a la persona beneficiaria, cancelará el apoyo del programa, y en su caso, requerirá el reintegro parcial o total de los recursos que se le hayan otorgado más los productos financieros generados, concediéndole para tal efecto, un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se le notifique el requerimiento, para que los reintegre a la Tesorería de la Federación, conforme al párrafo primero del artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Instancia Ejecutora deberá informar a la Unidad Responsable sobre cada caso en particular, y la Unidad Responsable deberá remitir un informe para conocimiento de la Oficialía Mayor de la Secretaría.

En el caso de que la persona beneficiaria no haga el reintegro de los recursos en los términos del párrafo anterior, la Instancia Ejecutora, o en su caso la Unidad Responsable, remitirá el expediente al área jurídica, para que ejercite las acciones legales a que haya lugar.

En cumplimiento a la Legislación aplicable, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados a la TESOFE, así como los productos financieros que correspondan.

Artículo 109. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico ([atencionoic@sagarpa.gob.mx](mailto:atencionoic@sagarpa.gob.mx)) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

## Capítulo V

### Solicitudes de Información

Artículo 110. La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet <https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action>, por correo electrónico [infomex@ifai.org.mx](mailto:infomex@ifai.org.mx), o al teléfono 01 800 TELIFAI (835 4324).

## Capítulo VI

### De las causas de incumplimiento y las sanciones aplicables

Artículo 111. Causas de Incumplimiento por parte del beneficiario.

Además de lo señalado en lo referente a cada Componente, serán motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las siguientes:

- I. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los apoyos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que, en su caso, se estipulen en los instrumentos jurídicos celebrados;
- II. Aplicar el importe de los apoyos para fines distintos a los autorizados;
- III. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los apoyos otorgados;
- IV. Incumplir en el uso adecuado de la imagen institucional de Secretaría;
- V. En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;
- VI. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- VII. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;
- VIII. Solicitudes o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado a los programas o componentes señalados en estas mismas Reglas de Operación o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente a los programas a cargo de la Secretaría;
- IX. La falta de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación, así como aquellas contenidas en el instrumento jurídico mediante el cual se otorgó el apoyo, el Programa de Actividades o Manual de Participación;
- X. Cuando la calificación técnica sea sujeto a corrección y no se solventen las observaciones; y tratándose de proyectos autorizados éstos serán cancelados cuando se incurra en algunas de las siguientes causas:
  - A. Falsedad o inconsistencias en la información contenida en algún documento presentado
  - B. Falta de atención a los requerimientos realizados por la Unidad Responsable o Delegación;
  - C. Aquellos apoyos, incentivos o proyectos autorizados en los que se detecten concurrencias de integrantes durante el ejercicio fiscal vigente en algún otro programa de alguna Dependencia Federal que otorgue recursos para implementar proyectos productivos similares a estos Componentes y no presente el acuse de desistimiento;
  - D. Cuando sea servidor público de cualquiera de los tres poderes y niveles de gobierno;
- XI. Cuando sea familiar consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o prestador de servicios profesionales contratado para el Programa de Apoyos a Pequeños Productores;

- XII. Cuando la documentación presentada se encuentre incompleta o no cumpla con los requisitos estipulados y no solventen la observación;
- XIII. Cuando en la fecha de suscripción del instrumento jurídico que otorga el beneficio, el beneficiario no presente la documentación solicitada en los términos establecidos; y
- XIV. Los recursos del apoyo no se apliquen en los plazos o fechas convenidas.

Artículo 112. Las sanciones aplicables para cada una de las causas de incumplimiento a que se refieren los Artículos 37, 62 , 71, 80, 88, 96 y 111, serán las que prevean los propios instrumentos jurídicos celebrados por la Secretaría, la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora con los beneficiarios, así como las que prevea la legislación aplicable.

### Capítulo VII

#### De la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Artículo 113. Las Unidades Responsables de los componentes que integran el Programa de Apoyos a Pequeños Productores y, en su caso, las instancias que participen con aquellas en el componente que corresponda, observarán las disposiciones en materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres señaladas en el artículo 22 y el anexo 13 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de 2018.

SEGUNDO.- Conforme a los artículos décimo cuarto y cuarto transitorio del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre "Sin Hambre", las erogaciones que se realicen para dar cumplimiento a dicho Decreto, se cubrirán con cargo a los respectivos programas y presupuestos aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

CUARTO.- En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2018, las solicitudes de apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

QUINTO.- Conforme a lo establecido en el Artículo 37 fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, José Eduardo Calzada Rovirosa.- Rúbrica.

#### ANEXO I



Solicitud de Apoyo del Programa  
de Apoyos a Pequeños Productores

Estado  
Municipio  
Tipo de ventanilla

No. de Folio

--	--	--	--	--	--	--	--

COMPONENTES:

Marque con una X el componente que solicita

Arráigate joven- Impulso emprendedor	<input type="checkbox"/>	Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva	<input type="checkbox"/>	Proyectos Productivos (FAPPA)	<input type="checkbox"/>
Programa de Desarrollo de las zonas áridas (PRODEZA) El Campo	<input type="checkbox"/>	Fortalecimiento a Organizaciones Rurales	<input type="checkbox"/>	Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	<input type="checkbox"/>
Programa de Apoyos para Productores de Maíz y Frijol (PIMAF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PROCAFE e Impulso productivo al Café (Programa Integral de Apoyo al Café)	<input type="checkbox"/>	Proyecto de Seguridad Alimentaria para zonas rurales
					en nuestras Man os

1 No. de identificación o registro en el padrón único (1)

<input type="text"/>																				
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

2. DATOS DEL O LA SOLICITANTE

2.1 Persona física

	Sí	NO
MUJER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HOMBRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INDIGENA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
JOVEN (18-35 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ADULTO (36-59 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ADULTO MAYOR (De 60 años	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CAPACIDADES ESPECIALES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

en adelante)

RFC:

CURP:



¿Pertenece a alguna organización gremial del Sector Agroalimentario? Sí \_\_\_\_No\_

Si la respuesta a la pregunta anterior fue sí, indique ¿Cuál?

2.2. Datos del Representante legal

Nombre

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

CURP:

RFC:


Género: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Teléfono (10 dígitos): \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Tipo de identificación oficial \_\_\_\_\_ N° de identificación oficial: \_\_\_\_\_

Documento de acreditación del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Testimonio Notarial del Poder y número de testimonio: \_\_\_\_\_

Vigencia del Poder: \_\_\_\_\_

2.2.1 Domicilio del Representante legal Tipo de domicilio\*:

Urbano \_\_\_\_\_ Rural \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Municipio

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro

\*Nombre del asentamiento humano:

\*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

\*Nombre de vialidad:

Estado:

Localidad:

Referencia 1(Entre vialidades):

3.PARA LAS ORGANIZACIONES QUE VAYAN A INTEGRAR SU SOLICITUD PARA EL COMPONENTE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES RURALES, INDICAR SU REPRESENTATIVIDAD, ASÍ COMO LA TIPOLOGÍA LLENANDO LOS SIGUIENTES CAMPOS:

Entidad Federativa Clave		Domicilio (calle, número, colonia, municipio, localidad)	Teléfono (10 dígitos )
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

4. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del proyecto:

Tipo Nuevo  
de proyecto:

Continuación

\_\_\_\_\_

Objetivo del proyecto:

4.1 Ubicación del Proyecto:

SI LA UBICACIÓN DEL PROYECTO ES LA MISMA QUE LA DEL SOLICITANTE MARQUE X

Tipo de domicilio\*: Urbano Rural

\_\_\_\_\_

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro

\*Nombre del asentamiento humano:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Número interior:

\*Código Postal:

\*Tipo de vialidad:  Avenida  Boulevard  Calle  Callejón  Calzada  Periférico  
 Privada  Carretera  Camino  Otro

\*Nombre de vialidad:

Estado:

Localidad:

Número exterior 1:

Referencia 1 (Entre vialidades):  
 Referencia 2 (vialidad) \_\_\_\_\_ posterior):  
 Referencia 3\* (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Superficie ha (total de predio) \_\_\_\_\_

Superficie ha (a sembrar) \_\_\_\_\_

Coordenadas geográficas Latitud N: \_\_\_\_\_ Longitud: \_\_\_\_\_ Elevación msnm: \_\_\_\_\_  
 (ubicar un punto al interior del predio en donde se realizará el proyecto): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Grado de marginación: (MUY ALTA, ALTA, MEDIA Y BAJA ) \_\_\_\_\_

5. COMPONENTES (CONCEPTOS DE APOYO) SOLICITADOS:

5.1 Apoyo solicitado			Monto en pesos				Descripción (opcional)
Concepto de apoyo solicitado o Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Apoyo Solicitado o \$	Aportación del Productor %	Otras Fuentes de Financiamiento		Inversión Total	
				Crédito	Otro apoyo gubernamental		

¿Recibió incentivos o apoyos de los programas o componentes de la SAGARPA en años anteriores?				
Sí	No	¿Cuál(es) Programa (s) o componente(s)?	Monto	Año


5.2 La solicitud de todos los apoyos requieren de la presentación de un Proyecto de Inversión, excepto:

- Del Componente El Campo en Nuestras Manos, apoyos a personas físicas hasta 100 mil pesos
- Los apoyos para acciones de inducción estratégica, soporte técnico metodológico y seguimiento del Componente ARRÁIGATE JOVEN-IMPULSO EMPRENDEDOR,
- Los apoyos del Componente Programa de Incentivos para Productores de Maíz y Frijol (PIMAF)
- Las solicitudes de apoyo de personas físicas en el Componente PROCAFÉ
- Las solicitudes de apoyos del Componente Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

#### 6. REQUISITOS GENERALES (RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS)

Para concluir con el registro de su solicitud, deberá presentar en la ventanilla correspondiente, la presente solicitud firmada y acompañarla con los siguientes requisitos: 6.1 Generales:

- a. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o micro localización de acuerdo a la norma técnica del INEGI). Para PRODEZA e IPASSA, además: clima, suelo, condiciones climáticas, vegetación, fuentes de aprovisionamiento de agua, condiciones socio ambiental, asociaciones vegetales, agro diversidad productiva, según aplique.

Requisitos personas físicas:	Sí	No	Requisitos personas físicas:	Sí	no
Identificación Oficial. (Identificación oficial expedida por el IFE o INE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla de servicio militar nacional			Acta constitutiva (en su caso, Instrumento notarial donde consten modificaciones a ésta y/o a sus estatutos). Debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.		
RFC, en su caso			RFC.		
CURP			Acta notariada de instancia facultada para nombrar autoridades o donde conste el poder general para pleitos y cobranzas y/o actos de administración o de dominio (en su caso).		
Comprobante de domicilio Fiscal			Comprobante de Domicilio fiscal así como del representante legal.		
			Comprobante de la legal posesión del predio.		
Identificación Oficial del representante legal, en su caso.			Listado de beneficiarios, con sus datos generales		
			Identificación oficial del representante legal, deberá de coincidir con la CURP.		
			CURP del representante legal.		
Requisitos grupos de pequeños productores	Sí	No	Instituciones	Sí	No
Acta de asamblea en la que se acuerda la integración del grupo, designación de representantes con lista de asistencia firmada.			Documento legal de la Institución		
Documentación del apoderado o representante legal para cualquier a de las figuras:					

Identificación oficial del representante o apoderado legal.			CURP del representante o apoderado legal.		
Comprobante de domicilio del representante o apoderado legal			Poder general del apoderado o representante legal		

7. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a. Que no realizó actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b. Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SAGARPA en las presentes Reglas de Operación.
- c. Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la SAGARPA. d. Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )
- e. Que estoy exento de obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )
- f. Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría (www.sagarpa.gob.mx) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, la cual me comprometo a revisar periódicamente.
- g. Conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, Componente u otros programas de la SAGARPA, que impliquen que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).
- h. Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.
- i. Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.
- j. Eximo a la SAGARPA de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, [en la cuenta bancaria que se precisa con antelación], toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SAGARPA efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que la SAGARPA requiera; con este documento me hago sabedor de que SAGARPA se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados de los programas de SAGARPA efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al incentivo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.
- k. La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SAGARPA, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras
- l. Para productoras que busquen ejecutar proyectos de producción primaria y agregación de valor, la que suscribe, representante legal de la organización / representante del grupo de productoras \_\_\_\_\_, bajo protesta de decir verdad, manifestamos que formamos parte de la población objetivo del "Componente El Campo en Nuestras Manos." Estratos (E1, E2, E3, según el Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero, FAO-SAGARPA 2012) y solicito a nombre de mis representados, participar en las acciones de inducción estratégica, soporte técnicometodológico y seguimiento, que serán proporcionados por la Unidad Responsable, para lo cual proporcionamos nuestros datos y documentos requeridos, señalando que son verídicos, comprometiéndonos a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

8. OBSERVACIONES en su caso.

---



---



---



---



---



---



---



---



---

---

9. FIRMAS

Sello de la ventanilla

9.1 Nombre completo y firma o huella digital del o los solicitantes

---

9.2 Nombre completo y firma del representante legal (o en su caso del representante del Grupo)

---

9.3 Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor

---

(Indicar Instancia Ejecutora a la que pertenece)

---

Lugar y Fecha

---

---

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de apoyo" con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de incentivo, a efecto de dar protección a los datos de los beneficiarios de los apoyos de los programas y componentes".

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

ANEXO II

Relación de Solicitantes a los Componentes  
del Programa de Apoyos a Pequeños Productores



No. de Folio.

EDO	DDR	MUNICIPIO	CADER	VENTANILLA	DÍA	MES	AÑO	CONSECUTIVO	
								RFC	
		NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN							
		NOMBRE DEL PROYECTO							

LISTA DE BENEFICIARIOS

No.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	*NOMBRES	*CURP (SÓLO LA CLAVE)	Fecha de Nacimiento	Estado de Nacimiento	Sexo	Estado civil (Clave)	Entidad Federativa	Municipio	Localidad	Fecha del benefic

(\*) Anotar la actividad que le genere mayores ingresos  
(\*\*) Anotar la actividad que le sigue en orden de importancia en ingresos  
(\*\*\*) Anotar ingreso total de todas las actividades (Los valores corresponden a menos de 2; de 2 a 5 y a más de 5 salarios mínimos del año 2008)  
Nota. Este formato deberá ser utilizado por todos los solicitantes de apoyo de manera individual o integrantes de grupos u organizaciones legalmente constituidas. Este formato está disponible en la Página electrónica de la Secretaría ([www. Sagarpa.gob.mx](http://www.Sagarpa.gob.mx)) y deberá entregarse en medio magnético acompañado de la solicitud correspondiente.  
"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."  
(Continúa en la Sépt ima Sección)

DOF: 29/12/2017

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. ( Continúa de la Sexta Sección ).

---

(Viene de la Sexta Sección)

**RECOMENDACIÓN GENERAL PARA EL LLENADO DEL FORMATO:**

El formato está desarrollado en una hoja de cálculo de "Excel" y podrá ser leído con versiones de este programa del año 1997 o más recientes, pero no deberá ser modificado por ningún motivo. Así mismo, utilice un renglón por cada miembro de la organización, grupo o solicitud individual; se requerirán tantos renglones como número de integrantes tenga el grupo u organización.

Número de Folio: No se llena por parte de la organización, esta parte es requisitada por la ventanilla.

Nombre de la Organización: Anote el nombre completo de la Organización, Grupo de Productores o Solicitante en lo individual.

Nombre del Proyecto: Anotar el nombre completo del proyecto para el cual se solicita el apoyo.

Nombre: De los 3 campos que conforman el concepto, anotar en el primero el Apellido Paterno; en el segundo campo anotar el Apellido Materno y, en el tercero el (los) Nombre (s) del solicitante.

Fecha de Nacimiento: Fecha de Nacimiento del Beneficiario, de acuerdo al día/mes/año. Este dato es obligatorio si se declaró beneficiario.

Nacionalidad: Se refiere al país de origen del productor o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

CURP: Está conformado por 18 campos, para anotar en cada uno de ellos los 18 dígitos que la conforman (un dígito por campo).

Nacionalidad: Se refiere al país de origen del productor o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización

Estado de Nacimiento: Clave del estado de nacimiento del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de RENAPO. En caso de que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se deberá capturar la clave NE (nacido en el extranjero)

Sexo: Sexo o género del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de RENAPO. (H para hombre y M para mujer) Estado civil ( clave ):

01 -Soltero ( a )

02 -Casado ( a )

03 -Viudo ( a )

04-Divorciado ( a )

05-Unión Libre

06- Concubinato

07 - Otro

Entidad Federativa: Es la clave de la entidad federativa donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.

Municipio: Es la clave del municipio donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.

Localidad: Es la clave de la localidad donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.

Fecha de beneficio: Es la fecha en la que se otorgó el subsidio o el apoyo al beneficiario directo o indirecto y se integra al padrón del programa en el sistema. La fecha es de 10 posiciones asignando: dos posiciones para el día, del 1 al 28, 30 o 31 , según aplique, diagonal, dos posiciones para el mes, del 01 al 12, diagonal, cuatro posiciones para el año. Ejemplo: 13/04/1959.

Tipo de identificación (Credencial del IFE o Pasaporte): Corresponde a la especificación del documento utilizado para identificarse por parte del solicitante.

Número de Identificación: Corresponde al número del instrumento con el que se está identificando el beneficiario Tipo de

Beneficiario: Es la clave del tipo de beneficiario dentro del programa. Catálogo SIIPP-G.

Tipo de Beneficio: Es la clave del tipo de beneficio que otorga el programa al beneficiario, Catálogo SIIPP-G.

Cantidad de Apoyo: Es la cantidad autorizada del subsidio o apoyo que puede recibir el beneficiario directo o indirecto en el programa, no se aceptarán datos nulos ni en 0. Ejemplo 1205.50 o 3000.00

Fecha de Nacimiento: Fecha de Nacimiento del Beneficiario, de acuerdo al Día/Mes/Año. Este dato es obligatorio si se declaró beneficiario

Actividades Productivas: Está conformada por dos columnas para anotar la ocupación principal y la secundaria de cada solicitante. Al posicionarse en la celda desplegará 8 opciones; marque la que le corresponda a cada solicitante como ocupación principal y como ocupación secundaria. Invariablemente se deberán seleccionar ambos campos.

**Ingreso Anual:** Se deberá elegir de las opciones desplegadas el ingreso total anual que percibe el solicitante exclusivamente de las actividades identificadas como Profesionista, Empleado, Comerciante y Dueño de Negocio, sin incluir los correspondientes a actividades primarias (Agricultor, Ganadero, Acuicultor o Pescador).

**Superficie Propiedad del Productor:** En los campos destinados a las hectáreas de Riego, las de Temporal, Agostadero y Forestal, anotar el número de hectáreas con una decimal. En el campo correspondiente a invernaderos anotar la superficie en metros cuadrados con una decimal y, el Total de hectáreas se sumará automáticamente.

**Especies Pecuarias Propiedad del Productor:** En los campos destinados a bovinos, ovinos, caprinos, porcinos, colmenas, aves y otras especies anotar el número de éstas que posee el productor, sin decimales.

**Acuicultura y Pesca:** En los campos destinados al volumen de producción acuícola en toneladas al año y en toneladas de pesca al año, anotar las cifras con una decimal, mientras que en el campo de número de piezas de otras especies producidas en acuicultura, anotar la cifra sin decimales.

**Valor estimado de sus activos productivos en pesos.** En este campo se requiere que los solicitantes declaren la estimación del valor que le dan a los activos que declaran poseer.

**Observaciones:** Este espacio consta de tres campos. En el primero de ellos no deberá ser llenado por la organización solicitantes, mismo que será llenado por la ventanilla al momento de sistematizar la información; en el segundo de los campos anotar el nombre de la Etnia Indígena a la que pertenece el solicitante o dejar en NA si no pertenece a ninguna; en el tercero de los campos anotar el número 1 (uno) sólo si el solicitante pertenece a población con capacidades diferentes, de lo contrario dejarlo en 0.

**Comentario Adicional:** El formato permite como máximo 50 integrantes; de requerirse más renglones para anotar a los solicitantes de un mismo proyecto, utilizar las hojas con el número progresivo correspondiente.

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

### ANEXO III

#### Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión



1. Resumen Ejecutivo, Técnico y Financiero
2. Nombre del proyecto (en su caso indicar el alcance sea local, regional, estatal o nacional, nuevo o ampliación).
3. Programa, componente(s), concepto(s) de apoyo, inversión total, desglose de apoyo solicitado y de aportación del solicitante, de créditos, de otros programas e instituciones, entre otros.
4. Objetivo(s) general(es) y específico(s), los cuales deben estar alineados a los objetivos de (los) programa(s) y componente(s) correspondiente(s), establecidos en las presentes Reglas de Operación
5. Justificación
  - a. Antecedentes.
  - b. Descripción de la situación actual de la empresa y para IPASSA en particular, de la localidad y territorio del proyecto en su caso características y experiencias del grupo o participantes.
  - c. Descripción de la problemática u oportunidad identificada.
  - d. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.

- e. Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del(los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
  - f. Para IPASSA, indicar el responsable de la elaboración del Proyecto (Nombre, Perfil y Cedula que deberá estar reflejado en todo el proyecto).
  - g. Efectos esperados de no concretarse el proyecto.
  - h. Análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin el proyecto.
  - i. Información detallada sobre los resultados obtenidos en la ejecución de apoyos recibidos en años anteriores. En los casos que solicite la continuidad de apoyos otorgados en años anteriores deberán justificar la continuidad y el nuevo alcance de impacto de los resultados esperados.
  - j. En su caso, misión y visión de la organización. (No aplica para IPASSA).
  - k. En su caso, instrumento de planeación en que se fundamenta el proyecto.
6. Datos generales y aspectos técnicos del proyecto
- a. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o microlocalización de acuerdo a la norma técnica del INEGI); adicionalmente para IPASSA clima, suelo, condiciones climáticas, vegetación, fuentes de aprovisionamiento de agua, condiciones socio ambiental, asociaciones vegetales, agro diversidad productiva, según aplique.

Para proyectos de Riego, coordenadas de la poligonal perimetral del sistema de riego proyectado o del drenaje (sistema de coordenadas UTM, WGS84), fotografías del punto donde se propone se incorporará el sistema de riego a la fuente de abastecimiento propuesta o del drenaje, (anexar 3 fotografías en distintos ángulos procurando abarcar aspectos reconocibles en el predio como son: pozo, bombas, líneas eléctricas, tuberías, estanques, edificaciones, etc.). Nota: las fotografías deben tener fecha en que fueron tomadas.

- b. Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, y en su caso, ciclo agrícola, producto(s) o especie(s) involucrada(s).
- c. Descripción técnica del proyecto, la cual deberá partir del concepto de apoyo y describir de forma detallada el mismo (plano, croquis de ubicación y distribución de la unidad de producción y así mismo del arreglo interno de los equipos y esquemas del proceso, tipo de maquinaria, infraestructura, en su caso terrenos de uso agrícola y/o pecuario, ganado, material vegetativo (de ser el caso), equipo, procesos, tecnologías a emplear, monto de cada concepto a solicitar, capacidad de procesos, programas de producción y mantenimiento, asistencia técnica, consultoría y/o capacitación, escenarios con diferentes volúmenes de proceso, entre otros).

Para proyectos de riego, el diseño agronómico debe incluir, arreglo del cultivo en campo, uso consuntivo de los cultivos; diseño hidráulico (carga dinámica del sistema de riego y gasto, medidor del gasto), características de operación (intensidad de riego o lámina precipitada horaria (mm/h), tiempo de operación, periodicidad de riego, horas, días disponibles por mes, número de secciones, gasto por sección, disposición de las secciones, tiempo de riego por posición, número de emisiones por planta); catálogo de concepto.

El proyecto debe incluir de manera detallada todas las cantidades de obra de materiales y equipo; clasificándolos con números progresivos; claves; conceptos; unidades y cantidades, agrupándolos de la manera siguiente:

- Sistema de riego localizado y aspersion;
- Cabezal de riego;
- Filtración;
- Equipo de fertirriego;
- Sistema de automatización;

- Líneas de conducción, conexiones, válvulas y accesorios ( Principal);
- Líneas laterales, conexiones, válvulas y accesorios ( Secundaria);
- Líneas portlaterales;
- Emisores;
- Líneas colectoras y válvulas de lavado (riego enterrado);
- Accesorios de automatización de válvulas;
- Sistema de riegos mecanizados.

Tomar los que aplican de la columna izquierda y agregar los siguientes:

- Estructura;
- Tablero;
- Torres;
- Accesorios eléctricos;
- Aspersores;
- Bajantes y accesorios;
  
- Otros equipos:
- Cableado;
- Obra civil y Equipo mecánico y eléctrico (no incluye acometida eléctrica);
- Drenaje Agrícola;
- Plano general del sistema de riego.

- i. Tipo de proyecto (azotea, traspatio, periurbano, integral, aprovechamiento de espacio público, otros), describir en qué consiste el proyecto, recursos para la producción (agua, energía eléctrica, corrales, cobertizo, acceso, otros) tipo de asistencia que requiere (producción de hortalizas, composta, control de plagas y enfermedades, manejo de ganado menor, otros); así como postcosecha (acopio, almacenamiento, custodia y conservación de granos).
- d. Proceso de reconversión (en su caso). En este caso, para IPASSA desarrollar este punto cuando se apoye la adquisición y plantación de frutales y cultivos perennes en sustitución de cultivos anuales).
- e. Estudios específicos (geológicos, mecánica de suelos, etc.) y de ingeniería de detalle, según aplique.
- f. Cotizaciones de proveedores o prestadores de servicios que sustenten los costos reales y actuales al momento de la presentación del proyecto, presupuestos de las inversiones a realizar (por lo menos dos cotizaciones de distintos proveedores). El (los) proveedores elegidos(s) deberán acreditar que cuentan con infraestructura y la capacidad suficiente para el desarrollo de sus actividades profesionales, cumplir con todos los requisitos fiscales y estar vigentes.
- g. Datos generales del solicitante (persona física, moral, grupo, comité, Asociación Civil, Institución, en su caso), aspectos organizativos, antecedentes, tipo de organización y relación de socios, miembros, integrantes y/o de representantes del comité; estructura, Consejo directivo, de ser procedente. Para los Comités Sistema Producto, además deberá incluir un listado de

representantes gubernamentales, no gubernamentales y eslabones. Para Comités Sistema Producto, convenios vigentes con otras instituciones y fecha de constitución legal.

- h. Consejo directivo, perfil requerido y capacidades de los directivos y de los operadores (en su caso). No aplica para IPASSA
- i. Infraestructura y equipo actual (disponibles para el proyecto), de ser el caso, así como condiciones de uso y valoración de activos que aporta la sociedad.
- j. Permisos y cumplimiento de normas sanitarias, ambientales y otras.
- k. Para infraestructura (obra civil): ruta crítica de la ejecución de los trabajos del Proyecto, catálogo de conceptos, precios máximos de referencia en base a los tabuladores de IPASSA 2017, especificaciones técnicas, presupuesto, planos detallados (planta, corte, alzado y detalles), de levantamientos topográficos, de cimentación, estructural, arquitectónico, instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas, y de detalle, cálculos de diseño, volumen de construcción, suscritos por un técnico responsable del proyecto con Cédula Profesional, componentes del proyecto, volúmenes de construcción y permisos aplicables (de los propietarios de los terrenos donde se ejecutarán las obras, de CONAGUA, etc.).

En la elaboración del proyecto para IPASSA, deberá integrar:

Proyecto ejecutivo: el conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo; y

Proyecto de ingeniería: el que comprende los planos de levantamientos topográficos, planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica o de cualquier otro tipo.

En proyectos que consideren obras de captación y almacenamiento de agua cuya unidad de manejo contemple una microcuenca debe presentar los siguientes puntos:

- Localización de la boquilla en un mapa que muestre la forma de la microcuenca, acompañado de coordenadas geográficas y UTM;
- Área de la cuenca;
- Longitud del cauce principal;
- Índice de forma;
- Relación de circularidad;
- Cota inicial;
- Cota final;
- Pendiente del cauce principal;
- La pendiente media de la cuenca;
- Número de orden y la sección transversal de la boquilla
- Un mapa que muestre la distancia entre la obra principal y el poblado más cercano.

Esto permitirá caracterizar la microcuenca y determinar el peligro que pudiera existir en localidades aguas abajo si la obra por fallas constructivas colapsara determinando la viabilidad del proyecto para el dictamen técnico.

Para pequeñas presas de mampostería, concreto y bordos de tierra compactada son obligatorios: los levantamientos topográficos; el cálculo de escurrimiento medio, la estimación de la longitud de peligro, la estimación del caudal pico asociado a un periodo de retorno de 500 a 10,000 años en función de la cercanía de localidades aguas abajo de la

obra, considerando las especificaciones técnicas mínimas emitidas para este tipo de obras por parte de la UR, la capacidad de almacenamiento (Gráfica de área-capacidad del vaso de almacenamiento), los cálculos del vertedor, del colchón hidráulico y/o cubeta deflectora, del ancho de la corona, del ancho de base (análisis estructural (deslizamiento, volteo, supresión)). Considere los cálculos para la obra de toma (en base a las necesidades), determinar líneas de conducción (en base a la obra de toma y necesidades), equipos de bombeo, entre otros necesarios para el diseño de las obras.

En caso de presa de mampostería y concreto, se debe integrar la siguiente información a manera de ficha técnica: talud generado aguas abajo, ancho de corona, carga de vertedor, bordo libre, longitud de vertedor, longitud de colchón y profundidad del tanque amortiguador (evitando que quede por encima del terreno natural), radio y ancho de la cubeta deflectora según aplique, altura de la presa, nivel de aguas normales (N.A.N.), nivel de aguas máximas extraordinarias (N.A.M.E.), forma del perfil del vertedor, base de la sección máxima de la presa, área de cortina vista aguas arriba (vaso de almacenamiento), tabla con el cálculo de la volumetría, resultados de la volumetría que corresponden a: longitud total de la cortina, volumen de cortina (mampostería, ciclópeo), volumen de colchón hidráulico (piso y muros), volumen de dentellón, volumen de muros guía, volumen de los alerones del vertedor, volumen de excavación y volumen de la bóveda de la compuerta.

En caso de bordo de abrevadero (presa de tierra compactada); a manera de ficha técnica se deben integrar los siguientes puntos: talud aguas arriba, talud aguas abajo, profundidad de dentellón, altura a nivel de la corona, ancho de corona, carga de vertedor, longitud de vertedor, nivel de aguas normales (N.A.N.), nivel de aguas máximas extraordinarias (N.A.M.E.), longitud de sección máxima, longitud total de cortina, área de cortina vista aguas arriba (vaso de almacenamiento). Los resultados de la volumetría corresponden a: volumetría de la cortina (suelo), volumen de vertedor (piso y muros), superficie de limpieza y trazo. Considerar las especificaciones técnicas mínimas emitidas para este tipo de obras por parte de las Unidades Responsables ( UR'S ).

En caso de Presas filtrantes se deberán integrar los siguientes puntos: ancho de corona, carga de vertedor, bordo libre, longitud de vertedor, longitud y profundidad de colchón y/o delantal y longitud de empotramientos.

- l. Documentos con los que se acredite la propiedad o legal posesión.
- m. En su caso, copia de permisos, autorizaciones y concesiones expedidos por las autoridades correspondientes. De manera específica para IPASSA: permisos de los propietarios de los terrenos donde se van a ejecutar las obras y/o acciones, o que en su caso, se pudiesen ver afectadas por las mismas. Tratándose de obras de captación y almacenamiento de agua de lluvia, se deberá contar con el permiso de construcción y concesión de uso de Zona Federal, emitida por la CONAGUA, según corresponda, o en su caso, documento emitido por la CONAGUA donde se indique que la obra se ubica fuera de cauce federal, para equipos de extracción de agua se deberá anexar concesión de agua vigente, en trámite o cualquier otro documento emitido por la CONAGUA en donde acredite el volumen de agua a utilizar en el proyecto.
- n. En su caso, descripción y memorias de cálculo y documentación o información adicional relevante de cada uno de los componentes o temas que lo requieran.
- o. Programas de ejecución, de administración de recursos humanos, en su caso, calendario, administrativos, de capacitación y asistencia técnica o consultoría.
- p. En su caso, validación del paquete tecnológico por la autoridad competente.
- q. En el caso de Infraestructura Rastros y Establecimientos TIF, dictamen positivo por parte de SENASICA, sobre las mejoras, adecuaciones y nuevas construcciones del rastro o establecimiento TIF.
- r. Desarrollo de estrategia; descripción detallada de las actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como localización y descripción específica de donde se llevará a cabo el proyecto.
- s. En su caso, entregables que permitan comprobar la realización de las actividades.
- t. Reglamento de uso presente y futuro de los apoyos otorgados. En el caso de IPASSA, se deberá oficializar en el marco de la asamblea ejidal o su equivalente aplicable dependiendo el tipo de tenencia de los terrenos del proyecto. u. Proyección de riesgos.

- v. Plan de manejo proyectado del territorio atendido.
- 7. Análisis y aspectos de Mercados (No aplicable a IPASSA)
  - a. Descripción, propiedades, características y análisis de materias primas, productos y subproductos ( presentación, empaque, embalaje; naturaleza, calidad, valor, evolución, cantidad, atributos, consumo, precios, balanza comercial, entre otros que apliquen), volumen de la producción primaria de la especie en el Estado y a nivel Nacional, según sea el caso.
  - b. Disponibilidad, accesibilidad y condiciones y mecanismos de abasto de insumos, materias primas y servicios. c. Canales de distribución y venta.
  - d. Plan y estrategia de comercialización.
  - e. En su caso, cartas de intención de compra o contrato(s) de compra-venta recientes y referidas al producto ofrecido, o de abasto de materias primas y cotizaciones para el aseguramiento de las inversiones, que contengan nombre y domicilio de los clientes, volumen estimado de producto, precio estimado, lugares y periodos de entrega recepción, forma y plazo de pago para los productos a generar con el proyecto.
  - f. Estudios de mercado realizados (en su caso).
  - g. Estimación de beneficios económico del proyecto.
  - h. Resultados del análisis para decidir clientes y/o proveedores, en su caso.
  - i. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), en su caso.
  - j. Mercado objetivo, en su caso.
- 8. Análisis Financiero (No aplica para IPASSA)
  - a. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener flujo de efectivo, el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio (PE) y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (incluir el archivo Excel considerado para los cálculos efectuados). Así mismo deberá incluir el análisis de sensibilidad, relación utilidad o beneficio costo. Nota: La hoja de cálculo no debe de estar protegida. Debe permitir verificar los cálculos y fórmulas que se presentan dentro del horizonte del análisis financiero.
  - b. Presupuestos, composición y programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo (en su caso).
  - c. Proyección financiera actual y proyectada a 5 años ( ingresos/egresos ).
  - d. Descripción de costos (fijos y variables).
  - e. Necesidades de inversión.
  - f. Para infraestructura: el Estado de Resultados y Balance del ejercicio inmediato anterior y Estados Financieros Proforma para los primeros tres años del proyecto.
  - g. Copia(s) del (de los) balance(s) general(es) y del (de los) estado(s) de resultados, en su caso.
  - h. Cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras participantes en el financiamiento del proyecto (en su caso).
- 9. Activos
  - a. Inventario de Activos Fijos (construcciones, terrenos agrícolas y ganaderos, inventarios de equipos, semovientes y otros, de ser el caso).
- 10. Descripción y análisis de Impactos esperados
  - a. Incremento en los niveles de capitalización ( descriptivo ).
  - b. Incremento porcentual esperado en el valor agregado a la producción, volumen de producción, especificando kilogramos o toneladas producidas actualmente y por producir, número de becerros y peso estimado sin y con el proyecto, etc.
  - c. Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos permanentes y temporales por género) o en el caso de Promoción Comercial los que ya se generan, así como el número y tipo de empleos generados.

- d. Incremento en los rendimientos (en su caso).
  - e. Reducción estimada de los costos.
  - f. Comparativo con y sin el proyecto.
11. Análisis de la situación ambiental, en su caso.
- a. Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos, disposición de los desechos e impacto ambiental de la empresa.
  - b. Condiciones y mecanismos de utilización de equipos de energías alternativas.
  - c. Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental de la empresa, en su caso.
  - d. Estudio del impacto ambiental, en su caso.
12. Conclusiones y recomendaciones (respecto de cada uno de los puntos señalados).
13. Anexos del Proyecto, en su caso.

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

#### ANEXO IV



Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (referido para este caso como "IPASSA") y para PRODEZA

ESTADO: AGUASCALIENTES. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA

Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, Jesús María, Pabellón de Arteaga, Rincón de Romos, San Francisco de los Romo, San José de Gracia, Tepezalá.

ESTADO: BAJA CALIFORNIA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA

Ensenada, Mexicali, Playas de Rosarito, Tecate, Tijuana

ESTADO: BAJA CALIFORNIA SUR. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA

Comondú, Mulegé, La Paz, Los Cabos, Loreto.

ESTADO: CAMPECHE. Sólo aplica a "IPASSA"

Calakmul, Candelaria, Campeche, Carmen, Champotón, Escárcega

ESTADO: COAHUILA DE ZARAGOZA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA

Arteaga, Candela, Castaños, Cuatro Ciénegas, Francisco I. Madero, Frontera, General Cepeda, Guerrero, Jiménez, Juárez, Lamadrid, Matamoros, Monclova, Morelos, Múzquiz, Nadadores, Nava, Ocampo, Parras, Piedras Negras, Progreso, Ramos Arizpe, Sabinas, Sacramento, Saitillo, San Buenaventura, San Juan de Sabinas, San Pedro, Sierra Mojada, Torreón, Viesca, Villa Unión, Zaragoza.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, a PRODEZA le aplican los siguientes:
Abasolo, Acuña, Allende, Escobedo, Hidalgo.

ESTADO: COLIMA. Le aplica sólo a "IPASSA"
Colima, Comala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Villa de Álvarez, Tecomán.

ESTADO: CHIAPAS. Le aplica sólo a "IPASSA"
Acacoyagua, Acapetahua, Aldama, Amatenango de la Frontera, Ángel Albino Corzo, Arriaga, Bejucal de Ocampo, Benemérito de las Américas, Cacahoatán, Chalchihuitán, Chamula, Chanal, Chenalhó, Chiapa de Corzo, Chicomuselo, Comitán de Domínguez, El Porvenir, Escuintla, Frontera Comalapa, Huehuetán, Huixtán, La Concordia, La Grandeza, La Independencia, Larráinzar, Mapastepec, Marqués de Comillas, Mazapa de Madero, Mazatán, Mitontic, Montecristo de Guerrero, Motozintla, Oxchuc, Pantelhó, Pijijiapan, San Juan Cancuc, Santiago el Pinar, Siltepec, Sitalá, Suchiate, Tonalá, Tuxtla Chico, Tuzantán, Unión Juárez, Villa Comaltitlán, Villa Corzo, Villaflores, Zinacantán, Altamirano, Amatenango del Valle, El Bosque, Cintalapa, Chilón, Huitiupán, Jitotol, Las Margaritas, Ocosingo, Ocotepec, Ocozocoautla de Espinosa, Palenque, Pueblo Nuevo Solistahuacán, Sabanilla, Salto de Agua, San Cristóbal de las Casas, Simojovel, Tapachula, Tecpatán, Tenejapa, Teopisca, Tila, La Trinitaria, Tumbalá, Tuxtla Gutiérrez, Venustiano Carranza, Yajalón, San Lucas, Maravilla Tenejapa.

ESTADO: CHIHUAHUA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Ahumada, Allende, Ascensión, Bachíniva, Camargo, Carichí, Coronado, Coyame del Sotol, Cuauhtémoc, Chihuahua, Dr. Belisario Domínguez, Galeana, Gran Morelos, Guadalupe, Hidalgo del Parral, Janos, Jiménez, Juárez, Julimes, López, Manuel Benavides, Matamoros, Meoqui, Namiquipa, Nonoava, Nuevo Casas Grandes, Ojinaga, Práxedes G. Guerrero, Riva Palacio, Rosales, San Francisco de Borja, San Francisco de Conchos, Santa Bárbara, Satevó,
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Batopilas, Bocoyna, Casas Grandes, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Guazapares, Guerrero, Madera, Maguarichi, Matachí, Ocampo, Urique, Uruachi, Morelos.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplican los siguientes:
Aldama, Aquiles Serdán, Bachíniva, Buenaventura, Cusiuhuiachi, Delicias, Santa Isabel, Huejotitán, Rosario, San Francisco del Oro.

ESTADO: DISTRITO FEDERAL. Le aplica sólo a "IPASSA"
---

Álvaro Obregón, Milpa Alta, Tlalpan, Xochimilco, Gustavo A. Madero, Iztapalapa.

ESTADO: DURANGO. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Canatlán, Coneto de Comonfort, Cuencamé, Durango, El Oro, General Simón Bolívar, Gómez Palacio, Guadalupe Victoria, Hidalgo, Indé, Lerdo, Mapimí, Nazas, Nombre de Dios, Ocampo, Pánuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Rodeo, San Bernardo, San Juan de Guadalupe, San Juan del Río, San Luis del Cordero, San Pedro del Gallo, Santa Clara, Súchil, Tlahualilo, Vicente Guerrero.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Canelas, Guanaceví, Mezquital, Otáez, Pueblo Nuevo, San Dimas, Santiago Papasquiaro, Tamazula, Tepehuanes, Topia.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplica el siguiente:
Nuevo Ideal.

ESTADO: GUANAJUATO. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Atarjea, Doctor Mora, Ocampo, Santa Catarina, San Diego de la Unión, San Felipe, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Tierra Blanca, Victoria, Xichú,
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Doctor Hidalgo Cuna de la Independencia Nal., San Miguel de Allende, Celaya, Irapuato, León, Pénjamo, Silao.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplica los siguientes:
Allende, Comonfort, Dolores Hidalgo, Guanajuato.

ESTADO: GUERRERO. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Ahuacuotzingo, Alcozauca de Guerrero, Alpoyeca, Atlamajalcingo del Monte, Atlixac, Ayutla de los Libres, Azoyú, Copala, Copanatoyac, Cuajinicuilapa, Cualác, Cuauhtepic, Chilapa de Álvarez, Florencio Villarreal, Huamuxtítlán, Igualapa, Malinaltepec, Metlatónoc, Olinalá, Ometepec, San Luis Acatlán, San Marcos, Tecoanapa, Tlacoachistlahuaca, Tlacoapa, Tlalixtaquilla de Maldonado, Tlapa de Comonfort, Xalpatláhuac, Xochihuehuetlán, Xochistlahuaca, Zapotitlán Tablas, Zitlala, Copalillo,
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Acatepec, Cochoapa el Grande, Acapulco de Juárez, Ajuchitlán del Progreso, Atoyac de Álvarez, Coahuayutla de José María Izazaga, Coyuca de Benítez, Chilpancingo de los Bravo, General Heliodoro Castillo, Zihuatanejo de Azueta, Leonardo Bravo, Mártir de Cuilapan, Quechultenango, San Miguel Totolapan, Taxco de Alarcón, Tépcan de Galeana, Teloloapan, Tixtla de Guerrero, José Joaquín de Herrera, Iliatenco, Azoyú, Juan R. Escudero, Marquelia.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplica el siguiente:

Atenango del Rio.
-------------------

ESTADO: HIDALGO. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Actopan, Alfajayucan, Atotonilco el Grande, Cardonal, Chapantongo, Chilcuautla, El Arenal, Huichapan, Ixmiquilpan, Jacala de Ledezma, Nopala de Villagrán, Pacula, Santiago de Anaya, Tasquillo, Tecozautla, Zimapán.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Acatlán, Epazoyucan, Huasca de Ocampo, Mineral del Chico, Singuilucan, Zempoala, Huehuetla, Huejutla de Reyes, San Bartolo Tutotepec, Xochiatipan, Yahualica.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplica los siguientes:
Ajacuba, Atitalaquia, Atotonilco de Tula, Eloxochitlán, Francisco I. Madero, Metztlán, Mixquiahuala de Juárez, Nicolás Flores, Progreso de Obregón, San Salvador, Tepetitlán, Tetepango, Tezontepec de Aldama, Tlahuelilpan, Tlahuiltepa, Tlaxcoapan, Tula de Allende.

ESTADO: JALISCO. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Bolaños, Colotlán, Chimaltitán, Encarnación de Díaz, Huejúcar, Huejuquilla el Alto, Ojuelos de Jalisco, Santa María de los Ángeles.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Mezquitic, Villa Guerrero, Guadalajara, Tlajomulco de Zúñiga, Tlaquepaque, Tonalá, Zapopan.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplica los siguientes:
Hostotipaquillo, Lagos de Moreno, San Gabriel, San Juan de los Lagos, San Martín de Bolaños, Teocaltiche, Tequila, Tolinán, Tonaya, Tuxcacuesco, Unión de San Antonio, Villa Hidalgo, Zapotitlán de Vadillo.

ESTADO: MÉXICO. Le aplica sólo a "IPASSA"
Amatepec, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, Acambay, Almoloya de Juárez, Atizapán de Zaragoza, Chalco, Chimalhuacán, Ecatepec de Morelos, Ixtapaluca, Ixtapan del Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Naucalpan de Juárez, Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, La Paz, Sultepec, Tecámac, Tejupilco, Temascalcingo, Temoaya, Tenancingo, Texcoco, Tlalnepantla de Baz, Toluca, Tultitlán, Villa Victoria, Zinacantepec, Zumpahuacán, Cuautitlán Izcalli, Valle de Chalco Solidaridad, Luvianos.

ESTADO: MICHOACÁN DE OCAMPO. Le aplica sólo a "IPASSA"
Aguililla, Aquila, Arteaga, Carácuaro, Coahuayana, Coalcomán de Vázquez Pallares, Chinicuila, La Huacana, Huetamo, Madero, Nocupétaro, San Lucas, Tiquicheo de Nicolás Romero, Tumbiscatío, Turicato, Tuzantla, Tzitzio, Hidalgo, Maravatío, Morelia, Uruapan, Zamora, Zitácuaro.

## ESTADO: MORELOS. Le aplica sólo a "IPASSA"

Ocuituco, Puente de Ixtla, Temoac, Tepalcingo, Tetela del Volcán, Tlaquiltenango, Yecapixtla, Zacualpan de Amilpas, Cuernavaca.

## ESTADO: NAYARIT. Le aplica sólo a "IPASSA"

Acaponeta, Compostela, Del Nayar, Huajicori, La Yesca, Rosamorada, Santa María del Oro, Santiago Ixcuintla, Tepic.

## ESTADO: NUEVO LEÓN. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA

Anáhuac, Aramberri, Cadereyta Jiménez, China, Dr. Arroyo, Dr. Coss, Galeana, García, Gral. Bravo, Gral. Zaragoza, Iturbide, Lampazos de Naranjo, Mier y Noriega, Mina, Parás, Pesquería, Los Ramones, Rayones, Sabinas Hidalgo, Salinas Victoria, Vallecillo, Villaldama, Monterrey.

Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:

Gral. Terán, Linares.

Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplica los siguientes:

Abasolo, Agualeguas, Allende, Apodaca, Bustamante, Carmen, Cerralvo, Ciénega de Flores, Dr. González, Gral. Escobedo, Gral. Treviño, Gral. Zuazua, Guadalupe, Higuera, Hidalgo, Juárez, Los Aldamas, Los Herreras, Marín, Melchor Ocampo, Pesquería, San Pedro Garza García, San Nicolás de los Garza, Santa Catarina, Santiago.

## ESTADO: OAXACA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA

Asunción Cuyotepeji, Asunción Nochixtlán, Calihualá, Coicoyán de las Flores, Concepción Buenavista, Cosoltepec, Chalcatongo de Hidalgo, Fresnillo de Trujano, Guadalupe de Ramírez, Heroica Ciudad de Huajuapam de León, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Ixpantepec Nieves, La Trinidad Vista Hermosa, Magdalena Jaltepec, Magdalena Peñasco, Magdalena Yodocono de Porfirio Díaz, Magdalena Zahuatlán, Mariscala de Juárez, San Agustín Atenango, San Agustín Tlacotepec, San Andrés Dinicuiti, San Andrés Lagunas, San Andrés Nuxiño, San Andrés Sinaxtla, San Andrés Tepetlapa, San Antonino Monte Verde, San Antonio Acutla, San Bartolomé Yucuañe, San Bartolo Soyaltepec, San Cristóbal Amoltepec, San Cristóbal Suchixtlahuaca, San Esteban Atatlahuca, San Francisco Chindúa, San Francisco Jaltepetongo, San Francisco Nuxaño, San Francisco Teopan, San Francisco Tlapancingo, San Jerónimo Silacayoapilla, San Jorge Nuchita, San José Ayuquila, San Juan Achiutla, San Juan Bautista Coixtlahuaca, San Juan Bautista Suchitepec, San Juan Bautista Tlachichilco, San Juan Cieneguilla, San Juan Diuxi, San Juan Ihualtepec, San Juan Mixtepec - Distr. 08 -, San Juan Numí, San Juan Sayultepec, San Juan Tamazola, San Juan Teita, San Juan Teposcolula, San Juan Yucuita, San Lorenzo Victoria, San Marcos Arteaga, San Martín Huamelúlpam, San Martín Itunyoso, San Martín Peras, San Martín Zacatepec, San Mateo Etlatongo, San Mateo Nejápam, San Mateo Peñasco, San Mateo Sindhui, San Mateo Tlapiltepec, San Miguel Achiutla, San Miguel Ahuehuetitlán, San Miguel Amatitlán, San Miguel Chicahua, San Miguel el Grande, San Miguel Huautla, San Miguel Piedras, San Miguel Tecomatlán, San Miguel Tequixtepec, San Miguel Tlacotepec, San Miguel Tulancingo, San Nicolás Hidalgo, San Pedro Coxcattepec Cántaros, San Pedro Mártir Yucuxaco, San Pedro Molinos, San Pedro Nopala, San Pedro Teozacoalco, San Pedro Tidaá, San Pedro Topiltepec, San Pedro y San Pablo Teposcolula, San Pedro y San Pablo Tequixtepec, San Pedro Yucunama, San Sebastián Nicananduta, San Sebastián Tecomaxtlahuaca, San Simón Zahuatlán, Santa Catarina Tayata, Santa Catarina

[http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5509750&fecha=29/12/2017&print=true](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5509750&fecha=29/12/2017&print=true)

Ticué, Santa Catarina Yosonotú, Santa Catarina Zapoquila, Santa Cruz de Bravo, Santa Cruz Nundaco, Santa Cruz Tacache de Mina, Santa Cruz Tacahua, Santa Cruz Tayata, Santa Magdalena Jicotlán, Santa María Apazco, Santa María Camotlán, Santa María Chachoápam, Santa María del Rosario, Santa María Nativitas, Santa María Nduayaco, Santa María Tataltepec, Santa María Yolotepec, Santa María Yosoyúa, Santa María Yucuhiti, Santiago Apoala, Santa Inés de Zaragoza, Santiago Ayuquillilla, Santiago Cacaloxtepec, Santiago Chazumba, Santiago del Río, Santiago Huajolotlán, Santiago Huaucilla, Santiago

Ihuatlán Plumas, Santiago Juxtahuaca, Santiago Miltepec, Santiago Nejapilla, Santiago Nundiche, Santiago Nuyoó, Santiago Tamazola, Santiago Tepetlapa, Santiago Tilantongo, Santiago Tillo, Santiago Yolomécatl, Santiago Yosondúa, Santiago Yucuyachi, Santo Domingo Ixcatlán, Santo Domingo Nuxaá, Santo Domingo Tlatayápam, Santo Domingo Tonalá, Santo Domingo Tonaltepec, Santo Domingo Yanhuatlán, Santo Domingo Yodohino, Santos Reyes Tepejillo, Santos Reyes Yucuná, Santo Tomás Ocotepec, San Vicente Nuñú, Silacayoápam, Teotongo, Tepelmeme Villa de Morelos, Tezoatlán de Segura y Luna, Tlacotepec Plumas, Villa de Chilapa de Díaz, Villa de Tamazulápam del Progreso, Villa Tejúpam de la Unión, Yutanduchi de Guerrero, Zapotitlán Lagunas, Zapotitlán Palmas, San Antonio Sinicahua.

Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:

Santiago Llano Grande, Asunción Ocotlán, Candelaria Loxicha, Coatecas Altas, Cuyamecalco Villa de Zaragoza, Chiquihuitlán de Benito Juárez, Eloxochitlán de Flores Magón, Mesones Hidalgo, Huauteppec, Magdalena Mixtepec, Magdalena Teitipac, Mazatlán Villa de Flores, Oaxaca de Juárez, San Agustín Loxicha, San Andrés Paxtlán, San Andrés Teotilápam, San Antonio Tepetlapa, San Bartolomé Ayautla, San Carlos Yautepec, San Cristóbal Amatlán, San Felipe Jalapa de Díaz, San Felipe Usila, San Francisco Chapulapa, San Francisco Logueche, San Francisco Ozolotepec, San Ildefonso Sola, San Jacinto Tlacotepec, San Jerónimo Coatlán, San Jerónimo Taviche, San Jerónimo Tecóatl, San José Independencia, San José Lachiguiri, San José Tenango, San Juan Bautista Atatlahuca, San Juan Bautista Tlacoatzintepec, San Juan Bautista Tuxtepec, San Juan Coatzóspam, San Juan Comaltepec, San Juan Lachao, San Juan Lachigalla, San Juan Lalana, San Juan Ozolotepec, San Juan Petlapa, San Juan Tepeuxila, San Lorenzo, San Lorenzo Cuaunecuiltitla, San Lorenzo Texmelúcan, San Lucas Camotlán, San Lucas Ojitlán, San Lucas Zoquiápam, San Marcial Ozolotepec, San Mateo del Mar, San Melchor Betaza, San Miguel Coatlán, San Miguel Mixtepec, San Miguel Quetzaltepec, San Miguel Soyaltepec, San Miguel Tenango, San Miguel Tilquiápam, San Pablo Tijaltepec, San Pedro Atoyac, San Pedro el Alto, San Pedro Ixcatlán, San Pedro Mártir, San Pedro Ocotepec, San Pedro Quiatoni, San Pedro Sochiápam, San Pedro Taviche, San Pedro Teutila, Villa de Tututepec de Melchor Ocampo, San Pedro y San Pablo Ayutla, Santa Ana Ateixtlahuaca, Santa Ana Cuauhémoc, Santa Ana Zegache, Santa Catalina Quierí, Santa Catarina Loxicha, Santa Catarina Mechoacán, Santa Cruz Acatepec, Santa Cruz Xitla, Santa Cruz Zenzontepec, Santa Inés del Monte, Santa Lucía Miahuatlán, Santa Lucía Monteverde, Santa María la Asunción, Santa María Chilchotla, Santa María Chimalapa, Santa María Ozolotepec, Santa María Pápalo, Santa María Quiebolani, Santa María Temascaltepec, Santa María Teopoxco, Santa María Tepantlali, Santa María Tlalixtac, Santa María Totolapilla, Santa María Zaniza, Santiago Amoltepec, Santiago Atilán, Santiago Camotlán, Santiago Choápam, Santiago Ixcuintepec, Santiago Ixtayutla, Santiago Jocotepec, Santiago Texcalcingo, Santiago Textitlán, Santiago Tlazoyaltepec, Santiago Yaitepec, Santiago Zacatepec, Santo Domingo de Morelos, Santo Domingo Ozolotepec, Santo Domingo Roayaga, Santo Domingo Tepuxtepec, Santos Reyes Pápalo, San Vicente Coatlán, Tataltepec de Valdés, Totontepec Villa de Morelos, Yaxe.

ESTADO: PUEBLA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA

Acatlán, Ahuehuetitla, Albino Zertuche, Atlixco, Atlixco, Axutla, Caltepec, Cohetzala, Coyotepec, Cuayuca de Andrade, Chiautla, Chigmecatitlán, Chila, Chila de la Sal, Chinantla, Guadalupe, Huatlatlauca, Huehuetlán el Chico, Ixcamilpa de Guerrero, Ixcaquixtla, Izúcar de Matamoros, Jolalpan, Juan N. Méndez, Molcaxac, Petlalcingo, Piaxtla, San Gabriel Chilac, San Jerónimo Xayacatlán, San José Miahuatlán, San Juan Atzompa, San Miguel Ixitlán, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuaca, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Tecamatlán, Tehuacán, Tehuizingo, Teotlalco, Tepexi de Rodríguez, Totoltepec de Guerrero, Tulcingo, Xayacatlán de Bravo, Xicotlán, Zacapala, Zapotitlán, Zinacatepec.

Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:

Coatzingo, Huitziltepec, La Magdalena Tlatlauquitepec, Huehuetlán el Grande, Tlacotepec de Benito Juárez, Tzicatlacoyan, Xochitlán Todos Santos, Ajalpan, Atempan, Atlixco, Camocuautla, Eloxochitlán, Huauchinango, Huitzilán de Serdán, Puebla, San Andrés Cholula, San Antonio Cañada, Vicente Guerrero, Xicotepec, Zoquitlán.

ESTADO: QUERÉTARO DE ARTEAGA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA

Arroyo Seco, Cadereyta de Montes, Colón, Ezequiel Montes, El Marqués, Pedro Escobedo, Peñamiller, Querétaro, San Joaquín, San Juan del Río, Tequisquiapan, Tolimán.

Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:

Amealco de Bonfil, Pinal de Amoles, Huimilpan, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros.

Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplica el siguiente:

Corregidora.

ESTADO: QUINTANA ROO. Le aplica sólo a "IPASSA"

Othón P. Blanco, Benito Juárez.

ESTADO: SAN LUIS POTOSÍ. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA

Ahualulco, Armadillo de los Infante, Cedral, Cerritos, Cerro de San Pedro, Ciudad del Maíz, Charcas, Guadalcázar, Mexquitic de Carmona, Moctezuma, Rioverde, Salinas, San Cirio de Acosta, San Luis Potosí, San Nicolás Tolentino, Santa María del Río, Santo Domingo, Tierra Nueva, Venado, Villa de Arriaga, Villa de Guadalupe, Villa de Ramos, Villa de Reyes, Villa Hidalgo, Villa Juárez, Zaragoza, Villa de Arista.

Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:

Lagunillas, Santa Catarina, Aquismón, Tamazunchale, Tanlajás, Xilitla, Matlapa.

Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplican los siguientes:

Alaquines, Cárdenas, Catorce, Matehuala, Soledad de Graciano Sánchez, Vanegas, Villa de la Paz.

ESTADO: SINALOA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA

Ahome, Angostura, Culiacán, Choix, Elota, El Fuerte, Guasave, Mazatlán, Mocorito, Rosario, Salvador

Alvarado, San Ignacio,
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:

Badiraguato, Concordia, Cosalá, Escuinapa, Sinaloa, Navolato.

ESTADO: SONORA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Aconchi, Agua Prieta, Arivechi, Arizpe, Bacadéhuachi, Bacanora, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Benjamín Hill, Caborca, Cajeme, Cananea, Carbó, La Colorada, Cucurpe, Cumpas, Divisaderos, Empalme, Fronteras, Granados, Guaymas, Hermosillo, Huachinera, Huatabampo, Huépac, Imuris, Magdalena, Mazatán, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozeni de García, Navojoa, Nogales, Onavas, Opodepe, Pitiquito, Rayón, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Miguel de Horcasitas, San Pedro de la Cueva, Santa Ana, Sáric, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Tubutama, Ures, Villa Hidalgo, Villa Pesqueira.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Álamos, Bacerac, Huásabas, Quiriego, Rosario, Yécora, Etchojoa.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplican los siguientes:
Altar, Atil, Bacoachi, Bacum, Etchojoa, Oquitoa, Puerto Peñasco, San Javier, San Luis Río Colorado, Santa Cruz, Trincheras, General Plutarco Elías Calles, Benito Juárez, San Ignacio Río Muerto.

ESTADO: TAMAULIPAS. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Abasolo, Burgos, Bustamante, Camargo, Casas, Cruillas, González, Güémez, Gustavo Díaz Ordaz, Hidalgo, Jaumave, Jiménez, Llera, Mainero, Matamoros, Méndez, Mier, Miguel Alemán, Miquihuana, Nuevo Morelos, Padilla, Palmillas, Reynosa, San Carlos, San Fernando, San Nicolás, Soto la Marina, Tula, Victoria, Villagrán.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Aldama, Altamira, Antiguo Morelos, Gómez Farías, El Mante, Ocampo, Xicoténcatl.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplican los siguientes:
Guerrero, Río Bravo, Valle Hermoso.

ESTADO: TABASCO. Le aplica sólo a "IPASSA"
Centla, Huimanguillo, Macuspana, Tacotalpa, Tenosique, Cárdenas, Centro, Comalcalco, Cunduacán.

ESTADO: TLAXCALA. Le aplica sólo a "IPASSA"
Altzayanca, Españita, Emiliano Zapata, El Carmen Tequexquitla, San Pablo del Monte, Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santo.

ESTADO: VERACRUZ-LLAVE. Le aplica sólo a "IPASSA"
---

Tanto

Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Tlaltetela, Benito Juárez, Comapa, Cotaxtla, Coyutla, Chalma, Chiconamel, Chicotepec, Chinampa de Gorostiza, Chontla, Chumatlán, Espinal, Huayacocotla, Ignacio de la Llave, Ixcatepec, Ixhuatlán del Café, Jalacingo, Jamapa, Manlio Fabio Altamirano, Mecatlán, Medellín, Naranjal, Ozuluama de Mascareñas, Pánuco, Paso de Ovejas, Perote, Platón Sánchez, Pueblo Viejo, Puente Nacional, Soledad de Doblado, Soteapan, Tamalín, Tamiahua, Tampico Alto, Tancoco, Tantima, Tuxtla, Castillo de Teayo, Tecolutla, Temapache, Tempoal, Tepetzintla, Tezonapa, Tihuatlán, Tlacotepec de Mejía, Tlalixcoyan, Túxpam, Zentla, Zozocolco de Hidalgo, Tatahuicapan de Juárez, Acayucan, Altotonga, Aquila, Atzalan, Calcahualco, Coatzacoalcos, Coscomatepec, Las Choapas, Filomeno Mata, Ilimatlán, Ixhuatlán de Madero, Xalapa, Mecayapan, Minatitlán, Mixtla de Altamirano, Papantla, La Perla, Playa Vicente, San Andrés Tuxtla, Soledad Atzompa, Tehuipango, Veracruz, Zongolica, Zontecomatlán de López y Fuentes.

ESTADO: YUCATÁN. Le aplica sólo a "IPASSA"

Chankom, Maxcanú, Opichén, Progreso, Tekax, Ticul, Mérida, Tahdziú.

ESTADO: ZACATECAS. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA

Apozol, Apulco, Calera, Cañitas de Felipe Pescador, Concepción del Oro, Cuauhtémoc, Fresnillo, Genaro Codina, General Enrique Estrada, General Francisco R. Murguía, General Pánfilo Natera, Guadalupe, Huanusco, Jalpa, Jerez, Juchipila, Loreto, Luis Moya, Mazapil, Melchor Ocampo, Mezquital del Oro, Miguel Auza, Momax, Morelos, Moyahua de Estrada, Nochistlán de Mejía, Noria de Ángeles, Ojocaliente, Pánuco, Pinos, Río Grande, Sain Alto, El Salvador, Sombrerete, Susticacán, Tabasco, Tepetongo, Trancoso, Valparaíso, Vetagrande, Villa de Cos, Villa García, Villa González Ortega, Villa Hidalgo, Villanueva, Zacatecas.

Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:

Atolinga, Chalchihuites, El Plateado de Joaquín Amaro, Jiménez del Teul, Juan Aldama, Monte Escobedo, Tepechitlán, Teul de González Ortega, Tlaltenango de Sánchez Román.

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

#### ANEXO V



Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión menores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00 / 100 M.N.)

1. Resumen Ejecutivo, Técnico y Financiero
2. Nombre del proyecto.
3. Objetivo(s) general(es) y específico(s), los cuales deben estar alineados a los objetivos del componente.
4. Justificación
  - a. Antecedentes.
  - b. Descripción de la situación actual características y experiencias del grupo o participantes.
  - c. Descripción de la problemática u oportunidad identificada.

- d. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
- e. Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del(los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
5. Datos generales y aspectos técnicos del proyecto
  - a. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o microlocalización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).
  - b. Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, y en su caso, ciclo agrícola, producto(s) o especie(s) involucrada(s).
  - c. Descripción técnica del proyecto, la cual deberá partir del concepto de apoyo y describir de forma detallada el mismo (plano, croquis de ubicación y distribución de la unidad de producción y así mismo del arreglo interno de los equipos y esquemas del proceso productivo, tipo de maquinaria, infraestructura, en su caso terrenos de uso agrícola y/o pecuario, ganado, material vegetativo (de ser el caso), equipo, procesos, tecnologías a emplear, monto de cada concepto a solicitar, capacidad de procesos, programas de producción y mantenimiento, asistencia técnica, escenarios con diferentes volúmenes de proceso, entre otros).
  - d. Tipo de proyecto, describir en qué consiste el proyecto, recursos para la producción (agua, energía eléctrica, corrales, cobertizo, acceso, otros) tipo de asistencia que requiere (producción de hortalizas, composta, control de plagas y enfermedades, manejo de ganado menor, otros).
6. Análisis y aspectos de Mercados
  - a. Descripción, propiedades, características y análisis de materias primas, productos y subproductos ( naturaleza, presentación, calidad, cantidad, atributos, consumo, precios, balanza comercial, entre otros que apliquen), volumen de la producción primaria de la especie en el Estado y a nivel Nacional, según sea el caso.
  - b. Disponibilidad, accesibilidad y condiciones y mecanismos de abasto de insumos, materias primas y servicios. c. Canales de distribución y venta.
- f. Estimación de beneficios económico del proyecto.
7. Análisis Financiero
  - a. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener flujo de efectivo, el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio (PE) y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (incluir el archivo Excel considerado para los cálculos efectuados). Así mismo deberá incluir el análisis de sensibilidad, relación utilidad o beneficio costo. Nota: La hoja de cálculo no debe de estar protegida. Debe permitir verificar los cálculos y fórmulas que se presentan dentro del horizonte del análisis financiero.
  - b. Presupuestos, composición y programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo (en su caso).
  - c. Proyección financiera actual y proyectada a 5 años ( ingresos/egresos ).
8. Descripción y análisis de Impactos esperados
  - a. Incremento en los niveles de capitalización ( descriptivo ).
  - b. Incremento porcentual esperado en el volumen de producción, especificando kilogramos, litros, o toneladas producidas actualmente y por producir.
  - c. Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos permanentes y temporales por género).
  - d. Incremento en los rendimientos (en su caso).
  - e. Reducción estimada de los costos.
  - f. Comparativo con y sin el proyecto.
9. Conclusiones y recomendaciones (respecto de cada uno de los puntos señalados).
10. Anexos del Proyecto, en su caso.

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

## Campo en Nuestras Manos

Los proyectos, se priorizarán con los siguientes indicadores y ponderadores: Proyectos de producción primaria:

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
Inclusión	0.2	No. Productoras socias beneficiadas directamente por el Proyecto de Inversión	Más de 30	100
			De 21 a 30	50
			De 11 a 20	25
			Menos de 10	0
Vinculación con PROSPERA Programa de Inclusión Social	0.2	La población del proyecto es mayoría beneficiaria en su ario del PROSPERA	Si	100
			No	50
Empleos esperados	0.1	Número de empleos directos nuevos	Más de 15	100
			De 11 a 15	75
			De 6 a 10	50
			De 1 a 5	25
			Ninguno o no indica	0
Asistencia técnica y capacitación	0.5	Número de vinculados al proyecto (Asistencia técnica, diplomados, giras tecnológicas, acciones de sobre y	Más de 2	100
			2	50

		capacitación aspectos organizativos constitutivos).	1	25
--	--	---	---	----

Tasa Interna de Retorno (TIR) con subsidio	0.5	Porcentaje	Mayor de 30	0
			De 21 a 30	50
			10 a 20	100
			Menos de 10 o no especificada	0
Incremento porcentual esperado en el volumen de producción	0.1	Porcentaje	Más de 10	100
			De 6 a 10	75
			De 4 a 5	50
			1 a 3	25
			Menos de 1 o no especificado	0
Vinculación al mercado	0.2	Esquema	Coinversiones con agroindustria o distribuidor	100
			Desarrollo de proveedores	75
			Producción por contrato	50
			Carta de intención de compra	25
			Sustentabilidad	0.1
2	50			
1	25			
No especifica	0			

Proyectos de agregación de valor:

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje

Inclusión	0.2	No. de Productoras socias beneficiadas directamente por el Proyecto de Inversión	Más de 50	100
			De 41 a 50	75
			De 31 a 40	50
			De 21 a 30	25
			Menos de 20	0
Vinculación con PROSPERA Programa de Inclusión Social	0.2	La población del proyecto es mayoría benefici PROSPERA	Si	100
			No	50
Empleos esperados	0.1	Número de empleos directos nuevos	Más de 15	100
			De 11 a 15	75
			De 6 a 10	50
			De 1 a 5	25
			Ninguno o no indica	0
Asistencia técnica y capacitación	0.5	Número de vinculados al proyecto (Asistencia diplomados, tecnológicos, capacitación aspectos alianzas de imagen corporativa).	Más de 2	100
			2	50
			1	25

Empleos esperados	0.5	Número de directos nuevos empleos	Más de 15	100
			De 11 a 15	75
			De 6 a 10	50
			De 1 a 5	25
Tasa Interna de Retorno (TIR) con subsidio	0.5	Porcentaje	Mayor de 30	0
			De 21 a 30	50
			10 a 20	100
			Menos de 10 o no especificada	0
			Más de 20	100
Incremento porcentual esperado en el valor de la producción	0.2	Porcentaje	De 15 a 20	75
			De 11 a 15	50
			6 a 10	25
			Menos de 5 o no especificado	0
			Coinversiones con agroindustria o distribuidor	100
Vinculación al mercado	0.1	Esquema	Desarrollo de proveedores	75
			Producción por contrato	50
			Carta de intención de compra	25
			Más de 2	100
Sustentabilidad	0.5	Número de acciones que considera para mitigar el	2	50

impacto ambiental del proyecto.	1	25
	No especifica	0

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

## ANEXO VII

Listado de  
Avícolas y  
Precios



Paquetes Tipo para Instalar Huertos y Módulos  
Cunícolas Familiares y Catálogo de Referencia de  
Máximos del Componente El Campo en Nuestras Manos

1.- PAQUETE HORTÍCOLA DE 20 m<sup>2</sup>.

Componente del huerto	Concepto	Unidad de medida	Cantidad
Almacenamiento	Tinaco de 250 lts s/accesorios	Pieza	1
Sistema de riego	Manguera para jardín de 20m de ½ pulgada	Rollo	1
	Pistola de riego de 6 funciones	Pieza	1
Fuente de nutrientes	Lombricomposta	Bulto de 40 kg	2
	Abono o fertilizante orgánico mineral sólido de suelo	kg	50
	Abono o fertilizante orgánico mineral líquido para suelos	l	2
Almácigo	Sustrato comercial para germinar	kg	1
	Charola para germinar de 200 cavidades de unicel	Pieza	1
	Semillas de 16 especies diferentes	g	50
	Gel absorbente o lluvia solida Granulado (hidrogel)	g	250
Herramientas	Aspersor manual de 5 l	Pieza	1
	Kit de herramientas 2 piezas (Pala con punta redonda y rastrillo de 0.4 m ancho y 1.7 m de alto)	Kit	1
	Malla sombra a con 20% a 30% de sombreado	m <sup>2</sup>	20
<b>TOTAL</b>			<b>\$3,500.00</b>

Aportación de beneficiarias

1. Que el espacio donde se pretenda instalar el huerto cuente con cerca perimetral construida o que esté dispuesto a construirla con materiales comerciales, locales o de reuso.
2. Que cuente con tierra fértil para la construcción y acondicionamiento de camas de cultivo, si no se cuenta con suelo fértil nativo, que pueda conseguir contenedores y suelo para llevar a cabo la siembra en contenedores
3. Que cuente con suministro permanente de agua, o tenga la capacidad de almacenar (35 l/m2/semana).
4. Tener mínimo cinco postes de tres metros de alto para dar soporte a la malla sombra

En lugares muy calurosos y secos como es el norte del país se sugiere que la malla sombra tenga 50% de sombreo, en zona centro 20 o 30 % y en las zonas del sur, puede o no incluirse este concepto. Requerimientos

Tiempo: Al menos 20 minutos diarios para la atención de huerto.

Espacio: Espacio para el huerto (20 m<sup>2</sup>).

Suelo: Disponibilidad, fuentes cercanas.

Luz: Que el espacio permita la entrada de luz por 6 horas diarias.

## 2.- MÓDULO DE GALLINAS EN JAULA

Conceptos de Apoyo	Unidad de Medida	Cantidad
Gallinas ligeras de 16 semanas de edad, sanas, vacunadas y despicadas, que provengan de parvadas o estados libres de Influenza aviar.	Pollona	12
Alimento balanceado para gallina de postura con 16% de PC y 3.5% de Ca en bultos de 40 kg.	Bulto	3
Jaula de alambre galvanizado calibre No. 12, de 1.50 m/45 cm/45 cm, con comedero lineal de tolva y 4 bebederos automáticos, techada con aislamiento térmico. Con cuatro espacios o compartimentos y receptáculo para huevos.	Jaula	1
<b>TOTAL</b>		<b>\$4,500.00</b>

Justificación: ü Las gallinas ligeras son aves especializadas en la producción de huevo para plato, por tanto, tienen una mayor producción de huevos, ocupan menos espacio y su consumo de alimento es menor.

ü Para cubrir los requerimientos de mantenimiento y producción es muy importante que el alimento balanceado cubra las necesidades nutricionales, conteniendo 16% de proteína cruda (mínimo) y 3.5% de calcio ( promedio ).

ü La jaula debe reunir las características señaladas a fin de garantizar las condiciones de bienestar animal y sanidad avícola. Así como facilitar el manejo y la bioseguridad.

### Aportación de beneficiarias

Las beneficiarias podrán aportar además del capital humano, la aplicación de medidas de bioseguridad como el cercado perimetral y la colocación del tapete sanitario o pediluvio, así como la instalación eléctrica para proporcionar a las gallinas las horas de luz adicionales (4 horas) diariamente.

### Requerimientos

Con el propósito de obtener una adecuada producción de huevo para plato, es importante que en el lugar donde se instalará la unidad de producción avícola se cuente con los siguientes requerimientos técnicos:

1. Agua potable, 40 litros semanales para proporcionar a las aves.
2. Espacio de cuatro metros cuadrados (cercado y sombreado).
3. 15 minutos al día para el manejo zootécnico.
4. Energía eléctrica para las horas de luz adicionales.
5. Disposición a comprar alimento balanceado de postura.

### 3.- MÓDULO DE GALLINAS EN GALLINERO FAMILIAR

Conceptos de apoyo	Unidad	Cantidad
Pollonas semipesadas preferentemente, comerciales de 16 semanas de edad (Reconocimiento de Compartimento Libre de IA, sanas y con calendario completo de vacunación).	Semoviente	12
Gallo raza Plymouth rock barrado o New Hampshire de 16 semanas (Reconocimiento de Compartimento Libre de IA, sano y con calendario completo de vacunación).	Semoviente	1
Láminas galvanizadas de 0.80 m de ancho por 2.0 m de largo calibre 30 a 32	Lámina	3
Rollo de malla gallinera de 22.50 m de longitud por 1.5 m de altura, calibre 22 abertura 25	Rollo	1
Comederos circulares de 6 kg de plástico.	Comedero	3
Bebedores circulares de plástico de 4 litros	Bebedero	3
Bulto de alimento	Bulto 40 kg	3
Extensión de cable con foco de 5 mts de largo para fotoperiodo	Lote	1
Tapete sanitario de plástico de 40 X 50 X 10 cm	Pieza	1
		\$4,500.00

#### Aportación de beneficiarias

El paquete se puede entregar a beneficiarias que estén dispuestas a construir la estructura del gallinero con materiales de la región o bien a personas que dispongan de un área techada para tal fin y que este espacio cumpla con los requerimientos técnicos pertinentes de superficie y ubicación. Si la beneficiaria cuenta con un gallinero puede ser sujeta de apoyo siempre y cuando realice labores de limpieza y desinfección del espacio y que solo se alojen las aves proporcionadas en el paquete.

Las perchas pueden construirse con materiales de la región y para los nidos se pueden adaptar, cajas de madera o plástico con una cama de la región en su interior (paja, aserrín, etc.).

#### Requerimientos

Con el propósito de obtener una adecuada producción de huevo para plato, es importante que en el lugar donde se instalará la unidad de producción avícola en su modalidad de "gallinero familiar" se cuente con los siguientes requerimientos técnicos:

1. Agua potable, 40 litros semanales para proporcionar a las aves.
2. 10 metros cuadrados totales; con una superficie techada de 2 x 2 metros y el resto para el asoleadero.
3. 15 minutos al día para el manejo zootécnico.
4. Energía eléctrica para las horas de luz adicionales.

## 4.- MÓDULO DE CONEJOS.

Conceptos de Apoyo	Unidad de Medida	Cantidad
Hembras de razas especializadas para la producción de carne, F1 californiana/nuevazelandana, Chinchilla/nuevazelandana, Azteca Negro/nuevazelandana o Mariposa/nuevazelandana, con un peso promedio de 2.8 a 3 kg, con una edad de 100-120 días de vida.	Semoviente	3
Semental de razas especializadas para la producción de carne (California, Chinchilla, Azteca Negro) peso promedio de 3 kg de peso vivo y una edad promedio de 90 días.	Semoviente	1
Alimento balanceado para conejo con 16% de PC y 17% de fibra, en bultos de 40 kg.(alimento peletizado)	Bulto (40 kg)	2
Jaula Tipo Europea de alambre galvanizado calibre 12 (1.105" ó 2.67 mm), Medidas 78cm de frente x55 cm de fondo y 30 cm de alto. Con estructura tubular en material zincado de una pulgada en calibre 18. Módulo de 7 jaulas	Jaula	1
Nido Tipo Europeo de lámina galvanizada (chapa) calibre No. 26. Medidas de 26cm de Frente x40 cm de Fondo x 15 de altura. Con canastilla de plástico térmica.	Nido	3
Comedero de tolva de 1 bocas de lámina galvanizada (chapa) calibre No. 26.	Comedero	7
Bebedores de canal de lámina galvanizada (chapa), calibre No. 26.	Bebedero	7
Tapete sanitario de plástico, medidas de 35cm de Frente x40 cm de Fondo x 15 de altura.	Tapete	1
Foco ahorrador de 23 W de luz Fría/blanca	Foco	1
<b>TOTAL</b>		<b>\$4,500.00</b>

## Justificación:

- ü Los conejos F1 de razas especializadas como las tallas medianas tienen mejor producción. La conversión alimenticia y ganancia de peso es mejor.

- ü Las líneas paternas como el California, Chinchilla y Azteca Negro, tendrán mejores resultados con cruzamientos con hembras F1, (prolificidad, ganancia de peso y conversión alimenticia).
- ü Para cubrir los requerimientos de mantenimiento y producción es muy importante que el alimento balanceado cubra las necesidades nutricionales, conteniendo 16% de proteína cruda (mínimo) y 17% de fibra cruda, ( promedio ).
- ü La jaula debe reunir las características señaladas a fin de garantizar las condiciones de bienestar animal y sanidad cunícola. Así como facilitar el manejo y la bioseguridad

#### Requerimientos

1. Agua potable, 80 litros semanales para proporcionar a los conejos.
2. Espacio de cinco metros cuadrados ( sombreado ).
3. Se disponga de 25 minutos al día para el manejo zootécnico.
4. Haya energía eléctrica para las horas de luz adicionales. ( Fotoperiodo )
5. Disposición a comprar alimento balanceado comercial.

#### Aportación de beneficiarias

Las beneficiarias podrán aportar además del capital humano, la aplicación de medidas de bioseguridad como el cercado perimetral, así como la instalación eléctrica para proporcionar a las conejas las horas de luz adicionales (4 horas) diariamente.

#### 5.- PAQUETE DE CONTINUIDAD.

##### HUERTO

Concepto	Unidad de medida	Cantidad
Semillas de 16 especies diferentes	g	50
Lombricomposta	Bulto de 40 kg	1
TOTAL		\$250.00

##### MÓDULO DE GALLINAS

Conceptos de Apoyo	Unidad de Medida	Cantidad
Gallina ligera de 16 semanas de edad, sanas, vacunadas y despicadas, que provengan de parvadas o estados libres de Influenza aviar.	Pollona	5
Alimento balanceado para gallina de postura con 16% de PC y 3.5% de Ca. en bulto de 40 kg.	Bulto	1
TOTAL		\$1,000.00

## Justificación

Las gallinas ligeras son aves especializadas en la producción de huevo para plato, por tanto, tienen una mayor producción de huevos, ocupan menos espacio y su consumo de alimento es menor.

Para cubrir los requerimientos de mantenimiento y producción es muy importante que el alimento balanceado cubra las necesidades nutricionales, conteniendo 16% de proteína cruda (mínimo) y 3.5% de calcio ( promedio ).

## MÓDULO DE CONEJOS

Conceptos de Apoyo	Unidad de Medida	Cantidad
Jaula Tipo Europea de alambre galvanizado calibre 12 (1.105" ó 2.67 mm), Medidas 78cm de frente x 55 cm de fondo y 30 cm de alto. Con estructura tubular en material zincado de una pulgada en calibre 18. Con estructura tubular de una pulgada zincado cal. 18.	Jaula	2
Nido Tipo Europeo de lámina galvanizada (chapa) calibre No. 26. Medidas de 26cm de Frente x 40 cm de Fondo x 15 de altura. Con canastilla de plástico térmica.	Nido	1
Comedero de tolva de 2 bocas de lámina galvanizada ( chapa ) calibre No. 26.	Comedero	2
Bebedores de canal de lámina galvanizada (chapa), calibre No. 26.	Bebedero	2
TOTAL		\$1,000.00

6. PAQUETE HORTÍCOLA COMUNITARIO DE 80 m<sup>2</sup>.

Concepto	Unidad de medida	Cantidad
Tinaco de 1100 litros	pieza	1
Sistema de riego por goteo con manguera hydrogol con goteros a 20 cm	lote	1
Lombricomposta	Bulto de 40 kg	10
Micorrizas	kg	5
Fertilizante orgánico líquido con al menos 10% N, 5% P, 5% K, 5% Ca, 5 % Mg y microorganismos fijadores de Nitrógeno.	l	4
Turba para germinar (peatmoss)	kg	15

Charola para germinar de 80 a 128 cavidades de unicel o plástico	Pieza	3
Semillas de 16 especies diferentes (Ver tabla)	g	150
Aspersor manual de 15 litros	Pieza	1
Pala con punta redonda	pieza	2
Rastrillo de 0.4 m de ancho y 1.7 m de alto	pieza	1
Lienzo de malla sombra de 5 m de ancho con 20% a 30 % de sombreo	m <sup>2</sup>	20
Total		\$10,500.00

#### Requerimientos

Tiempo: Disponer de al menos 20 minutos diarios para la atención de huerto.

Espacio: Espacio para el huerto (80 m<sup>2</sup>) 8 x 10 m de preferencia.

Suelo: Suelo nativo o disponibilidad de fuentes cercanas.

Luz: Que el espacio permita la entrada de luz por 6 horas diarias.

Accesibilidad: Se debe llegar fácilmente.

#### Aportación del grupo

Que el espacio donde se pretenda instalar el huerto cuente con cerca perimetral construida o que esté dispuesto a construirla con materiales comerciales, locales o de reuso.

Que cuente con tierra fértil para la construcción y acondicionamiento de camas de cultivo.

Que cuente con suministro permanente de agua, o tenga la capacidad de almacenarla (1800 l por semana).

Tener mínimo seis postes de 3 metros de alto y tres postes de 4 metros de alto para dar soporte a la malla sombra

En lugares muy calurosos y secos como es el norte del país se sugiere que la malla sombra tenga 50% de sombreo, en zona centro 20 o 30 % y en las zonas del sur, puede o no incluirse este concepto.

#### 7.- MÓDULO DE GALLINAS COMUNITARIO.

Conceptos De Apoyo	Unidad de Medida	Cantidad
Gallina ligera de 16 semanas de edad, sanas, vacunadas y despicadas, que provengan de parvadas o estados libres de Influenza aviar, con especificaciones sanitarias de SENASICA.	Pollona	36
Alimento balanceado para gallina de postura con 16% de PC y 3.5 % de Ca. en bultos de 40 kg.	Bulto	7
Módulo piramidal de alambre galvanizado calibre No. 12, con tres jaulas de 1.50 m/45 cm/45 cm, con 2 comederos lineales de tolva y 2		

bebederos automáticos, techado con aislamiento térmico. Con cuatro espacios o compartimentos y receptáculo para huevos por jaula.	Módulo	1
TOTAL		\$13,500.00

#### Justificación

Las gallinas ligeras son aves especializadas en la producción de huevo para plato, por tanto, tienen una mayor producción de huevos, ocupan menos espacio y su consumo de alimento es menor.

Para cubrir los requerimientos de mantenimiento y producción es muy importante que el alimento balanceado cubra las necesidades nutricionales, conteniendo 16% de proteína cruda (mínimo) y 3.5% de calcio (promedio).

Las jaulas deben reunir las características señaladas a fin de garantizar las condiciones de bienestar animal y sanidad avícola. Así como facilitar el manejo y la bioseguridad. Requerimientos

1. Agua potable, 120 litros semanales para proporcionar a las aves.
2. Espacio de ocho metros cuadrados (cercado y sombreado).
3. Se disponga de 25 minutos al día para el manejo zootécnico.
4. Haya energía eléctrica para las horas de luz adicionales.
5. Disposición a comprar alimento balanceado de postura.

#### Aportación de beneficiarias

Las beneficiarias podrán aportar además del capital humano, la aplicación de medidas de bioseguridad como el cercado perimetral y la colocación del tapete sanitario o pediluvio, así como la instalación eléctrica para proporcionar a las gallinas las horas de luz adicionales (4 horas) diariamente.

#### 8.- MÓDULO DE CONEJOS COMUNITARIO.

Conceptos De Apoyo	Unidad de Medida	Cantidad
Hembras de razas especializadas para la producción de carne, F1 californiana/nuevazelandana, Chinchilla/nuevazelandana, Azteca Negro/nuevazelandana o Mariposa/nuevazelandana, con un peso promedio de 2.8 a 3 kg, con una edad de 100-120 días de vida.	Semoviente	6
Semental de razas especializadas para la producción de carne (Californiana, Chinchilla, Azteca Negro) con un peso promedio de 3 kg de peso vivo y una edad promedio de 3 meses.	Semoviente	1
Alimento balanceado para conejo con 16% de PC y 17% de fibra, en bultos de 40 kg.(alimento peletizado)	Bulto (40 kg)	5
Modulo Polivalente para cunicultura familiar elaborado con alambre galvanizado doble capa, calibre numero 12, con capacidad de 3 maternidades y 3 huecos de engorda. Dimensiones del módulo 3.1x190x90 m. Estructura metálica y 2 botes de plástico 19 lts.	Modulo	2
Jaula Tipo Europea de alambre galvanizado calibre12 (1.105" ó 2.67		

mm), Medidas 78cm de frente x55 cm de fondo y 30 cm de alto. Con estructura tubular en material zintro de una pulgada en calibre 18	Jaula	1
Nido Tipo Europeo de lámina galvanizada (chapa) calibre No. 26. Medidas de 26cm de Frente x40 cm de Fondo x 15 de altura. Con canastilla de plástico térmica.	Nido	6
Bebederos automáticos de chupón o cazoleta	Bebedero	12
Comedero de tolva de 2 bocas de lámina galvanizada (chapa) calibre No. 26.	Comedero	12
Tapete sanitario de plástico, medidas de 35cm de Frente x40 cm de Fondo x 15 de altura.	Tapete	1
Foco ahorrador de 23 W de luz Fría/blanca	Foco	1
TOTAL		\$13,500.00

#### Justificación

- ü Los conejos F1 de razas especializadas como las tallas medianas tienen mejor producción. La conversión alimenticia y ganancia de peso es mejor.
- ü Las líneas paternas como el California, Chinchilla y Azteca Negro, tendrán mejores resultados con cruzamientos con hembras F1, (prolificidad, ganancia de peso y conversión alimenticia). ü Para cubrir los requerimientos de mantenimiento y producción es muy importante que el alimento balanceado cubra las necesidades nutricionales, conteniendo 16% de proteína cruda (mínimo) y 17% de fibra cruda, ( promedio ). ü La jaula debe reunir las características señaladas a fin de garantizar las condiciones de bienestar animal y sanidad cunícola. Así como facilitar el manejo y la bioseguridad. El Modulo Polivalente para cunicultura familiar elaborado con alambre galvanizado doble capa, calibre número 12, comederos de tolva de lámina galvanizada, estructura metálica de cuadrado de una pulgada en material zintro. Calibre número 18. Capacidad de 6 hembras un macho y 6 engordas. Dimensiones del módulo 3.1x190x90 m. Costa de 12 huecos, 12 comederos de tolva, 12 bebederos automáticos, red hidráulica, 6 nidos para lactancia, estructura metálica y 2 botes de plástico 19lts. Tapete sanitario y Foco. Requerimientos
  1. Agua potable, 160 litros semanales para proporcionar a los conejos.
  2. Espacio de siete metros cuadrados (Techado y sombreado).
  3. Se disponga de 40 minutos al día para el manejo zootécnico.
  4. Haya energía eléctrica para las horas de luz adicionales. ( Fotoperiodo )
  5. Disposición a comprar alimento balanceado comercial.

#### Aportación de beneficiarias

Las beneficiarias podrán aportar además del capital humano, la aplicación de medidas de bioseguridad como el cercado perimetral, así como la instalación eléctrica para proporcionar a las conejas las horas de luz adicionales (4 horas) diariamente.

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



Manual de Procedimientos del Comité Estatal de Desarrollo Rural

ANEXO VIII

ACTIVIDAD	NO.	DESCRIPCIÓN
Objeto	1	Contar con una Instancia estratégica del Gobierno Federal y Estatal en la cual se realice la planeación y priorización para la ejecución de los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, así como validar y apoyar los trabajos para la operación de recursos en las entidades federativas.
Integración del comité	2	<p>En los primeros quince días de enero, la Delegación de la SAGARPA convocará de manera oficial al Gobierno de la Entidad Federativa correspondiente.</p> <p>Asuntos a tratar:</p> <p>Integración del Comité presidido por la Delegación de SAGARPA y el Titular de la Secretaría que fungirá como contraparte en el Gobierno Estatal. En su caso, se incluirán en este a las Instancias Ejecutoras de los componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores. De igual manera se considerará la invitación y asistencia del representante del área jurídica de la Delegación para garantizar la procedencia normativa y legal de las acciones que realizará el Comité.</p> <p>Designación de suplentes.</p> <p>Integración del Grupo de trabajo por Componente, atendiendo las disposiciones que emita la Unidad Responsable correspondiente; el cual revisará y elaborará los dictámenes sobre los proyectos, solicitudes y/o, servicios presentados.</p> <p>Definición de calendario de reuniones ordinarias a realizarse de manera mensual los primeros 10 días de cada mes.</p>
Convocatorias	3	De manera oficial por la Delegación y con cinco días de anticipación.

Trabajos de la primera sesión ordinaria	4	<p>a) Planeación: se deberán definir las acciones prioritarias por Componente a impulsar de acuerdo a las características de la entidad federativa tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Condiciones agroecológicas</li> <li>· Potencial productivo</li> <li>· Tipología de productores</li> <li>· Disponibilidad o carencia de infraestructura productiva.</li> <li>· Necesidades de extensión, innovación y capacitación.</li> <li>· Necesidades de atención a localidades de alta y muy alta marginación.</li> <li>· Atención a los pequeños productores y productoras de acuerdo a las definiciones de cada Comité Estatal de Desarrollo Rural</li> <li>· Privilegiar la creación de bienes públicos</li> </ul> <p>b) Priorización: definir Distritos de Desarrollo Rural, municipios y localidades a atender durante el año, considerando para ello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Los criterios para cada Componentes, en los cuales se fundamenta la priorización realizada.</li> <li>· La orientación de las acciones en torno al apoyo de los productores que enfrentan mayores desventajas en su actividad productiva.</li> <li>· La atención en torno a la Cruzada Nacional contra el Hambre</li> <li>· El nivel de marginación de las localidades</li> </ul>
		<p>c) En los Componentes de operación focalizada, se deberá tomar como punto de acuerdo que las Instancias Ejecutoras realizarán la promoción, difusión e integración de Grupos, personas físicas, personas morales según corresponda al Componente, solamente en la cobertura priorizada.</p>

ACTIVIDAD	NO.	DESCRIPCIÓN
Listado de precios máximos de insumos, materiales	5	De manera conjunta se deberá elaborar y presentar para autorización ante el Comité un listado único de los insumos, materiales vegetativos y especies animales, así como de materiales que serán objeto de apoyo o utilizados para las acciones a apoyar por parte de los Componentes; este listado se deberá utilizar como referencia en el dictamen de los proyectos. Se deberán de considerar, normas sanitarias conforme lo establecido por el SENASICA, así como las especificaciones técnicas del INIFAP.
Catálogo de precios por servicios técnicos	6	Para los componentes que así lo requieran, al igual que en el punto 4, elaborar tabulador de precios para pago de proyectos y de los estudios que se requieran en éstos.

Padrón de proveedores (empresas y proyectistas)	7	Elaborar durante el primer trimestre del año la información de empresas y Proyectistas que han participado en el marco de los Componentes a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Rural con la calificación de su desempeño (Buena, Regular o Mala).
Informes de avance físico financiero de cada sesión	8	Lo presentarán las Instancias Ejecutoras, considerando: sea consistente con la información en SURI, o en el Sistema del Componente indicar por proyecto el nombre de empresas y proyectistas contratados por los productores. Fechas de autorización, de inicio de obra y estimación de término. % de avance financiero % de avance físico Soporte fotográfico y coordenadas. Problemática
Seguimiento de acuerdos	9	Por parte de la Delegación de SAGARPA Numerar los Acuerdos Incluir como punto de Acuerdo informar el estado de los Acuerdos ( cumplido, en proceso, cancelado
Elaboración de Actas	10	Por parte de la Delegación de SAGARPA, debiendo Integrar y mantener actualizado su Libro de Actas Enviar copia digital a las Unidades Responsables para seguimiento
Integración de Expedientes	11	La Delegación de SAGARPA integrará el expediente del Comité Estatal de Desarrollo Rural, en el cual se integrarán al menos los proyectos autorizados, sus informes de avance, la memoria fotográfica, las coordenadas y su acta de entrega recepción y finiquito de cada uno. Esto con independencia de los Expedientes Operativos que deberá integrar cada una de las Instancias Ejecutoras.
Cierre del Ejercicio Fiscal al 31 de diciembre	12	Elaborar el informe de cierre del ejercicio fiscal y la relación de beneficiarios, para su envío a las Unidades Responsables
Informe de Resultados y Cierre Finiquito	13	Elaborar el Informe de resultados e impactos productivos alcanzados y de cierre físico y financiero a la conclusión de las acciones apoyadas por los componentes
Informe al Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable	14	Presentar un informe ejecutivo de los miembros del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable de los principales acuerdos y avances que registre el Programa

Nota: en las actividades que se enlistan, se entenderá como responsabilidad del Comité, pero apoyadas por los Grupos de Trabajo, Enlaces de Apoyo o Unidades Técnicas o Instancias los Componentes

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

## ANEXO IX

### Requisitos



### de Elegibilidad del Proceso y Selección de Extensionistas

A través del Componente se busca la contratación de extensionistas y coordinadores con una visión integral, que realicen el acompañamiento técnico a los productores y productoras en toda la cadena de valor, sustentada en seis innovaciones:

- I. De Mercado: Producir lo que se vende y no vender lo que se produce
- II. De proceso: Ver más allá del producto / Transformación
- III. De producto: Mejora en la producción primaria
- IV. Social: Planeación participativa / Asociatividad
- V. Institucional: Innovación de la Política Pública / Transversalidad y Sinergia
- VI. Personal: Cambiar la forma en la que cambiamos / Nuevas actitudes

Por lo anterior, las y los Extensionistas y Coordinadores a contratar para proporcionar servicios del Componente de Extensionismo Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva, deben cumplir con lo siguiente:

#### I. REQUISITOS

I.I Para Extensionistas y Coordinadores participantes del ejercicio inmediato anterior que soliciten participar del ejercicio actual.

- a. Contar con una valoración satisfactoria al desempeño acorde a los lineamientos establecidos por la Instancia Ejecutora en coordinación con la Unidad Responsable.
- b. Acreditar contar con certificación o estar inscrito en un proceso de certificación.

I.II Para Extensionistas y Coordinadores

- a. Contar con estudios profesionales a nivel licenciatura, técnico superior universitario (TSU) o a nivel técnico profesional concluidos, preferentemente titulados, o con estudios de especialización o certificación acordes al programa de trabajo a desarrollar.
- b. Contar con experiencia comprobable en actividades y servicios profesionales enfocados a procesos productivos, de transformación y comercialización, en estrategias agrícolas, pecuarias, de acuicultura y pesca.
- c. Contar con las capacidades para elaborar, poner en marcha y gestionar proyectos, así como realizar procesos de planeación participativa, adicionalmente a los servicios profesionales enfocados a los procesos productivos, de transformación y comercialización, en estrategias agrícolas, pecuarias, de acuicultura y pesca.
- d. Compromiso de incorporarse al proceso de certificación de competencias profesionales en los estándares y programas de capacitación que defina la UR, entre los que se incluyen:
  - i. EC0489 Facilitación de procesos de innovación de mejora competitiva con personas, grupos sociales y organizaciones económicas.
  - ii. Certificación en "Dirección de Proyectos" en el Modelo Internacional 4LC de IPMA (International Project Management Association).
- iii. Programa de capacitación ad hoc de principios y fundamentos del extensionismo rural.

- e. Registrarse en el Sistema de Extensionismo Rural Mexicano (SERMexicano) con el perfil de extensionista y / o coordinador, según corresponda.
- f. Inscribirse en tiempo y forma a través del SERMexicano al proceso de selección que implemente para tal caso la Instancia Ejecutora en cada entidad.

### I.III Para Extensionistas de primer empleo

Aplican los requisitos de elegibilidad de la fracción I para Extensionistas de los incisos a), c), d), e) y f); así como contar con experiencias comprobables en servicio social, estancias y/o prácticas profesionales en actividades enfocadas a procesos productivos, de transformación y comercialización, en estrategias agrícolas, pecuarias, y de acuacultura y pesca.

I.III Para las Estrategias de Extensionismo que consideren la participación de estudiantes de educación nivel superior y medio superior:

- i. Haber cubierto por lo menos el 70% de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondiente.
- ii. Ser alumno regular (No adeudar asignaturas de ciclos escolares anteriores y cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigente).
- iii. Tener un promedio mínimo general de 8.0 ( ocho ).
- iv. Las carreras deben estar acreditadas por la SEP.

## II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

### II.I Para Extensionistas y Coordinadores

En el proceso de selección de los extensionistas y coordinadores en las entidades, el profesionista se debe registrar en el SERMexicano, por lo que para iniciar el proceso de selección de los extensionistas la Instancia Ejecutora deberá definir un periodo de inscripción en el SERMexicano.

La selección de extensionistas, se realiza por la Instancia Ejecutora, de la siguiente manera:

- a. Paso 1. Revisión de la información en el SERMexicano de las y los extensionistas registrados en el proceso de selección, con información completa.
- b. Paso 2. Revisión del cumplimiento de requisitos de elegibilidad
- c. Adicionalmente se debe priorizar el desempeño en la prestación de servicios de ejercicios anteriores.
- d. Paso 3. Revisión de perfiles tomando como referencia las prioridades definidas en el Plan Estratégico Estatal y en lo documentos de planeación nacional relacionados con el sector.
- e. Paso 4. Revisión documental (a aquellos que fueron preseleccionados se citan para realizar la revisión documental de la información registrada en el sistema)
- f. Paso 5. A través del SERMexicano se instrumenta un proceso de evaluación de las y los extensionistas preseleccionados (Examen Nacional en Línea de Capacidades de Extensión), con el cual se definirá el listado de extensionistas mejor calificados susceptibles de ser contratados.
- g. Paso 6. La Instancia Ejecutora consulta la lista de Extensionistas para su posterior contratación. Asimismo, dicha Instancia cuenta con la facultad de aplicar un examen de conocimientos técnicos para validar la selección de extensionistas.
- h. Paso 7. Se registra en el SERMexicano con el estatus de "aceptados" a los extensionistas y coordinadores validados por el Comité.

## CONSIDERACIONES ADICIONALES



Posterior a la selección y contratación de extensionistas, deberán integrar su programa de trabajo e informes de avances periódicos en la plataforma SERMexicano.

La Instancia Ejecutora puede validar la incorporación de requisitos adicionales en materia de formación y experiencia de extensionistas, siempre y cuando sean dados a conocer a los interesados antes del inicio de la operación del Componente.

Las y los extensionistas no pueden ser proveedores de insumos o equipo a los productores y productoras que atiendan, durante la vigencia del programa de trabajo del servicio que desarrollen.

Cualquier asunto no previsto en los presentes criterios, así como la interpretación de los mismos, será resuelto por la Unidad Responsable.

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

#### ANEXO X

#### Disposiciones para el Grupo de Trabajo del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

ACTIVIDAD	No.	DESCRIPCIÓN
Objeto	1	Contar con una Instancia de apoyo en la elaboración del Plan Estratégico Estatal del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva, para la toma de decisiones por las instancias participantes que debe reflejar prioridades estatales, metas e indicadores productivos, así como alinearse a las prioridades establecidas en los documentos rectores que ha expedido el Gobierno de la República ( Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018; Ley de Desarrollo Rural Sustentable; Cruzada Nacional contra el Hambre; entre otros).
Integración del Comité	2	<p>El Comité Estatal de Desarrollo Rural convocará de manera oficial para la instalación del Grupo de Trabajo, conforme a los siguientes criterios.</p> <p>Son integrantes permanentes del Grupo de Trabajo los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presidente: El Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural de la Delegación de la SAGARPA o el responsable del Componente en la Delegación.</li> <li>2. Vicepresidente: El representante que designe el Secretario de Desarrollo Agropecuario del Gobierno Estatal o su equivalente.</li> <li>3. Secretario Técnico: Jefe del Programa de Desarrollo Rural de la Delegación SAGARPA.</li> <li>4. Vocales: Los Subdelegados Agropecuario y de Pesca o Acuícola de la Delegación de la SAGARPA.</li> <li>5. Vocales: Otros representantes que designe el Secretario de Desarrollo Agropecuario o su equivalente del Gobierno Estatal</li> <li>6. Vocal Metodológico: el que sea designado por la UR</li> <li>7. Vocal Tecnológico: el que sea designado por la UR</li> </ol> <p><a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5509750&amp;fecha=29/12/2017&amp;print=true">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5509750&amp;fecha=29/12/2017&amp;print=true</a></p>

8. Invitados pueden ser:

- Representante del(os) Centro(s) Regional(es) de Extensionismo con incidencia en la Entidad.
  - Representantes de Colpos y DGETA.
- El Presidente de la Fundación PRODUCE estatal.
- Representantes de universidades o tecnológicos estatales.
  - Representante no gubernamental de algún(os) sistema(s) producto prioritario(s).

El Presidente, Vicepresidente, Secretario Técnico y Vocales tienen derecho a voz y voto; los invitados únicamente tienen derecho a voz.

Los integrantes permanentes pueden tener un suplente que debe ser aprobado por el mismo Grupo de Trabajo.

Funciones Generales3

Componente.

A) Formular el Plan Estratégico Estatal para la operación anual del

- b) Determinar las necesidades de extensionismo e innovación de los productores y productoras bajo la oferta institucional como un proceso de inducción, definiendo los perfiles y número de extensionistas que otorgarán los servicios e integrarán los grupos de extensión e innovación territorial, conforme a las prioridades establecidas por el Comité Estatal de Desarrollo Rural.
- c) Analiza los perfiles de extensionistas propuestos tomando como referencia las prioridades nacionales, estatales, así como las prioridades definidas en el Plan Estratégico Estatal, así como el cumplimiento de los criterios y requisitos para la contratación de extensionistas.
- d) Validar los programas de trabajo a realizar por las y los extensionistas.
- e) Convocar a la instalación de los Grupos de Extensión e Innovación Territorial (GEIT), conforme al Plan Estratégico.
- f) Dar seguimiento eficiente y coordinado a la operación del componente, sus acciones y resultados.
- g) Crear equipos de trabajo auxiliares que sean necesarios para apoyarse y atender las especificidades territoriales, sectoriales o por actividad productiva en tiempo y forma.
- h) Presentar en las sesiones del Comité Estatal de Desarrollo Rural los avances en la operación del Componente de Extensionismo.
- i) Las demás que establezcan las Reglas de Operación, así como otras que determine la UR.

Funciones Particulares	4	<p>a) El Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural de la Delegación de la SAGARPA en su calidad de Presidente del Grupo de Trabajo, preside las sesiones ordinarias y extraordinarias; plantea los temas principales a tratar y cede el uso de la palabra a las y los otros integrantes permanentes e invitados; instruye el registro de acuerdos en el acta de la sesión y, de ser necesario, somete a votación los acuerdos y resolutivos que generen polémica o que fueren relevantes para la operación del Componente, teniendo el voto de calidad para desempate de las votaciones; verifica el seguimiento de acuerdos y su cumplimiento; en su caso gira recomendaciones para el cumplimiento de los mismos.</p> <p>b) El Vicepresidente; puede proponer temas a tratar en las reuniones de trabajo y sugerir acciones en la materia; así como solicitar al Presidente el registro de acuerdos en el acta de la sesión o que éste someta a votación algún asunto que genere polémica o sea relevante para la operación del Componente; crea los equipos de trabajo auxiliares que sean necesarios conforme a lo indicado en el inciso e) de las Funciones Generales; propone recomendaciones u observaciones y, cuando se requiera, verifica su cumplimiento.</p> <p>c) El Secretario Técnico auxilia al Presidente para convocar y organizar las reuniones ordinarias y extraordinarias; puede plantear temas a tratar e informa sobre los acuerdos y su seguimiento; se encarga de levantar las minutas de las sesiones, recabar las firmas de los integrantes, organizar y resguardar los expedientes que deriven de las sesiones de trabajo.</p> <p>d) Los Vocales pueden proponer temas a tratar en la orden del día, apoyar el tratamiento de los asuntos, proponer recomendaciones de mejora, informar sobre las acciones de capacitación metodológica y técnica y, cuando se requiera, verificar su cumplimiento.</p> <p>e) Los Invitados permanentes pueden proponer temas a tratar en asuntos generales y proponer recomendaciones de mejora al desempeño del Componente en la Entidad</p>
------------------------	---	--

Sesiones y 5 El grupo sesionará mensualmente y la convocatoria oficial el Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural en su calidad de presidente con cinco días de anticipación.		<p>la emitirá de manera convocatorias para atender temas urgentes o especiales.</p> <p>El grupo podrá sesionar de manera extraordinaria, cuando así lo requiera para atender temas urgentes o especiales.</p> <p>En la primera sesión ordinaria se debe levantar un acta de instalación del Grupo de Trabajo, en la cual quedan registrados los integrantes permanentes.</p>
--	--	--

Planeación	6	<p>Para la formulación del Plan Estratégico Estatal para la ejecución del Componente, el Grupo de Trabajo retomará lo planeado y priorizado por el Comité Estatal de Desarrollo Rural y determinará los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Grupos de Extensión e Innovación Territorial (GEIT) a instalar, en correspondencia a las prioridades estatales.</li> <li>· Número y perfil de extensionistas a integrar en los GEIT, considerando la disponibilidad presupuestal y el número de Unidades Económicas Rurales que integran los sistemas de producción territorial a atender.</li> <li>· Resultados esperados para la mejora competitiva de los sistemas de producción territorial que serán atendidos.</li> <li>· Fechas de convocatoria, selección y contratación de extensionistas.</li> <li>· Fechas de instalación de los GEIT.</li> <li>· Acciones de promoción de los servicios de extensión ante la población objetivo, las organizaciones de la sociedad rural de interés y los distritos de desarrollo rural.</li> </ul>
------------	---	---

Informes de avance físico-financiero de cada sesión	7	<p>Lo presentará la Instancia Ejecutora, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Sea consistente con la información en SURI, o en el Sistema del Componente</li> <li>· Indicar por GEIT, el nombre de extensionistas contratados, el monto y periodo de los contratos.</li> <li>· % de avance financiero, precisando el avance y oportunidad en los pagos a extensionistas.</li> <li>· % de avance físico ( entregables )</li> <li>· Problemática</li> </ul>
Seguimiento de acuerdos	9	<p>Por parte de la Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural de SAGARPA:</p> <p>Otorgar una nomenclatura, para la identificación de los Acuerdos.</p>

		Incluir en cada sesión, el informe del estado que guardan los Acuerdos (cumplido, en proceso, cancelado)
--	--	--

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



## ANEXO XI

### Esquema operativo de los Grupos de Extensión e Innovación Territorial (GEIT)

Los GEIT son grupos conformados por extensionistas y otros actores (productores, proveedores, compradores, académicos, investigadores, instituciones públicas y privadas de soporte técnico, metodológico, financiero, etc.) involucrados en los procesos de producción, manejo post-cosecha, acopio, procesamiento/transformación y comercialización de los sistemas producto o cadenas de valor agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras que son prioritarias para el desarrollo económico de las entidades federativas del país.

Estos grupos constituyen espacios de discusión de las temáticas que permitan revisar cómo están y por qué están así las cadenas de valor, orientando la identificación asertiva de problemas y de soluciones pertinentes a los contextos de la realidad física, económica, social y ambiental de los territorios donde ocurren los procesos de vida y trabajo de los actores de las cadenas

1. El Grupo de Trabajo del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva determina los GEIT a establecer, con base al Plan Estratégico Estatal de Extensionismo.
2. Inicialmente se considera la Integración de al menos un GEIT por Distrito de Desarrollo Rural, para asegurar la cobertura nacional utilizando un esquema de atención territorial.
3. El Grupo de Trabajo convoca a la instalación de los GEIT.
4. En la sesión de instalación del GEIT se:
  - a. Registran los extensionistas que lo integran
  - b. Acuerdan la programación de sesiones y reglas de trabajo
  - c. Eligen de entre los extensionistas un coordinador del GEIT (Puede ser rotativo)
  - d. Proyectan a los actores de la cadena y otros actores tecnológicos o académicos que pueden ser invitados a participar.
5. El GEIT formula o actualiza la Agenda de Innovación y la Estrategia de Intervención para cada una de las cadenas de valor que serán atendidas, conforme a oportunidades de mercado y condiciones territoriales, en acuerdo con los actores clave.
6. El GEIT determina las necesidades de capacitación técnica, en concordancia con la agenda de innovación y el método de trabajo con los productores.
7. Los Extensionistas formulan su programa de trabajo alineados a la Agenda de Innovación y Estrategia de Intervención que les corresponda, precisando los indicadores de resultados y cambio de prácticas productivas u organizacionales.
8. El GEIT sesiona mensualmente para revisar los avances en las innovaciones, estrategia de intervención y programas de trabajo de los extensionistas, así como las acciones de capacitación técnica y metodológica.
9. El GEIT realiza una sesión final de evaluación de resultados, con base a las innovaciones que se consideraron y los indicadores determinados para los resultados esperados y cambios de prácticas, así como recomendaciones de mejora.

En general el GEIT funciona como un espacio a nivel región en donde se pueden dirigir productores para consultar, proponer y requerir temas específicos de extensionismo, que pudieran atenderse a través de los diferentes integrantes del mismo.

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

## ANEXO XII

Funciones  
Componente  
Asociatividad



del Coordinador de Extensionistas del  
de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y  
Productiva

### OBJETIVO:

Coordinar, brindar acompañamiento, soporte y seguimiento a las acciones que realizan las y los Extensionistas contratados, con el fin de garantizar el cumplimiento y ejecución de los servicios que éstos otorgan a los productores y productoras en las entidades correspondientes. Así mismo, supervisa y apoya la operación de los Grupos de Extensión e Innovación Territorial (GEIT) y la puesta en marcha de los Programas de Trabajo de las y los Extensionistas contratados e informa los avances del seguimiento a la instancia ejecutora o en su defecto al Grupo de Trabajo del componente.

### FUNCIONES:

- a) Asesorar a las y los extensionistas de producción primaria sobre la integración de grupos de atención, con la participación de productores líderes.
- b) Orientar sobre la valoración de los indicadores comprometidos en los programas de trabajo de los y las extensionistas.
- c) Diseña instrumentos de control para el seguimiento y avance de las actividades de las y los extensionistas, de conformidad a sus planes de trabajo.
- d) Elabora informes mensuales sobre el avance en las actividades y cumplimiento de indicadores, con base a los reportes de las y los extensionistas.
- e) Generar un informe final sobre el desempeño de las y los extensionistas con base a realización de actividades, cumplimiento de indicadores y entrega de productos.
- f) Apoyar en la convocatoria e instalación de los grupos de extensión e innovación territorial (GEIT), en cumplimiento a los acuerdos que para ello emita el grupo de trabajo del componente.
- g) Apoyar en la celebración de las sesiones periódicas de los GEIT, promoviendo la participación de los actores clave de las cadenas y productores líderes.
- h) Fomenta y coordinar la participación de las y los Extensionistas contratados en las actividades de los Grupos de Extensión e Innovación Territorial.
- i) Orienta, revisa y valida el Programa de Trabajo de las y los Extensionistas, en el marco de la agenda de innovación y estrategia de intervención acordada en el seno de los GEIT; así como, en la elaboración y entrega de los productos que generen para la liberación de sus pagos.

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

## ANEXO XIII

Lista de



Productores de la Persona Moral y Grupos de Trabajo solicitantes.

No. De Folio del SURI																		
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATOS DE LA VENTANILLA (Para ser llenado por el Responsable de la ventanilla)

COMPONENTE	EDO	DDR	MUNICIPIO	CADER	VENTANILLA	DIA	MES	AÑO

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

DATOS DE LOS AGREMIADOS SOLICITANTES

Nombre del productor solicitante									
Número	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Género	CURP	Entidad Federativa	Municipio donde se ubica el predio	Localidad donde se ubica el predio	Firma o huell digital del productor
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

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

ANEXO XIV

Contrato de



Asesoría Técnica Proyectos Productivos FAPPA

#### ANTECEDENTES

El presente contrato es para uso exclusivo del Componente Proyectos Productivos FAPPA del ejercicio fiscal 2018, que en lo sucesivo se denominará el "Componente"; se sujetará a las Reglas de Operación de los mismos, a sus Anexos y al Manual respectivo.

La Coordinación General de Enlace Sectorial de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, es la Unidad Administrativa Responsable de la ejecución del "Componente" respectivo y en lo sucesivo se denominará "Coordinación General".

#### PROEMIO

En Estado/Ciudad/Municipio de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ días de 2018, en este acto celebran, por una parte, los/las C.C. \_\_\_\_\_, quienes en lo sucesivo se les denominará el "Grupo", y por la otra parte el C. \_\_\_\_\_ a Quien en lo sucesivo se le denominará el "Asesor Técnico"; el Contrato de Asesoría Técnica para la implementación y seguimiento del proyecto productivo correspondiente al "Componente" respectivo; y que de manera conjunta serán referidas como las "Partes", quienes manifiestan las siguientes:

#### DECLARACIONES

DECLARA el "Grupo":

- 1.- Que se conforma por los/las integrantes señaladas en el proemio del presente contrato, quienes de manera individual manifiestan bajo protesta de decir verdad, que tienen capacidad jurídica para suscribir el presente contrato;
- 2.- Que se obliga de manera solidaria a dar cumplimiento al contenido del presente contrato en todas y cada una de sus partes;
- 3.- Conocer sus derechos y obligaciones, así como las causas de cancelación del apoyo, contenidos en "Reglas de Operación" del "Componente" correspondiente, y sus Anexos;
- 4.- Solicitar apoyo del "Componente" respectivo a cargo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en el presente ejercicio fiscal;
- 5.- Que para efectos de identificación, control y seguimiento ante la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, a través de la "Coordinación General", se identifica con el nombre \_\_\_\_\_ y con la Clave de Registro;
- 6.- Haber registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, el domicilio del proyecto productivo ubicado en \_\_\_\_\_;
- 7.- Que para efecto de ser notificado, requerido o emplazado por autoridad administrativa, civil o jurisdiccional, será en el domicilio registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP);
- 8.- Que para efecto de que se cobre el recurso del proyecto, deberá presentar el Acuerdo de Voluntades, firmado por todos sus integrantes, con copia de la respectiva identificación de los dos mancomunados, que a su nombre, sean los responsables de dicho cobro.

DECLARA el "Asesor Técnico":

- 1.- Bajo protesta de decir verdad, que tiene capacidad jurídica para suscribir el presente contrato;
- 2.- Que se obliga a dar cumplimiento al contenido del presente contrato en todas y cada una de sus partes;
- 3.- Bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los conocimientos necesarios y con la capacidad para brindar asesoría, asistencia y soporte técnico, de acuerdo al giro del proyecto que pretende realizar el "Grupo" con los recursos del "Componente" respectivo;
- 4.- Encontrarse habilitado por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para proporcionar Asesoría Técnica en el presente ejercicio fiscal, con la Clave Única de Habilitación (CUHA) \_\_\_\_\_ asignada;

5.- Conocer sus derechos y obligaciones contenidos en las Reglas de Operación, denominado "Asesores Técnicos", Anexo XVI respectivamente y en el Manual correspondiente;

6.- Que para efecto de ser notificado y/o requerido por la "Coordinación General", podrá ser a través del correo electrónico registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos ( SICAPP ).

7.- Que, para efecto de ser notificado, requerido o emplazado por la Autoridad Administrativa, Civil o Jurisdiccional, podrá ser localizado en el domicilio registrado en el Sistema correspondiente, que es el ubicado en \_\_\_\_\_ ; y

8.- Contar con clave de Registro Federal de Contribuyente (RFC) que es \_\_\_\_\_, y estar en condiciones de expedir recibo de honorarios con los datos fiscales correspondientes.

CLÁUSULAS

P  
R  
I  
M  
E  
R  
A  
:  
E  
L  
"  
A  
s  
e  
s  
o  
r  
T  
é  
c  
n  
i  
c  
o  
"  
p  
a  
r  
a  
e  
l  
d  
e  
s  
a  
r  
r  
o  
l  
l  
o  
d  
e  
l

a  
s  
a  
c  
t  
i  
v  
i  
d  
a  
d  
e  
s  
c  
o  
n  
t  
e  
n  
i  
d  
a  
s  
e  
n  
e  
l  
p  
r  
e  
s  
e  
n  
t  
e  
c  
o  
n  
t  
r  
a  
t  
o  
,  
s  
e  
o  
b  
l  
i  
g  
a  
c  
o

n  
d  
u  
c  
i  
r  
s  
u  
a  
c  
t  
i  
v  
i  
d  
a  
d  
c  
o  
n  
a  
p  
e  
g  
o  
a  
l  
o  
c  
o  
n  
t  
e  
n  
i  
d  
o  
e  
n  
l  
a  
s  
R  
e  
g  
l  
a  
s  
d  
e  
O  
p  
e  
r  
a

c  
i  
ó  
n  
d  
e  
l  
"  
C  
o  
m  
p  
o  
n  
e  
n  
t  
e  
"  
r  
e  
s  
p  
e  
c  
t  
i  
v  
o  
,  
s  
u  
s  
A  
n  
e  
x  
o  
s  
y  
a  
l  
M  
a  
n  
u  
a  
l  
c  
o  
r  
r  
e  
s  
p

o  
n  
d  
i  
e  
n  
t  
e  
.

SEGUNDA: El desarrollo de las funciones del "Asesor Técnico" es para la asesoría, asistencia, soporte técnico, implementación y desarrollo del proyecto productivo que fue aprobado por el Comité Técnico del "Componente" respectivo.

TERCERA: En el desarrollo de sus funciones el "Asesor Técnico" se obliga con el "Grupo" a proporcionarle asesoría, asistencia y soporte técnico en la adquisición de los insumos, enseres, bienes o servicios señalados en el Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA) de la Solicitud ingresada; se obliga a transmitir al "Grupo" los conocimientos necesarios para la implementación, desarrollo y correcta operación del proyecto productivo, en términos de este Contrato y el Anexo XVI Asesores Técnicos Proyectos Productivos; se obliga solidariamente con el "Grupo" a elaborar los cinco reportes en el SICAPP, en los términos establecidos en dicho Anexo; se obliga de manera solidaria a elaborar y presentar el Anexo XV Informe General de Aplicación del Recurso, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación 2018 para comprobar el recurso destinado a los conceptos de inversión y mantener informado al "Grupo" respecto de requerimientos, notificaciones o avisos que la "Coordinación General" efectúe.

CUARTA: El "Grupo" se obliga a conducirse con verdad, a cumplir con el contenido del presente Contrato y con las obligaciones contenidas en las Reglas de Operación.

QUINTA: Para efectuar el pago por los servicios descritos en la cláusula anterior, el "Asesor Técnico" y el "Grupo" se obligan a sujetarse a lo previsto en las Reglas de Operación del "Componente" respectivo. El "Grupo" no está obligado en ningún caso y por ninguna circunstancia a pagar una cantidad mayor a las estipuladas o efectuar pagos anticipados al "Asesor Técnico" por los servicios descritos en la Cláusula Tercera del presente Contrato.

La forma de pago por los servicios de Asesoría Técnica, será la siguiente:

---

(Dicho pago no podrá exceder de 9 meses a partir de la fecha señalada en la notificación de la orden de pago referenciada, y la forma de pago, será convenida entre el "Asesor Técnico" y el "Grupo").

SEXTA: Las "Partes" se someten a que la "Coordinación General", en uso de las facultades que le confiere las Reglas de Operación del "Componente" correspondiente, supervise y evalúe el desempeño del "Asesor Técnico", para que en caso de advertir el incumplimiento del presente Contrato en alguna de sus partes, de las Reglas de Operación y sus Anexos o del Manual respectivo, o bien, detecte falsedad, dolo o mala fe, se le impondrán las sanciones administrativas que correspondan.

SÉPTIMA: Las "Partes" se someten a que la "Coordinación General", en uso de las facultades que le confiere las Reglas de Operación del "Componente" correspondiente; supervise y evalúe el desempeño del "Grupo", para que en caso de advertir el incumplimiento del presente Contrato en alguna de sus partes, de las Reglas de Operación y sus Anexos o del Manual de Operación correspondiente, o bien, detecte falsedad, dolo o mala fe; cancele el Proyecto Productivo, se le requiera el reintegro del recurso otorgado o se le imponga las sanciones administrativas que correspondan.

OCTAVA: Para efectuar el cambio de "Asesor Técnico", las "Partes" se comprometen a dar cumplimiento a lo indicado en el Capítulo Cinco "Cambio de Asesor Técnico" del "Anexo XVI" de las Reglas de Operación.

NOVENA: Con excepción de las obligaciones derivadas del presente contrato, la "Coordinación General" y las demás Instancias que intervienen en él, no adquieren ni reconocen otras distintas a favor del "Asesor Técnico"; lo anterior, con fundamento en el artículo 8 de la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado,

Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional y artículo 1 de la Ley Federal del Trabajo; por tal razón y para los efectos a que haya lugar, el "Asesor Técnico" no será considerado como trabajador de ninguna Dependencia.

DÉCIMA: El presente Contrato se dará por terminado, una vez que las "Partes" den por satisfechas las prestaciones a que se obligan.

DÉCIMA PRIMERA: Para dirimir todos aquellos conflictos que salgan de la competencia de la "Coordinación General" y que surjan derivado de la aplicación e interpretación del presente Contrato, se deja a salvo sus derechos para que los hagan valer ante los Tribunales Administrativos y/o Civiles que jurisdiccionalmente les corresponda, en razón del domicilio registrado para la ubicación del Proyecto Autorizado.

Leído que fue por las "Partes" el presente Contrato, aceptan su contenido y alcance legal, firmado en tres ejemplares quedando un ejemplar en poder del "Asesor Técnico", otro en poder del "Grupo" y el último se entregará a la Delegación Estatal que corresponda de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, como requisito para la entrega de los recursos asignados y como parte integral del expediente;

Por el "Grupo" Por el "Grupo"

\_\_\_\_\_  
Representante (nombre y firma autógrafa)

\_\_\_\_\_  
Representante (nombre y firma autógrafa)

Por el "Grupo" "Asesor Técnico"

\_\_\_\_\_  
Representante (nombre y firma autógrafa) (nombre y firma autógrafa)

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

ANEXO XV  
Informe General



de Aplicación del Recurso

COMPONENTE PROYECTOS PRODUCTIVOS  
DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Fecha de recepción de la Orden de Pago Referenciada:
Clave de registro de solicitud:
Fecha de Comprobación en Delegación:
Estado:

Municipio:
Localidad:
Núcleo Agrario:
Nombre del Grupo:
Nombre del/la Presidente/a:
Correo electrónico del Grupo y/o Presidente/a:
Domicilio del Proyecto:
Nombre del Asesor Técnico:
CUHA:
Correo electrónico del Asesor Técnico:
Teléfono:
Aclaraciones:
Monto Autorizado:

**NOMBRE DEL PROYECTO  
PRESUPUESTO DE INVERSIÓN**

CONCEPTOS DE GASTO*	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
<b>TOTAL</b>				

**DATOS DE LA COMPROBACIÓN DE LA ASESORIA TÉCNICA**

#	Descripción	Documento comprobatorio		Importe
		Fecha	Folio	
			Total comprobado	

NOTA: LAS FACTURAS PRESENTADAS SON RESPONSABILIDAD DEL GRUPO APOYADO. En este acto el grupo entrega copia simple de la documentación comprobatoria, previo cotejo con la original que queda bajo resguardo del grupo, la copia simple entregada será resguardada por la Delegación.

El presente Anexo es exclusivo para la comprobación de recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2018. En caso de alguna observación y/o problemática, en la aplicación de los recursos aportados o de la recuperación de los mismos, favor de describirla.

Con fecha, de de , los/las suscritos/as integrantes del grupo en mención, por medio de la presente y bajo protesta de decir verdad, manifestamos que utilizamos los recursos asignados únicamente al desarrollo y cumplimiento de los fines del Proyecto Productivo en los términos en que fue autorizado.

Socio/a	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Firma o Huella
1)				
2)				
3)				
n...				

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO INFORME GENERAL DE APLICACIÓN DEL RECURSO PARA EL "COMPONENTE PROYECTOS PRODUCTIVOS FAPPA"

Para el llenado de este Anexo se deberá efectuar conforme a las siguientes indicaciones:

- Todos los campos deben ser llenados conforme a la descripción indicada.
  - A excepción de los apartados de aclaraciones, observaciones y/o problemáticas, el llenado de todos los campos es obligatorio.
- Deberá ser llenado a máquina o con letra de molde legible.
  - Los datos de las facturas con los que se llenen los campos del anexo, deberán ser los mismos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos ( SICAPP ).
- El anexo es únicamente para comprobar recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2018.

#### DESCRIPCIÓN DEL LLENADO DE LOS CAMPOS

- Fecha de firma del Convenio de Concertación: se deberá indicar la misma fecha que señala el Anexo XVII Convenio de Concertación de Proyectos Productivos.
- Clave de registro de solicitud: Ingresar la secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) al momento de concluir el registro de la solicitud de apoyo.
- Fecha de comprobación en Delegación: Indicar la fecha en la que se estará entregando en la Delegación el Anexo.
  - Municipio, Estado, Localidad y Núcleo Agrario: Deberán ser llenados con los mismos datos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos ( SICAPP ).
- Nombre del Grupo: Señalar el nombre del Grupo.
- Nombre del Presidente del Grupo: Señalar nombre del/la presidente/a.
- Nombre del Asesor Técnico y CUHA: Nombre y número de Clave Única de Habilitación del Asesor Técnico.

- Domicilio del Proyecto: Deberán ser llenados con los mismos datos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos ( SICAPP ).
- Correo electrónico: Correo electrónico alternativo (de uno de los/las integrantes), distinto al correo electrónico del Asesor Técnico.
- Teléfono: Teléfono alternativo (de uno de los/las integrantes), distinto al señalado por el Asesor Técnico, puede ser de algún/a integrante o conocido en el que se pueda localizar.
- Aclaraciones: En caso de que del llenado de los campos anteriores exista alguna aclaración que sea indispensable incluir se deberá señalar en este campo.
- Descripción: Señalar en qué consisten los artículos, descripción del objeto, animal o enser adquirido.
  - Fecha y folio del documento comprobatorio: Señalar la fecha y número de folio que se encuentra indicado en el documento comprobatorio que exhibe como soporte. En aquellos casos en los que en una factura se presente más de tres conceptos de apoyo, se podrá hacer referencia solamente al folio y fecha del documento probatorio sin necesidad de describir cada uno de los conceptos que la amparan.
- Importe: El monto de lo adquirido, que deberá ser el mismo que señala el documento soporte.
  - Total comprobado: Se realiza la suma total de los importes que se han realizado, incluyendo los servicios del Asesor Técnico.
  - Observaciones y/o problemáticas: En caso de que exista alguna observación, anomalía, problemática o aclaración que se considera señalar, en este campo deberá efectuarse.
  - No. de socio/a, nombre y firma: Deberá ser llenado con los datos de todos los/las integrantes y firmado cuando menos por los/las integrantes de la mesa directiva.

Una vez llenado el documento "Anexo XXVI" el grupo acudirá a las instalaciones de la Delegación Estatal para presentar debidamente integrado el Informe General de Aplicación de Recursos, esta actividad debe ser realizada por al menos un(a) integrante del grupo.

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

## ANEXO XVI

Asesores



Técnicos Proyectos Productivos FAPPA

### CAPÍTULO UNO. - DERECHOS DE LOS ASESORES TÉCNICOS

- I. Registrar solicitudes de apoyo y brindar Asesoría Técnica en la Entidad Federativa en la que se registre su domicilio; II. Registrar hasta 5 solicitudes;
- III. Firmar con el Grupo Autorizado o Grupo Beneficiario, el Anexo XIV Contrato de Asesoría Técnica Proyectos Productivos; de manera independiente a la Secretaría y cumplirlo en sus términos;
- IV. Recibir el pago por concepto de Asesoría Técnica, en los términos del Artículo 82, según sea el supuesto, de las Reglas de Operación, con apego a lo establecido en el Anexo XIV Contrato de Asesoría Técnica Proyectos Productivos; el cual no podrá exceder de 9 meses a partir de la fecha señalada en la notificación de la Orden de Pago Referenciada; la forma de realizar el pago de dicha actividad, quedará pactada entre las partes sin exceder el plazo mencionado anteriormente;

- V. En caso de que el Grupo Autorizado o Grupo Beneficiario solicite cambio de Asesor Técnico, el Asesor Técnico sustituido tendrá derecho a recibir, de dicho Grupo, la cantidad de \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) por la Formulación del Proyecto, excepto cuando ya se le haya pagado por este concepto;
- VI. Conocer y desahogar cada una de las amonestaciones que se le apliquen, con la finalidad de solventar en su caso, la suspensión del padrón de Asesores Técnicos.
- VII. Desistirse para brindar Asesoría Técnica, en caso de que acredite alguna de las siguientes situaciones:
  - A. Existir irregularidades de ejecución en el Proyecto Productivo, atribuibles al Grupo Beneficiario o personas ajenas al mismo.
  - B. Causas de fuerza mayor no atribuibles al Asesor Técnico.
  - C. Cuando de común acuerdo con el Grupo Beneficiario se solicite un cambio de Asesor Técnico. Para este caso, el Grupo Beneficiario deberá realizar la solicitud de cambio de Asesor Técnico de conformidad al procedimiento establecido en el Capítulo Cinco del presente Anexo.

#### CAPÍTULO DOS. - OBLIGACIONES DE LOS ASESORES TÉCNICOS

- I. Conducirse con ética, honestidad, transparencia y respeto durante el desempeño de sus actividades con los Grupos y el personal de la Secretaría;
- II. Conocer las Reglas de Operación vigentes de los Componentes y Anexos, y transmitirlos a los/las integrantes del Grupo;
- III. Notificar a la "Coordinación General" cuando haya una modificación en sus datos personales y solicitar su actualización a través de los procedimientos que se establezcan para tal fin;
- IV. Resguardar y hacer un buen uso de su CAT y contraseña. El uso indebido de la misma, es de su exclusiva responsabilidad;
- V. Verificar que el lugar en el que se ubicará el Proyecto Productivo, se encuentre en el radio de influencia del mismo Núcleo Agrario y/o localidad donde habitan los integrantes del Grupo.
- VI. Realizar conjuntamente con el Grupo la "Formulación del Proyecto", considerando para tal efecto las oportunidades reales de mercado, así como las habilidades, experiencias y conocimientos de los integrantes del Grupo;
- VII. No imponer al Grupo el giro del Proyecto a implementar;
- VIII. Elaborar y registrar personalmente en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos SICAPP el Anexo XXII Solicitud de Incentivos FAPPA y el Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo FAPPA, mediante el ingreso de su CAT y un dispositivo electrónico.
- IX. Solventar observaciones que pudieran resultar de la Dictaminación Técnica sobre la Formulación del Proyecto, en estricto apego a los plazos y términos que el Equipo Dictaminador establezca;
- X. Recabar todos los documentos y requisitos que señalan las Reglas de Operación para que sean presentados en ventanilla; en caso de que se autorice el apoyo al Proyecto;
- XI. Acompañar y asesorar a los Grupos Autorizados en la entrega de documentos requeridos, para su presentación en la ventanilla;
- XII. Cumplir con lo establecido en el Contrato de Asesoría Técnica;
- XIII. Asistir a los Grupos Beneficiarios en la elaboración del Informe General de la Aplicación del Recurso con su documentación soporte y acompañarlos a la presentación del mismo en la Delegación, dentro del periodo establecido en las Reglas de Operación;
- XIV. Entregar a los Grupos Beneficiarios, los comprobantes fiscales correspondientes por el pago de la Formulación del Proyecto y la Asesoría Técnica en términos de las Reglas de Operación vigentes y el Contrato de Asesoría Técnica;
- XV. Entregar un tanto original del Contrato de Asesoría Técnica a la Delegación y a los Grupos Beneficiarios;

- XVI. Elaborar, en coordinación con el Grupo Beneficiario, al menos cinco reportes en el SICAPP sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, de acuerdo a lo siguiente:
  - A. De avance: reporte que se deberá registrar en el sistema, una vez cumplidos los 30 días naturales, a partir de la fecha señalada en la notificación de la Orden de Pago Referenciada, y que deberá contener la situación que guarda el Proyecto Productivo durante dicho periodo;
  - B. Comprobación: reporte que se deberá registrar en el sistema una vez cumplidos 60 días naturales, a partir de la fecha señalada en la notificación de la Orden de Pago Referenciada, y que deberá contener la situación que guarda el Proyecto Productivo durante dicho periodo;
  - C. De Puesta en Marcha: reporte sobre la Implementación del Proyecto Productivo, que se deberá registrar en el sistema una vez cumplidos 120 días naturales, a partir de la fecha señalada en la notificación de la Orden de Pago Referenciada, y que deberá contener la situación que guarda el Proyecto Productivo durante dicho periodo;
  - D. De implementación: reporte sobre la Implementación del Proyecto Productivo, que se deberá registrar en el sistema una vez cumplidos 180 días naturales, a partir de la fecha señalada en la notificación de la Orden de Pago Referenciada, y que deberá contener la situación que guarda el Proyecto Productivo durante dicho periodo, y
  - E. De resultados: reporte sobre la Implementación del Proyecto Productivo, que se deberá registrar en el sistema una vez cumplidos 365 días naturales, a partir de la fecha señalada en la notificación de la Orden de Pago Referenciada, y que deberá contener los resultados de la implementación del Proyecto Productivo a un año de haberse apoyado.
- XVII. Contar con el equipamiento y herramientas necesarias para el registro de las solicitudes de los proyectos, acordes a la modernización tecnológica y de sistemas de la SAGARPA;"
- XVIII. Informar por escrito a la Coordinación General y/o Delegación sobre las irregularidades identificadas durante la Implementación del Proyecto Productivo y anexar el acuse de informe de irregularidades en los reportes de Asesoría Técnica; y en caso de ser necesario apoyar y acompañar a los Grupos Beneficiarios en los procesos de aclaración o denuncias ante la Secretaría y/o autoridades correspondientes;
- XIX. Abstenerse de participar como integrante de algún Grupo;
- XX. No hacer uso de los recursos de los Componentes con fines distintos a los establecidos;
- XXI. Entregar una copia de la Formulación del Proyecto Productivo, al Grupo; y
- XXII. Es responsable de la correcta captura de la información registrada en el SICAPP, y acepta las consecuencias que de la misma se deriven.
- XXIII. Y en su caso, dar cumplimiento con cualquier que la Coordinación General en su momento establezca.

#### TRES. - CAUSALES DE AMONESTACIÓN

- I. Proporcionar información falsa respecto del Grupo y/o el Proyecto Productivo;
- II. No otorgar Asesoría Técnica a los Proyectos Productivos autorizados;
- III. No entregar al Grupo Beneficiario una copia del Contrato de Asesoría Técnica o de la Formulación del Proyecto Productivo;
- IV. Ser integrante en algún Grupo solicitante;
- V. No elaborar alguno de los reportes en el SICAPP sobre la implementación del Proyecto Productivo;
- VI. No entregar al Grupo Beneficiario los comprobantes fiscales correspondientes al pago de sus servicios de Asesoría Técnica;
- VII. No tomar en cuenta al Grupo para la definición del Giro del Proyecto;

- VIII. Que uno o más de los/las integrantes del Grupo desconozcan al Asesor Técnico, la procedencia del recurso, la existencia del Proyecto; el monto autorizado, en qué consiste el Proyecto Productivo, y/o alguno de los integrantes;
- IX. Imponer al Grupo Beneficiario los proveedores para la adquisición de los conceptos de inversión del Proyecto Productivo o de los insumos del mismo, y
- X. Solicitar montos superiores a los correspondientes a la Asesoría Técnica, para sí o para terceras personas físicas o morales;
- XI. Cuando los insumos verificados en campo no correspondan con la documentación comprobatoria o que el precio de éstos sea notablemente inferior a los solicitados en el Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo FAPPA; y
- XII. Cuando los grupos beneficiarios a su cargo no presenten el Informe General de la Aplicación del Recurso, para la comprobación de los conceptos de inversión con su documentación soporte; así como la comprobación del resto del recurso, dentro de los periodos establecidos en las Reglas de Operación, y que no exista evidencia de que lo asistió en la integración del mismo o de que lo instó a cumplir con dicha obligación.
- XIII. Cuando se acredite de manera fehaciente ante la autoridad competente agresión física, verbal u hostigamiento en contra de algún/a integrante del Grupo, Servidor Público de la Secretaría o Personal contratado por la misma;
- XIV. Hacer uso de los recursos de los Componentes con fines distintos a los establecidos;
- XV. Desempeñar algún cargo como servidor público en los ámbitos Federal, Estatal o Municipal; y
- XVI. Cualquier incumplimiento de las Reglas de Operación; Verificación de Seguimiento; Quejas de Beneficiarios o Denuncias.

#### CAPÍTULO CUATRO. - AMONESTACIONES

- I. Cuando la Coordinación General tenga conocimiento sobre la presunta existencia de cualquier causal de amonestación prevista en el presente Anexo, de las Reglas de Operación; Supervisiones Especiales; Quejas de Beneficiarios o Denuncias y demás elementos disponibles o de los que se pueda allegar; procederá a hacer del conocimiento del Asesor Técnico, vía correo electrónico, las causas que originan la primera o en su caso, la segunda amonestación.

Tratándose de una tercera amonestación, además de hacer de su conocimiento las causas que la originan, otorgará un plazo de 5 días hábiles, para que el Asesor Técnico presente por escrito lo que a su derecho corresponda y/o presente las evidencias o elementos que desvirtúen los hechos o señalamientos que se le hayan imputado en las tres amonestaciones realizadas, en las oficinas de la Delegación y/o Coordinación General, en un plazo que no exceda los 5 días hábiles a partir de la notificación. Adicionalmente, deberá envía por correo electrónico el acuse de recibido del escrito entregado en la Delegación.

De no presentar el escrito dirigido a la Coordinación General dentro del plazo antes señalado, se tendrán como ciertos los hechos.

- II. La Coordinación General, en caso de encontrar elementos, no integrará al Asesor Técnico, en el Padrón de Asesores Técnicos del siguiente ejercicio fiscal.

#### CAPÍTULO CINCO. - CAMBIO DE ASESOR TÉCNICO

El Asesor Técnico en común acuerdo con el Grupo Autorizado o Grupo Beneficiario, por haber incurrido en una causal de suspensión o por causas de fuerza mayor, podrá ser sustituido por otro Asesor Técnico; para lo cual el Grupo Autorizado o Grupo Beneficiario deberá presentar ante la Delegación Estatal lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito, firmada por todos los integrantes, dirigida al Delegado Estatal con los siguientes datos:
  - A. Nombre del Grupo Beneficiario y Clave de Registro del Proyecto Productivo;
  - B. Nombre y CAT del Asesor Técnico que desean sustituir;
  - C. Exponer el motivo por el cual se decidió sustituir al Asesor Técnico;
  - D. Nombre y CAT del Asesor Técnico propuesto, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

- E. Encontrarse dentro del Padrón de Asesores Técnicos;
- F. Tener su domicilio en la misma Entidad en la que se encuentra el Proyecto Productivo;
- G. No contar con Grupos Beneficiarios a su cargo que tengan pendientes en la comprobación de los recursos autorizados por el componente FAPPA, durante cualquier ejercicio fiscal;
- II. En caso de que la solicitud del cambio haya sido por común acuerdo, el Convenio de Rescisión del Contrato de Asesoría Técnica celebrado con el Asesor Técnico a sustituir; y
- III. Contrato de Asesoría Técnica formalizado con el Asesor Técnico sustituto, para que se proceda a realizar el cambio.

Una vez que la Delegación reciba la solicitud de cambio de Asesor Técnico, procederá a verificar que la solicitud cumpla con los requisitos señalados y deberá remitirla a la Coordinación General para que se inicie el procedimiento que señala el Manual de Procedimientos Específicos.

#### CAPÍTULO SEIS. - CAMBIO DE DOMICILIO DEL ASESOR TÉCNICO

En caso de que el Asesor Técnico requiera cambiar de domicilio a otra Entidad Federativa, deberá solicitarla por escrito ante la Delegación Estatal considerando:

- I. Encontrarse dentro del Padrón de Asesores Técnicos;
- II. No contar con solicitudes registradas durante el ejercicio fiscal en el que pretende participar;
- III. Que los Grupos Beneficiarios a su cargo, hayan cumplido con la comprobación total del recurso otorgado para la implementación del proyecto productivo autorizado en los dos ejercicios fiscales anteriores;
- IV. Que la solicitud dirigida a la Delegación contenga la firma autógrafa del interesado y anexe el nuevo comprobante de domicilio, el cual no deberá ser mayor a 3 meses de antigüedad (recibo de luz, predial, agua, teléfono o estado de cuenta bancaria a nombre del interesado), y su nuevo expediente;
- V. Adicionalmente, enviar a la cuenta de correo electrónico [tecnicos.cges@sagarpa.gob.mx](mailto:tecnicos.cges@sagarpa.gob.mx), la solicitud de cambio, con el acuse de recibido de la Delegación, así como el nuevo expediente;
- VI. La Coordinación General analizará la solicitud de cambio de domicilio presentada por el Asesor Técnico y emitirá un dictamen vía correo electrónico, a través del cual se le informará si procede o no la misma, en caso de ser procedente la Coordinación General realizará el cambio de domicilio solicitado.

#### CAPÍTULO SIETE. - NOTIFICACIONES DE INFORMACIÓN ADICIONAL.

- I. La dirección de correo electrónico proporcionada por los Asesores Técnicos, será una vía de contacto oficial y formal para cualquier notificación que se realice con la Coordinación General;
- II. Para efecto de notificaciones y requerimientos a los Asesores Técnicos, se hará por escrito o a través de correo electrónico; asimismo los Asesores Técnicos podrán solicitar información a través de la misma vía.

La Delegación servirá de ventanilla para la recepción de cualquier escrito presentado por el Asesor Técnico.

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

#### ANEXO XVII

#### Convenio de Concertación de Proyectos Productivos FAPPA



ESTADO>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "SAGARPA"; Y POR LA OTRA PARTE EL GRUPO BENEFICIARIO <<NOMBRE DEL GRUPO BENEFICIARIO>>, QUE PARA ESTE ACTO ES REPRESENTADO POR LOS (LAS) CC. <<NOMBRE DEL PRESIDENTE>>, <<NOMBRE DEL SECRETARIO>> Y <<NOMBRE DEL TESORERO>>; EN CARÁCTER DE PRESIDENTE(A), SECRETARIO(A) Y TESORERO(A) RESPECTIVAMENTE, A QUIEN EN LO

SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EL "GRUPO BENEFICIARIO", Y QUIENES DE MANERA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", PARA FORMALIZAR LA REALIZACIÓN DE ACCIONES Y ENTREGA DE RECURSOS DEL COMPONENTE

<<NOMBRE DEL COMPONENTE>> 2018; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.  
ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4o., párrafo tercero, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva suficiente y de calidad, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.
- II. Que de conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación de recursos a que deberán sujetarse las Reglas de Operación de los programas federales.
- III. Que el "COMPONENTE", cumple con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, toda vez que otorga subsidios y está sujeto a Reglas de Operación, según lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.
- IV. Que el "COMPONENTE" contribuye a impulsar la productividad de mujeres y hombres que habitan en Núcleos Agrarios (ejidos y/o comunidades), mediante el otorgamiento de incentivos para la implementación de proyectos productivos en ellos.

#### DECLARACIONES

##### I. DECLARA LA "SAGARPA"

- I.1. Que de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia del Ejecutivo Federal, con las atribuciones que le confiere el artículo 35 de la ley de referencia, y las que expresamente le otorgan las demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables;
- I.2. Que de acuerdo a los artículos 2, Inciso "C", 17 y 37 del Reglamento Interior de la "SAGARPA", el C. <<NOMBRE\_DELEGADO>>, en su carácter de Delegado Estatal en <<NOMBRE\_ENTIDAD>>, tiene facultades suficientes para suscribir la presente Convenio de Concertación, y
- I.3. Que para todos los efectos legales de este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en <<DIRECCIÓN DE LA DELEGACIÓN>>.

##### II. DECLARA EL "GRUPO BENEFICIARIO"

- II.1. Que son personas físicas, de nacionalidad mexicana, que habitan en la misma localidad y/o núcleo agrario, lo que acreditan con la documentación correspondiente que se encuentra agregada al expediente respectivo y que tienen plena capacidad jurídica para suscribir el presente instrumento jurídico.

Si el grupo se encuentra legalmente constituido:

Que se encuentran legalmente constituidos, bajo la figura de asociación <<TIPO DE ASOCIACIÓN>>, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regida bajo la Ley <<CITAR LA LEY QUE LO RIGE>>según consta en la escritura pública número <<CITAR EL NÚMERO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL INSTRUMENTO>>, protocolizada ante la fe del Notario Público No. <<NÚMERO DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL QUE SE PROTOCOLIZÓ EL INSTRUMENTO JURÍDICO, EN QUE CONSTA LA CONSTITUCIÓN DE LA MISMA, ASÍ COMO EL LUGAR EN QUE SE PROTOCOLIZÓ>>.

- II.2. Que sus integrantes nombran mediante Acta de Asamblea de fecha <<FECHA DEL ACTA>> como sus Representantes a los (las) CC. <<NOMBRE DEL PRESIDENTE>>, <<NOMBRE DEL SECRETARIO>>, <<NOMBRE DEL TESORERO>>, en su carácter de Presidente (a), Secretario (a) y Tesorero (a) del Grupo, quienes exhiben sus identificaciones oficiales con fotografía en original y copia con las que se identifican y acreditan su personalidad.
- II.3. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, no estar recibiendo incentivos de otros Programas de la Administración Pública Federal que impliquen una duplicidad de recursos o incentivos, en los conceptos apoyados por el Programa en este ejercicio fiscal.
- II.4. Que señala como domicilio fiscal, el registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) para todos los fines legales derivados del presente Convenio de Concertación.

### III. DE LAS "PARTES"

Que se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan que en el presente Convenio de Concertación no existe vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

### FUNDAMENTO JURÍDICO

#### "COMPONENTE PROYECTOS PRODUCTIVOS (FAPPA)

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo establecido por los artículos 4o. párrafo quinto, 25, 27 fracción XX, 90 y 134 de la "CONSTITUCIÓN"; 2o. fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 32 y 37 de la Ley de Planeación; 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 y 176 de su Reglamento; Anexo 11, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación; Título II, Artículos 82, 82 Bis, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113 y 114, y demás disposiciones aplicables de las Reglas de Operación; 2, Apartado C, 14, 17, 35 y 37 del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; las "PARTES" están de acuerdo en sujetarse al tenor de las siguientes.

### CLÁUSULAS

#### PRIMERA. DEL OBJETO

El presente instrumento tiene por objeto fijar las Bases de Concertación para conjuntar acciones y en su caso, recursos, para la implementación del Proyecto Productivo <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, con clave de registro <<CLAVE DE REGISTRO>>, en adelante el "PROYECTO PRODUCTIVO", de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del "COMPONENTE" respectivo.

#### SEGUNDA. APORTACIÓN DE LOS RECURSOS

Para la realización del objeto mencionado en la Cláusula Primera, la "SAGARPA" aportará la cantidad de \$<< CANTIDAD CON NÚMERO>> <<CANTIDAD CON LETRA>> proveniente de los recursos federales autorizados a la "SAGARPA" en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, recursos que serán otorgados en una sola ministración por parte de la Coordinación General de Enlace Sectorial.

#### TERCERA. DE LA ORDEN DE PAGO REFERENCIADA

Para efectos de la entrega del recurso por parte de la "SAGARPA", citado en la Cláusula Segunda de este Convenio de Concertación, el "GRUPO BENEFICIARIO" señala que recibe la Orden de Pago Referenciada, y que se encuentra a nombre de los designados en el Acuerdo de Voluntades presentado por el "GRUPO BENEFICIARIO".

#### CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS "PARTES":

##### 1.- DE LA "SAGARPA"

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Convenio de Concertación la "SAGARPA" se obliga a:

- I. Ejercer sus facultades y cumplir, en lo conducente, con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación, que en obvio de repeticiones se tienen por reproducidas, para los efectos de este instrumento;
- II. En general, vigilar que se cumpla con lo dispuesto en el presente instrumento y en las disposiciones legales aplicables.

##### 2.- DEL "GRUPO BENEFICIARIO"

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Convenio de Concertación, el "GRUPO BENEFICIARIO" se compromete a:

- I. Ejercer sus facultades y a cumplir en lo conducente, con todos y cada uno de los derechos y obligaciones establecidas en las Reglas de Operación aplicables para el Componente y en el Artículo 106 de las mismas;
- II. Recibir y ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, con apego a los conceptos de inversión establecidos en el Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA)
- III. Ejecutar las acciones en los términos y condiciones estipulados en el presente Convenio de Concertación y en lo establecido en las Reglas de Operación aplicables para el Componente;
- IV. Reintegrar los incentivos que le fueron pagados por la "SAGARPA", cuando no los ejerza para los propósitos autorizados y sustentados en la documentación que especifique el "PROYECTO PRODUCTIVO", o bien que derivado de alguna revisión se detectare alguna causal de cancelación o incumplimiento prevista en las Reglas de Operación y Anexos;
- V. El "GRUPO BENEFICIARIO", habrá cumplido con los derechos y obligaciones contenidos en el presente documento, una vez que haya concluido con los procesos y etapas previstos en Reglas de Operación del "COMPONENTE", a satisfacción de la "SAGARPA" y/o eventuales solventaciones de resultados de procesos de revisión de instancias fiscalizadoras;
- VI. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios, en el marco de las acciones pactadas en el presente Convenio de Concertación, al personal de Auditoría de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control en la "SAGARPA", para efectuar las revisiones que de acuerdo a sus Programas de Trabajo, consideren conveniente realizar;
- VII. En caso de que el "GRUPO BENEFICIARIO" incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas las Reglas de Operación aplicables para el Componente, así como con cualquier otra obligación establecida en las mismas; en los Anexos del Componente; o del presente Convenio de Concertación; de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, le será cancelado el incentivo y requerido la devolución del mismo; las responsabilidades administrativas que afecten a la Hacienda Pública Federal, podrán ser civiles o penales, derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por la "SAGARPA" y las instancias fiscalizadoras;
- VIII. El "GRUPO BENEFICIARIO" en corresponsabilidad con el "Asesor Técnico", asume la obligación de elaborar y presentar el Informe General de Aplicación del Recurso ante la Delegación Estatal, dentro de los sesenta (60) días naturales a partir de la fecha de recepción de la "Orden de pago Referenciada"; en relación a lo anterior, elaborará el "Asesor Técnico" en corresponsabilidad con el "Grupo Beneficiario", cinco reportes en el "SICAPP" sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, a los 30, 60, 120, 180 y 365 días naturales posteriores a la fecha de recepción de la "Orden de Pago Referenciada".
- IX. Que se obliga a resguardar las facturas que presentó en la Delegación, por el término que marca la ley.
- X. En general, cumplir y observar en todo momento la legislación y normatividad aplicable y las disposiciones emitidas por la "SAGARPA".

#### QUINTA. ADMINISTRACIÓN Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS

Los recursos transferidos por la "SAGARPA" para la operación del presente Convenio de Concertación, serán administrados y ejercidos por el "GRUPO BENEFICIARIO", cumpliendo con lo previsto con la normatividad aplicable y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

#### SEXTA. ENVÍO DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

El "GRUPO BENEFICIARIO" en corresponsabilidad con el "ASESOR TÉCNICO", deberán enviar los informes a través del Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), para lo cual se compromete a señalar su nombre y dirección de correo electrónico.

#### SÉPTIMA. NOTIFICACIONES

El "GRUPO BENEFICIARIO" autoriza expresamente a que toda notificación relacionada con citatorios, requerimientos, informes o documentos relacionados con el proyecto a ejecutar al amparo del presente Convenio, se podrán realizar en forma electrónica, a través de los medios de localización registrados en el SICAPP con correo electrónico <<CORREO\_ELECTRÓNICO\_GRUPO BENEFICIARIO>> y <<CORREO\_ELECTRÓNICO\_ASESOR TÉCNICO>>, teléfono <<TELÉFONO\_CONTACTO>> y/o domicilio del proyecto <<DIRECCIÓN\_PROYECTO>>, de conformidad con lo establecido en el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, con independencia de las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

#### OCTAVA. DEL REINTEGRO DEL RECURSO

El "GRUPO BENEFICIARIO" acepta que la "SAGARPA", le solicite la devolución total o parcial del incentivo asignado al proyecto productivo o bien, cancelar su entrega sin necesidad de resolución judicial cuando:

- I. No aplique el incentivo entregado para los fines autorizados, o lo aplique inadecuadamente, o de los resultados de las visitas de supervisión y/o verificación realizadas por la "SAGARPA", que notoriamente advierta ineficiencia. En dichos casos, deberá reintegrar y/o enterar la totalidad de los incentivos otorgados.
- II. Cuando el "GRUPO BENEFICIARIO" no aplique el recurso en los conceptos de inversión, dentro de los primeros sesenta días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la "Orden de pago Referenciada".
- III. No acepte la realización de visitas de supervisión y/o verificación, cuando así lo solicite la Instancia Ejecutora o cualquier otra Instancia Fiscalizadora, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados;
- IV. No presente con el "Informe General de Aplicación de los Recursos", la documentación que cumpla con los requisitos del Código Fiscal de la Federación.

Consecuentemente, el "GRUPO BENEFICIARIO" acepta la devolución total o parcial de los incentivos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio de Concertación, que no se encuentran devengados conforme a la normatividad aplicable, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que el "GRUPO BENEFICIARIO" hubiere realizado.

#### NOVENA. DEL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS

El control, vigilancia y evaluación de la adecuada aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio de Concertación, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública; a la Auditoría Superior de la Federación y demás Autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

#### DÉCIMA. RESPONSABLE DEL CONTROL, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

La "SAGARPA", sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este Convenio de Concertación, será la responsable del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del proyecto productivo y del presente instrumento; así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos materia del mismo.

#### DÉCIMO PRIMERA. DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las "PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en caso de que se suscitase algún conflicto o controversia, en la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio de Concertación, las "PARTES" lo resolverán de común acuerdo y en su caso, se someterán expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de <<Señalar el nombre de la Ciudad correspondiente>>, renunciando desde este momento al fuero, que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

#### DÉCIMO SEGUNDA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las "PARTES" será responsable de las obligaciones contenidas en el presente Convenio de Concertación, cuando existan causas de caso fortuito o fuerza mayor.

#### DÉCIMO TERCERA. DE LA FORMALIDAD DEL CONVENIO

Este Convenio de Concertación es el documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones que adquiere el grupo por el otorgamiento del incentivo.

La Delegación Estatal deberá remitir a la Coordinación General de Enlace Sectorial en original, el presente Convenio, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la firma del mismo.

**DÉCIMO CUARTA. DE LA VIGENCIA**

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma; y su vigencia presupuestal será hasta el 31 de diciembre de 2018, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia.

Leído que fue y debidamente enterados del contenido, alcance y fuerza legal de este instrumento, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad; lo firman y ratifican en todas sus partes, en tres tantos originales en la ciudad de <<Nombre de la ciudad de suscripción>>, el día <<Señalar día>>, del mes de<<Señalar mes>> del año 2018.

<p><b>POR EL "GRUPO BENEFICIARIO"</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 30px; margin: 0 auto; text-align: center;">                 HUELLA DIGITAL             </div> <hr style="width: 80%; margin: 5px auto;"/> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 30px; margin: 10px auto;"></div> <p style="text-align: center;"><b>NOMBRE DEL PRESIDENTE/A</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 30px; margin: 0 auto; text-align: center;">                 HUELLA DIGITAL             </div> <p style="text-align: center;"><b>POR EL "GRUPO BENEFICIARIO"</b></p>	<p><b>POR EL "GRUPO BENEFICIARIO"</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 30px; margin: 0 auto; text-align: center;">                 HUELLA DIGITAL             </div> <hr style="width: 80%; margin: 5px auto;"/> <p style="text-align: center;"><b>NOMBRE DEL SECRETARIO/A</b></p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><b>POR LA "SAGARPA"</b></p> <p style="text-align: center;"><b>EL C. DELEGADO DEL ESTADO DE NOMBRE DEL ESTADO</b></p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>

NOMBRE DEL TESORERO/A \_\_\_\_\_ NOMBRE DEL DELEGADO \_\_\_\_\_

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN, QUE SUSCRIBEN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN Y <<NOMBRES DE LAS/LOS INTEGRANTES DEL GRUPO QUE LO

SUSCRIBEN>>, COMO PARTE DEL COMPONENTE PROYECTOS PRODUCTIVOS (FAPPA), EN LA CIUDAD DE\_, A LOS <<SEÑALAR DÍA>>, DÍAS DEL MES DE <<SEÑALAR MES>> DE 2018.

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

ANEXO XVIII

Proceso



Operativo Proyectos Productivos FAPPA

La Coordinación General, en su carácter de Unidad Responsable del Componente, tendrá dentro de sus atribuciones y obligaciones, llevar a cabo la Mecánica Operativa, en los siguientes términos: I. Registro de Solicitudes.

Las personas interesadas en participar en este "Componente", asistidos por un "Asesor Técnico", deberán registrar dentro del plazo establecido en el artículo denominado "Apertura y Cierre de Ventanillas" de las presentes Reglas el Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA a través de la dirección electrónica [www.sicapp.sagarpa.gob.mx](http://www.sicapp.sagarpa.gob.mx) donde estará disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos "SICAPP".

Cada Asesor Técnico mediante su "CAT" y validación de identidad mediante firma electrónica, podrá ingresar al SICAPP y registrar hasta 5 proyectos en FAPPA.

Adicionalmente, el "Asesor Técnico" ingresará al "SICAPP" la información del "Proyecto Productivo", "en el formato denominado Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo FAPPA, conforme a los archivos electrónicos siguientes:

a) Fotografía de los integrantes del "Grupo" acompañados del "Asesor Técnico", en el domicilio donde se pretende instalar el "Proyecto Productivo"; mostrando un cartel que permita apreciar los datos del nombre del "Componente", monto solicitado, monto correspondiente al pago del "Asesor Técnico" y "Giro" del "Proyecto Productivo", en formato "\*.jpg" o "\*.png";

b) Imágenes de los croquis de la macro y micro localización del "Proyecto Productivo", los cuales deberán indicar con precisión las referencias que permitan ubicar sin ninguna duda el sitio donde se desarrollará; dos cotizaciones fidedignas de los conceptos de apoyo solicitados y un diagrama de distribución de áreas, todos en formato de imágenes "\*.jpg" o "\*.png". Los croquis deberán obtenerse en aplicación google u otro medio cartográfico accesible al grupo.

Se podrán realizar capturas parciales de información durante el tiempo que esté disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos "SICAPP", cancelándose automáticamente aquellas que queden inconclusas posteriormente de conformidad con el término que establezca la Coordinación General.

Se dará por concluida la captura del formato denominado Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA una vez que el "Asesor Técnico" genere en el "SICAPP", el acuse con la "Clave de Registro" de la "Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA".

Una vez que se genere el acuse con la "Clave de Registro", el "Asesor Técnico" no podrá realizar correcciones o modificaciones al formato denominado Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA.

La "Clave de Registro" no implica ninguna obligación de pago o apoyo por parte de la "Secretaría", ya que tal determinación dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos que se anexen al "Proyecto", de su apego a los criterios de selección establecidos en las presentes "Reglas de Operación", así como de la disponibilidad presupuestal del "Componente".

Aquel formato denominado Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA que no haya concluido con el proceso de captura, una vez finalizado el periodo para el Registro correspondiente, se eliminará del "SICAPP".

## II. Validación Normativa

La Unidad Responsable confrontará la lista de integrantes de las solicitudes de incentivos del "Componente" del ejercicio fiscal 2018, que fueron autorizadas y apoyadas por el antes Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), con el objetivo de evitar duplicidades en ser beneficiados de incentivos en el año vigente; así como en los últimos cinco ejercicios fiscales anteriores.

En caso de identificarse la existencia de duplicidad de integrantes en el ejercicio fiscal actual, durante el proceso de Dictaminación, sólo se tomará en cuenta el primer formato denominado Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA que haya ingresado al "SICAPP", y que se haya generado el acuse con la Clave de Registro. Las subsecuentes serán bloqueadas por el "SICAPP".

En aquellas solicitudes que correspondan a Grupos que participen en los términos de lo establecido en las Reglas de Operación, sobre proyectos de ampliación o escalamiento, las solicitudes de incentivos en las que se identifiquen integrantes que hayan sido beneficiados en los últimos cinco ejercicios fiscales anteriores por este "Componente", serán bloqueadas por el "SICAPP", sin posibilidad de ser dictaminadas.

Concluido el periodo de registro de las Solicitudes de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA, la "Coordinación General", enviará las listas de solicitantes de incentivos del "Componente" a otras Dependencias en el presente ejercicio fiscal, a otros programas del Gobierno Federal, estableciendo el nombre de los solicitantes y/o beneficiarios del "Componente".

Cuando se reciba la información por parte de los otros Programas, la Coordinación General, cotejará y confrontará la lista enviada, a fin de identificar posibles concurrencias y en su caso, evitar duplicidades en la entrega de recursos respecto de los conceptos de inversión.

La Coordinación General de Enlace Sectorial, en términos del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, podrá celebrar convenios o acuerdos interinstitucionales con otras dependencias y entidades con el objeto de coadyuvar en el fortalecimiento de coordinación, y con ello, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

### III. Cumplimiento de Criterios y Requisitos de Elegibilidad

#### III.1 Criterios Técnicos

La Unidad Responsable, de acuerdo al proceso operativo del "Componente", llevará a cabo la "Dictaminación Técnica" de las Formulaciones de Proyectos Productivos FAPPA, a través del "Equipo Dictaminador" que para el efecto se designe, permitiendo a éste, el acceso al "SICAPP".

No procederán a dictaminarse aquellas Solicitudes de Incentivos que: a) Que incluyan alguno de los conceptos de inversión no permitidos en el artículo de exclusiones de las presentes "Reglas de Operación".

a) Aquellas Solicitudes que técnicamente no sea posible evaluarlas porque en el Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA y Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo FAPPA, registran Proyectos distintos.

b) Aquellas Solicitudes cuyo "Proyecto Productivo", sea diferente a los autorizados en el Catálogo de Giros del presente ejercicio.

El "Equipo Dictaminador" dará aviso a la Unidad Responsable de los resultados obtenidos de las solicitudes procedentes de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, con fecha límite al 14 de diciembre del 2018.

Para efectos del resultado de la "Dictaminación Técnica" se considerarán:

a) Técnicamente procedente: Aquellas Formulaciones de Proyectos que obtengan una "Dictaminación Técnica" igual o mayor a 60 /100;

b) Técnicamente No procedente: Aquellas Formulaciones de Proyectos que obtengan una "Dictaminación Técnica" menor a 50/100; y

c) Sujetos a Corrección: Aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan una "Dictaminación Técnica" en un rango de 50/100 a 59/100. Las Formulaciones de Proyectos que obtengan este estatus serán notificados vía correo electrónico al "Asesor Técnico", para que se subsanen en el "SICAPP" las observaciones a los proyectos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha de envío de la notificación. Las modificaciones deberán ingresarse en el "SICAPP".

Para continuar con el Procedimiento es indispensable que la "Formulación del Proyecto Productivo FAPPA" obtenga en la "Dictaminación Técnica" una calificación que lo sitúe dentro del rango de Validado Técnicamente. La ponderación de la focalización por marginación y vulnerabilidad, se aplicará únicamente a los proyectos validados en su "Dictaminación Técnica".

Concluido el proceso de "Dictaminación Técnica" se generará una Cédula de Opinión de "Viabilidad Técnica" de cada "Formulación de Proyecto" FAPPA" dictaminada.

La Unidad Responsable tendrá hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, para dar a conocer los resultados de la "Dictaminación Técnica".

#### III.2 Análisis de Focalización

La Unidad Responsable, a través del "SICAPP" aplicará los Criterios de Focalización por marginación y vulnerabilidad establecidos en las "Reglas de Operación", con base en los catálogos vigentes.

Se considerará el grado de marginación y vulnerabilidad para establecer el "Proyecto Productivo", buscando atender preferentemente a:

- a) Los proyectos productivos con integrantes que formen parte de la Población con Extrema Carencia Alimentaria ( PEA ) considerados en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE);
- b) Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Inclusión Social ( PROSPERA);
- c) Los proyectos productivos ubicados en localidades del Programa Piloto Territorios Productivos;
- d) Demarcaciones que sean ámbito de acción del Programa Nacional para Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia; e) Los Proyectos Productivos de tipo agroalimentario;
- f) Municipios indígenas del catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas ( CDI);
- g) Los Grupos que integren a personas con discapacidad, jefas de familia, adultos mayores y madres solteras;
- h) Los grupos legalmente constituidos y aquellos que manifiesten constituirse legalmente en el Anexo XXII Solicitud de Incentivos FAPPA en caso de resultar su "Proyecto Productivo" apoyado.

Con base en la disponibilidad presupuestaria del "Componente", se apoyarán aquellas solicitudes de Incentivos que, como resultado del procedimiento de selección (Dictaminación Técnica y Focalización) establecidos en las presentes "Reglas de Operación", hayan sido autorizadas por el "Comité Técnico".

#### IV. Resolución

##### IV.1 Autorización de Solicitudes FAPPA

La Unidad Responsable con base a la disponibilidad presupuestaria del "Componente", tendrá hasta el 14 de diciembre de 2018 para someter a autorización del "Comité Técnico", aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que hayan resultado "Técnicamente Procedentes" en la "Dictaminación Técnica", y una vez que hayan concluido la priorización de las Solicitudes FAPPA por Focalización.

La Unidad Responsable en caso de identificar concurrencia entre solicitantes de incentivos con otras Dependencias del Gobierno Federal, una vez que el Anexo XXII Solicitud de Incentivo FAPPA , lo hará del conocimiento al "Asesor Técnico" correspondiente; para que en su caso, proceda a solicitar el desistimiento de dicho integrante o integrantes ante esta Secretaría y solicitar la sustitución de los mismos, para que el "Proyecto Autorizado" pueda continuar con su proceso de entrega de recursos; en caso contrario, deberá presentar en la "Delegación" original y copia para cotejo del acuse de desistimiento de dicha integrante o integrantes ante la otra Dependencia.

#### V. Procedimientos Específicos y Notificaciones

Los beneficiarios de los proyectos autorizados, se sujetarán a los procedimientos específicos establecidos en los Anexos: Proceso Operativo FAPPA, Asesores Técnicos, Informe General de Aplicación del Recurso, Convenio de Concertación y Contrato de Asesoría Técnica.

##### V.1 Entrega de documentación en ventanilla de los Grupos Autorizados.

La Unidad Responsable a través de la "Delegación" notificará por correo electrónico registrado en el SICAPP, la fecha y hora en la que al menos uno de los integrantes del "Grupo Autorizado", acompañado del "Asesor Técnico", deberá presentar en ventanilla de la "Delegación" la siguiente documentación, en original y copia, para cotejo:

- a) Anexo XXII Solicitud de Incentivos FAPPA, debidamente firmada por cada integrante del "Grupo Autorizado". En caso de no saber escribir, en el sitio correspondiente, deberán estampar la huella digital de su dedo pulgar de la mano derecha;
- b) Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo FAPPA
- c) Identificación oficial vigente con fotografía de cada uno de los integrantes, en la que se especifique el domicilio y que ésta señale la localidad y/o "Núcleo Agrario".
- d) El proyecto productivo deberá instalarse en la misma localidad y/o "Núcleo Agrario" donde residan los solicitantes.

- e) Acta de Asamblea debidamente firmada donde se manifieste la constitución del "Grupo", los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero. Para los Grupos legalmente constituidos, será obligatoria la presentación del acta constitutiva correspondiente;
- f) Croquis de macro y micro localización del lugar donde se ubicará el "Proyecto Productivo", los cuales deberán indicar con precisión las referencias que permitan ubicar sin ninguna duda el sitio donde se desarrollará; en aplicación google u otro medio cartográfico accesible al grupo. Los croquis deberán obtenerse en aplicación google u otro medio cartográfico accesible al grupo.
- g) Dos cotizaciones fidedignas de los conceptos de apoyo solicitados emitidos por fabricantes, productores agropecuarios, distribuidores autorizados o empresas especializadas y un diagrama de distribución de áreas;
- h) Fotografía fidedigna de los integrantes del "Grupo" acompañados del "Asesor Técnico", en el domicilio donde se pretende instalar el "Proyecto Productivo"; preferentemente mostrando un cartel que permita apreciar los datos del nombre del "Componente", monto solicitado, monto correspondiente al pago del "Asesor Técnico" y "Giro" del "Proyecto Productivo";
- i) Acuerdo de Voluntades firmado por el Grupo con copia de la respectiva identificación de los dos mancomunados, para que a nombre del Grupo sean los responsables del cobro de la orden de pago.
- j) Presentar por integrante un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no ser solicitante ante otras dependencias federales que apoyen "Proyectos Productivos", en el presente ejercicio fiscal; en caso contrario deberá presentar acuse del escrito de desistimiento del incentivo solicitado.
- k) Escrito bajo protesta de decir verdad que no le es posible obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, en virtud de que no está obligado a inscribirse ante el IMSS por no tener trabajadores a su cargo.

Durante la recepción en ventanilla de la documentación de los Grupos Autorizados, la "Delegación" con apoyo del "Responsable del Componente", validarán la información contenida en el "SICAPP" capturada por el "Asesor Técnico" y recibirán las copias de los documentos cotejándolas con los originales, mismas que conformarán el expediente del "Proyecto Productivo".

En caso de que el "Grupo Autorizado" no se presente a la "Delegación" que le corresponda, el día y hora señalada en la notificación; existan omisiones y/o incumplimientos de acuerdo a lo señalado en este inciso, se le notificará por una segunda ocasión. En caso de no atender esta última en los términos establecidos, se procederá a cancelar el "Proyecto Autorizado", cuyo incumplimiento será responsabilidad exclusiva de los integrantes del "Grupo" y del "Asesor Técnico".

Aquellos Grupos Autorizados que hayan cumplido con la presentación de la documentación en la "Delegación" correspondiente, se les entregará un Acuse de Ventanilla y pasarán a los procesos de inducción y firma del Convenio de Concertación.

#### V.2 Inducción a Grupos Autorizados por el "Comité Técnico"

La "Delegación", notificará al "Grupo Autorizado" la fecha y hora para que se presente a recibir la "Inducción".

Para recibir la "Inducción", el "Grupo Autorizado" deberá presentar en la "Delegación" los siguientes documentos:

- a) Original de una Identificación oficial vigente con fotografía de cada uno de los asistentes.

La "Delegación", con apoyo del "Responsable del Componente", deberá:

- b) Verificar al inicio y al final de la "Inducción" que al menos el 80% de los integrantes del "Grupo Autorizado" estén presentes; para el caso de Grupos de tres y cuatro integrantes, se dará por cumplida la asistencia del "Grupo Autorizado" con la presencia de al menos dos y tres integrantes respectivamente; y
- c) Entregar la "Constancia de Inducción" al "Grupo Autorizado" y/o "Grupo Beneficiario", al finalizar ésta.

La "Delegación", con apoyo del "Responsable del Componente", informará a la Unidad Responsable sobre el resultado de las inducciones realizadas.

#### VI. Suscripción del Documento Jurídico con el Beneficiario.

##### VI.1 Convenio de Concertación

La Unidad Responsable a través de la "Delegación", suscribirá el "Convenio de Concertación" con el "Grupo Beneficiario" mismo que tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones de las partes, así como, fijar las bases de concertación para conjuntar acciones y en su caso, recursos para la implementación del "Proyecto Productivo".

La "Delegación" notificará a los integrantes asentados en el "Convenio de Concertación", para que se presenten a formalizar la suscripción del documento jurídico con original y copia de sus identificaciones oficiales vigentes con fotografía, para su cotejo; y el Anexo XIV Contrato de Asesoría Técnica en tres tantos (uno para el "Grupo Autorizado", otro para el "Asesor Técnico" y el último para la "Delegación") con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del "Asesor Técnico" encargado de otorgar la asesoría.

Por cada "Proyecto Autorizado" por el "Comité Técnico", se elaborará el Anexo XVII Convenio de Concertación en tres tantos originales, que deberán señalar claramente el nombre del "Grupo Beneficiario", su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado, los nombres y espacios para el nombre, firma autógrafa y huella digital de quienes ocupen los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero, registrados en el "SICAPP" y en su caso, el espacio para el nombre, firma autógrafa y huella digital del resto de los integrantes del "Grupo Autorizado" que deseen acudir a suscribirlo.

En caso de que el "Grupo Autorizado" no se presente a la "Delegación" que le corresponda, el día y hora señalada en la notificación; existan omisiones y/o incumplimientos de acuerdo a lo señalado en esta fracción, se notificará por una segunda ocasión. En caso de no atender esta última en los términos establecidos, se procederá a cancelar el "Proyecto Autorizado", cuyo incumplimiento será responsabilidad exclusiva de los integrantes del "Grupo" y del "Asesor Técnico".

La "Delegación" al momento de la firma del "Convenio de Concertación" corroborará que las firmas de los integrantes del "Grupo" citados, correspondan a las personas que se presentan y una vez concluida la formalización del convenio, deberá remitir a la Unidad Responsable un tanto; otro se entregará al "Grupo Beneficiario" y el tercero se integrará al expediente del "Grupo" bajo resguardo de la "Delegación".

El "Convenio de Concertación" constituye la prueba documental de la obligación de la Unidad Responsable del otorgamiento de la "Aportación Directa" al "Grupo Autorizado" y el devengo del recurso, en términos de la Normatividad vigente.

#### VII. Entrega del Incentivo

Suscrito el Convenio de Concertación, la Delegación procederá a informar a la "Coordinación General", a efecto de que ésta realice los trámites administrativos para la liberación del recurso a los Grupos que cumplieron con los requisitos establecidos en los Procedimientos de Ventanilla, Inducción y suscripción del "Convenio de Concertación".

Concluidos los trámites administrativos a cargo de la "Coordinación General", la Delegación entregará la "Orden de Pago Referenciada" a los Grupos Autorizados, misma que tiene una vigencia de treinta días naturales; por lo que en dicho periodo los beneficiarios designados (mancomunados), podrá presentarse en la sucursal que ellos elijan de la Institución Bancaria designada por la SAGARPA, para el cobro del recurso a nombre del Grupo.

En caso, de que no se haya realizado el cobro en el término referido anteriormente, el grupo podrá presentar solicitud de reexpedición de orden de pago, ante la Delegación donde inició sus trámites; para su aceptación se especificarán las causas que imposibilitaron al grupo para su cobro.

La atribución de la Unidad Responsable, respecto del otorgamiento de la "Aportación Directa" a los "Proyectos Productivos" autorizados por el "Comité Técnico", concluye con la recepción por parte del "Grupo Beneficiario" de la "Orden de Pago Referenciada".

#### VIII. Informe General de la Aplicación del Recurso (Comprobación del Recurso)

##### VIII. 1 Procedimiento General

El "Grupo Beneficiario" tiene la obligación de presentar ante la "Delegación" que corresponda, el Anexo XV Informe General de la Aplicación del Recurso, para comprobar el recurso destinado a los conceptos de inversión del Proyecto Productivo autorizado, dentro de los 60 días naturales posteriores, a la fecha de recepción de la "Orden de Pago Referenciada".

Para el resto del recurso, su comprobación no podrá exceder de un plazo mayor a 9 meses contados a partir de la fecha de recepción de la "Orden de Pago Referenciada"; en lo que se refiere con los pagos de Asesoría Técnica, que, conforme al Contrato celebrado entre las partes, se haya pactado el pago de la prestación de este servicio en diversas ministraciones, así como de algunos otros, que en el plazo anterior no se hayan comprobado.

Lo anterior, sin que la ausencia del Asesor Técnico, al momento de entregar dicho Informe, se constituya como limitante para recibir la documentación de la comprobación.

La "Delegación" sellará el "IGAR", con la leyenda de "Recibido para Revisión", en un plazo no mayor a 15 días hábiles verificará que los conceptos de inversión del Anexo XXVI "Formulación del Proyecto Productivo FAPPA", correspondan a los del formato denominado Anexo XV Informe General de Aplicación del Recurso; posteriormente, procederá a verificar la veracidad los documentos fiscales con los que los Grupos Beneficiarios comprueban la aplicación del recurso.

La ausencia del Asesor Técnico, al momento de entregar dicho Informe, no constituye una limitante para recibir la comprobación.

En caso de cualquier incumplimiento a los requerimientos realizados por la "Delegación", respecto de los apartados de esta fracción denominados Comprobación Parcial del Recurso y Comprobación Total del Recurso, la "Delegación" remitirá el expediente al Área Jurídica de la "Delegación", para que en términos del artículo 36, del Reglamento Interior de la Secretaría vigente, realice los procedimientos necesarios para la sustanciación del expediente y ejerza las acciones legales conducentes.

Así como, analice de igual manera, la procedencia de las acciones legales que se pretenden interponer en contra de los Grupos Beneficiarios y Asesores Técnicos, para lo cual, cualquier determinación deberá ser informada a la Unidad Responsable.

Si el "Grupo Beneficiario" presenta la comprobación del Recurso, se tendrá por recibida ésta y se tendrá que dar por terminado el Procedimiento instaurado. Siempre y cuando se cumpla con los requisitos fiscales correspondientes.

#### VIII. 2 Comprobación Total del Recurso

La "Delegación" procederá a llevar a cabo, el procedimiento establecido en el tercer párrafo de la fracción VIII. 1 Procedimiento General.

Para el caso, de que el "IGAR", cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el párrafo que antecede, se sellará el "IGAR", con la leyenda de "VALIDADO".

La "Delegación", procederá a notificar al "Grupo Beneficiario" y al "Asesor Técnico", por correo electrónico que han dado cumplimiento con la comprobación del recurso.

A través del "Responsable del Componente", la "Delegación" ingresará a través del "SICAPP", el cumplimiento en la comprobación del recurso, para conocimiento de la "Coordinación General"; así como, enviará la copia del "IGAR", que contiene la leyenda de "VALIDADO" a la "Coordinación General".

#### VIII. 3 Comprobación Parcial del Recurso

La "Delegación" procederá a llevar a cabo el procedimiento establecido en el tercer párrafo de la fracción IX.1 Procedimiento General.

En el supuesto, de que la comprobación, no se encuentre completa o bien, contengan inconsistencias las CFI, la

"Delegación" procederá a través del Módulo de Comprobación del "SICAPP", a requerir al "Grupo Beneficiario" y al "Asesor Técnico", haciéndoles de su conocimiento cuáles son las razones y, de ser el caso, los montos específicos faltantes de comprobar, a efecto de que, en un plazo de 10 días hábiles, subsanen las deficiencias detectadas.

Si subsiste el incumplimiento, se requerirá de nueva cuenta, para que en el plazo de tres días hábiles, realice las acciones y correcciones, conforme se señala en el párrafo anterior.

De ser omisos a los requerimientos solicitados, la "Delegación", sellará el Informe General con la leyenda de "NO VALIDADO" e informará a la "Coordinación General", el monto faltante de comprobar o las inconsistencias, a efecto de que esta última, realice los trámites administrativos y emita el oficio de reintegro parcial del recurso.

#### VIII. 4 No Comprobación del Recurso

En caso de que el "Grupo Beneficiario" no presente el "Informe General de la Aplicación del Recurso" en la "Delegación" que le corresponda, dentro del plazo de 60 días; la "Delegación" procederá a través del Sistema de Comprobación del "SICAPP", a requerir al "Grupo Beneficiario" y al "Asesor Técnico", para que en un término no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir del vencimiento de este plazo, presente ante la "Delegación" que corresponda, el "Informe General de la Aplicación del Recurso".

Si subsiste el incumplimiento, se requerirá de nueva cuenta, para que, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del vencimiento de este plazo, presente ante la "Delegación" que corresponda, el "Informe General de la Aplicación del Recurso".

De no cumplir el "Grupo" "Beneficiario" y el "Asesor Técnico" con lo establecido en los párrafos anteriores, la "Delegación", deberá solicitar a la "Coordinación General", por oficio, la cancelación del "Proyecto Productivo", por el incumplimiento en la presentación del "Informe General de la Aplicación del Recurso".

La "Coordinación General", procederá a emitir la cancelación del Proyecto Productivo y realizará los trámites administrativos correspondientes, para emitir el oficio de reintegro total del recurso.

#### IX. Seguimiento Operativo.

La Unidad Responsable, verificará y dará seguimiento a los proyectos productivos en los siguientes términos:

a) Supervisión Especial: Es la inspección que la Unidad Responsable determine realizar en cualquier momento, con la finalidad de verificar información general o específica de algún "Proyecto Productivo" o investigar los datos expuestos mediante queja o denuncia.

#### X. Conciliaciones Presupuestarias.

La Unidad Responsable llevará a cabo conciliaciones presupuestarias de manera conjunta con la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas.

#### XI. Avance Físico-Financiero.

La Unidad Responsable integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del "Componente", remitiéndolos a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas para que ésta la remita a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

#### XII. Cierre de Ejercicio.

La Unidad Responsable integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del "Componente", remitiéndolos a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas para que ésta la remita a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

#### XIII. Recursos no devengados.

Los recursos y ampliaciones al "Componente" que no se destinen para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas dentro de los quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal.

Tratándose de reintegros dentro del ejercicio en curso deberán ser devueltos en un plazo máximo de tres días hábiles, a efecto de que no generen cargas financieras que impliquen responsabilidad para los servidores públicos, excepto cuando se trate de recursos autorizados por el "Comité Técnico", en términos de lo señalado en el Título IV de estas Reglas de Operación.

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

ANEXO XIX Catálogo de Conceptos de Apoyo del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Esquema de Atención mediante ADR		
CONCEPTO (BENEFICIO)	SUB-CONCEPTO	DESAGREGACIÓN
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	COSECHA Y ALMACENAMIENTO D E AGUA PARA LA PRODUCCIÓN DE	CISTERNA DE FERROCEMENTO EQUIPADA

INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	ALIMENTOS	DEPÓSITO DE PLASTICO PARA ALMACENAR AGUA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		DEPOSITO DE AGUA-PRODUCCIÓN TRASPATIO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	ALMACENAMIENTO DE	SILO METÁLICO GALVANIZADO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	PARA GRANOS EN LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN FAMILIAR	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	PARA DESGRANADORA	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MOLINO ELECTRICO PARA NIXTAMAL	
		MÁQUINA TORTILLADORA MANUAL
TRAPNOASSLFCIOMORESMEATCCOHSIAÓ NY	DE EQUQIQUOI PPEOAMR DP	PAEA S QCEUOLECE CCCCIÓN N Y
		TRAPICHE

INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE AVES DE CORRAL	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PROTECCIÓN Y MANEJO DE LAS AVES
		INCUBADORA EQUIPADA
		AVES MEJORADAS
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE LECHE	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN DE LECHE DE CAPRINO
		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN DE LECHE DE BOVINO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE CONEJOS	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE CONEJOS
		SEMENTAL CUNÍCOLA
		VIENTRE CUNÍCOLA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE CAPRINO	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE CAPRINO
		VIENTRE CAPRINO
		SEMENTAL CAPRINO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE CERDOS	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA

ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		LA PRODUCCIÓN DE CERDOS
		VIENTRE PORCINO
		SEMENTAL PORCINO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE OVINOS	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE OVINO
		VIENTRE OVINO
		SEMENTAL OVINO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE HORTALIZAS A CIELO ABIERTO	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE HORTALIZAS A CIELO ABIERTO
		EQUIPO PARA RIEGO
		MÓDULO DE COMPOSTEO
		CERCADO DE HUERTO
		MATERIAL VEGETATIVO Y/O SEMILLAS

INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FRUTALES	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE FRUTALES
		EQUIPO PARA PODA
		ARBOLES FRUTALES
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS	EQUIPO PARA LA CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS LÁCTEOS
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		EQUIPO PARA LA CONSERVACION DE ALIMENTOS CÁRNICOS
		EQUIPO PARA LA CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS VEGETALES
		EQUIPO PARA REFRIGERACIÓN
		EQUIPO DE COCCIÓN
		DESHIDRATADOR DE ALIMENTOS

		CUARTO FRIO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO PARA INCREMENTO DE LA PRODUCCIÓN DE MAÍZ	EQUIPO PARA RIEGO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		MOTOCULTOR
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO PRODUCCIÓN DE CULTIVOS ANUALES EN AGRICULTURA PROTEGIDA	EQUIPO PARA SIEMBRA Y LABRANZA DE CONSERVACIÓN
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN CULTIVOS ANUALES AGRICULTURA PROTEGIDA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN ORNAMENTALES AGRICULTURA PROTEGIDA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN HORTÍCOLA AGRICULTURA PROTEGIDA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE PLÁNTULA
		EQUIPO PARA RIEGO Y FERTILIZACIÓN
		CUBIERTA PLASTICA
	MOTOCULTOR	
	MATERIAL VEGETATIVO	

INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE BOVINOS	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCION DE BOVINOS
		VIENTRE BOVINO
		SEMENTAL BOVINO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE HONGOS	EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE HONGOS
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL		MICELIO

VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE MICELIO (POR DEFINIR)
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL	MÓDULO DE PRODUCCIÓN	SILO FORRAJERO
VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	PECUARIO	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	PICADORA	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	CORRALES DE MANEJO	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	CERCADO	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	BEBEDERO	

INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN PECUARIO	COMEDERO
		EQUIPO ZOOSANITARIO (JERINGA DOSIFICADORA Y BOMBA MANUAL ASPERSORA)
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE QUESO Y DERIVADOS	EQUIPO PARA LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADOS
		TEJABAN O SOMBREADERO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE QUESO Y DERIVADOS	PASTEURIZADOR
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		PRENSA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		MOLDE
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA Y/O PESQUERO	JAULAS FLOTANTES
		ALEVINES

INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		TINAS AEREADORES EQUIPO PARA LA CAPTURA DE PRODUCTOS PESQUEROS EQUIPO PARA LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS PARA PECES EQUIPO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS ACUÍCOLAS Y PESQUEROS
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL É	CENTROS DE ACOPIO	ANAQUELES

VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	BODEGA

INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MODULO DE PRODUCCIÓN APÍCOLA	CUARTO DE EXTRACCIÓN MOVIL
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		NUCLEO+C86
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	EXTRACTOR	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	BANCO DESOPERCULADOR	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	EQUIPO DE PROTECCIÓN	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	ALIMENTADORES	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	CAJONES, ALZA Y BASTIDORES	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MODULO DE PRODUCCIÓN APÍCOLA	EQUIPO PARA PRODUCCIÓN DE CERA ESTAMPADA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		TANQUE DE SEDIMENTACIÓN
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		TAMBOR FENOLIZADO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		AHUMADORES Y CUÑAS
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO PARA EL BENEFICIO DE CAFÉ	INFRAESTRUCTURA PARA POSTPRODUCCIÓN DE CAFÉ
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y		MAQUINARIA Y EQUIPO PARA PROCESOS DE AGREGACIÓN DE VALOR AL CAFÉ

ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		INFRAESTRUCTURA PARA LA TRANSFORMACIÓN DE MAGUEY	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	PRODUCCIÓN DE DERIV DE MAGUEY	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA PROCESOS DE AGREGACIÓN DE VALOR AL MAGUEY	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		MÓDULO PARA LA ADOS	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		TRINAFNRSAFEOSRTMRAUCCITÓUNR DAE P MARAAG ULA E Y	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS			PULQUERO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS			MAQUINARIA Y EQUIPO PARA PROCESOS DE AGREGACIÓN DE VALOR AL MAGUEY PULQUERO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULOS DE PRODUCCIÓN DE CULTIVOS ALTERNATIVOS O NO TRADICIONALES PARA VENTA	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA SERICULTURA	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE CULTIVOS ALTERNATIVOS O NO TRADICIONAL ES PARA VENTA	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	ENERGÍAS RENOVABLES	SISTEMAS DE BIODIGESTIÓN	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	ENERGÍAS RENOVABLES	SISTEMAS FOTOVOLTAICOS AUTÓNOMOS	
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PARCELARIA	SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PARCELARIA	
SERVICIOS INTEGRALES PROPORCIONADOS POR UNA AGENCIA DE EXTENSIÓN SAGARPA (AES) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL Y LA PROMOCIÓN, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.	AGENCIAS DE DESARROLLO RURAL	SERVICIOS INTEGRALES PROPORCIONADOS POR UNA ADR	
SERVICIOS PROPORCIONADOS POR TÉCNICOS PARA LA PROMOCIÓN, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, COORDINADOS POR LA SAGARPA	TÉCNICOS	SERVICIOS PROPORCIONADOS POR TÉCNICOS COORDINADOS POR LA SAGARPA.	

TOMA DE FUERZA PARA IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS.	MÓDULO PARA INCREMENTO DE LA PRODUCCIÓN, MULTIFUNCIONAL.	EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN.
---	--	----------------------------

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



## ANEXO XX

### Lineamientos Operativos Específicos

#### para la implementación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Ejercicio 2018

##### 1. Introducción.

En el presente documento se plasman los lineamientos operativos específicos (en adelante lineamientos) que establecen la operación del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, del Programa de Apoyo a Pequeños Productores, que servirán de referencia a las Delegaciones de la SAGARPA, las Instancias Ejecutoras, la Unidad Técnica Nacional y la Unidad Responsable de la SAGARPA.

En los tres primeros capítulos, se establecen los alcances de los lineamientos, la normatividad aplicable y las disposiciones generales establecidas para el componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018.

En los capítulos subsecuentes, se retoman los elementos operativos relacionados con la planeación de la operación del componente a nivel nacional y estatal, además, se establecen elementos que sustentan la definición de una Visión Estratégica Estatal para la planificación del componente.

En suma, a lo anterior, se plantean tiempos específicos para la ejecución del proceso metodológico del mencionado componente para el ejercicio 2018, recomendaciones básicas para la operación de las ventanillas; consideraciones generales para la autorización y entrega de apoyos; y orientaciones para el monitoreo de la operación.

Finalmente, se clarifica la orientación de la evaluación de resultados de la operación del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018, así como las recomendaciones al cierre fiscal del ejercicio.

##### 2. Objetivo

Establecer los lineamientos operativos específicos que regulan la ejecución del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación del ejercicio 2018; con el propósito de garantizar una operación eficiente y que facilite el seguimiento programático dentro del marco normativo aplicable, contribuyendo al cumplimiento ordenado y sistemático de los objetivos de dicho componente para el ejercicio 2018 y su propósito institucional.

##### 3. Alcance

Los lineamientos constituyen una guía complementaria a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores para el ejercicio 2018 (ROP 2018), aplicables con carácter obligatorio para la ejecución de los recursos del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, a fin de clarificar la orientación conceptual de observancia para todos los actores de los Gobiernos de los Estados y de la SAGARPA tanto a nivel Federal como en sus representaciones en las Entidades Federativas, que participan en la ejecución del Proyecto.

##### 4. Normatividad aplicable

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018, publicadas con fecha XX de diciembre de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

#### 5. Disposiciones generales

Con fundamento en las ROP 2018, se destacan las siguientes disposiciones generales:

Del objeto del programa. "El objetivo general del Programa de Apoyos a Pequeños Productores es que las Unidades Económicas Rurales conformadas por pequeños(as) productores(as) incrementen la disponibilidad de alimentos" (Título I, Disposiciones Generales, Capítulo I, Del Objeto del Programa Artículo 2 de las ROP 2018).

Del objeto del componente. De conformidad con lo establecido en las disposiciones reglamentarias citadas en el párrafo precedente, el objetivo específico del Componente consiste en: "Contribuir a la seguridad alimentaria, fomentando la producción de alimentos y la generación de ingresos, mediante apoyos en activos productivos y servicios" (Título I, Disposiciones Generales, Capítulo I, Del Objeto del Programa Artículo 3, fracción XI de las ROP 2018).

Del techo presupuestal asignado. El componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales del Programa de Apoyos a Pequeños Productores está sujeto "(...)al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de noviembre del año 2017, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018" (Título I, Disposiciones Generales, Capítulo I, Del Objeto del Programa Artículo 1, segundo párrafo de las ROP 2018).

#### 6. Instancias participantes en la operación

Las Instancias participantes en la ejecución de los apoyos del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, son las señaladas en el Artículo 101 fracciones I, II, III, IV y V de las ROP 2018.

Adicionalmente, y con el fin de lograr una mayor coordinación institucional y un monitoreo más efectivo y oportuno de los resultados del componente, a nivel nacional se establecerá la:

Comisión Directiva del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales (CD). Estará integrada por la SAGARPA y la FAO. La SAGARPA estará representada por la Subsecretaría de Desarrollo Rural, la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, y la Dirección de Organización Rural adscrita a esta última Unidad Administrativa; y la FAO por el Representante de la FAO en México, el Representante Asistente de Programa y el Director del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales. Su principal función será la toma de decisiones para el logro de los objetivos del proyecto.

La mayor coordinación institucional para la operación del componente, así como para la toma de decisiones estará centrada en los Grupos Operativos en las Entidades Federativas y a nivel Nacional, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el Artículo 103 Fracción XIV de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

Asimismo, se contará con la participación del Grupo Operativo Nacional del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018 (GOP Nacional); el cual se integrará también con el objetivo de lograr una coordinación institucional eficiente para la operación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales y estará integrado por la SAGARPA y la FAO.

La SAGARPA será representada por la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, y la Dirección de Organización Rural.

La FAO, tendrá su representación por el Representante Asistente de Programa y el Director de la Unidad Técnica Nacional.

La constitución y estatutos de la Comisión Directiva y el Grupo Operativo Nacional del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018 se sustentarán en un acta de instalación.

A fin de favorecer la homologación de tiempos de operación a nivel nacional, el GOP Nacional deberá establecer una ruta crítica de operación nacional en la que se definan los tiempos para el desarrollo de los principales procesos definitorios que considere el componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018.

Asimismo, el GOP Nacional deberá establecer una estrategia de comunicación institucional de este componente para el ejercicio 2018, con la finalidad de mejorar la identidad institucional del proyecto, que clarifique la acción gubernamental y propicie la participación activa de los actores regionales de la SAGARPA y de los Gobiernos Estatales.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 103 Fracción XIII de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, el Grupo Operativo Estatal del componente del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018 (GOP), se contempla que: "En cada Entidad Federativa se instalará un GOP, responsable de tomar las decisiones operativas, dar seguimiento, dictaminar, validar y evaluar periódicamente el desarrollo y los resultados del componente", con base en los informes que al efecto presenten cada uno de los actores que participan en su instrumentación.

Además, de conformidad con lo establecido en la fracción XV del mismo ordenamiento arriba señalado, serán integrantes de GOP las Instancias Institucionales referidas en dicha disposición reglamentaria.

De igual forma, la Fracción XVI del Artículo 103 de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, se señala que: "La constitución y estatutos del GOP se sustentarán en un Acta de Instalación y se deberá enviar copia a la Unidad Responsable".

Por lo que se refiere a la constitución del GOP, nombramiento de suplentes e invitación de especialistas en los temas específicos de este Componente, se deberá acatar lo dispuesto en las fracciones XVI, XVII y XVIII del mismo Artículo 103 de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

Para efectos del funcionamiento operativo del GOP Estatal, deberán observarse las siguientes acciones:

- a) El GOP deberá establecer un calendario de sesiones ordinarias, con un mínimo de DOCE veces por año y una periodicidad mensual, notificando a la UR las fechas establecidas. Es conveniente, que en caso de considerar necesario tratar asuntos urgentes, se podrá convocar el número de reuniones extraordinarias requeridas con al menos tres días de anticipación.
- b) De acuerdo al calendario de sesiones, el coordinador del GOP deberá enviar la convocatoria a los integrantes de dicho Órgano Colegiado con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión a realizarse, indicando el lugar, el día, la hora y orden del día con los asuntos a tratar, así como la información y documentación necesaria para desarrollar la sesión de trabajo.
- c) Las sesiones del GOP quedarán instaladas cuando esté presente la totalidad de sus miembros y sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los asistentes que votan. En caso de que la resolución tomada por mayoría simple suscite la inconformidad de alguno de los integrantes del GOP, la parte inconforme deberá dejarlo asentando en el acta y en su caso, comunicarlo por escrito a la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, Unidad Responsable del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, quien establecerá los criterios y procedimientos aplicables al caso.
- d) En caso de convocarse a una reunión y no se cuente con quórum suficiente para llevarla a cabo, se emitirá una nueva convocatoria y en esa ocasión la sesión será instalada con los miembros que asistan, debiendo estar presentes, por lo menos, el representante propietario de la Delegación de la Secretaría y el de la Instancia Ejecutora.
- e) El GOP podrá invitar a sus sesiones, cuando así lo considere conveniente, a representantes de otras instituciones públicas cuyos programas o estrategias hagan sinergia con el componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

para el ejercicio 2018 y en general, a representantes de organizaciones del sector social y/o privado, y expertos en temas relacionados con el mencionado componente, quienes concurrirán con voz, pero sin voto.

- f) La Unidad Responsable, podrá designar como representantes para que participen en las sesiones del GOP, a personal adscrito o que labore para la Dirección General de Desarrollo Territorial y

Organización Rural, quienes concurrirán con voz, pero sin voto, mismos que como parte del seguimiento al componente informará sobre el desarrollo de las sesiones a la Unidad Responsable.

- g) Los acuerdos se harán constar en un acta que será suscrita por los tres miembros propietarios o sus suplentes, la cual deberá firmarse el mismo día de su realización y será enviada a la Unidad Responsable de la SAGARPA, a más tardar cinco días hábiles posteriores a su firma. La Instancia Ejecutora deberá presentar al Comité Técnico del FOFAE los acuerdos generados acompañados de una copia autógrafa del acta correspondiente.
- h) Cuando sea necesario, para temas específicos se establecerán Mesas Técnicas, donde los titulares del GOP podrán comisionar a sus suplentes y/o personal de apoyo técnico calificado. Se deberá invitar a instituciones como el INIFAP, universidades que abonen a la discusión. Cuya función esencial es generar un dictamen técnico que deberá asentarse en una minuta y presentarse ante el GOP para la toma del acuerdo correspondiente.
- i) Se constituirán Unidades de Análisis Regionales en donde participarán los actores regionales de SAGARPA, es decir los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural (CADER), así como del Gobierno del Estado, para apoyar al GOP en la planeación, ejecución y seguimiento de la implementación del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales en los territorios conforme a la visión estatal. Se podrán invitar a instituciones como el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP), Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), Fundaciones, organizaciones civiles, entre otras, que se considere conveniente por su opinión técnica para temas específicos o la posibilidad de concurrencia de instrumentos y apoyos que impulsen el objetivo de este Componente.

- j) En las sesiones ordinarias del GOP, deberán incluirse:

1. Los informes de avance físico financiero a cargo de la Instancia Ejecutora;
2. El informe de avances del monitoreo al desempeño de la calidad de los servicios profesionales de las ADR por parte de la Instancia de monitoreo designada por la Unidad Responsable, con la temporalidad mínima mensual.
3. El informe de avances del Plan de Acompañamiento de la Unidad Técnica Nacional FAO-Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales (UTN-FAO), con la temporalidad mínima mensual.
4. El informe de avances del SURI, así como los procesos correspondientes a los dictámenes positivos o negativos de las autorizaciones correspondientes, con la temporalidad mínima mensual.
5. Informe de avance del cumplimiento de acuerdo de sesiones anteriores, a cargo de la SAGARPA, con la temporalidad mínima mensual.

#### 7. Mecánica Operativa

El procedimiento operativo para la ejecución de este componente se regirá por lo establecido en el Artículo 103 de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

#### 8. Planeación y Visión Estratégica Estatal

El GOP deberá formular un Plan Estatal para el Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales 2018 que contemple las prioridades estatales de atención, de acuerdo al potencial productivo de la región, así como con los indicadores de resultados para la medición del impacto de las acciones del proyecto y los indicadores institucionales que la Unidad Responsable proponga. Esta visión deberá estar alineada al Plan Estatal de Desarrollo correspondiente y al Plan Nacional de Desarrollo 2013-

2018, al Programa Estatal de Desarrollo Agropecuario y al Programa Sectorial de la SAGARPA 2013-2018. El mencionado Plan del Componente, deberá validarse a más tardar en la segunda sesión ordinaria del GOP, incluyendo una ruta crítica de operación alineada a la nacional, debiendo remitir una copia a la Unidad Responsable para su conocimiento.

Este Plan debe considerar también la definición de cobertura territorial establecida en el Artículo 5 de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores; además, dicho Plan deberá focalizar el otorgamiento de sus apoyos hacia la población potencial determinada en el Artículo 97, párrafo segundo de las ROP 2018 del Programa antes citado.

Con base en los planteamientos de la ruta crítica nacional de operación del proyecto y las prioridades estatales establecidas, el GOP acordará el establecimiento de una Ruta Crítica de Operación Estatal, que se registrará por los tiempos nacionales y constituirá el marco de planeación para el desarrollo de los procesos respectivos.

#### 9. Selección de ADR

La continuidad de la atención de las familias en las regiones del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018, se determinará con base en los resultados generados por la Instancia de Evaluación, tanto en los pre dictámenes del ejercicio corriente como en los dictámenes de desempeño de las ADR de los últimos dos ejercicios anteriores. Tanto los pre dictámenes como los dictámenes deberán identificarse como CONDICIONADOS o RECHAZADOS en cada Entidad Federativa; y según sea el caso, el GOP deberá considerar la sustitución mediante el proceso de selección.

Para las regiones correspondientes a estas ADR, la SAGARPA, en coordinación con el Gobierno de la Entidad Federativa, en caso de requerirse la sustitución, se emitirá una convocatoria única para la selección de las Agencias de Desarrollo Rural de nuevo ingreso, a fin de asegurar la disponibilidad de la ADR.

El formato de convocatoria será proporcionado por la Unidad Responsable, a fin de establecer los términos y condiciones mínimos necesarios en la que deberán integrarse las propuestas de las empresas prestadoras de servicios profesionales postulantes y estandarizar el proceso a nivel nacional. Este formato deberá requisitarse de acuerdo con las regiones a concursarse en cada Entidad Federativa de cobertura y previo a su publicación, deberá contar con el acuerdo del GOP y la validación de dicha convocatoria por la Unidad Responsable. La publicación de esta convocatoria deberá realizarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles previos a la fecha de firma del contrato con las ADR, misma que no deberá ser posterior al primer semestre del siguiente ejercicio fiscal.

Es recomendable que los GOP establezcan contratos con pagos diferenciados porcentualmente a las ADR, en función de la evaluación del desempeño emanado de ejercicios anteriores, así como los resultados obtenidos en proyectos de impacto regional.

Las sociedades y asociaciones civiles interesadas en participar en el proceso de selección para prestar sus servicios integrales, en la implementación de estrategias de desarrollo para la seguridad alimentaria y nutricional, la promoción, diseño, ejecución y el acompañamiento de proyectos en el ejercicio 2018, en el Componente, deberán sujetarse a los términos establecidos en la convocatoria específica, asimismo la elegibilidad de la ADR se determinará con base al proceso de selección establecido por la Unidad Responsable.

Una vez seleccionadas las ADR de nuevo ingreso, e identificadas las de continuidad, para su contratación durante el ejercicio 2018 por parte del Gobierno de la Entidad Federativa y para el registro de los técnicos de las ADR; se deberá acatar lo que para el efecto establece el Artículo 98, Fracción I de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

#### 10. Implementación del Proceso Metodológico del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

La metodología a utilizar para la operación de este Componente será la establecida en el Artículo 102 Fracción VI de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores).

Con base en dicha metodología, la Unidad Técnica Nacional (UTN) FAO estructurará e implementará un Plan de Formación diferenciado entre ADR de nuevo ingreso y de continuidad.

Para el caso de las ADR de nueva incorporación, la formación metodológica adquirida, será a través de una plataforma en línea, en la cual se impartirá el Diplomado en Seguridad Alimentaria y Nutricional así como el acompañamiento técnico en campo.

Para el caso de ADR de continuidad, se promoverán mecanismos de retroalimentación técnico-metodológica, tales como: eventos de intercambio de experiencias en la implementación metodológica, giras de intercambio, foros temáticos, entre otros.

A fin de favorecer la eficiencia en la implementación del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales en las Entidades Federativas, se desarrollará un esquema de inducción dirigido al cuerpo operativo del Componente, así como los demás integrantes de dicho cuerpo, que designe la Unidad Responsable, quienes integrarán acciones de intercambio de experiencias y retroalimentación metodológica.

Con el fin de incorporar la medición de la perspectiva de género en este Componente, el 100% de las ADR serán capacitadas en el proceso de formación en perspectiva de género y en el módulo formulación de proyectos con perspectiva intercultural y de género contemplado en la metodología FAO, tomando como base lo implementado en esta materia en el ejercicio inmediato anterior.

A efecto de homologar los tiempos de implementación del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales 2018, las Agencias de Desarrollo Rural deberán iniciar las actividades del contrato con el abordaje del Ciclo de proyectos, sustentadas en la ESAN (Estrategia para la Seguridad Alimentaria y Nutricional) del ejercicio inmediato anterior validadas por el GOP, incluso cuando la ADR sea de nuevo ingreso. Si hubiera necesidad de realizar algún ajuste de la ESAN, éste deberá presentarse a más tardar en la segunda sesión del GOP, el cual deberá emitir la correspondiente validación de dicho ajuste.

Para la validación de la ESAN, se desarrollarán mesas técnicas de trabajo para el análisis de las mismas, conforme al instrumento de recomendaciones específicos. En estas mesas participarán representantes de la SAGARPA, la Instancia Ejecutora, la UTN FAO y especialistas temáticos que se considere conveniente. Derivado de este proceso, se emitirá un informe que se presentará al GOP y servirá de apoyo para el fortalecimiento de la estrategia y para la decisión de validación final. En estas mesas participarán las y los especialistas en inclusión social de la UTN FAO y quien la Unidad Responsable considere necesaria su participación, a fin de garantizar e incorporar indicadores de la perspectiva de género.

Para la asignación de inversiones a nivel regional (matriz de planificación microrregional), el GOP deberá considerar las líneas de inversión planteadas en la estrategia que han sido validadas previamente. Asimismo, deberá establecer criterios de equidad en la distribución presupuestal fomentando equilibrio en las inversiones y evitar asimetrías en la asignación de recursos públicos por región.

El diseño de proyectos 2018 deberá desarrollarse en los meses de julio a octubre del año en curso; asimismo la gestión de proyectos ante las ventanillas deberá concluirse a más tardar el 31 de octubre de 2018. Durante este periodo, una vez entregados los apoyos, se iniciará con los trabajos que involucren la puesta en marcha de proyectos.

A fin de fortalecer la atención estratégica de los proyectos en campo, las ADR presentarán en el primer mes de contratación, el Plan de Seguimiento y Capacitación a ejecutar, por tipo de proyecto, cubriendo todo el periodo de contratación; donde definirán las propuestas de escuelas de campo a establecer por área de intervención.

Las ADR identificarán y promoverán el diseño de proyectos de generación de ingreso con impacto regional que podrán ser de organización, fondos comunitarios, valor agregado, entre otros, sin perder de vista la visión de seguridad alimentaria.

En el diseño de proyectos, las ADR deberán apegarse a la información contenida en el "Catálogo de precios máximos de los principales elementos que integran los conceptos de apoyo, componente PESA y Campo en Nuestras Manos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la SAGARPA". Asimismo, deberán considerar el análisis de evaluación técnica, financiera y económica como elemento decisivo para la toma de decisiones en torno a la viabilidad de los proyectos de productivos; y cuando se trate de proyectos con mujeres, se valorará y propiciará el uso de herramientas reductoras de tiempo para la realización de acciones y actividades inherentes a los procesos productivos, y en consecuencia, estén en posibilidad de dedicarle más tiempo al cuidado de su familia.

El expediente de gestión del proyecto, deberá observar la opinión técnica del mismo, incluido en la ESAN, emitido por la UTN FAO.

Las ADR deberán elaborar un plan de puesta en marcha que incluya la capacitación a los Comités comunitarios, para la recepción de materiales y la socialización de los diseños de proyectos con conceptos de inversión desglosados.

#### 11. Operación de ventanillas

Por lo que hace a los requisitos generales aplicables para la operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, las ventanillas de atención deberán apegarse estrictamente a lo que para este efecto establece el Artículo 9 de las ROP 2018 de dicho Programa.

Asimismo, los beneficiarios de los apoyos del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, deberán cumplir también con los requisitos específicos señalados en el Artículo 98, fracción I de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

De igual forma, para llevar a cabo la ejecución focalizada de los apoyos de este Componente se deberán aplicar los criterios específicos y de priorización indicados en el Artículo 99 fracciones I y II del Acuerdo de ROP 2018 del Programa de referencia.

Los anexos que aplican para este Componente son los señalados en el Artículo 101 del Acuerdo de ROP 2018 del Programa de referencia; y el Anexo XX Lineamientos Operativos Específicos para la Implementación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Ejercicio 2018.

Por lo que se refiere a las acciones y actividades que las ventanillas de atención de este Componente, tendrán la obligación de cumplir con lo establecido en el Artículo 104 inciso I, Título III Mecánica Operativa de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

Para la recepción de solicitudes de apoyos de los productores, con la documentación requerida para el componente de conformidad con las ROP 2018; el GOP deberá establecer ventanillas regionales físicas en los DDR y/o CADERS y Delegación de la SAGARPA, así como en las oficinas regionales y estatales que disponga la Instancia Ejecutora en la Entidad Federativa.

La apertura de ventanillas deberá difundirse vía convocatoria pública, en medios oficiales de la SAGARPA y la Instancia Ejecutora en la Entidad Federativa, que establezca, lugar, fechas y horarios. El cierre de la ventanilla deberá realizarse a más tardar el 28 de septiembre de 2018.

El registro en el SURI de todas las solicitudes recibidas de este componente, deberán ser capturadas por los operadores de las ventanillas y dicho registro deberá concluirse a más tardar el 31 de octubre de 2018. La semana posterior a esta fecha, la Instancia Ejecutora deberá presentar en sesión del GOP, un informe de recepción y captura de solicitudes ante el SURI. Este Grupo, a su vez, generará el Acuerdo respectivo e informará a la Unidad Responsable.

La dictaminación de los expedientes de las solicitudes de apoyo de los productores, deberá ser realizada por la Instancia Ejecutora en coordinación con la SAGARPA; tomando en cuenta, además de los requisitos establecidos en las reglas de operación, la congruencia del diseño de proyectos con la Estrategia de Desarrollo validada por el GOP, la opinión técnica del diseño de proyecto generada por la UTN FAO y el análisis de los precios establecidos en el "Catálogo de precios máximos de los principales elementos que integran los conceptos de apoyo del componente PESA y Campo en Nuestras Manos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la SAGARPA". Este proceso deberá concluir el 30 de noviembre de 2018.

#### 12. Dictaminación y Autorización de apoyos

Los conceptos y montos de apoyo que otorga este Componente son los establecidos en el Artículo 97 Fracción I, numerales I, II, III y IV; así como lo dispuesto en la Fracción II numeral V de este mismo Artículo contenido en las Reglas de Operación 2018 de este Programa.

Por lo que se refiere a la dictaminación de solicitudes, se deberá tomar en cuenta entre otros, los siguientes criterios:

- A. Destinar los recursos para el apoyo exclusivo de las familias ubicadas en las comunidades que atiende el Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales; es decir, que correspondan a la cobertura territorial validada por el GOP.
- B. Apoyar aquellos proyectos que derivan de la participación de las familias en el proceso de planeación participativa facilitado por las ADR, conforme a la metodología del Componente.
- C. Verificar la congruencia de los conceptos de apoyo y sus precios, con el "Catálogo de precios máximos de los principales elementos que integran los conceptos de apoyo, componentes PESA y el Campo en Nuestras Manos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la SAGARPA."

Una vez dictaminados los expedientes, la instancia ejecutora presentará al GOP el informe respectivo, el cual deberá contener tanto los dictámenes positivos como los negativos. Con ello el GOP generará el acuerdo de validación de los proyectos positivos, así como la solicitud al FOFAE para la asignación de acuerdo de liberación de recursos radicados a la Entidad Federativa por la Federación y realizará su registro en el SURI.

Este proceso de validación de solicitudes en GOP y la generación del acuerdo de liberación de recursos por el FOFAE, deberá concluir el 30 de noviembre de 2018; dicho acuerdo de liberación estará sujeto al registro en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, por parte del responsable de la Unidad Productiva (beneficiario), lo que permitirá a la Instancia Ejecutora concluir con el pago total de los recursos a los beneficiarios del componente y la comprobación en los tiempos establecidos.

Para asegurar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Instancia Ejecutora deberá notificar por escrito a los beneficiarios y a través de un evento público, con la participación del GOP apegándose a lo dispuesto en el Artículo 104, inciso II de las Reglas de Operación 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

### 13. Selección de proveedores

Posterior a la entrega de la notificación de autorización de recursos a los beneficiarios, éstos deberán seleccionar de manera participativa a los proveedores a través de los denominados "Tianguis de Proveedores". Para ello, el GOP deberá evaluar el cumplimiento de proveedores en ejercicios anteriores, para determinar la viabilidad de su participación en el proceso de selección. Con base en este conocimiento, se emitirá una convocatoria para la participación de proveedores, compartiéndoles los diseños de proyectos autorizados y las necesidades de materiales y equipo con base en el "Catálogo de Precios Máximos de los Principales Elementos que Integran los Conceptos de Apoyo, Componentes PESA y el Campo en Nuestras Manos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la SAGARPA", con lo cual tendrán bases para poder participar en los "Tianguis de Proveedores" convocadas por el GOP.

Para los efectos del párrafo anterior se debe tomar en cuenta lo que establece el Artículo 103 Fracción XII de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores:

Los requisitos establecidos en la Convocatoria precisarán:

- 1) Currículum Vitae de la empresa actualizado y debidamente firmado;
- 2) Copia simple del RFC de la empresa;
- 3) Copia simple de su acta constitutiva con los poderes notariales correspondientes;
- 4) Copia simple de la identificación oficial del representante legal de la empresa;
- 5) Emitir la facturación que cumpla con los requisitos fiscales vigentes;
- 6) Que cumpla con lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;
- 7) Última declaración fiscal anual presentada ante el SAT;

- 8) Presentar las fianzas o garantías que correspondan;
- 9) A través de sus estados financieros y copia de documentos bancarios, demostrar solvencia financiera para entregar la totalidad de los bienes y/o servicios a los beneficiarios, y en su caso recibir el pago hasta un mes después;
- 10) Presentar copia simple de las facturas del parque vehicular de su propiedad, que utilizarán para la distribución de los bienes y/o en su caso, contratos de arrendamiento;
- 11) Que no se encuentren en el directorio de proveedores de contratistas sancionados, publicado por la Secretaría de la Función Pública;
- 12) Preferentemente ser proveedor local o regional y estar incluido entre las micro, pequeñas y medianas empresas ( MyPymes ).

Los proveedores que se encuentren en proceso de revisión por alguna instancia de fiscalización, y que hayan mostrado un mal desempeño en ejercicios anteriores, quedarán excluidos de participar en el proceso de referencia.

Como elemento de apoyo para verificar y constatar los datos proporcionados por el proveedor, el GOP podrá realizar una visita a sus instalaciones, sin que para ello se requiera notificar de manera anticipada dicha visita.

La Publicación de las Convocatorias para llevar a cabo la Selección de Proveedores y registro de los mismos que reúnen los requisitos establecidos en dichas Convocatorias, se deberá cumplir con lo siguiente:

La Delegación de la SAGARPA, en coordinación con la Instancia Ejecutora, publicará las Convocatorias para Selección de Proveedores en las Regiones de cobertura del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, en la página electrónica de la Delegación de la SAGARPA y en las que para este efecto determinen las Entidades Federativas.

#### 13.1.- Organización del "Tianguis de Proveedores"

La Delegación de la SAGARPA, la Instancia Ejecutora, las Agencias de Desarrollo Rural SAGARPA y la FAO, en coordinación con los beneficiarios y las autoridades locales, organizarán los "Tianguis de Proveedores" en los lugares y fechas establecidos en la Convocatoria correspondiente, en apego al esquema para la realización de "Tianguis de Proveedores", establecidos en las Reglas de Operación vigentes.

El Tianguis iniciará con la presentación formal de los proveedores, los representantes de los grupos de familias participantes en el Componente (Comités comunitarios), las autoridades locales y los funcionarios participantes en el evento.

Los representantes de los grupos de familias participantes (Comités comunitarios), autoridades locales y funcionarios, conformarán una mesa de trabajo de análisis de propuestas técnicas y económicas; en la cual cada proveedor expondrá, la oferta de sus bienes y servicios a los participantes y exhibirá una muestra de los bienes por ofrecer, realizando una demostración cuando así se le solicite.

Al final de su presentación, los proveedores entregarán propuestas y cotizaciones a la mesa de trabajo, en sobre cerrado; quien será la responsable de realizar el análisis de las propuestas técnicas y económicas.

La mesa de trabajo conformada por una comitiva representante de las familias participantes en el componente, analizarán las propuestas y propondrán a la Asamblea, aquellas que atiendan sus requerimientos.

La mesa de trabajo informará a la Asamblea, los resultados de su análisis y los proveedores que cumplieron con los requisitos de la convocatoria.

Las familias participantes, después de un análisis elegirán a los proveedores que atenderán sus localidades o regiones.

Se levantará un Acta de cierre del "Tianguis de Proveedores", que asentará los acuerdos tomados y la relación de proveedores elegidos para los bienes y servicios requeridos.

Como parte final de este procedimiento se deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 103, Fracción XII, segundo párrafo de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, que a la letra dice: "Una vez seleccionados los proveedores, la Instancia Ejecutora deberá registrar dicha selección en el Sistema SURI, debiendo estos proveedores tomar como referencia el Catálogo de precios máximos que se publicará en la página electrónica: <http://sistemas.pesamexico.org>

### 13.2.- Publicación de Resultados de los "Tianguis de Proveedores"

La Delegación de la SAGARPA en coordinación con la Instancia Ejecutora, publicarán en sus respectivas páginas electrónicas la relación de los proveedores elegidos por los representantes de las familias participantes en el componente en cada región de cobertura.

### 13.3.- Suscripción de contratos de compra-venta entre beneficiarios y proveedores

Se formalizarán acuerdos de compra-venta entre los beneficiarios y los proveedores, con el fin de poner por escrito las obligaciones a las que ambas partes se comprometen. Entre estos acuerdos destacan los orientados a los siguientes temas:

- Para equipos: garantías de funcionamiento de los equipos, asesoría técnica, refacciones, servicios, etcétera.
- Para materiales: calidad y disponibilidad.
- Para animales: Certificados zoonosanitarios, especificaciones (raza, etapa fisiológica, etcétera) estado físico y disponibilidad.
- Para vegetales: requisitos fitosanitarios, especificaciones (variedad, etapa fisiológica, etcétera), estado físico y disponibilidad.
- Programación de la recepción de los bienes o activos, indicando fecha, hora, lugar y orden de entrega de materiales, bienes y/o servicios.
- Aportación de los productores participantes. La aportación es un compromiso de los beneficiarios para participar con una parte de la inversión, por lo que es imprescindible que cumplan con ésta en tiempo y forma, ya sea monetaria, de mano de obra, materiales locales, etcétera.
- Sanciones en caso de incumplimiento por los proveedores.

### 13.4.- Observancia del cumplimiento de las condiciones compra-venta por los beneficiarios, Agencias de Desarrollo Rural y funcionarios

La recepción de los bienes o activos deberá cumplir con lo pactado en el contrato de compra-venta (fecha, hora y lugar acordado).

Las Agencias de Desarrollo Rural, funcionarios de la Delegación de la SAGARPA y la Instancia Ejecutora; acompañarán a los beneficiarios en una muestra de localidades seleccionadas, para verificar la calidad y condición del equipo, materiales, insumos, especies pecuarias y vegetales, entregados por los proveedores.

### 13.5.- Integración del padrón de proveedores confiables del componente

Una vez concluida la entrega de bienes y servicios por los proveedores a los beneficiarios, se integrará el Padrón de proveedores confiables del componente en el ejercicio fiscal.

Los proveedores que incumplan los acuerdos de compra-venta con los beneficiarios serán registrados en el Sistema que diseñe e implemente la UTN FAO, con base en los criterios que para este efecto establezca la Unidad Responsable. Ello con el propósito de evitar que en el futuro los beneficiarios adquieran con este tipo de proveedores, los bienes y servicios apoyados con recursos públicos federales.

En caso de que existan inconformidades y las partes inconformes quieran formular las denuncias correspondientes, deberán apearse a lo establecido en el Artículo 25 del Acuerdo de Disposiciones Generales de las Reglas de Operación 2018.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico [atencioic@sagarpa.gob.mx](mailto:atencioic@sagarpa.gob.mx) o vía telefónica al 01-800-9061-900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2 Hipódromo Condesa, Ciudad de México)."

#### 14. Entrega de Incentivos

Una vez realizado el "Tianguis de Proveedores" y seleccionado(s) el proveedor(es) por parte de los representantes de las familias y/o Comités comunitarios debidamente avalados por el GOP, deberá incorporarse al expediente de los beneficiarios los siguientes documentos:

- A. Acta de "Tianguis de Proveedores", donde se establezca la selección del proveedor elegido,
- b) Convenio de adquisición de bienes y servicios, donde se establezcan los tiempos de entrega de los insumos al beneficiario.

Para efectos de la entrega de los apoyos o subsidios de este Componente, se deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 104, inciso IV, de las Reglas de Operación 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

En todos los casos, la entrega de apoyos o subsidios deberá realizarse previa al arranque de los ciclos productivos involucrados en el proyecto, de tal forma que pueda tenerse un mayor impacto y un mejor resultado en la unidad de producción de los pequeños productores.

Al finalizar la entrega de apoyos o subsidios a los beneficiarios, con base en el desempeño de los proveedores y cumplimiento en la entrega de bienes, la Instancia Ejecutora deberá actualizar el padrón de los mismos, realizando las anotaciones correspondientes que impidan, a proveedores incumplidos, participar en ejercicios posteriores.

#### 15. Seguimiento y Supervisión

Por lo que se refiere al proceso de supervisión aplicable al Componente, las acciones correspondientes se deberán llevar a cabo de conformidad con lo establecido en el Artículo 104, Fracción VI, de las Reglas de Operación 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

A fin de generar información oportuna en la operación del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales en las diferentes Entidades Federativas, se pondrá a disposición de las instancias que participan en la operación en este Componente, el Sistema de Información del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, denominado "SICOMPONENTE", administrado por la UTN FAO.

En el SICOMPONENTE, se registrará la información generada por las ADR en torno a la evolución y dinámica de los proyectos de las familias; así como los diferentes tipos de capacitación brindada a los beneficiarios.

La Instancia Ejecutora vigilará la congruencia de los montos de apoyo registrados con los montos autorizados, la ejecución, el desarrollo del proyecto, el pago autorizado, el oportuno registro en el Sistema Único de Registro de Información (SURI), así como los puntos anteriormente mencionados del Artículo 104, fracción VI de las Reglas de Operación 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

#### 16. Evaluación de Resultados de la Operación del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

La evaluación interna de los resultados de la operación del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, será desarrollada en apego a los Indicadores Institucionales para Resultados del Componente, con el acompañamiento técnico de la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SAGARPA.

Para el caso de las actividades en materia de planeación, monitoreo y evaluación externa estatal de los programas que operan en concurrencia de recursos y/o acuerdo específico, se realizará de conformidad con los lineamientos o en su caso criterios que emita para tal efecto la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE) de la SAGARPA.

Será responsabilidad de las Instancias Ejecutoras, facilitar e integrar la información que permita una adecuada evaluación de resultados a nivel estatal de este Componente, dentro de su Entidad Federativa.

De igual forma, la Instancia Ejecutora en este marco de planeación, tendrá como responsabilidad la identificación de proyectos de impacto regional y el fortalecimiento del proceso de sistematización por parte de las ADR.

Al finalizar el ejercicio 2018, la Instancia Ejecutora deberá presentar un informe final de la operación del Componente, el cual considere los resultados generados con las acciones implementadas en el ejercicio de ejecución, la problemática presentada y la resolución para su adecuada atención, las lecciones y aprendizajes obtenidos, así como las recomendaciones para la mejora del Componente.

#### 17. Seguimiento al Desempeño de la Calidad de los Servicios Profesionales de las Agencias de

Desarrollo Rural, proporcionados a través de Instancias Externas a la Operación del Componente

De conformidad con lo establecido en el inciso IV de la Fracción I del Artículo 97 de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, el recurso de 2.4% asignado para el Seguimiento al Desempeño de la Calidad de los Servicios Profesionales de las Agencias de Desarrollo Rural, será retenido a nivel central por la Unidad Responsable del Componente y ejecutado a través de Instancias Externas a la operación de dicho Componente que designe la Unidad Responsable.

Para efecto de la operación de este proceso la Unidad Responsable será la encargada de:

- Coordinar las acciones de la Instancia de monitoreo, seguimiento y evaluación de los servicios proporcionados por las ADR.
- Coordinar el proceso de selección y contratación de los coordinadores y evaluadores de las Instancias de monitoreo, seguimiento y evaluación a nivel de cada Entidad Federativa.
- Emitir los lineamientos y criterios operativos para llevar a cabo el monitoreo, seguimiento y evaluación, mismos que aplicaran las Instancias Evaluadores en cada Entidad Federativa.

#### 18. Cierre del Ejercicio Fiscal

Con base en lo dispuesto en el Artículo 9, Fracción II, apartado S. de las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA 2018, la Instancia Ejecutora presentará el informe de cierre del ejercicio fiscal al 31 de diciembre de 2018, acompañado de la relación de beneficiarios, misma que se considerará como definitiva. De ser el caso, reintegrará a la TESOFE (Tesorería de la Federación), el presupuesto no ejercido, así como los productos financieros que correspondan y que no estuviesen devengados, esto en cumplimiento a la legislación aplicable en la materia.

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



#### ANEXO XXI

#### Convenio Tipo para Formalizar Compromisos en Proyectos de Producción Primaria y Valor Agregado

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. (REPRESENTANTE SAGARPA), EN SU CARÁCTER DE (CARGO DEL REPRESENTANTE), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "SAGARPA"; Y POR LA OTRA PARTE, LA (DENOMINACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO LA "ORGANIZACIÓN", REPRESENTADA POR EL/LA C. (REPRESENTANTE ORGANIZACIÓN), EN SU CARÁCTER DE (CARGO DEL REPRESENTANTE); Y QUIENES DE MANERA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

#### ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en adelante referida como la "CONSTITUCIÓN" en su artículo 4o., párrafo segundo, establece que toda persona tiene derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad; y en su párrafo cuarto, señala que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.
- II. La "CONSTITUCIÓN", determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.
- III. En el mismo sentido, la fracción XX del artículo 27 del citado ordenamiento, establece que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.
- IV. De conformidad con el artículo 32 y 37 de la Ley de Planeación, para la ejecución del Plan y los Programas, el Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias, y las entidades paraestatales, podrán concertar con las representaciones de los grupos sociales o con los particulares interesados, a través de convenios de concertación de acciones, en todos aquellos asuntos que se consideren pertinentes de conformidad con lo establecido en las leyes que rijan en la materia de que se trate.
- V. Las disposiciones de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, como lo indica su artículo 1o., están dirigidas a promover el desarrollo rural sustentable del país y propiciar un medio ambiente adecuado, considerando dicho desarrollo como de interés público, incluyendo en él la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización de los demás bienes y servicios, así como todas aquellas acciones tendientes a la elevación de la calidad de vida de la población rural.
- VI. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, señala la importancia de acelerar el crecimiento económico para construir un México Próspero, detallando el camino para impulsar a las pequeñas y medianas empresas, así como para promover la generación de empleos.
- VII. Considerando en los objetivos 4.4 "Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo" y el 4.10 "Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país".
- VIII. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 define las siguientes líneas de acción: Asegurar agua suficiente y calidad adecuada pagar garantizar el consumo humano y la seguridad alimentaria; aprovechamiento del patrimonio cultural, con instrumentos económico, financieros y de política pública innovadores; Impulsar e incentivar la incorporación de superficies con aprovechamiento maderable y no maderable; Promover el conocimiento y la conservación de la biodiversidad, así como el fomentar el trato humano a los animales; Mejorar los esquemas e instrumentos de reforestación, así como sus indicadores para lograr una mayor supervivencia de plantas; Recuperar los ecosistemas y zonas deterioradas para mejorar la calidad del ambiente y la provisión de servicios ambientales de los ecosistemas; Impulso a la capitalización de las unidades productivas, la modernización de la infraestructura, y el equipamiento agroindustrial y pesquero; Desarrollo de capacidades productivas con visión empresarial; Apoyo a la producción y el ingreso a los campesinos y pequeños productores agropecuarios y pesqueros de la zonas rurales más pobres, generando alternativas para que se incorporen a la economía de manera más productiva; Fomentar la productividad en el sector agroalimentario, con un énfasis en proyectos productivos sostenibles, el desarrollo de capacidades técnicas, productivas y comerciales; así como la integración de circuitos locales de producción, comercialización, inversión, financiamiento y ahorro; Promover el desarrollo de las capacidades productivas y creativas de jóvenes, mujeres y pequeños productores; Promover el desarrollo de conglomerados productivos y comerciales (clústeres de agronegocios), que articulen a los pequeños productores con

empresas integradoras; Impulsar con los diversos órdenes de gobierno, proyectos productivos, rentables y de impacto regional; Impulsar prácticas sustentables en las actividades agrícola, pecuaria, pesquera y acuícola; Establecer instrumentos para rescatar, preservar y potenciar los recursos genéticos.

- IX. El Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018 establece en su artículo segundo "El Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018 será de observancia obligatoria para las dependencias entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias", y en su artículo tercero establece que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y las Entidades Paraestatales integradas en el sector y coordinado por ella, de conformidad en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018, y las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán sus respectivos programas y anteproyectos de presupuesto. Estos últimos deberán destinar los recursos presupuestarios correspondientes para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y de dicho Programa Sectorial. También establece en su artículo cuarto que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con la participación que conforme a sus atribuciones le corresponde a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública en los términos de las disposiciones aplicables, dará seguimiento a la implementación de las acciones y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Sectorial mencionado y reportará los resultados obtenidos con base en las metas e indicadores correspondientes.

- X. El Programa de Apoyo a Pequeños Productores, referido en lo subsecuente como el "PROGRAMA", se encuentra establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de dicho Programa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ---- de diciembre del 2018, en lo sucesivo denominados como las "REGLAS", cuyo objetivo general es que las Unidades Económicas Rurales conformadas por pequeños(as) productores incrementen la disponibilidad de alimentos y su población objetivo se compone por hombres y mujeres pequeños(as) productores(as) de las zonas rurales y periurbanas.
- XI. Que el "PROGRAMA" contempla en (los) artículo(s) (ARTÍCULOS DEL COMPONENTE) de las "REGLAS", el Componente (DENOMINACIÓN DEL COMPONENTE), en adelante referido como el "COMPONENTE", cuyo objetivo específico de conformidad con el artículo (ARTÍCULO DEL OBJETIVO DEL COMPONENTE) de las "REGLAS", es (OBJETIVO DEL COMPONENTE).
- XII. Asimismo, los conceptos de apoyo del "COMPONENTE", de conformidad con el artículo (ARTÍCULO CONCEPTOS DE APOYO) de las "REGLAS" son:
- (ENUNCIAR LOS CONCEPTOS DE APOYO).

Que en el Anexo 11 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, referido en lo subsecuente como "DPEF", publicado en el Diario Oficial de la Federación el --- de ----- de 2017, se asignaron recursos al "PROGRAMA" y al "COMPONENTE".

- XIII. (antecede de acuerdo al objeto del convenio).

Así mismo, el artículo ---, fracción -- y --, de las "REGLAS", indica que entre las instancias que participan en el "COMPONENTE" se encuentran la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural como Unidad Responsable (UR), y como Instancia Ejecutora (IE), la UR y la que ésta designe.

Por lo anterior, las "PARTES" están de acuerdo en firmar el presente instrumento jurídico, mediante el cual la "SAGARPA" entregará a la "ORGANIZACIÓN" los recursos señalados en la Cláusula Tercera del mismo, a efecto de (OBJETO DEL CONVENIO).

#### DECLARACIONES

##### I. DE LA "SAGARPA"

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y cuenta con las atribuciones que le confiere el artículo 35, del último de los citados ordenamientos.
- I.2 Que tiene entre sus atribuciones: formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural, administrar y fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, en coordinación con las dependencias competentes; promover la generación de empleos en el medio rural, así como el establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales, agrícolas y pesqueras e integrar e impulsar proyectos de inversión que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural y pesquero, además de coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de productores rurales, agrícolas acuícolas y pesqueros a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, de aplicación, recuperación y solvencia de los recursos, para ser destinados a los mismos fines así como de asistencia técnica y de otros medios que se requieran para este propósito, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y con la participación de las organizaciones sociales y de productores del sector agroalimentario.
- I.3 Que el C. (REPRESENTANTE SAGARPA), en su carácter de (CARGO DEL REPRESENTANTE), está facultado para suscribir el presente instrumento, en términos de los artículos 2 Apartado B, fracción (ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR) del Reglamento Interior de la "SAGARPA", en adelante referido como "REGLAMENTO".
- I.4 Que cuenta con los recursos presupuestales necesarios para cumplir con las erogaciones que se deriven del presente convenio.
- I.5 Que señala como su domicilio para todos los efectos legales del presente Convenio, el ubicado en Avenida Municipio Libre número. 377, Piso 2, Ala "B", Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México.

## II.- DE LA "ORGANIZACIÓN":

- II.1. Que es una (FORMA DE CONSTITUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN), legalmente constituida, con personalidad jurídica y patrimonio propio, según consta en la Escritura Pública número (NÚMERO DE ESCRITURA), de fecha (FECHA), protocolizada ante la fe del Notario Público número (NÚMERO DE NOTARIO PÚBLICO), (NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO), con domicilio en la ciudad de

(CIUDAD EN QUE SE PROTOCOLIZÓ EL ACTA).

- II.2. Que, de conformidad con sus estatutos sociales, entre sus objetivos principales se encuentra: (ENUNCIAR OBJETIVOS).

Lo que se acredita con la escritura pública número (NÚMERO DE ESCRITURA), de fecha (FECHA), protocolizada ante la fe del Notario Público número (NÚMERO DE NOTARIO PÚBLICO), (NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO), con domicilio en la ciudad de (CIUDAD EN QUE SE PROTOCOLIZÓ EL ACTA).

- II.3. La C. (REPRESENTANTE LEGAL), en su carácter de (CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL), cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad con la escritura pública número (NÚMERO DE ESCRITURA), de fecha (FECHA), protocolizada ante la fe del Notario Público número (NÚMERO DE NOTARIO PÚBLICO), (NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO), con domicilio en la ciudad de (CIUDAD EN QUE SE PROTOCOLIZÓ EL ACTA) , manifestando bajo protesta de decir verdad, que a la fecha, sus facultades no le han sido limitadas, revocadas, modificadas, o canceladas en forma alguna.
- II.4. Que expresa su voluntad para contraer las obligaciones que más adelante se detallan y a recibir los recursos necesarios para la ejecución del presente Convenio y Anexo Técnico.
- II.5. Que su Registro Federal de Contribuyentes es (RFC), y manifiesta encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales.

II.6 Que, para los efectos legales del presente instrumento jurídico, señala como su domicilio el ubicado en (DOMICILIO).

### III. DE LAS "PARTES"

III.1. Que es su voluntad el celebrar el presente Convenio a fin de llevar a cabo el objeto del mismo.

III.2. Que se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan que en el presente Convenio no existe vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

### FUNDAMENTACIÓN

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo establecido por los artículos 4, 25, 26, 27 fracción XX y 90 de la "CONSTITUCION"; 2, fracción I, 9, 14, 16, 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 4, 9, 10, 12, 16, 23, 27, 32, 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 1, 2, 4, 7, 10, 23, 24, 25, 45, 54, 74, 75, 77, 112, 114, 115 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 1o., 65, 66, 85, 118, 170, 171, 172, 174, 175, 176, 178, 179, 213 y demás relativos de su Reglamento; 1, 3, 29, 36 y Anexo 11 del "DPEF"; 4, 6, 7 fracciones I, II, III y V de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 2, apartado B, fracción (ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR) del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., 6o., 8o., 9o., 10, 11, (ARTÍCULOS DE LAS REGLAS) y demás relativos y aplicables de las "REGLAS"; y estatutos vigentes de la "ORGANIZACIÓN", las "PARTES" están de acuerdo en sujetarse al tenor de las siguientes.

### CLÁUSULAS

#### DEL OBJETO

PRIMERA. El presente instrumento jurídico, tiene por objeto establecer las bases de concertación entre las "PARTES" para conjuntar acciones y recursos con el fin de (OBJETO DEL CONVENIO), al amparo del Componente (DENOMINACIÓN DEL COMPONENTE).

#### ACCIONES ESPECÍFICAS

SEGUNDA. El detalle de acciones, metas y calendario de ministraciones y ejecución, se especifican en el documento anexo al presente instrumento jurídico, el cual será denominado "ANEXO TÉCNICO" y que debidamente firmado por las "PARTES", formará parte integrante del presente convenio.

Las "PARTES" al suscribir el "ANEXO TÉCNICO" deberán atender la naturaleza de los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del "CONVENIO", así como las obligaciones a cargo de la "ORGANIZACIÓN" establecidas en la Cláusula Quinta del "CONVENIO", las "REGLAS" y demás normatividad aplicable.

#### APORTACIÓN DE LOS RECURSOS

TERCERA. APORTACIÓN DE LOS RECURSOS. Para la realización del objeto del presente instrumento Para la realización del objeto mencionado en la Cláusula Primera, "LA ORGANIZACIÓN" aportará la cantidad de \$(CANTIDAD CON NÚMERO), (CANTIDAD CON LETRA) y la "SAGARPA" transferirá a la "ORGANIZACIÓN", la cantidad de hasta \$(CANTIDAD CON NÚMERO), (CANTIDAD CON LETRA), sujeto a

la disponibilidad y suficiencia respectiva, recursos que serán utilizados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 394 de las "REGLAS" y serán distribuidos de la siguiente manera:

(DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS).

La aportación a que se refiere el párrafo anterior, se realizará en los términos establecidos en el "ANEXO TÉCNICO" atendiendo en todo momento la normatividad aplicable y previa la autorización presupuestal que corresponda, y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal respectiva.

Para que la "SAGARPA" transfiera los recursos a la "ORGANIZACIÓN" ésta deberá entregar un recibo oficial por el importe que ampare la cantidad que le será depositada, el cual deberá de contar con los requisitos legales que la propia legislación exige para tal efecto.

Los recursos que aporta la "SAGARPA" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados a la "ORGANIZACIÓN" y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

#### DE LA CUENTA BANCARIA

CUARTA. Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de la "SAGARPA" citados en la Cláusula Tercera de este Convenio, la "ORGANIZACIÓN" se compromete a contar con una cuenta bancaria de tipo productivo específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este instrumento jurídico, misma que deberá registrarse ante la Tesorería de la Federación, en lo subsecuente la "TESOFE" y contar con un sistema de protección de cheques y transferencias electrónicas.

La "SAGARPA" señala que la transferencia de los recursos estará sujeta a la presentación previa, por parte de la "ORGANIZACIÓN" del recibo oficial que en derecho corresponda a satisfacción de ésta.

Para efecto de lo anterior, la "ORGANIZACIÓN" informará por escrito a la "SAGARPA" el número de cuenta CLABE y el nombre de la Institución Financiera en el que se aperturará la misma, para que se lleve a cabo la transferencia electrónica, misma que estará sujeta a la disponibilidad presupuestal respectiva.

La "ORGANIZACIÓN" acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, la "SAGARPA" no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio, sin responsabilidad alguna.

#### OBLIGACIONES DE LA "ORGANIZACIÓN"

QUINTA. - Para la debida ejecución del objeto materia del presente Convenio de Concertación, la "ORGANIZACIÓN" se obliga a:

- I. Ejercer sus facultades y a cumplir, en lo conducente, con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las "REGLAS";
- II. Recibir y ejercer los recursos señalados en la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico, así como supervisar y vigilar que la ejecución y desarrollo de las actividades correspondientes, se lleven a cabo conforme a lo previsto en el presente "CONVENIO" y "ANEXO TÉCNICO", así como lo previsto en las "REGLAS";
- III. Dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones señaladas en el presente instrumento, así como en su "ANEXO TÉCNICO", el cual forma parte integral del mismo;
- IV. Tener una cuenta bancaria, con las características descritas en la Cláusula Cuarta de este instrumento. V. Aportar la infraestructura necesaria para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VI. Rendir los informes físico-financieros conforme se indica en el apartado de las ministraciones de la Cláusula Tercera, en los cuales deberán contener las acciones ejecutadas; el informe físico y financiero final deberá contener los resultados obtenidos derivados del cumplimiento del objeto, mismos que deberán contener la relación del gasto.
- VII. Facilitar las condiciones e información necesaria en las visitas de supervisión que realice el "LA SAGARPA".
- VIII. Reintegrar a la TESOFE, los productos financieros generados y aquellos recursos que no se hayan ejercido.
- IX. Dar cumplimiento de las actividades, compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales y objetivos de este Convenio.

- X. Resguardar y conservar la documentación original comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original o copia certificada del presente instrumento, de conformidad con lo estipulado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y a efecto de promover el ahorro de recursos, podrá, posterior a ese término, utilizar medios electrónicos para el resguardo de la información.
- XI. Suscribir con "LA SAGARPA" el documento que ampare el Cierre Finiquito del presente instrumento, correspondiente al término de las acciones motivo de la ejecución del objeto, debiendo presentar la comprobación por la totalidad de los recursos convenidos y los informes y evidencias correspondientes a satisfacción de "LA SAGARPA", lo que no podrá exceder la vigencia del presente Convenio.
- XII. Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel federal, de la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control o de otras instancias con facultades hasta su solventación.
- XIII. Proporcionar a "LA SAGARPA" cuando éste lo solicite, la información que posee, y aquella que resulte necesaria o complementaria para el debido cumplimiento del objeto del presente convenio, así como aquella que le sea requerida para solventar requerimientos de información en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XIV. Se compromete a que en la entrega de los recursos o bien, en el desarrollo de las acciones objeto del presente convenio, en ningún momento y bajo ninguna circunstancia, podrá hacer alusión a funcionarios públicos, a partidos políticos y/o candidatos, que impliquen promoción personalizada a favor de éstos y/o partido político alguno, dando así cumplimiento al artículo --- del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- XV. Permitir visitas de verificación al proyecto aprobado para su apoyo, para verificar su pertinencia, previo dictamen y autorización de recursos.
- XVI. En general, cumplir y observar en todo momento la legislación y normatividad aplicable y las disposiciones emitidas por la "SAGARPA".

#### OBLIGACIONES DE LA "SAGARPA"

SEXTA. - La "SAGARPA" tendrá las obligaciones siguientes a su cargo:

- a) Transferir, sujeto a disponibilidad presupuestal, los recursos previstos en la Cláusula Tercera a "LA ORGANIZACIÓN".
- b) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios, en el marco de las acciones pactadas en el presente Convenio de Concertación, a "LA ORGANIZACIÓN", para que ésta efectúe las acciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.
- c) Procurar asistencia y orientación a "LA ORGANIZACIÓN", cuando ésta lo solicite.
- d) Cancelar en forma total o parcial los proyectos en caso de que el beneficiario no cumpla con lo previsto en las Reglas de Operación, no suscriban los instrumentos jurídicos y técnicos correspondientes o no realicen la aportación señalada en las "REGLAS".
- e) Iniciar el procedimiento administrativo y en su caso, emitir las resoluciones de los procedimientos administrativos instaurados para determinar el incumplimiento de obligaciones, formalizar la cancelación de los incentivos y ejercer las acciones legales pertinentes, conforme a la legislación aplicable e informar a la Unidad Responsable.
- f) Interponer denuncias, demandas y cualesquiera otras acciones legales por incumplimiento de las obligaciones del beneficiario, previo procedimiento administrativo.
- g) Notificar a la "ORGANIZACIÓN" el número de cuenta o subcuenta, la CLABE y nombre de la Institución Financiera, para efectos del reintegro de recursos y de los productos financieros generados;
- h) En general, vigilar y supervisar, que en todo momento se cumpla con lo dispuesto en el presente instrumento.

- i) Suscribir con la "ORGANIZACIÓN", al término de la vigencia del presente Convenio de Concertación, un documento de cierre finiquito o conclusión del presente instrumento, en el que se deberán establecer el estatus que guarda las obligaciones, las condiciones y efectos de la terminación del instrumento jurídico que le dio origen;
- j) Notificar a la "ORGANIZACIÓN" respecto de las resoluciones a los incumplimientos en los que incurran los beneficiarios del "COMPONENTE".

#### ADMINISTRACIÓN Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS

SÉPTIMA. Los recursos transferidos por la "SAGARPA" a la "ORGANIZACIÓN" para la operación del presente Convenio, serán administrados y ejercidos por esta última, para el logro y correcta realización del objeto descrito en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico y las acciones específicas señaladas en el "ANEXO TÉCNICO", cumpliendo en todo momento con lo previsto en el "DPEF", la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

#### COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

OCTAVA "LAS PARTES", designan como responsables de la operación, seguimiento y cumplimiento de las acciones y recursos a las siguientes personas:

- I. Por parte de la "SAGARPA" el C. (REPRESENTANTE SAGARPA), en su carácter de (CARGO DEL REPRESENTANTE).
- II. Por parte de la "ORGANIZACIÓN", el/la C. (REPRESENTANTE LEGAL).

Las personas designadas por cada una de "LAS PARTES", serán considerados los medios de enlace entre ambas, a través de los cuales se enviarán todas las comunicaciones oficiales derivadas de la operación del presente Convenio. Además, serán los responsables internos de las actividades encomendadas. El cambio de responsable será comunicado a la contraparte por escrito con una anticipación de dos días naturales a tal evento.

#### DE LA SUSPENSIÓN DE MINISTRACIONES

NOVENA. La "SAGARPA" manifiesta y la "ORGANIZACIÓN" acepta, que la primera podrá solicitar, sin necesidad de resolución judicial, la devolución total o parcial, de los recursos asignados al proyecto o bien, cancelar la entrega, cuando:

- I. La "ORGANIZACIÓN" no aplique los recursos transferidos y/o entregados para el cumplimiento del objeto y fines aprobados en el presente instrumento o los aplique inadecuadamente o que notoriamente advierta ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, la "ORGANIZACIÓN" deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados más los productos financieros generados;
- II. "LA ORGANIZACIÓN", no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten al "INCA RURAL", la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados.
- III. "LA ORGANIZACIÓN", no entregue al "INCA RURAL" los informes físicos y financieros, referidos en la Cláusula Tercera, trimestrales y de finiquito, así como la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos establecidos en el presente instrumento jurídico.
- IV. "LA ORGANIZACIÓN", presente información o documentación falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados.
- V. Exista en el concepto de apoyo a comprobarse duplicidad respecto de otro u otros programas federales en los que también sea beneficiario.
- VI. Por extinción, disolución, liquidación, fusión o cualquier otra figura similar que implique la desaparición de "LA ORGANIZACIÓN".
- VII. En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio y su "ANEXO TÉCNICO" y de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Consecuentemente, la "ORGANIZACIÓN" acepta que ante la cancelación total o parcial de la entrega de los incentivos, ésta quedará obligada en el término que establezca la "SAGARPA", a la devolución de la cantidad señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio o la parte proporcional que corresponda, así como los productos financieros que se hayan generado; lo anterior, excluirá de toda responsabilidad a la "SAGARPA", respecto de los gastos, expensas, erogaciones o análogos que la "ORGANIZACIÓN" hubiere realizado; por lo que podrá dar vista a las autoridades competentes del incumplimiento incurrido.

#### DE LAS RELACIONES LABORALES

DÉCIMA. El personal que cada una de las "PARTES" contrate o que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Concertación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

#### DE LA COMPETENCIA

DECIMOPRIMERA. Las "PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en caso de que se suscitase algún conflicto o controversia en la interpretación y/o cumplimiento del presente "CONVENIO", las "PARTES" lo resolverán de común acuerdo y en su caso, se someterá expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

#### DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

DECIMOSEGUNDA Las "PARTES" guardarán absoluta confidencialidad sobre el resultado de los proyectos derivados del "COMPONENTE", los que serán divulgados únicamente de mutuo consentimiento y por escrito. Asimismo, instruirán a su personal, en lo conducente, para el debido cumplimiento de esta Cláusula, sin perjuicio de las obligaciones a que se encuentran sujetos, con motivo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las tecnologías y métodos puestos a disposición de la "ORGANIZACIÓN", relacionados con el "PROGRAMA" y su "COMPONENTE", continuarán siendo propiedad de la "SAGARPA", se sujetarán a las disposiciones jurídicas y derechos de protección de propiedad intelectual.

#### DE LA TRANSPARENCIA

DECIMOTERCERA. Las "PARTES" convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este Convenio, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN

DECIMOCUARTA. Las "PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda, prevista en el artículo 400 de las "REGLAS"; 17 y 29, fracción III, inciso a) del "DPEF", que al efecto se señala:

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

#### DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA ELECTORAL

DECIMOQUINTA. Sin perjuicio de lo señalado en la Cláusula inmediata anterior, la "ORGANIZACIÓN" deberá de suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y/o locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación de toda la propaganda y sujetarse a los calendarios gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN"; respecto a

las actividades a realizarse con motivo de las aplicaciones de los recursos que sean asignados en cumplimiento del presente instrumento, lo anterior, en atención a lo dispuesto por el artículo -- del "DPEF".

Respetar en los términos del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación que difunda, deberá tener el carácter de institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso, ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada, en las actividades con motivo de la aplicación de los recursos que sean asignados en cumplimiento del presente instrumento o de alguna figura análoga a la prevista en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Asimismo, se compromete a que la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que apliquen promoción y/o difusión ya sea en etapa de precampaña, campaña o elecciones federales y locales.

#### CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

DECIMOSEXTA. Ninguna de las "PARTES" será responsable de las obligaciones contenidas en el presente Convenio cuando existan causas de caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo órdenes de autoridades civiles y militares, inundaciones, epidemias, guerras, disturbios y otras causas análogas de caso fortuito o fuerza mayor.

#### DE LAS MODIFICACIONES

DECIMOSÉPTIMA. Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES", que por escrito se harán constar mediante Convenio Modificatorio, mismo que formará parte del presente instrumento y surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

#### DÉCIMO OCTAVA. RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por "LAS PARTES", procederá la rescisión del Convenio sin mediar procedimiento judicial.

Procederá la terminación anticipada en los siguientes casos:

- Por acuerdo de "LAS PARTES".
  
- Por haberse satisfecho el objeto del Convenio, con anticipación a la conclusión de su vigencia.
  
- Por agotarse el presupuesto destinado al o a los proyectos que son objeto del Convenio.
  
- Cuando, de darse continuidad al Convenio, se ocasionen daños y/o perjuicios a cualquiera de "LAS PARTES" y/ o a terceros o se vea alterado el orden público y el interés social.

#### DE LA VIGENCIA

DECIMONOVENA. El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia estará sujeta al cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las "PARTES", lo que será determinado por la suscripción del documento que dé por concluida las obligaciones emanadas del mismo.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento, en cuanto al devengo de los recursos, mismo que deberá realizarse a más tardar el día 31 de diciembre de 2018.

Leído que fue y debidamente enterados del contenido, alcance y fuerza legal de este instrumento, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, las "PARTES" lo firman y ratifican en todas sus partes, en cinco tantos originales en la Ciudad de México, el día ( DÍA), el mes de (MES) del año 2018.

POR LA "SAGARPA"

EL C. (CARGO DEL REPRESENTANTE)

---

C. (REPRESENTANTE SAGARPA)  
POR "ORGANIZACIÓN"

EL/LA C. (CARGO DEL REPRESENTANTE)

---

C. (REPRESENTANTE ORGANIZACIÓN)

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN, QUE SUSCRIBEN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN Y LA "ORGANIZACIÓN", CON EL OBJETO DE (OBJETO DEL CONVENIO), AL AMPARO DEL COMPONENTE (DENOMINACIÓN DEL COMPONENTE) DEL PROGRAMA DE APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS DÍAS DEL MES (MES) DE 2018.



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

ANEXO XXII

Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA)

CLAVE DE REGISTRO DE SOLICITUD:	
CLAVE ÚNICA DE HABILITACIÓN DEL ASESOR TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO:	
FECHA SOLICITUD:	
TIPO DE PROYECTO:	
CLAVE DE REGISTRO DE PROYECTO AMPLIADO O ESCALADO:	

D

A  
T  
O  
S  
G  
E  
N  
E  
R  
A  
L  
E  
S  
D  
E  
L  
G  
R  
U  
P  
O

NOMBRE DEL GRUPO:	
FECHA DE CONSTITUCIÓN:	
TIPO DE CONSTITUCIÓN:	
RFC:	
NUMERO DE SOCIOS:	
HOMBRES:	
MUJERES:	
NOMBRE DEL PRESIDENTE/A:	
TELEFONO CELULAR	
SEGUNDO TELÉFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	

DOMICILIO DEL PROYECTO

ESTADO:	
MUNICIPIO:	
LOCALIDAD:	
TIPO DE VIALIDAD	
NOMBRE DE VIALIDAD:	

No. EXTERIOR:	
No. INTERIOR:	
NÚCLEO AGRARIO:	

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO	
* Preferentemente que se ubique en algún núcleo agrario.	

DATO

S  
G  
E  
N  
E  
R  
A  
L  
E  
S  
D  
E  
L  
A  
S  
E  
S  
O  
R  
T  
E  
C  
N  
I  
C  
O

NOMBRE:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA:	

D

A  
T  
O  
S  
G  
E  
N  
E  
R  
A  
L  
E  
S  
D  
E  
L  
P  
R  
O  
Y  
E  
C  
T  
O

NOMBRE:	
DESCRIPCIÓN:	
MACROSECTOR:	
MICROSECTOR:	
PRODUCTO:	
MONTO SOLICITADO PARA INVERTIR EN EL PROYECTO:	
MONTO SOLICITADO PARA ASISTENCIA TÉCNICA:	
MONTO SOLICITADO TOTAL (SOLICITADO + ASISTENCIA TÉCNICA):	

DATOS DE

L  
O  
S  
/  
L  
A  
S  
I  
N

T  
E  
G  
R  
A  
N  
T  
E  
S  
D  
E  
L  
G  
R  
U  
P  
O

CARGO DEL INTEGRANTE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	FECHA NACIMIENTO	SEXO	CURP	ESCOLARIDAD	ESTADO CIVIL
PRESIDENTE/A								
SECRETARIO/A								
TESORERO/A								
INTEGRANTE								

CARGO DEL INTEGRANTE	MUNICIPIO/ DELEGACIÓN	NÚCLEO AGRARIO	LOCALIDAD	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE VIALIDAD	TIPO ASENTAMIENTO HUMANO	NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR	CÓDIGO POSTAL
PRESIDENTE/A									
SECRETARIO/A									
TESORERO/A									
INTEGRANTE									

CARGO DEL INTEGRANTE	¿SE AUTO RECONOCE COMO INDÍGENA?	¿ES PERSONA CON DISCAPACIDAD?	¿ES USTED QUIEN TOMA LAS DECISIONES SOBRE LOS GASTOS DE SU HOGAR?	¿CUANTAS PERSONAS VIVEN EN SU HOGAR?	NÚMERO TOTAL DE HIJOS	
					MUJERES	HOMBRES
PRESIDENTE/A						
SECRETARIO/A						
TESORERO/A						
INTEGRANTE						

CARGO DEL INTEGRANTE	INGRESO MENSUAL	ACTIVIDAD QUE LE GENERA ESTE INGRESO	NO. DE CUARTOS EN SU VIVIENDA	CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA			CUENTA CON AGUA POTABLE	CUENTA CON LUZ ELÉCTRICA	¿CUANTAS HORAS DEDICARÁ AL PROYECTO?
				PISO	TECHO	PAREDES			
PRESIDENTE/A									
SECRETARIO/A									
TESORERO/A									
INTEGRANTE									

CUESTIONARIO DE EQUIDAD DE GÉNERO		SI	NO
¿CONSIDERÓ LAS NECESIDADES, CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA Y HABILIDADES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL GRUPO PARA LA DEFINICIÓN DEL GIRO DEL PROYECTO?			
¿CONSIDERÓ LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN, ASÍ COMO LAS OPINIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO PARA LA DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO?			
¿CONSIDERÓ EL TIEMPO QUE EMPLEAN LAS MUJERES DEL GRUPO EN SUS RESPONSABILIDADES FAMILIARES, DOMÉSTICAS, DE CUIDADO Y COMUNITARIAS, A FIN DE HACERLAS COMPATIBLES CON EL TRABAJO DEL PROYECTO?			

INFORMACIÓN ADICIONAL

¿El grupo solicitante pertenece alguna organización? SI ___ NO ___
En caso afirmativo, indicar el nombre: _____
¿Quién gestiona la presente solicitud de incentivos? _____

¿Está de acuerdo en que la información de su proyecto se haga pública respetando Lineamientos de Protección de Datos Personales? SI ___ NO ___
¿El grupo solicitante pertenece alguna organización? SI ___ NO ___
En caso afirmativo, indicar el nombre: _____
¿Quién gestiona la presente solicitud de incentivos? _____
¿Está de acuerdo en que la información de su proyecto se haga pública respetando Lineamientos de Protección de Datos Personales? SI ___ NO ___

Los integrantes del Grupo manifiestan expresamente conocer al Asesor Técnico y ambas partes manifiestan conocer sus derechos y obligaciones entre sí; comprometiéndose cada una de las partes a cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación de la SAGARPA aplicables para el ejercicio 2018.

Los datos personales recabados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) serán protegidos, incorporados y manejados de acuerdo al Sistema de Datos, a cargo del Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública y Datos Personales, con fundamento en los Artículos 10, fracción II, de la Ley General de Desarrollo Social; 77, fracción II, inciso b), subinciso vi) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 18, 19 y 20 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Presupuesto de Egresos de la Federación vigente; Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

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

ANEXO XXIII



Declaratoria en Materia

de Seguridad Social

(Lugar) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_\_

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
(SAGARPA)

PRESENTE.

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal de los mismos) \_\_\_\_\_ con CURP / R.F.C. (Física/Moral) \_\_\_\_\_, como beneficiario del \_\_\_\_\_ (nombre del Componente o Programa), con domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que:

No estoy obligado a inscribirme ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a mi cargo, por lo que no me encuentro entre los supuestos normativos establecidos en la Ley del Seguro Social, y no me es posible obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.

Lo anterior conforme a lo señalado en las "Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", aprobadas por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y Modificadas a través del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ emitido por dicho cuerpo Colegiado del IMSS, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

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

ANEXO XXIV

Ficha Técnica del Proyecto



Ficha técnica para proyectos de inversión en el marco del Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas 2018 (PRODEZA)

\_\_\_\_\_

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Estado (s): \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ (s):

\_\_\_\_\_ Localidad (es):

\_\_\_\_\_

Georreferenciación de la obra principal: N \_\_\_\_\_; W \_\_\_\_\_

Sistema producto: \_\_\_\_\_

Proyecto: Nuevo \_\_\_ Seguimiento \_\_\_\_\_

Grado de marginación de la (s) localidad (es): (Marque con una x)

Muy alta: \_\_\_\_\_

Alta: \_\_\_\_\_

Media: \_\_\_\_\_

Baja \_\_\_\_\_

Nº de beneficiarios: Hombres: \_\_\_ Mujeres: \_\_\_\_\_

Nº de empleos a generar. Directos: \_\_\_\_\_ Indirectos: \_\_\_\_\_

Considera recursos de otras instituciones gubernamentales o privadas (si/no): \_\_\_\_\_

Inversión total: \$ \_\_\_\_\_

Inversión federal: \$ \_\_\_\_\_

Aportación del solicitante: \$ \_\_\_\_\_

Objetivo General del proyecto:

Metas productivas esperadas:

Descripción breve de en qué consiste el proyecto mencionado, impactos productivos, económicos y beneficios sociales esperados.

Conceptos de apoyo solicitados:

Concepto*	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Inversión Total
TOTAL				

\*De acuerdo al catálogo de conceptos de apoyo PRODEZA 2016

Nombre de la ADR: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

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

#### ANEXO XXV



#### Guion Único para la Integración de Expedientes

Documentación que se debe integrar al expediente del proyecto

1. Solicitud Única de Apoyo (Anexo I). 2.- Acta de Asamblea Constitutiva y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas, certificada
2. Por la autoridad correspondiente (Comisariado Ejidal, Presidencia Municipal, Juez Ejidal, etc.)
3. Identificación oficial vigente del representante (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional);
4. Solicitud de servicio técnico
5. Documentación del Comité Pro-proyecto y de integrantes del grupo o sociedad. (Credencial para votar, curp, comprobante de domicilio, Formato 32 D para personas morales)
6. Comprobante de propiedad o usufructo o de posesión pacífica del predio en donde se llevará a cabo la obra o proyecto.
7. Permisos aplicables
8. Cédula de revisión del proyecto
9. Ficha técnica del proyecto
10. Dictamen de factibilidad del proyecto emitido por la Instancia Ejecutora.
11. Oficio de Validación emitido por la Unidad Responsable
12. Oficio de autorización de apoyo al Comité Pro-proyecto emitido por la Instancia Ejecutora
13. Proyecto de inversión de conformidad con el Anexo II (Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión) en físico y digital
14. Oficio de notificación de entrega de proyecto completo al Comité Pro Proyecto
15. Convenio de Concertación CONAZA Comité Pro-proyecto  
Contratos de obra (Según aplique dependiendo del tipo de proyecto)
16. Escrito emitido por el Comité Pro-proyecto facultando a la CONAZA para que por cuenta y orden del Comité Pro-proyecto realice la contratación del Agente Técnico
17. Documentación comprobatoria del Agente Técnico 18. Acta Constitutiva del Agente Técnico, cuando sea aplicable
19. Contrato de prestación de servicio técnico.
20. Reglamento de uso presente y futuro de los apoyos otorgados, según aplique, dependiendo del tipo de proyecto.
21. Solicitud de anticipo del 30% a través del documento respectivo.
22. Evidencia de cursos de capacitación en su caso.
23. Evidencia de giras de intercambio tecnológico en su caso.
24. Aviso de término de la obra (emitida por el Comité Pro-proyecto)
25. Acta de Verificación, Entrega Recepción y Finiquito del proyecto
26. Documentación complementaria (Documentación que por la naturaleza del proyecto se considere necesaria para garantizar su gestión y correcta ejecución).

#### ANEXO XXVI



Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA)

Documentación que se debe integrar al expediente del proyecto

1. Solicitud Única de Apoyo (Anexo I). 2.- Acta de Asamblea Constitutiva y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas, certificada
2. Por la autoridad correspondiente (Comisariado Ejidal, Presidencia Municipal, Juez Ejidal, etc.)
3. Identificación oficial vigente del representante (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional);
4. Solicitud de servicio técnico
5. Documentación del Comité Pro-proyecto y de integrantes del grupo o sociedad. (Credencial para votar, curp, comprobante de domicilio, Formato 32 D para personas morales)
6. Comprobante de propiedad o usufructo o de posesión pacífica del predio en donde se llevará a cabo la obra o proyecto.
7. Permisos aplicables
8. Cédula de revisión del proyecto
9. Ficha técnica del proyecto
10. Dictamen de factibilidad del proyecto emitido por la Instancia Ejecutora.
11. Oficio de Validación emitido por la Unidad Responsable
12. Oficio de autorización de apoyo al Comité Pro-proyecto emitido por la Instancia Ejecutora
13. Proyecto de inversión de conformidad con el Anexo II (Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión) en físico y digital
14. Oficio de notificación de entrega de proyecto completo al Comité Pro Proyecto
15. Convenio de Concertación CONAZA Comité Pro-proyecto
- a. Contratos de obra (Según aplique dependiendo del tipo de proyecto)
  16. Escrito emitido por el Comité Pro-proyecto facultando a la CONAZA para que por cuenta y orden del Comité Pro-proyecto realice la contratación del Agente Técnico
  17. Documentación comprobatoria del Agente Técnico 18. Acta Constitutiva del Agente Técnico, cuando sea aplicable
  19. Contrato de prestación de servicio técnico.
  20. Reglamento de uso presente y futuro de los apoyos otorgados, según aplique, dependiendo del tipo de proyecto.
  21. Solicitud de anticipo del 30% a través del documento respectivo.
  22. Evidencia de cursos de capacitación en su caso.
  23. Evidencia de giras de intercambio tecnológico en su caso.
  24. Aviso de término de la obra (emitida por el Comité Pro-proyecto)
  25. Acta de Verificación, Entrega Recepción y Finiquito del proyecto
  26. Documentación complementaria (Documentación que por la naturaleza del proyecto se considere necesaria para garantizar su gestión y correcta ejecución).

I. Datos generales del Proyecto Productivo.

Nombre del Proyecto Productivo	
Estado	
Municipio	
Giro del Proyecto Productivo	
Producto Final	
Nombre del Grupo	
Número de integrantes	
Monto solicitado	
Nombre del Asesor Técnico	
CAT	

## II. Análisis del mercado

(Comercialización del (los) producto(s) o servicio(s))

(3 cuartillas máximo)

II.1 Descripción y análisis de los productos: ¿Cuál es el producto final o servicio que ofrecen? (animal en pie, en canal, congelado, en pieza, granos, frutos, productos, artículos, etc.) ¿Existen subproductos? (cueros, vísceras, sebo, hueso, pelo, cascarillas, forrajes, sueros, abonos, etc.; si existen subproductos, considerarlos durante el desarrollo del proyecto) ¿Cuáles son las características físicas de dichos productos (raza, peso, edad, sexo, función zootécnica, variedad, calidad, tamaño, color, forma, sabor, textura, sanidad, inocuidad, entre otros)? ¿En qué presentación (empaquete, embalaje, granel, docena, encostalado, al vacío, etc.) será ofertado el producto? ¿Existen ventajas sobresalientes que ofrece el producto sobre la competencia, ¿Cuáles?

II.2 Descripción del mercado donde se pretenda vender el producto: Plaza o mercado ¿Cuántos habitantes tiene(n) la(s) comunidad(es) y/o municipio(s) donde se comercializará el producto(s) y/o servicio(s) ? Dentro de esa(s) comunidad(es) o municipio(s) ¿Cuál será el punto de venta?

II.3 Análisis de la demanda y oferta (Quiénes y cuántos pueden comprar y cuántos más ofrecen el mismo producto o servicio):

¿Cuántos son los "clientes potenciales" o demanda insatisfecha de los producto(s) y/o servicio(s)?, (Consumidores finales, intermediarios, jóvenes, niños, tercera edad, estudiantes, oficinistas, visitantes, productores agrícolas, ganaderos, amas de casa, etc?) ¿De cuánto es el ingreso promedio mensual (poder adquisitivo) de los clientes?, ¿Qué porcentaje de participación del proyecto cubrirá en el mercado?

¿Cuántos competidores ofertan el mismo producto, en la misma comunidad(es) y/o municipio(s)? ¿Con qué frecuencia se consume el producto o servicio, de acuerdo a los hábitos de consumo de la población? En el caso de proyectos de AMPLIACIÓN, se deberá informar en términos de la oferta y demanda porqué se hace necesario.

II.4 Análisis y fijación de precios: ¿Cuál es el precio promedio que oferta la competencia? (Señalar los productos más importantes) ¿Cuál es el precio de venta del producto(s) y/o servicio(s) a ofertar de acuerdo a las calidades del producto?, Indicar el método o criterios considerados para definir el precio de venta, ¿Existen estacionalidades o fluctuaciones de los precios del producto(s) y/o servicio(s)? ¿Cómo, cuándo y por qué se presentan?

Producto o servicio	Precio proyecto	Precio competencia 1	Precio competencia 2
Producto 1			
Producto 2			

Proporcione cotizaciones formales de dos de los conceptos de inversión que se van a adquirir con los recursos del Componente; en caso de los proyectos productivos pecuarios (ovinos, bovinos, caprinos, avícolas y apícolas), por lo menos una de las cotizaciones deberá ser del ganado a adquirir.

(Emitida por fabricante o distribuidor autorizado, Firmadas y Escaneadas incluyendo la razón social del proveedor, dirección, teléfonos, papel membretado y RFC; de comprobarse que son apócrifas, el proyecto no será sometido a dictaminación). Éstas se adjuntan en imagen directamente al sistema

## III

Ingeniería del Proyecto

(5 cuartillas máximo)

### III.1 Localización.

III.1.1. Macro localización (Estado, Municipio, Localidad, rutas y vías de acceso).

---

III.1.2. Micro localización (colindancias y referencias).

---

Nota: Para Macro y Micro localización, la descripción se realiza de manera textual en el documento y las imágenes se adjuntan directamente al sistema, las referencias deben ser claras para que no quede duda del lugar preciso dónde se llevará a cabo el proyecto.

Los croquis deberán obtenerse en aplicación google u otro medio cartográfico accesible al grupo.

El lugar del proyecto debe tener georreferencias (grados-minutos-segundos) visible; (obtenidas en aplicación google).

### III.2 Descripción técnica del proyecto.

III.2.1 Condiciones climáticas y servicios: ¿Cuáles son las temperaturas máximas y mínimas y en qué meses se presentan? ¿Cuál es la época de lluvia y cuál es la precipitación promedio? ¿Cuál es la humedad relativa en promedio y el tipo de suelo que existe donde se establecerá el proyecto? y ¿Cuáles son los servicios con los que se cuenta?

---

III.2.2. Diagrama de distribución de áreas (indicar: superficie del terreno, de infraestructura, dimensiones y distribución de mobiliario y equipo). Esta imagen se adjunta directamente al sistema.

III.3 Desarrollo del Proceso Productivo y/o comercialización. ¿Cómo se llevará a cabo el proceso productivo o de comercialización? (Describir los recursos disponibles y las actividades requeridas y necesarias a realizar desde la adquisición de la materia prima o insumos hasta la venta del producto final, explicando necesariamente como se utilizarán los conceptos de inversión solicitados); por ejemplo: ¿Cuál es la superficie disponible, disponibilidad de agua, instalaciones existentes, maquinaria y equipos? Describir sistemas de producción, manejo de praderas y/o pastoreo, variedades de cultivos, forrajes, frutales, conservación de suelo, manejo y mantenimiento de equipo, ¿Cómo será el manejo reproductivo, manejo nutricional, programa sanitario, manejo de ordeña, fertilización y control de plagas y enfermedades? ¿Cuál es la especie, raza, variedad y características de los animales, cultivos o bienes? ¿Cuáles parámetros técnicos se consideran en el proyecto?, ¿Cuál es la densidad de siembra, carga animal por ha?, alimentación por etapa de desarrollo? ¿Cómo será el proceso de: siembra, sacrificio, cosecha, conservación, empaque, movilización? El valor total de conceptos deberá coincidir con el presupuesto de inversión del proyecto. En el caso de proyectos de AMPLIACIÓN, se deberá informar las experiencias del proceso productivo del proyecto que ya se encuentra en marcha y vinculando los nuevos conceptos de inversión con los que se adquirieron anteriormente. En el caso de proyectos agrícolas y pecuarios deberá redactarse un párrafo que manifieste la superficie, disponibilidad de agua, documento legal del predio e instalaciones de que se dispone.

Descripción del bien o servicio a comprar	Especificaciones Técnicas	Costo Total
---	---------------------------	-------------

NOTA: La información consultada en Internet para el proceso productivo es válida, siempre y cuando se tomen únicamente parámetros técnicos que se adapten a las características del lugar y del proyecto, y se citen las páginas consultadas en la bibliografía. Los parámetros técnicos contemplados en el proceso productivo deben verse reflejados en la memoria de cálculo de la INFORMACIÓN FINANCIERA.

## IV. Sustentabilidad Ambiental

(2 cuartillas máximo).

IV.1 Valoración de los posibles impactos al medio ambiente. (Qué puede pasar en el área física donde se lleve a cabo el proyecto, que afecte al ambiente, ya sea por desechos de basura, ensuciar el agua que sea utilizada, humo, etcétera, y qué va a hacer el grupo para atenderlo)

1. La fuente de abastecimiento de agua y manejo de desechos: ¿De dónde y cómo se abastecerá de agua al proyecto? ¿Este abastecimiento tiene algún costo? ¿Se explica el manejo de los desechos orgánicos e inorgánicos? Proponer medidas aplicables y adecuadas al proyecto que permitan el ahorro y uso eficiente de este recurso.

2. La conservación y uso adecuado del suelo: Si el proyecto tiene algún impacto negativo sobre el suelo, indicar ¿Qué acciones se realizarán para mitigar este impacto? y en caso contrario justificar por qué el proyecto no impacta directamente en este recurso.

V. Análisis Financiero (5 años)

(Archivo de Excel)

V.1 Presupuesto de inversión: diferenciar y desglosar la aportación del Programa y de los socios/as. En el caso de proyectos de AMPLIACIÓN, se deberá registrar los activos que se aportarán derivados de los apoyos recibidos en el proyecto anterior. No se aceptará el concepto de lote de animales, lote de equipo o lote de mobiliario; éstos deben desglosarse por tipo de bien, unidad de medida, costo unitario y cantidad total. (Excepto en tiendas de abarrotes, cuyo desglose deberá registrarse en la memoria de cálculo). (En el caso de que apliquen porcentajes de tolerancia, deberán calcularse sin tomar en cuenta el apoyo por asesoría técnica).

V.2 Cálculos técnicos.

V.2.1 Memorias de cálculo de: (unidades de medida, costos unitarios, costos mensuales y por 5 años)

-Pecuario: (Desarrollo del hato, piara, parvada, colmena, etc.)

-Agrícola: (Superficie, cultivo, labores de cultivo, variedades, densidad de población, distancia entre surcos, distancia entre plantas, trasplante en su caso, riesgos, fertilización, control de plagas y enfermedades, rendimientos y cosecha, etc.) , Agroindustriales, Comercio y Servicios..

-Necesidades de mano de obra por cada actividad.

-Necesidades de materiales

-Necesidades de servicios

-Parámetros técnicos, (Pecuarios, Agrícolas, Agroindustriales, Servicios y Comercio). Los parámetros técnicos deben coincidir con los que presente en el perfil técnico

-Estimación del costo por unidad de producto.

-Precio de venta por unidad de producto por día/mes/año; (5 años) V.3 Proyección financiera mínima a cinco años.

V.3.1 Cálculo de costos (producción, distribución, administrativos y mantenimiento).

V.3.2 Proyección de Costos totales: fijos, variables, fijos totales y variables totales.

V.3.3 Proyección de ingresos. (Determinando volúmenes y precios).

V.3.4 Estado de resultados.

V.3.5 Flujo de efectivo.

V.4 Análisis de rentabilidad.

V.4.1 Cálculo de punto de equilibrio del proyecto en porcentaje de ventas.

V.4.2 Cálculo de indicadores: VAN (Valor Actual Neto), TIR (Tasa Interna de Retorno) y Relación Beneficio Costo utilizando la tasa de actualización mínima del 10 %.

Nota: La hoja de cálculo no debe de estar protegida. Debe permitir verificar los cálculos y fórmulas que se presentan dentro del horizonte del análisis financiero

NOMBRE DEL PROYECTO

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

CONCEPTOS DE INVERSIÓN*	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
-------------------------	--------	----------	----------------	-------

APORTACIÓN POR AMPLIACIÓN.				
TOTAL				

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



## ANEXO XXVII

## Encuesta de Evaluación del Perfil Emprendedor

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1. CURP:																				
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 1.2. Marque ¿Cuál es el último año o grado que aprobó en la escuela?

0	Ninguno	
1	Preescolar	
2	Primaria	
3	Secundaria	
4	Preparatoria o bachillerato	
5	Normal Básica	
6	Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada	
7	Estudios técnicos o comerciales con secundaria terminada	
8	Estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada	
9	Normal de licenciatura	
10	Licenciatura o profesional	
11	Maestría	
12	Doctorado	

## 2. EVALUACIÓN DEL PERFIL EMPRENDEDOR

Para cada uno de los siguientes factores señala qué tan de acuerdo estás con la afirmación planteada, siendo 1 "estar completamente en desacuerdo" y 10 estar "completamente de acuerdo".

Contesta con completa sinceridad, no hay respuestas buenas o malas, debes contestar y evaluar las 14 afirmaciones.

	Afirmación	Completamente en desacuerdo											Completamente de acuerdo
1	Soy una persona que tolera el riesgo.												
2	Estoy motivado para ser emprendedor/a.												

3	Soy perseverante, lo intento una y otra vez hasta lograrlo.										
4	Identifico oportunidades de negocio con facilidad.										
5	Cooperar con otras empresas es necesario para alcanzar el éxito.										
6	Suelo fijarme retos que me esfuerzo por alcanza.										
7	Dicen que soy una persona segura de sí misma.										
8	Soy una persona creativa.										

9	A los problemas les doy soluciones más innovadoras que el resto de las personas.										
10	Me gusta relacionarme con todo tipo de personas.										
11	Sé organizar el trabajo de otros y disfruto trabajando en equipo.										
12	Tengo conocimientos técnicos de la actividad que pretendo desarrollar.										
13	Conozco el sector tanto del lado de los competidores, como de los clientes.										
14	Conozco técnicas y herramientas de gestión de empresas.										

### 3. FIRMAS

Nombre completo y firma o huella digital del solicitante "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los

establecidos en el programa."



ANEXO XXVIII

Carta responsiva de elección de proveedores

Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico

Programa de Apoyos a Pequeños Productores

Componente: PROCAFE e Impulso Productivo al Café

Lugar:

Fecha:

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ declaro que es mi libre voluntad haber seleccionado por decisión propia al proveedor \_\_\_\_\_, y que cumple con las expectativas para atender la demanda del componente PROCAFE e Impulso Productivo al Café (Plan Integral de Atención al Café) a mi entera satisfacción.

\_\_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

Huella del beneficiario

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

ANEXO XXIX



Acta de Apoyo Recibido

Entrega Recepción y Uso adecuado del

Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico

Programa de Apoyos a Pequeños Productores Componente:

PROCAFE e Impulso Productivo al Café

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_ 2018

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

C. (nombre del delegado) \_\_\_\_\_ DELEGADO DE LA SAGARPA EN ( estado )

PRESENTE

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de beneficiario del Sub-Componente PROCAFE e Impulso Productivo al Café, (Plan Integral de Atención al Café) del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, con folio de solicitud No. \_\_\_\_\_, mediante la presente Acta de entrega-recepción de apoyo hago CONSTAR, que el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ 2018, recibí a mi entera satisfacción de parte de \_\_\_\_\_, el apoyo solicitado y me comprometo a utilizarlo de manera correcta y honesta dando cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del Sub-componente, autorizados por la SAGARPA, los cuales se describen a continuación:

Descripción del concepto de apoyo	Cantidad	Monto de apoyo autorizado (\$)

--	--	--

Entrega

Recibe

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del proveedor Nombre y firma del Productor de café

Testigo

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y sello del representante de la SAGARPA

ANEXO XXX

Formato de Públicos



Excusa para los Servidores del Programa de Apoyos a Pequeños Productores

(Lugar) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_\_

(Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico)

PRESENTE.

El que suscribe (Nombre y cargo del servidor público) con Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_, adscrito a la \_\_\_\_\_ (Nombre de la Unidad Administrativa) con domicilio en \_\_\_\_\_ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: \_\_\_\_\_ ( con clave de larga distancia) y correo electrónico: \_\_\_\_\_.

Con fundamento en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y artículo \_\_\_\_\_, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa denominado

\_\_\_\_\_ (nombre del Programa) de las Reglas de Operación para el ejercicio 2018, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2017, ME EXCUSO de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del \_\_\_\_\_ (Asunto o asuntos), en razón de mi \_\_\_\_\_ encargo o \_\_\_\_\_ comisión, por \_\_\_\_\_ motivos de \_\_\_\_\_

(Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
(Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público)

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SAGARPA u Órgano Administrativo Desconcentrado.

ANEXO XXXI

Formatos de



Ejecución del Componente El  
Campo en Nuestras Manos  
para proyectos de producción  
primaria y agregación de valor

**CÉDULA DE PERTINENCIA DE PROYECTOS  
EL CAMPO EN NUESTRAS MANOS**

1.- Folio interno \_\_\_\_\_ Fecha de supervisión: \_\_\_\_\_  
Folio SURI \_\_\_\_\_

2.- Nombre de la organización/grupo \_\_\_\_\_

3.- Nombre del Proyecto \_\_\_\_\_

4.- Tipo de proyecto G3000 ( ) G800 ( ) G500 ( )

5.- Nombre de la representante: \_\_\_\_\_

CURP \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Número de integrantes del grupo:  Número de integrantes presentes en visita de pertinencia:

**6.- Domicilio del proyecto**

Calle: \_\_\_\_\_

Núm. ext.: \_\_\_\_\_ Núm. int.: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

Entre calles A \_\_\_\_\_ B \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

7.- Coordenadas X/Latitud \_\_\_\_\_ Y/Longitud: \_\_\_\_\_

Superficie total del predio \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> Superficie destinada al proyecto \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**8.- Servicios requeridos para la puesta en marcha del proyecto**

Agua disponible: Permanente ( ) Tandeo ( ) Pípa ( ) Energía eléctrica si ( ) no ( )

Vías de acceso: Pavimento ( ) Empedrado ( ) Terracería ( ) Otro ( )

Mano de obra disponible si ( ) no ( ) Cuenta con permisos que apliquen si ( ) no ( )

Otros servicios que requiera el proyecto \_\_\_\_\_

**9.- Tipo de tenencia del predio**

Ejidal ( ) Comunal ( ) Pequeña Propiedad ( )

**10.- Acreditación de la propiedad**

Escritura No.: \_\_\_\_\_ Comodato ( ) Contrato de arrendamiento ( )

Nombre del propietario \_\_\_\_\_

No. Identificación del propietario \_\_\_\_\_

**11.-Infraestructura, equipos y otros activos preexistentes**

Presenta obras y/o equipos pre-existentes que refieran a las inversiones si ( ) no ( )

Activo descripción	Cantidad	Valor \$

**12.-Recursos Humanos**

El proyecto está realizado con base a las necesidades y a la iniciativa de los solicitantes si ( ) no ( )  
 Cuentan con experiencia para realizar las actividades de producción si ( ) no ( )  
 Cuentan con asistencia técnica para la puesta en marcha si ( ) no ( )

**13.-Recursos Administrativos**

Cuentan con personal con capacidad profesional para las actividades de:  
 Administración del proyecto si ( ) no ( )      Venta del producto (s) si ( ) no ( )

**14.-Recursos Financieros**

Cuentan con Capital de Trabajo para atender las operaciones de producción, distribución y venta de los productos, así como con su aportación al proyecto si ( ) no ( )

Considera que cuenta con la infraestructura y el equipamiento necesario, en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que le permite utilizar el apoyo para los fines autorizados. Si ( ) no ( )

Observaciones y Conclusiones \_\_\_\_\_

La Delegación SAGARPA en \_\_\_\_\_ considera pertinente el apoyo si ( ) no ( )

**Por la SAGARPA**

**Por la organización o grupo**

Nombre y firma

Nombre y firma

Los abajo firmantes, miembros de la organización "", manifiestan estar de acuerdo y participar en la ejecución el proyecto "".

NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA




Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural,  
Pesca y Alimentación  
Programa de Apoyo a Pequeños Productores Componente  
El Campo en Nuestras Manos

---

FICHA TÉCNICA

Fecha de firma del convenio: \_\_\_\_\_

No. de Folio

--

A. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y EL PROYECTO						
Nombre de la Organización						
Nombre del Proyecto						
Descripción del Proyecto						
Ubicación del Proyecto						
Datos de Socias Beneficiarias						
Estado	Municipio	Localidad	No. de Beneficiarias			
B. REPRESENTANTE Y CONTACTO						
Nombre de la Representante			Nombre (Apoyo operativo)			
Cargo			Cargo			
Teléfono			Teléfono			
Correo electrónico			Correo electrónico			
C. RESUMEN FINANCIERO						
Estructura Financiera autorizado	Monto Total	Aportación	Organización	Aportación Federal		
				Ministraciones		
				Una		
				100%		
RESUMEN POR CONCEPTO DE APOYO						
Concepto de Apoyo	A. FEDERAL	%	A. ORGANIZACIÓN/GRUPO	%	TOTAL	
Infraestructura Productiva, Maquinaria y Equipo					\$ -	
Material genético y vegetativo					\$ -	

Vientres, sementales, colmenas, abejas reina, núcleos de abejas y especies acuícolas					\$ -
SUBTOTAL DE ACTIVOS PRODUCTIVOS	\$ -		\$ -		\$ -

Asistencia Técnica para la puesta en marcha										\$ -
Diseño de Marca										\$ -
Constitución del grupo										\$ -
<b>TOTAL</b>							\$ -	\$ -		\$ -
							No. de Folio	0		
<b>D. METAS FISICAS Y FINANCIERAS</b>										
	No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Monto Total	Aportación Federal	Aportación Organización		
Infraestructura Productiva, Maquinaria y Equipo	1					\$ -	\$ -	\$ -		
Material genético vegetativo		2					\$ -	\$ -	\$ -	
Vientres, sementales, colmenas, abejas reina, núcleos de abejas y especies acuícolas	3					\$ -	\$ -	\$ -		
Asistencia Técnica para la puesta en marcha	4					\$ -	\$ -	\$ -		
Diseño de Marca	5					\$ -	\$ -	\$ -		
Constitución del grupo	6					\$ -	\$ -	\$ -		
<b>TOTAL</b>						\$ -	\$ -	\$ -		
<b>Para la adquisición de animales se deberá asegurar que:</b> > En proyectos de ovinos, bovinos, caprinos y colmenas se requiere del registro SINIIGA > En proyectos de ovinos, bovinos y caprinos se requiere el registro genealógico de los sementales > En proyectos de cerdos se requiere que los animales estén libres de PRSS, micoplasma y diarrea epidémica porcina > En proyectos de ovinos, bovinos y caprinos se requiere que los animales estén libres de tuberculosis y brucelosis, según aplique > Contar con registro de UPP para verificar que la organización cuenta con ganado en producción NOTA. Todos los activos productivos: infraestructura, maquinaria, equipo, material vegetativo, vientres, sementales, abejas y especies acuícolas, deberán detallar las especificaciones técnicas con base en la cotización.										
Nombre y firma  Representante Legal de organización o grupo										



PROGRAMA DE APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES COMPONENTE EL CAMPO EN NUESTRAS MANOS PROYECTOS DE PRODUCCIÓN PRIMARIA Y VALOR AGREGADO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nombre Organización/Grupo: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la Representante: \_\_\_\_\_  
 Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_  
 Estado: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

ACITIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Entrega del recurso (ministración única)																				
2. Adquisición de activos productivos (marcar lo que aplique)																				
2.1 Infraestructura																				
2.2 Maquinaria y equipo																				
2.3 Vientres, sementales, colmenas, abejas reina núcleos de abejas y especies acuícolas																				
2.4 Material genético y vegetativo																				
3. Instalación de maquinaria y/o inicio de operaciones																				
4. Operación del proyecto																				
5. Entrega de informes del seguimiento operativo																				
6. Asistencia técnica																				
7. Constitución legal del grupo																				
8. Cierre finiquito																				

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma de la representante

Carta de Cuenta bancaria

Ciudad de México a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

C. \_\_\_\_\_

Delegado de la SAGARPA en el estado de \_\_\_\_\_

Presente

Por medio de la presente, la que suscribe, representante legal de la organización " \_\_\_\_\_ " o grupo

" \_\_\_\_\_ ", solicito sean depositados los recursos para la ejecución del proyecto " \_\_\_\_\_ " con folio \_\_\_\_\_, del componente El Campo en Nuestras

Manos 2018 concepto Proyectos de agregación de valor y producción primaria, en la cuenta que se describe a continuación:

Nombre:	
Banco:	
Sucursal:	
Número de Cuenta:	
CLABE:	

Sin otro particular, agradezco su atención a la presente.

Atentamente

\_\_\_\_\_

Representante legal



PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES  
 COMPONENTE EL CAMPO EN NUESTRAS MANOS 2018

PROYECTOS DE GRUPOS INFORMALES

RECIBO					
Emisor	NOMBRE DE LA REPRESENTANTE	Recibo No. 1	Fecha de emisión		
RFC	RFC DE LA REPRESENTANTE		Día	Mes	Año
Domicilio	DOMICILIO FISCAL DE LA REPRESENTANTE				2018
Receptor					
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación					
RFC	SAG941228M54				
Domicilio	Av. Municipio Libre 377, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, CDMX, CP 03310				
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE		
1	Única ministración para ejecutar el proyecto " <u>(NOMBRE DEL PROYECTO)</u> ", en el estado " <u>(ESTADO)</u> " del grupo " <u>(NOMBRE DEL GRUPO)</u> ", con folio " <u>(FOLIO)</u> " del componente "El Campo en Nuestras Manos" del Programa de Apoyos a Pequeños Productores 2018				
Forma de pago En una sola exhibición		Subtotal			
Método de pago Transferencia		Total			
Recibí					

Nombre de la representante	
----------------------------	--



**PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS 2018 COMPONENTE EL CAMPO EN NUESTRAS MANOS P DE PRODUCCIÓN PRIMARIA Y VALOR AGREGADO INFORME FÍSICO-FINANCIERO**

**I.- Información General**

Folio: \_\_\_\_\_ No. de Beneficiarias: \_\_\_\_\_

Nombre de la Organización/Grupo \_\_\_\_\_ RFC: \_\_\_\_\_

Nombre de la representante legal \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Ubicación del proyecto: \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_ Municipio (s) \_\_\_\_\_ Localidad (es) \_\_\_\_\_

**II.- Estructura Financiera**

Desglose de las inversiones:	Aportación Federal	Aportación de la Organización/Grupo	Total por concepto
Infraestructura productiva, maquinaria y equipo, Material genético y vegetativo, Vientres, sementales, colmenas, abejas reina, núcleos de abejas y especies acuícolas			
Asistencia Técnica para puesta en marcha			
*Diseño de marca			
**Constitución de grupo			
<b>Monto Total</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>

\*Para Organizaciones.

\*\*Para Grupos Informales.

**III.- Informe financiero para única ministración**

Fecha de Reporte: \_\_\_\_\_ Correspondiente a: ÚNICA MINISTRACIÓN  
 DESGLOSE FINANCIERO PARA LA MINISTRACION COMPROBADA

Aportación beneficiarias: \$		Aportación del programa: \$				Monto a comprobar: \$		Observaciones
Concepto	Recurso invertido por mes				Aportación Federal(\$)	Aportación Beneficiaria s (\$)	Total de Inversión (\$)	
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4				
<b>TOTAL</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	

\*El grupo deberá presentar su Estado de Cuenta Bancario como soporte de la información presentada.

OBSERVACIONES:

Facturas electrónicas comprobatorias

DESGLOSE DEL RECURSO APLICADO					
Descripción del documento comprobatorio del recurso ejercido					
Fecha	Folio Fiscal	RFC del Proveedor	Cantidad	Concepto	Importe Total
Total Comprobado					

\*La organización o grupo deberá presentar las Facturas Electrónicas Verificadas por el SAT como soporte de la información presentada.

\*La organización o grupo manifiesta bajo protesta de decir verdad que los originales de la documentación referida se encuentran bajo su resguardo y se dan por enterados que los mismos pueden ser requeridos por las instancias fiscalizadoras.

Avance del Proyecto (con respecto a la ejecución del recurso)	%
---	---

V.- Informe Físico

CONCEPTO DE INVERSIÓN	INFORME FÍSICO (DESCRIBIR LAS CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE CADA CONCEPTO DE INVERSIÓN CON BASE EN LA FICHA TÉCNICA O COTIZACIÓN)	AVANCE %

VI.-Informe de ejecución de asistencia técnica para puesta en marcha del proyecto

PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO					
Nombre del técnico		Correo electrónico		Teléfono	
Desglose de las actividades realizadas					
Actividad Realizada a	Programada	Fecha realizada	Descripción de los avances	*Productos y/o evidencias	
Avance del Proyecto					%
(con respecto al cronograma de puesta en marcha)					

Observaciones:

\*Instrumentos que el PSP considere necesarios para impartir la asistencia técnica (fotografías, listas de asistencia, minutas, apuntes, etc).

ASESOR TÉCNICO \_\_\_\_\_ (Nombre y firma)

VII. Firmas

REPRESENTANTE LEGAL DELEGACIÓN SAGARPA

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

- ANEXOS: 1.- Copia de facturas con código QR legible que comprueben los recursos ejercidos.
- 2.-Para grupos de trabajo copia simple del Acta Constitutiva.
- 3. Para organizaciones copia de bosquejo de diseño de marca (si lo solicitaron)
- 4.-Estado de cuenta bancario donde se reflejen los movimientos y la cuenta en ceros.



PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES 2018

COMPONENTE EL CAMPO EN NUESTRAS MANOS

MINUTA DE VERIFICACIÓN APLICACIÓN DE RECURSOS

MINUTA DE VERIFICACIÓN DE MINISTRACIÓN

Fecha de verificación: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

DATOS DEL VERIFICADOR  
Nombre:

Institución: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN/GRUPO

Folio	Estado	Organización/Grupo	
-------	--------	--------------------	--

Nombre de la representante legal: \_\_\_\_\_

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_

Nombre del Grupo: \_\_\_\_\_

Ubicación del proyecto: \_\_\_\_\_

DESARROLLO

En la localidad de (localidad), municipio de (municipio), estado de (estado), siendo las \_ :\_ horas del día\_ de (mes) del 2018 , se encuentran reunidos por una parte la C. (nombre del verificador), en su

calidad de Verificador SAGARPA y por la otra parte la C. (nombre de representante), en su calidad de representante de la organización denominada " \_\_\_\_\_ " con el objeto de:

- Llevar a cabo la visita de verificación para revisar la correcta aplicación de los recursos correspondientes a la ÚNICA MINISTRACIÓN, de acuerdo con las acciones planteadas en la solicitud y el proyecto de inversión.
- Constatar que los activos productivos y/o servicios señalados en el informe de aplicación de recursos, y/o en el reporte de asistencia técnica; se cumpla con sus especificaciones físicas y en el lugar señalado en el proyecto de inversión.
- Ratificar los compromisos adquiridos a través del Convenio de Concertación suscrito entre la organización y la Delegación del estado de (estado).

En seguimiento al reporte financiero presentado por la organización se procedió a realizar la verificación de los avances conceptos de apoyo reportados, observándose lo siguiente:

**INVERSIONES**

No.	CONCEPTOS DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO TOTAL	OBSERVACIONES	AVANCE %
IN FRAESTRUCTU RA PRODUCTIVA, MAQ UINARIA Y EQUIPO						
1						
2						
MATER IAL GENÉTICO Y VEGE TATIVO						
3						
4						
VIENTRES, SEMEN TALES, COLME NAS, ABEJAS REINA, N ÚCLEOS DE ABEJ AS Y ESPECIES ACUÍCOLAS						
5						
6						
ASISTENCIA TECNICA PARA PUEST A EN MARCHA						
7						
DISEÑO DE MAR CA						
8						
C ONSTITUCIÓN DEL GRU PO						
9						

Observaciones:

\_\_\_\_\_

**ACUERDOS**

La organización se compromete a:

- Firmar acta finiquito al comprobar el 100 % de sus inversiones \_\_\_\_\_

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

**CIERRE**

Siendo las \_\_: \_\_hrs del \_\_ de (mes) de 2018 y tomados los presentes acuerdos se da por concluida la visita de verificación correspondiente a única ministración.

**FIRMAS**

VERIFICADOR      REPRESENTANTE LEGAL

SAGARPA      \_\_\_\_\_

Nombre de representante

Nombre de verificador      CARGO

CARGO

**LISTA DE ASISTENCIA**

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

Nombre de la Organización/Grupo: \_\_\_\_\_

Fecha de verificación: \_\_\_\_\_

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**EVIDENCIA FOTOGRAFICAS DE LOS ACTIVOS Y SERVICIOS VERIFICADOS**

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

Nombre de la Organización/Grupo: \_\_\_\_\_

Fecha de verificación: \_\_\_\_\_

[FOTO]	[FOTO]
[DESCRIPCION]	[ DESCRIPCION ]
[FOTO]	[FOTO]
[DESCRIPCION]	[ DESCRIPCION ]
[FOTO]	[FOTO]
[DESCRIPCION]	[ DESCRIPCION ]

ACTA DE FINIQUITO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN SUSCRITO EL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2018 ENTRE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, REPRESENTADO POR EL C. (NOMBRE DEL DELGADO), EN SU CARÁCTER DE (DELEGADO ESTATAL ), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "SAGARPA"; Y POR LA OTRA PARTE, LA (DENOMINACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO LA "ORGANIZACIÓN", REPRESENTADA POR EL/LA C. (REPRESENTANTE ORGANIZACIÓN), EN SU CARÁCTER DE (CARGO DEL REPRESENTANTE), Y DE MANERA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

A

N  
T  
E  
C  
E  
D  
E  
N  
T  
E  
S  
C  
o  
n  
f  
e  
c  
h  
a  
-  
-  
d  
e  
-  
-  
d  
e  
l  
2  
0  
1  
8  
l  
a  
"S  
A  
G  
A  
R  
P  
A"

P  
A  
" y  
" L  
A  
O  
R  
G  
A  
N  
I  
Z  
A  
C  
I  
Ó  
N  
" s  
u  
s  
c  
r  
i  
b  
i  
e  
r  
o  
n  
u  
n  
c  
o  
n  
v  
e  
n  
i  
o  
d  
e  
c  
o  
n  
c  
e  
r  
t  
a  
c  
i  
ó  
n  
c  
o  
n  
e  
l  
o  
b  
j  
e  
t  
o  
d  
e  
c  
o  
n  
j

u  
n  
t  
a  
r  
a  
c  
c  
i  
o  
n  
e  
s  
y  
r  
e  
c  
u  
r  
s  
o  
s  
p  
a  
r  
a  
l  
a  
i  
m  
p  
l  
e  
m  
e  
n  
t  
a  
c  
i  
ó  
n  
d  
e  
l  
P  
r  
o  
y  
e  
c  
t  
o  
"  
—  
—  
—  
"—  
e  
n  
l  
a  
l  
o  
c  
a  
l  
i  
d  
a  
d

d  
e  
—  
—  
,  
m  
u  
n  
i  
c  
i  
p  
i  
o  
d  
e  
—  
—  
—  
e  
n  
e  
l  
E  
s  
t  
a  
d  
o  
d  
e  
—  
—  
,  
m  
e  
d  
i  
a  
n  
t  
e  
e  
l  
A  
p  
o  
y  
o  
d  
e  
l  
C  
o  
m  
p  
o  
n  
e  
n  
t  
e  
E  
l  
C  
a  
m  
p

o  
e  
n  
N  
u  
e  
s  
t  
r  
a  
s  
M  
a  
n  
o  
s  
c  
o  
n  
s  
i  
s  
t  
e  
n  
t  
e  
e  
n  
a  
d  
q  
u  
i  
s  
i  
c  
i  
ó  
n  
d  
e  
i  
n  
f  
r  
a  
e  
s  
t  
r  
u  
c  
t  
u  
r  
a  
p  
r  
o  
d  
u  
c  
t  
i  
v  
a  
m  
a  
q  
u  
i  
n

a  
r  
i  
a  
y  
e  
q  
u  
i  
p  
o  
p  
a  
r  
a  
l  
a  
r  
e  
a  
l  
i  
z  
a  
c  
i  
ó  
n  
d  
e  
a  
c  
t  
i  
v  
i  
d  
a  
d  
e  
s  
d  
e  
p  
r  
o  
d  
u  
c  
c  
i  
ó  
n  
p  
r  
i  
m  
a  
r  
i  
a  
(  
a  
g  
r  
í  
c  
o  
l  
a  
,  
p  
e

C  
u  
a  
r  
i  
a  
,  
a  
c  
u  
í  
c  
o  
l  
a  
y  
p  
e  
s  
q  
u  
e  
r  
a  
)  
,  
c  
o  
n  
s  
e  
r  
v  
a  
c  
i  
ó  
n  
,  
m  
a  
n  
e  
j  
o  
y  
v  
a  
l  
o  
r  
a  
g  
r  
e  
g  
a  
d  
o  
d  
e  
l  
a  
p  
r  
o  
d  
u  
c  
c  
i  
ó

n

Asimismo, a través de este instrumento la "SAGARPA" se comprometió a aportar a "LA ORGANIZACIÓN" la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (con letra 00/100 M.N.).

## DECLARACIONES

I.- La "SAGARPA", declara:

Que el C. (Representante SAGARPA), en su carácter de Delegado, cuenta con facultades plenas y suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, tal y como fue establecido en el Convenio de Concertación de fecha \_\_\_\_ de \_\_ de 2018 en razón de que las mismas no le han sido modificadas o revocadas.

II.- "LA ORGANIZACIÓN", declara:

Que la C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Presidente del Consejo de Administración, cuenta con facultades plenas y suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, tal y como fue establecido en el Convenio de Concertación de (y fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 2018, en razón de que las mismas no le han sido modificadas o revocadas.

Conceptos de Apoyo	Descripción	Cantidad
ACTIVOS	1. Infraestructura productiva, maquinaria y equipo, para la realización de actividades de producción primaria (agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera), conservación, manejo y valor agregado de la producción.	
	2. Material genético y vegetativo.	
	3. Vientres, sementales, colmenas, abejas reina, núcleos de abejas y especies acuícolas.	
ASISTENCIA TÉCNICA	Del monto total de los apoyos, se podrá destinar hasta un 2% para asistencia técnica para la puesta en marcha del proyecto.	
DISEÑO DE MARCA	Del monto total de los apoyos, se podrá destinar hasta un 4% para el diseño de marca.	
FORMALIZACIÓN DELGRUPO	De los recursos autorizados, se podrá disponer de hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) para la formalización del grupo.	

## TERCERA. - DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

Los recursos otorgados por la "SAGARPA" fueron ejercidos por "LA ORGANIZACIÓN" concuerdan con lo dispuesto en la cláusula tercera del Convenio de Concertación de fecha \_\_ de \_\_ de 2018, por la cantidad de (\$..... M.N.) bajo la siguiente estructura de ministraciones:

1. Única ministración, que correspondió al 100% de) apoyo por la cantidad de (\$ ..... 00/100 M.N.), contra la entrega de una copia del estado de cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos del proyecto de referencia, conforme a la Cláusula CUARTA de ese instrumento; del Cronograma de acciones a desarrollar, y del recibo con folio fiscal \_\_\_\_\_ o numero: XXX con fecha \_\_/\_\_/2018, que amparó la cantidad descrita, cumplió con los requisitos fiscales y se encontró vigente al momento de su expedición.

Los recursos otorgados a "LA ORGANIZACIÓN" por la "SAGARPA", fueron depositados en la cuenta bancaria denominada \_\_\_\_\_, con CLABE interbancaria número \_\_\_\_\_.

De dicho instrumento no se derivaron productos financieros, motivo por el cual no hubo reintegros a la "SAGARPA" por "LA ORGANIZACIÓN"

CUARTA. - RESGUARDO DOCUMENTAL.

La "ORGANIZACIÓN" en cumplimiento a lo previsto en inciso i) de la Cláusula SEXTA del Convenio de Concertación, se obliga a resguardar y conservar en perfecto orden y estado, la documentación original comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor a cinco años, y a dar todas las facilidades para la revisión que se le requiera por la "SAGARPA" o por las instancias correspondientes, y los órganos fiscalizadores de la Administración Pública Federal.

QUINTA. - ACUERDOS.

Las "PARTES", acuerdan:

- I. Suscribir el presente finiquito en cumplimiento a lo previsto en la fracción I, inciso j) y fracción II, inciso d) de la cláusula SEXTA del Convenio de Concertación multirreferido.
- II. Manifiestar su voluntad para dar por terminado el Convenio de Concertación suscrito con fecha \_\_\_ de \_\_\_ del 2018, a su entera satisfacción, dejando de surtir efectos a partir de la fecha de su firma, por no existir compromisos pendientes ni diferencias de recursos que aclarar, razón por la que se finiquitan las obligaciones contraídas de manera amplia como en derecho proceda, sin que ninguna de ellas se reserve acción o derecho alguno que ejercer, salvo la aclaración de las observaciones que deriven con posterioridad de las revisiones que en su momento llegaren a realizar los órganos fiscalizadores, es decir, la Auditoría Superior de la Federación, La Secretaria de la Función Pública o la Contraloría Interna de la SAGARPA.
- III. Que la información documental proporcionada por la "ORGANIZACIÓN" es responsabilidad exclusiva de ésta, en cuanto su autenticidad y veracidad, por tanto la "SAGARPA" queda excluido de cualquier responsabilidad legal que derive del mal uso por parte de la "ORGANIZACIÓN".

Leído que fue y enteradas el alcance y contenido legal de este instrumento, las "PARTES" firman el presen e instrumento jurídico en tres tantos, en la Ciudad de \_\_\_\_, a los \_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 2018.

POR LA DELEGACIÓN "SAGARPA"      POR LA "ORGANIZACIÓN"

NOMBRE Y CARGO      NOMBRE Y CARGO

ANEXO XXXII

Formato tipo Convocatoria Especial para Acceder a los Apoyos del Componente El Campo en Nuestras Manos.



La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación "SAGARPA", a través de la Delegación en \_\_\_\_\_, con base en los artículos 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47, de las Reglas de Operación 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, publicadas en el DOF el XX de diciembre de 2017.

CONVOCA

\_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

A pequeñas productoras con actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas o pesqueras pertenecientes a los Estratos E1, E2 y E3, preferentemente de localidades rurales de alta y muy alta marginación, como personas físicas e integradas en grupos organizados informales por cadena productiva y regiones específicas, a participar en los apoyos para adquirir Infraestructura productiva, maquinaria y equipos para la realización de actividades de producción primaria (agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera), conservación, manejo y valor agregado de la producción; material genético y vegetativo, vientres, sementales, colmenas, abejas reina, núcleos de abejas y especies acuícolas, para realizar proyectos de inversión, bajo las siguientes:

BASES

**1. POBLACIÓN OBJETIVO**

Pequeñas productoras, pertenecientes a los Estratos E1, E2 y E3, preferentemente de localidades rurales de alta y muy alta marginación, mismas que podrán acceder a apoyos como personas físicas e integradas en grupos organizados informales.

**2. COBERTURA**

Las localidades rurales del Estado de \_\_\_\_\_, de acuerdo con la clasificación de CONAPO.

**3. REQUISITOS**

Los siguientes requisitos que les resulte aplicable, contemplados en los Artículos 8, 9 y 40 de Reglas de Operación 2018 del Programa de Apoyo a Pequeños Productores vigentes:

POBLACIÓN OBJETIVO	GENERALES	ESPECÍFICOS
Personas físicas		
Grupos organizados sin formalidad jurídica		

Aquellas solicitudes que cumplan con la documentación requerida, serán capturadas en el Sistema Único de Registro de la Información (SURI), para su seguimiento.

**4. CONCEPTOS DE APOYO Y MONTOS MÁXIMOS**

Conceptos de apoyo	Montos máximos

**5. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**6. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE SOLICITUDES DE PROYECTOS**

**7. VENTANILLAS DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES**

Ventanilla

La recepción de solicitudes será del día ---- al --- de ---- de 2018, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en la ventanilla ubicada en \_\_\_\_\_, en el estado de \_\_\_\_\_.

**8. MECANISMO DE SELECCIÓN**

1. La Instancia Ejecutora se encargará de validar normativamente la documentación contenida en los expedientes, a fin de que puedan ser sujetos al proceso de evaluación técnica, dictamen y autorización, en su caso.
2. La Unidad Técnica Operativa llevará a cabo la evaluación técnica y dictaminación base para la autorización de solicitudes del componente por parte de la Unidad Responsable, a más tardar el \_\_\_ de \_\_\_ de 2018.

**9. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y ENTREGA DE APOYOS**

Resolución y notificación

La Instancia Ejecutora publicará en su página electrónica y sus ventanillas de atención el listado de solicitudes autorizadas de acuerdo a los plazos establecidos en las convocatorias.

Para aquellas solicitudes que resultaron dictaminadas como positivas, la Instancia Ejecutora se encargará de notificar al solicitante de manera directa.

Verificación

La Instancia Ejecutora realizará visitas de inspección a los solicitantes de apoyos que resultaron positivos, para verificar que la información presentada sea verídica y que existen las condiciones técnicas, económicas y sociales para llevar a cabo los proyectos.

Formalización del apoyo

La Instancia Ejecutora firmará con el beneficiario la formalización de los apoyos, que deberán incluir los compromisos presupuestales y metas por alcanzar; y de hacerlos llegar a los beneficiarios

para su firma, el formato de convenio se detalla en el Anexo XXI Convenio tipo de Reglas de Operación 2018, para formalizar compromisos en proyectos.

#### Entrega del apoyo

La Instancia Ejecutora se encargará de solicitar la entrega de los apoyos a los beneficiarios, mediante depósito en cuenta bancaria productiva exclusiva para la ejecución del proyecto, a nombre de la organización beneficiaria, previo depósito de su aportación.

Para los grupos sin formalidad jurídica, antes del término de la entrega de apoyos, están condicionados a constituirse legalmente.

#### Seguimiento operativo

La Instancia Ejecutora será responsable del seguimiento de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Para mejorar la operación del Componente, la Unidad Responsable podrá realizar el seguimiento operativo del mismo.

#### Finiquito

La Instancia Ejecutora llevará a cabo el cierre finiquito de los instrumentos jurídicos y administrativos celebrados con los beneficiarios, dando constancia del cumplimiento de las acciones convenidas.

### 10. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios lo siguiente:

- I. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los apoyos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que, en su caso, se estipulen en los instrumentos jurídicos celebrados;
- II. Aplicar el importe de los apoyos para fines distintos a los autorizados;
- III. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los apoyos otorgados;
- IV. Incumplir en el uso adecuado de la imagen institucional de Secretaría;
- V. En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;
- VI. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- VII. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;
- VIII. Solicitudes o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado a los programas o componentes señalados en estas mismas Reglas de Operación o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente a los programas a cargo de la Secretaría;
- IX. La falta de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación, así como aquellas contenidas en el instrumento jurídico mediante el cual se otorgó el apoyo, el Programa de Actividades o Manual de Participación;
- X. Cuando la calificación técnica sea sujeto a corrección y no se solventen las observaciones; y tratándose de proyectos autorizados éstos serán cancelados cuando se incurra en algunas de las siguientes causas:
  - A. Falsedad o inconsistencias en la información contenida en algún documento presentado
  - B. Falta de atención a los requerimientos realizados por la Unidad Responsable o Delegación;
  - C. Aquellos apoyos, incentivos o proyectos autorizados en los que se detecten concurrencias de integrantes durante el ejercicio fiscal vigente en algún otro programa de alguna Dependencia Federal que otorgue recursos para implementar proyectos productivos similares a estos Componentes y no presente el acuse de desistimiento;
  - D. Cuando sea servidor público de cualquiera de los tres poderes y niveles de gobierno;
- XI. Cuando sea familiar consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o prestador de servicios profesionales contratado para el Programa de Apoyos a Pequeños Productores;
- XII. Cuando la documentación presentada se encuentre incompleta o no cumpla con los requisitos estipulados y no solventen la observación;

XIII. Cuando en la fecha de suscripción del instrumento jurídico que otorga el beneficio, el beneficiario no presente la documentación solicitada en los términos establecidos; y

XIV. Los recursos del apoyo no se apliquen en los plazos o fechas convenidas.

#### 11. DESISTIMIENTO DE APOYOS

En caso de que el solicitante, cuya petición se le haya notificado como positiva, hayan transcurrido 10 días hábiles y no haya formalizado su contrapartida, en su caso, o firma de convenio, se considerará como desistido y la Unidad Responsable podrá reasignar dichos apoyos a otros solicitantes.

#### 12. EXCLUSIONES

No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

- A. Compra de tierras;
- B. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los componentes;
- C. Reparaciones, refacciones y compra de llantas, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los componentes;
- D. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado; salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga chasis desde 1 tonelada y hasta 10 toneladas; y sólo se podrán apoyar estos conceptos en los incentivos que así lo indiquen;
- E. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en estas Reglas de Operación;
- F. Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en los Componentes de las presentes Reglas de Operación;
- G. Edificación de uso habitacional;
- H. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;
- I. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por Organismo de Certificación de Implementos y Maquinaria Agrícola (OCIMA) salvo disposición expresa en sentido contrario establecida en los propios componentes;
- J. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados;
- K. La construcción o adquisición de embarcaciones no incluidas como activos estratégicos definidos por la CONAPESCA;
- L. Cuando la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora de cada Componente, detecte que un mismo volumen de un predio registrado por una persona física, pretenda participar de manera directa o como socio integrante o adherido a una persona moral para recibir incentivos o subsidios de los mismos programas o componentes con las calidades de productor y comprador; o cualquier otra duplicidad que se compruebe, M. Las demás que no correspondan a los conceptos de incentivo de cada componente.
- N. En el Componente El Campo en Nuestras Manos no se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos: i. Compra o arrendamiento de tierras; ii. Compra de cualquier equipo, materiales o herramientas seminuevo; iii. Reparaciones, refacciones y compra de llantas; iv. Compra de cualquier tipo de vehículo; O. Comercio y Servicios.
- P. Pago de mano de obra o jornales;
- Q. Gastos Indirectos. - Se entiende por Gastos indirectos, aquellos que se identifican con: administrativos, equipo de seguridad, artículos de limpieza, artículos de papelería y oficina, permisos, licencias, impuestos y derechos, gastos de mantenimiento de equipo y/o maquinaria, salvo disposición expresa en sentido contrario establecida en los propios componentes;
- R. Gastos para: Equipos de cómputo, lap top, escritorios y sillones ejecutivos, equipos de aire acondicionado, vajillas, cafeteras, T.V., equipos de sonido, generadores de energía, cámaras de refrigeración, cámaras fotográficas, cuartos fríos; y todos aquellos bienes no indispensables para el funcionamiento del proyecto.

#### 13. OBSERVACIONES

Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Unidad Responsable del Componente, apegándose a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

Todos los trámites son totalmente gratuitos

Para mayor información o aclaraciones sobre la presente convocatoria, favor de comunicarse con el personal responsable en la Delegación de SAGARPA de \_\_\_\_\_ en la siguiente dirección \_\_\_\_\_ ya los teléfonos \_\_\_\_\_.

Atentamente

EL DELEGADO

---

DOF: 31/12/2016

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimosegundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 17 Bis, fracción III, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 y 217, párrafo último de su Reglamento; 7o., 8o., 9o., 24, 32, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 70, 71, 72, 73, 74, 86, 87, 88 y 89 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1o., 2o., 3o., 5o., fracción XXII, 9o., 10, 13, 16, 17, 35, 36 y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; artículos 7o. fracción IV, 30, 31 y 37, anexos 11 y 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, y

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México Próspero, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad, con base en lo estipulado en el Pacto por México;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de mayo de 2013, reconoce que "el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional", y que "la capitalización del sector debe ser fortalecida" por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo, asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 también establece dentro de la Meta 4. México Próspero, el Objetivo 4.10. Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país, el cual está canalizado en 5 Estrategias: Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país, así como los modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario, promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgo, y modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo;

Debido a que las unidades de producción primaria del sector agropecuario, pesquero y acuícola en las entidades federativas presentan baja productividad como problemática a resolver, y enfrentan limitantes por los bajos niveles de inversión y la falta de estrategias para la agregación de valor en las actividades primarias, por ello se requiere incrementar la productividad, destinar recursos gubernamentales al sector agropecuario,

pesquero y acuícola a través del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas para su atención;

Que en conformidad con los artículos 7o. fracción IV, 30, 31 y 37, así como los anexos 11, 11.1 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales;

Que la política pública de desarrollo agroalimentario y las presentes Reglas de Operación, continúan privilegiando el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, aprobada para el ejercicio 2017, incluye el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes; y

Que a los programas sujetos a reglas de operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO 2017

Contenido

TÍTULO I. Disposiciones Generales

Capítulo I Del Objeto del Programa

Capítulo II Lineamientos Generales

TÍTULO II. De los Componentes

Capítulo I Del Componente Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria

Capítulo II Del Componente Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas

Capítulo III Del Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales

TÍTULO III Mecánica Operativa

Capítulo Único. Del Procedimiento Operativo

TÍTULO IV Disposiciones complementarias

Capítulo I De la Inversión y Gastos de Operación del Programa

Capítulo II De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo III Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Transitorios

Anexos

Anexo I Convenio Específico de Adhesión y su Anexo

Anexo II Finiquito del Convenio Específico de Adhesión

Anexo III Diagrama de Flujo del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, Componentes Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria, y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas

Anexo IV Formato de Beneficiarios del Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales

Anexo V Diagrama de Flujo del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Del Objeto del Programa

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas y sus Componentes:

- I. Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria
- II. Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas
- III. Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales

El programa contribuye a incrementar la productividad del sector agroalimentario incrementando la productividad de las unidades de producción primaria en las entidades federativas.

El programa y sus componentes incluidos en las presentes Reglas de Operación están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2017, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidad Responsable y de las Instancias Técnicas del subsector agricultura, ganadería, de pesca y acuicultura, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Artículo 2. El objetivo general es que las unidades de producción primaria del sector agropecuario, pesquero y acuícola en las entidades federativas incrementen su productividad.

Artículo 3. El objetivo específico de los componentes en las unidades de producción primaria es: a) el incremento de la infraestructura, equipamiento y maquinaria. b) Mejorar el nivel tecnológico con los paquetes tecnológicos agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas, y c) fortalecer las capacidades técnico- productivas y organizacionales.

Artículo 4. Para efectos y aplicación del programa y componentes contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Actividades Primarias: Actividades que proporcionan los satisfactores primarios, es decir, aquellos que se toman directamente de la naturaleza sin una transformación;
- II. Agregar de Valor: Valor económico / valor adicional que adquieren los bienes y servicios al ser transformados durante el proceso productivo;
- III. Anexo Técnico de Ejecución: Instrumento jurídico que se formaliza derivado del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable suscrito entre el Gobierno del Estado y la Secretaría, que establece las atribuciones, responsabilidades, los recursos convenidos del programa, las metas y los montos para el ejercicio fiscal correspondiente;
- IV. Auditoría Externa: Revisión que realiza un contador público externo que cuente con registro actualizado y vigente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para realizar auditorías financieras acordada por el FOFAE;
- V. Banco Estatal de Proyectos del Sector: Registro de todos los proyectos ejecutivos elaborados y no implementados de los proyectos productivos o estratégicos, de impacto regional, local o estatal, agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas viables;
- VI. Beneficiario Directo: Persona física o moral o que se integre de manera legal de unos u ambos, que recibe el subsidio, estímulo o apoyo, y para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas considerará como beneficiario a aquellas personas con las que se concertó la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa o componente;
- VII. CADER: Centro de Apoyo al Desarrollo Rural de la Secretaría;
- VIII. CLABE: Clave Bancaria Estandarizada;
- IX. Comité de Evaluación: Instancia auxiliar del FOFAE, integrado de forma paritaria con funcionarios de la Delegación y de la SDA o su equivalente, presidido por el titular de la Delegación. Responsable de coordinar dar seguimiento y supervisar la evaluación del programa y sus componentes, así como, el monitoreo, integración de la información y la presentación de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa y componentes, mensual y trimestral;
- X. CONAPO: Consejo Nacional de Población y Vivienda;
- XI. Convenio de Coordinación: Instrumento jurídico que se formaliza entre el Gobierno del Estado y la Secretaría para establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector,
- XII. CEDRS: Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable;
- XIII. CTEC: Consejo Técnico Ejecutivo del Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable, integrado por el titular de la Delegación quien lo presidirá, el titular la SDA y/o su equivalente como secretario técnico, representantes de las instituciones de educación superior y de investigación y representantes no gubernamentales de los sistemas producto de la entidad federativa;
- XIV. Convenio Específico de Adhesión: Instrumento jurídico que se formaliza entre el FOFAE y los beneficiarios directos que reciben los incentivos de los Componentes de las presentes Reglas de Operación, en el que se establecen las obligaciones de su aplicación y comprobación;
- XV. CURP: Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;
- XVI. DDR: Distrito de Desarrollo Rural de la Secretaría;
- XVII. Delegación: Delegación Federal de la SAGARPA en cada uno de los Estados y de la Región Lagunera;
- XVIII. Fideicomisos de Fomento Agropecuario del Estado: Es el Fideicomiso constituido en cada entidad federativa, encargado de la administración de los recursos convenidos entre la SAGARPA y el Gobierno de cada Estado, que se encuentra conformado con las características a que hace referencia el artículo 37 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017; el cual puede identificarse como FOFAE o Fideicomisos bajo la denominación que se les haya designado en cada entidad federativa;
- XIX. Finiquito del Convenio Específico de Adhesión: Documento que relaciona la comprobación de la aplicación de los recursos recibidos por los beneficiarios directos y en su caso el reintegro correspondiente;
- XX. Incentivo: Son los subsidios asignados mediante recursos federales previstos en del Presupuesto de Egresos de la Federación, que a través de la Secretaría se otorgan a los diferentes sectores del ramo, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias en el sector;
- XXI. IMSS: Instituto Mexicano de Seguridad Social;
- XXII. Instancia Técnica: Es la Unidad Administrativa u órgano desconcentrado de la SAGARPA con atribuciones en el subsector agrícola, ganadero, o de pesca y acuicultura, de conformidad con el Reglamento Interior de la SAGARPA;
- XXIII. Paquete Tecnológico: Conjunto de elementos, prácticas, actividades, insumos y procesos de innovación para desarrollar y producir un bien o servicio;

- XXIV. Proyecto: Documento mediante el cual los solicitantes integran los conceptos de inversión a realizar y el monto del presupuesto conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como aspectos técnicos, financieros, de mercado, entre otros;
- XXV. Proyecto Ejecutivo: Conjunto de memorias, planos, cálculos, especificaciones, presupuestos y programas, que contiene datos precisos y suficientes detalles para que se esté en posibilidad de interpretar la información gráfica y escrita contenida en el mismo para poder realizar la habilitación física y la obra;
- XXVI. Proyecto Estratégico Estatal: Conjunto de actividades planificadas que tiene como propósito fundamental, ampliar la capacidad productiva de un sector económico y sus unidades productivas, autorizado por el FOFAE y validado por el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable;
- XXVII. Proyecto Productivo: Conjunto de actividades planificadas con un propósito definido que busca incrementar la rentabilidad y competitividad de las unidades productivas;
- XXVIII. Reglas de Operación: Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar el presente programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;
- XXIX. RFC: Registro Federal de Contribuyentes;
- XXX. SAT: Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXXI. SDA: Secretaría de Desarrollo Agropecuario de los Estados o equivalentes;
- XXXII. Secretaría/SAGARPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- XXXIII. Sector Agroalimentario: Lo integra el conjunto de actividades agrícolas, pecuarias, silvícolas, acuícolas, pesqueras, minería y la agroindustria o industrial agroalimentario;
- XXXIV. SUR: Sistema Único de Registro de Información;
- XXXV. Sustentable: Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;
- XXXVI. TESOFE: Tesorería de la Federación;
- XXXVII. Unidad de Producción: Persona o personas, conjunto de elementos, espacios y medios de producción que aplicados realizan actividades de interés económico;
- XXXVIII. Unidad Técnica Estatal: Instancia auxiliar del FOFAE, constituida de forma paritaria con funcionarios de la Delegación y de la SDA o su equivalente, presidido por el titular de la SDA o su equivalente. Responsable del dictamen técnico de los proyectos de conformidad con las presentes Reglas de Operación, y
- XXXIX. Ventanilla: Lugar donde se presenta la documentación de forma personal para acceder a los incentivos del programa y componentes que administra la Secretaría, entidades federativas y municipios, en donde se debe emitir la respuesta correspondiente, las cuales podrán ser las Delegaciones de la Secretaría a través de los DDR y CADER, Oficinas Centrales y Direcciones Regionales, así como otras instancias particulares o públicas que se establecerán con base en los Convenios de Coordinación.

## Capítulo II

### Lineamientos Generales

Artículo 5. La población objetivo del Programa está compuesta por las unidades de producción agrícola, pecuaria, de pesca y acuícolas, y las de nueva creación en las entidades federativas, preferentemente de los estratos E2, E3, E4 y E5, ( Estratos acorde al Diagnóstico, FAO/SAGARPA, se describen sus características en el artículo 11 , fracción VI ).

Artículo 6. La cobertura del presente programa es nacional de aplicación en las 32 Entidades federativas, y se atenderá prioritariamente a:

- I. Los municipios establecidos en el Sistema Nacional contra el Hambre, "Sin Hambre", que se pueden consultar en el DECRETO por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 22 de enero de 2013, a través de la página <http://sinhambre.gob.mx/>; y
- II. Así como, aquellas localidades de media, alta y muy alta marginación, conforme a la clasificación de CONAPO.

Artículo 7. Los requisitos generales que aplicarán a todos y cada uno de los componentes, salvo que el componente en específico, requiera de otros adicionales, o exceptúe alguno, son los siguientes:

- I. Que el solicitante esté registrado en el Padrón Único de Productores y Beneficiarios de la SAGARPA. <https://www.suri.sagarpa.gob.mx/>, y/o hacer su preregistro en línea o acuda a registrarse en la ventanilla más cercana a su domicilio;
- II. Que el solicitante personalmente entregue en la ventanilla más cercana a su domicilio, la documentación completa y actualizada para su cotejo, registro y trámite; los documentos originales que los acrediten como Personas Físicas y/o Morales, y copia simple del proyecto conforme a los requisitos específicos del componente seleccionado. La presentación de la documentación no otorga el derecho a recibir el estímulo, debe ser dictaminado con base al procedimiento de selección establecido para cada componente. El trámite es gratuito y sin costo;

- III. En su caso, que el solicitante cumpla con las disposiciones sanitarias, establecidas en [http:// www.gob.mx/senasica](http://www.gob.mx/senasica) para su consulta;
- IV. Que el productor, su proyecto y su unidad de producción, no hubieran recibido, y/o estar recibiendo incentivos para los mismos conceptos, de otros programas federales, estatales o municipales;
- V. Que al recibir el estímulo el beneficiario cuente con la opinión positiva del SAT, artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, así como del IMSS, en materia de obligaciones de Seguridad Social.

## TÍTULO II

### De los Componentes

#### Capítulo I

#### Del Componente Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria

Artículo 8. Los incentivos serán destinados a proyectos productivos o estratégicos locales en los subsectores agrícola, pecuario, de pesca y acuícola, en infraestructura, equipamiento y maquinaria, en los conceptos que el proyecto justifique y sean lícitos, en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Proyectos productivos estratégicos estatales en los subsectores agrícola, pecuario, de pesca y acuícola para personas físicas y preferentemente para productores organizados en figuras legales con al menos 5 participantes beneficiarios directos, (sean personas físicas, morales y/o se conformen de manera legal de unos o ambos), dedicados a las actividades primarias (agrícolas, pecuarias de pesca y acuícolas) y/o que agreguen valor a estas actividades.	Hasta el 50% del costo sin rebasar \$ 10,000.000.00 (Diez millones de pesos) por proyecto, IVA excluido.
II. Proyectos productivos en los subsectores agrícola, pecuario, de pesca y acuícola, preferentemente para productores de bajos ingresos, sin límite de beneficiarios directos, (sean personas físicas, morales o se conformen de manera legal de unos o ambos), dedicados a las actividades primarias (agrícolas, pecuarias de pesca y acuícolas), y/o que agreguen valor a estas actividades. En este caso la aportación del beneficiario podrá ser con recursos económicos propios o se les podrá reconocer, activos preexistentes, mano de obra y materiales que el proyecto justifique, ubicado preferentemente en zonas y localidades de alta y muy alta marginación.	Hasta el 80% del costo y sin rebasar \$ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos) por proyecto, IVA excluido,
III. Elaboración de proyectos ejecutivos en los subsectores agrícola, pecuario, de pesca y acuícola.	Hasta el 50% del costo y sin rebasar hasta \$ 30,000.00 (Treinta mil pesos) por proyecto; con un máximo de hasta 5 proyectos por prestador del servicio, IVA excluido.

#### Capítulo II

#### Del Componente Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas

Artículo 9. Los incentivos serán destinados a proyectos productivos o estratégicos locales en los subsectores agrícola, pecuario, de pesca y acuícola, en paquetes tecnológicos, en los conceptos que el proyecto justifique y sean lícitos, en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Paquetes Tecnológicos Agrícolas para cultivos cíclicos y perenes.	Hasta \$ 1,500.00 (Mil quinientos pesos) por Hectárea sin rebasar hasta 20 Hectáreas. por proyecto y unidad de producción, con el IVA excluido.
II. Paquetes Tecnológicos Pecuarios para bovinos y para especies menores con sus equivalencias.	Hasta \$ 1,500.00 (Mil quinientos pesos) por unidad animal en bovinos sin rebasar hasta 20 Unidades Animal por proyecto y unidad de producción, con el IVA excluido.

III. Paquetes Tecnológicos de Pesca y Acuicultura.	Hasta \$ 30,000.00 (Treinta mil pesos) por proyecto y unidad de producción, con el IVA excluido
--	---

Los paquetes tecnológicos deberán estar validados por instituciones reconocidas, de educación superior y/ o de investigación, y aprobados la Instancia Técnica, la unidad administrativa central del subsector correspondiente de la Secretaría.

Artículo 10. Los requisitos específicos de los Componentes Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas, para los solicitantes son:

Requisito:  Presentar los documentos en original y copia para registro y cotejo de datos en el sistema SURI; registrado se devuelven los originales. Las copias integran su expediente, así como, los documentos originales que se suscriben.	Persona Física		Persona Moral y/o su Representante Legal
	Primera vez o preregistro en línea	Con registro anterior	Para registro y trámite
I. Acta de Nacimiento;	SI	No aplica	SI
II. CURP;	SI	No aplica	SI
III. RFC;	SI	No aplica	SI Representante Legal
IV. Comprobante de Domicilio vigente, Recibo de Luz o Agua;	SI	SI	SI
V. Identificación Oficial Vigente, INE. o Pasaporte;	SI	SI	SI
VI. Número de Cuenta CLABE interbancaria, último Estado de Cuenta del Banco;	SI	SI	SI Persona Moral
VII. Copia del Proyecto;	SI	SI	SI
VIII. Acta Constitutiva;	No aplica	No aplica	SI
IX. RFC;	No aplica	No aplica	SI Persona Moral
Autorizado el estímulo presentarse y suscribir los siguientes:			
X. Opinión positiva del SAT, artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;	SI	SI	SI
XI. Estar cubiertas sus obligaciones en materia de Seguridad Social del IMSS;	SI	SI	SI
XII. Anexo I Convenio Específico de Adhesión y su Anexo;	SI	SI	SI
XIII. Anexo II Finiquito del Convenio Específico de Adhesión.	SI	SI	SI

Artículo 11. Los Criterios técnicos y de impacto social de los Componentes Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria, y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas, serán ponderados por el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable y el FOFAE, definirán en su primer sesión, la planeación de acuerdo a las prioridades y características regionales para el desarrollo e impulso del sector en la entidad federativa, en materia agrícola, pecuaria, de pesca y acuicultura, así mismo, la validación y ponderación de los 4 criterios técnicos básicos y los 2 criterios de impacto social, sobre un total de la base del 100% (por ciento), y que se establecerán en la convocatoria para la selección que son:

- I. Incremento de la producción;
- II. Valor agregado a la producción;
- III. Mayor número de empleos directos;
- IV. Mayor número de beneficiarios directos;
- V. Índice de CONAPO. (Grado de Marginación), para consulta en:  
[http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/Indice\\_de\\_Marginacion\\_por\\_Localidad\\_2010](http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/Indice_de_Marginacion_por_Localidad_2010)
- VI. Estratos E2, E3, E4 y E5 (FAO/SAGARPA), acorde con el Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero: Identificación de la problemática del sector agropecuario y pesquero de México 2012, para consulta en:

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas2/evaluacionesExternas/Paginas/OtrosEstudios.aspx>  
(Capítulo III páginas 6 a la 9).

Clave	Estrato	Ventas Promedio en pesos / Año	Elegible
E1	Familiar de subsistencia sin vinculación al mercado.	Bajos Ingresos Autoconsumo	No
E2	Familiar de subsistencia con vinculación al mercado.	Bajos Ingresos 55,200	Sí
E3	En transición.	73,931	Sí
E4	Empresarial con rentabilidad frágil.	151,958	Sí
E5	Empresarial pujante.	562,433	Sí
E6	Empresarial dinámico.	11,700,000	No

Artículo 12. El procedimiento de selección de los Componentes Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria, y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas, está determinado por:

- I. El FOFAE en el mes de enero publicará la convocatoria, previamente validada por el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable, con los planteamientos y las prioridades que éste defina, conteniendo entre otros los siguientes:
  - A. La ponderación estatal de los criterios de selección, la ubicación, fechas de apertura y cierre de las ventanillas (dentro del periodo febrero para su apertura, a abril máximo para cierre), los horarios y la línea telefónica de atención;
  - B. Los conceptos de apoyo con sus porcentajes y montos máximos, homologados en su caso con los demás programas de la Secretaría, sin contravenir lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, indicando la página electrónica para consulta general y de los resultados del dictamen, transparencia y rendición de cuentas;
  - C. Que el apoyo se otorgará por única vez, en los conceptos lícitos que el proyecto justifique, que se determinen, aprueben y autoricen en el FOFAE, mediante el acuerdo correspondiente;
- II. El solicitante personalmente entrega en la ventanilla más cercana a su domicilio, la documentación completa y actualizada para su cotejo, registro y trámite; los documentos originales que los acrediten como Personas Físicas y/o Morales, y copia simple del proyecto conforme a los requisitos específicos del componente seleccionado.
- III. Dictamen de resolución y su emisión por el FOFAE y la UTE, con base a los criterios técnicos y de impacto social, a partir de febrero y 30 días hábiles posteriores al cierre de las ventanillas, se publicará el listado de folios de proyectos positivos y negativos, en las ventanillas y página electrónica de la Instancia Ejecutora, indicada en la convocatoria para consulta y transparencia. Ésta será la notificación oficial del resultado a los productores/beneficiarios;
- IV. Autorización de proyectos, firma del Anexo I Convenio Específico de Adhesión y entrega del apoyo, a partir de febreroagosto, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- V. Reasignación de apoyos por saldos de ahorros, desistimientos y la adición de productos financieros del programa, conforme a la emisión del dictamen inicial de resolución publicado, mediante la firma del Anexo I Convenio Específico de Adhesión con el o los beneficiarios de octubre a noviembre;
- VI. Finiquito por el beneficiario del Anexo I Convenio Específico de Adhesión a partir de la conclusión y en general del mes de julio con el Anexo II Finiquito del Convenio Específico de Adhesión. El beneficiario debe presentarlo en la ventanilla de origen de su trámite con la documentación original de comprobación para cotejo y copia simple.

Artículo 13. Las instancias que participan en los Componentes de Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria, y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas, son:

- I. Instancia de Planeación: El CEDRS de conformidad con el párrafo primero del artículo 24 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Instancia Ejecutora: Gobierno de las entidades federativas, a través de los FOFAE. La Unidad Responsable podrá designar otra Instancia Ejecutora en la entidad federativa, cuando por razones de incumplimiento el gobierno de la entidad federativa no esté en posibilidad de ejecutar;
- III. Instancia de Administración: El Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario en la entidad federativa FOFAE, de conformidad con el inciso b), fracción VII, del Artículo 37 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2017;
- IV. Instancia de Dictaminación: La Unidad Técnica Estatal;
- V. Instancia de Evaluación: El Comité de Evaluación;

- VI. Instancia de Supervisión: La Delegación de la Secretaría en la entidad federativa y el personal que designe su titular, de conformidad con el procedimiento de supervisión autorizado por la Secretaría;
- VII. Instancia Técnica: La Unidad Administrativa u órgano desconcentrado de la SAGARPA con atribuciones en el subsector agrícola, ganadero, o de pesca y acuicultura, de conformidad con el Reglamento Interior de la SAGARPA; VIII. Unidad Responsable: La Coordinación General de Delegaciones.

Artículo 14. Anexos aplicables a los componentes Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria, y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas son:

- I. Anexo I Convenio Específico de Adhesión y su Anexo;
- II. Anexo II Finiquito del Convenio Específico de Adhesión;
- III. Anexo III Diagrama de Flujo del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, Componentes Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria, y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas.

Artículo 15. Apertura y cierre de ventanillas, en el mes de enero el FOFAE las publicará en la convocatoria ( dentro del periodo febrero para su apertura, a abril máximo para cierre).

Capítulo III

Del Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales

Artículo 16. Los incentivos serán destinados a desarrollar las capacidades técnico-productivas y organizacionales de los productores y sus unidades de producción primaria agrícola, pecuaria, de pesca y acuícolas, en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Apoyo para la construcción y equipamiento de un Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable de carácter público, (que otorgue los servicios de manera continua a los productores y sus futuras generaciones);	Hasta \$ 10,000,000.00 (Diez millones de pesos).
II. Apoyo para el equipamiento para Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable de carácter público, ya existente, (que otorgue los servicios de manera continua a los productores y sus futuras generaciones);	Hasta \$ 3,000,000.00 (Tres millones de pesos).
III. Capacitación y Transferencia de Tecnología a los productores y las unidades de producción primaria;	Hasta \$ 2,000,000.00 (Dos millones de pesos) por evento y hasta 3 eventos. Cada evento con una relación de costo hasta de \$ 20,000.00 (Veinte mil pesos) por beneficiario, con un ciclo productivo completo agrícola, pecuario, de pesca o acuícola.
IV. Asesoría para el Desarrollo de Capacidades a los productores y sus unidades de producción primaria;	Hasta \$ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos) por evento, hasta 10 eventos. Cada evento con una relación de costo hasta de \$ 15,000.00 (Quince mil pesos) por beneficiario, con un ciclo productivo completo agrícola, pecuario, de pesca o acuícola.

Los conceptos de incentivos (en especie) en todos los casos, serán dirigidos y otorgados directa y exclusivamente, a los productores que se dediquen a las actividades primarias agrícolas, pecuarias, de pesca y acuicultura.

El estímulo se otorgará al prestador de los servicios que resulte del proceso de selección, licitación o adjudicación de conformidad con la normatividad aplicable;

Artículo 17. En la construcción y/o equipamiento del Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable, indicados en las fracciones I y II, del Artículo 16, deberá contar con los siguientes:

- I. El CTEC será el órgano que determine y apruebe el proyecto ejecutivo de construcción y/o equipamiento del centro, los planes, programas y calendario anual de actividades de capacitación, cursos y talleres;
- II. El CTEC determinará la figura jurídica o de creación de la asociación civil sin fines de lucro, responsable de la administración del Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable;

- III. El proyecto ejecutivo de construcción del Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable, deberá contar con 1 auditorio mínimo para 200 personas, 4 salas de capacitación c/u para 20 personas, 1 biblioteca digital, 1 oficina de administración, 2 baños para hombres y mujeres, 1 área con módulos de promoción y venta de productos del sector, estar debidamente equipado, con servicios básicos y movilidad universal;
- IV. Al iniciar operaciones contar con el plan y programa anual de trabajo por ciclo, cultivo y especie, y el calendario anual de actividades de capacitación, cursos y talleres.

Artículo 18. Los requisitos específicos del Componente de Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales, para las personas físicas o morales que otorgaran y/o prestaran los servicios profesionales a los productores beneficiarios son:

Requisito:	Persona Física	Persona Moral y/o su Representante Legal
	Para registro y trámite	Para registro y trámite
Presentar los documentos en original y copia para registro y cotejo de datos en el sistema SURJ; registrado se devuelven los originales. Las copias integran su expediente, así como, los documentos originales que se suscriben.		
I. Acta de Nacimiento;	SI	SI
II. CURP;	SI	SI
III. RFC;	SI	SI Representante Legal
IV. Comprobante de Domicilio vigente, Recibo de Luz o Agua;	SI	SI
V. Identificación Oficial Vigente, INE. o Pasaporte;	SI	SI
VI. Número de Cuenta CLABE interbancaria, último Estado de Cuenta del Banco;	SI	SI Persona Moral
VII. Copia del Proyecto y relación detallada de los productores beneficiarios con sus unidades productivas que recibirán los servicios;	SI	SI
VIII. Carta compromiso por cada beneficiario de otorgar y recibir los servicios de asesoría, capacitación, transferencia de Tecnología y asistencia técnica, según los conceptos de estímulo;	SI	SI
IX. Acta Constitutiva;	No aplica	SI
X. RFC;	No aplica	SI P. Moral
Autorizado el estímulo presentar los siguientes:		
XI. Contar con la opinión positiva del SAT, artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;	SI	SI
XII. Estar cubiertas sus obligaciones en materia de Seguridad Social del IMSS;	SI	SI

Artículo 19. Los Criterios técnicos de selección del componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales son:

- I. Ser productor preferentemente de los estratos E2, E3, E4 y E5 que desee desarrollar sus capacidades técnico-productivas y organizacionales, los siguientes:
- Estar considerado dentro de los sistemas producto a desarrollar en la entidad federativa determinados por el CEDRS, CTEC y el FOFAE;
  - Tener o estar dentro de un ciclo productivo agrícola, pecuario, de pesca o acuícola;
  - Haber suscrito la carta compromiso de otorgar y recibir la capacitación, asesoría y transferencia de tecnología para sí y su unidad de producción primaria y asistir a las sesiones, entre el beneficiario y el prestador de servicios seleccionado, acorde a la fracción III del artículo 20.
- II. Para las personas físicas o morales que prestaran los servicios de capacitación, asesoría y transferencia de tecnología, los siguientes:
- Ser una institución con estudios y reconocimiento de validez oficial en el sector agroalimentario, de educación superior, de investigación o instituto para el caso de la fracción III del artículo 16.

- B. Ser un productor de éxito, académico, exacadémico o técnico, que cuenten en su caso con una certificación, reconocimiento oficial, estudios aplicados y/o en sanas prácticas en el sistema productivo en el que otorgará los servicios dentro del sector agroalimentario para el caso de la fracción IV del artículo 16.

Artículo 20. El procedimiento de selección, del componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales está determinado por:

- I. El CEDRS y el FOFAE definirán en su primera sesión, la planeación de acuerdo a las prioridades y características regionales para el desarrollo e impulso del sector en la entidad federativa, en materia agrícola, pecuaria, de pesca y acuicultura, así mismo, los sistemas producto que se deben fortalecer y desarrollar las capacidades técnico productivas y organizacionales de las unidades de producción primaria;
- II. El FOFAE publicará las convocatorias para licitación y adjudicación de los conceptos de apoyo establecidos en las fracciones, I, II, III y IV del artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, con los servicios a otorgar, previamente aprobados por el CTEC;
- III. Emisión del fallo de conformidad con la fecha establecida en la convocatoria;
- IV. Suscripción por el FOFAE del contrato, convenio de colaboración, contrato de prestación de servicios profesionales, según cada caso;
- V. Notificación por el FOFAE al productor seleccionado para otorgar y recibir la capacitación, asesoría y/o transferencia de tecnología;
- VI. Finiquito por el FOFAE y el prestador de servicios del contrato según corresponda, convenio de colaboración, contrato de prestación de servicios profesionales, según cada caso, memoria del evento, documentos de comprobación y constancias.

Artículo 21. Las instancias que participan en el Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales son:

- I. Instancia de Planeación: El CEDRS de conformidad con el párrafo primero del artículo 24 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Instancia Ejecutora: Gobierno de las entidades federativas, a través de los FOFAE. La Unidad Responsable podrá designar otra Instancia Ejecutora en la entidad federativa, cuando por razones de incumplimiento el gobierno de la entidad federativa no esté en posibilidad de ejecutar;
- III. Instancia de Administración: El Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario en la entidad federativa FOFAE, de conformidad con el inciso b), fracción VII, del Artículo 37 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2017;
- IV. Instancia de Dictaminación: El Consejo Técnico Ejecutivo del Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable auxiliado por la Unidad Técnica Estatal;
- V. Instancia de Evaluación: El Comité de Evaluación;
- VI. Instancia de Supervisión: La Delegación de la Secretaría en la entidad federativa y el personal que designe su titular, de conformidad con el procedimiento de supervisión autorizado por la Secretaría;
- VII. Instancia Técnica: La Unidad Administrativa u órgano desconcentrado de la SAGARPA con atribuciones en el subsector agrícola, ganadero, o de pesca y acuicultura, de conformidad con el Reglamento Interior de la SAGARPA;
- VIII. Unidad Responsable: La Coordinación General de Delegaciones.

Artículo 22. Anexos aplicables al componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales son:

- I. Anexo IV Formato de Beneficiarios del Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales;
- II. Anexo V Diagrama de Flujo del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales.

Artículo 23. Apertura y cierre de ventanillas el FOFAE publicará las convocatorias para licitación y adjudicación, de los conceptos de apoyo establecidos en las fracciones, I, II, III y IV del artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, con los criterios técnicos de selección y los servicios a otorgar, previamente aprobados por el CTEC.

Artículo 24. Son causas de incumplimiento por parte de los beneficiarios y prestadores de servicios, las causas señaladas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, las causas de incumplimiento a los Componentes del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas son las siguientes:

- I. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los incentivos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que, en su caso, se estipulen en los contratos o convenios específicos;
- II. Aplicar el importe de los incentivos para fines distintos a los autorizados;
- III. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los incentivos otorgados;
- IV. En su caso, presentar referencias negativas respecto de estímulos anteriores recibidos, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;

- V. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- VI. Falta de atención a los requerimientos por escrito realizados por la Secretaría e Instancia Ejecutora;
- VII. Solicitud o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado a los programas o componentes señalados en estas mismas Reglas de Operación o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente a los programas a cargo de la Secretaría;
- VIII. Incumplir las acciones o actividades que le corresponda realizar una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación, así como aquellas contenidas en el contrato o convenio específico suscrito;

## TITULO III

## Mecánica Operativa

## Capítulo Único

## Del Procedimiento Operativo

Artículo 25. El Procedimiento operativo de los Componentes Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria, y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas se establece en el siguiente cuadro:

Etapa de Operación		Responsable	Periodo
I.	Suscripción del Anexo Técnico de Ejecución validado por la Instancia Técnica correspondiente.	Gobierno del Estado - Delegación	Enero Marzo
II.	Convocatoria, apertura y cierre de ventanillas, y Registro de proyectos en el Sistema Único de Registro, SURI.	Delegación - Gobierno del Estado Beneficiario	Enero Abril
III.	Ministración de recursos convenidos federales y estatales.	SAGARPA Gobierno del Estado	Marzo Agosto
IV.	Dictamen de proyectos selección, calificación con base a los cuatro criterios básicos y los dos criterios de impacto social.	FOFAE Unidad Técnica Estatal	A partir de Febrero - Mayo
V.	Publicación del dictamen de resolución 30 días hábiles posteriores al cierre de las ventanillas, listado de beneficiarios por folio.	FOFAE	A partir de Febrero - Mayo
VI.	Autorización de proyectos, firma de Convenios Específicos de Adhesión "Anexo I" y entrega del apoyo al beneficiario.	FOFAE - Beneficiario	A partir de Febrero - Agosto
VII.	Finiquito del Convenio Específico de Adhesión "Anexo II" por el beneficiario y entrega de la comprobación de la aplicación del apoyo.	Beneficiario FOFAE	A partir de su conclusión y en general de Julio
VIII.	Supervisión por la Delegación mediante método aleatorio de los expedientes de proyectos autorizados y en campo.	Delegación	Julio - Diciembre
IX.	Reasignación de apoyos, firma del Convenio Específico de Adhesión "Anexo I" con el beneficiario, entrega del apoyo por saldos de ahorros, desistimientos y adición de productos financieros; acorde a la emisión y publicación del dictamen de resolución.	FOFAE - Beneficiario	Octubre - Noviembre
X.	Informe de gastos de operación del programa.	Gobierno del Estado - FOFAE - Delegación	Noviembre
XI.	Elaboración y entrega de los Soportes de Cuenta Pública, relación de beneficiarios definitivos con recursos pagados, devengados y reintegrados a la TESOFE. Cierre y Finiquito del Ejercicio.	Gobierno del Estado FOFAE Delegación	Cierre al 31 de Diciembre y entreg a el último de día hábil de Enero del siguiente año.

Artículo 26. El Procedimiento operativo del Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales es el siguiente:

Etapa de Operación		Responsable	Periodo
I.	Suscripción del Anexo Técnico de Ejecución validado por la Instancia Técnica correspondiente.	Gobierno del Estado - Delegación	Enero Marzo
II.	Ministración de recursos convenidos federales y estatales.	SAGARPA Gobierno de l Estado	Marzo Agosto
III.	Selección de los sistemas producto y productores a beneficiar.	CEDRS -CTEC-FOFAE	A partir de Febrero
IV.	Convocatoria, proceso de licitación y adjudicación.	FOFAE	A partir de Febrero
V.	Fallo del proceso de licitación y adjudicación.	FOFAE	Fecha establecida en la Convocatoria
VI.	Suscripción por el FOFAE del contrato, convenio de colaboración, contrato de prestación de servicios profesionales, según cada caso.	FOFAE Prestador d el Servicio	Fecha establecida en la Convocatoria
VII.	Suscripción de la carta compromiso de otorgar y recibir la capacitación, asesoría y/o transferencia de tecnología para sí y su unidad de producción primaria.	FOFAE Prestador d el Servicio- Beneficiari o	Fecha establecida según convocatoria
VIII.	Finiquito del contrato según corresponda, convenio de colaboración, contrato de prestación de servicios profesionales, según cada caso, memoria del evento, documentos de comprobación y constancias.	FOFAE Prestador d el Servicio	Fecha de término según el instrumento o suscrito
IX.	Supervisión por la Delegación mediante método aleatorio de los expedientes de proyectos autorizados y en campo.	Delegación	Julio Diciembre
X.	Elaboración y entrega de Soportes de Cuenta Pública, relación de beneficiarios definitivos con recursos pagados, devengados y reintegrados a la TESOFE. Cierre y Finiquito del Ejercicio.	Gobierno del Estado FOFAE - Delegación	Cierre al 31 de Diciembre y entreg a el último de día hábil de Enero del siguiente año.

#### TITULO IV

##### Disposiciones Complementarias

##### Capítulo I

##### De la Inversión y Gastos de Operación del Programa

Artículo 27. Para la ejecución y operación de conformidad con el inciso a), fracción IV del artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, del total de recursos a convenir para el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, corresponderá el 80% a aportación de recursos federales y el 20% a aportación de recursos estatales, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, distribuidos para su ejercicio conforme al siguiente cuadro:

Ejecutor	Concepto	Porcentaje		Responsable	Gasto Asociado
Gobierno del Estado a través del FOFAE/ Instancia Ejecutora	Inversión	Al menos el 47.4 %	Al menos el 15 % para mujeres	Beneficiarios de bajos ingresos y de zonas marginadas	Distribuido en los tres componentes de inversión
		Hasta el 47.4 %		Beneficiarios	
		Hasta el 0.5 %		Beneficiarios	Concepto de Proyectos Ejecutivos

Gasto de Programa	Hasta el 4.7 %	2 %	Delegación	Operación, Seguimiento, y Supervisión
		2 %	Instancia Ejecutora	Operación y Seguimiento
		0.7 %	FOFAE	Evaluación Externa

- I. El gasto del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas se radicará en su totalidad en la primera ministración y no podrá destinarse a la adquisición de vehículos, bienes inmuebles o compromisos laborales. En el ejercicio 2017, se seguirán aplicando los Lineamientos de Gastos de Operación emitidos en 2016, en tanto no se publiquen los nuevos;
- II. Los productos financieros generados del Programa, podrán utilizarse en el siguiente orden, 1) Pago de los servicios y cuenta fiduciaria; 2) Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial; 3) Incremento de metas y montos del programa; 4) Auditorías Externas; en ningún caso para gasto de operación del programa y deberán ser reportados por separado;
- III. Para el caso de la ampliación de las metas, las acciones adicionales realizadas deberán reportarse en forma separada, de las alcanzadas con los recursos federales originalmente convenidos. Los gobiernos de los estados pueden aportar recursos adicionales sin obligación en contrapartida por parte de la Secretaría;

## Capítulo II

### De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Artículo 28. Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes: I.

Son derechos de los beneficiarios:

- A. Recibir orientación por parte de los CADER, DDR y otras ventanillas, respecto al programa, componente y procedimientos para el acceso y trámite de los incentivos;
- B. En su caso, adquirir el bien o servicio con el proveedor que libremente elija, para los conceptos de estímulo de los Componentes Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria, y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas;
- C. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el artículo 30 de las presentes Reglas de Operación, y
- D. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. II. Son obligaciones de los beneficiarios:

- A. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- B. Aplicar para los fines autorizados los incentivos recibidos y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;
- C. No encontrarse inscrito en algún otro programa de la Federación, Estados o Municipios para recibir apoyo en los mismos conceptos de inversión;
- D. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría;
- E. Solicitar autorización previa por escrito de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los apoyos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se entenderá que fue resuelto en sentido negativo;
- F. Para los apoyos vía depósito bancario deberá proporcionar el número de cuenta con su CLABE Interbancaria y mantenerla vigente;
- G. Cumplir con las obligaciones fiscales y de Seguridad Social que le correspondan conforme a la normatividad aplicable, y
- H. Mediante escrito bajo protesta de decir verdad que la información que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del incentivo; así como, presentar Finiquito del Convenio correspondiente y estímulo recibido.

Artículo 29. No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

- I. La compra de tierras, edificación de uso habitacional o de eventos sociales;
- II. El pago o abono de pasivos y de cualquier tipo de interés financiero contratado;
- III. La compra de equipo y maquinaria usada, reparaciones o refacciones piezas sueltas;
- IV. La compra de remolques para el traslado de especies exóticas, de competencia o gala;
- V. La compra de pasto para espacios deportivos, decorativo e insumos para arreglos de jardinería;

- VI. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación vigente por OCIMA y que no estén registrados como tales en la página de [www.inifap.gob.mx/SitePages/productos\\_servicios/ocima.aspx](http://www.inifap.gob.mx/SitePages/productos_servicios/ocima.aspx);
- VII. La construcción o adquisición de embarcaciones no incluidas como activos estratégicos definidos por la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, consultar en: [http://www.conapesca.gob.mx/wb/cona/anexo\\_xlviii\\_3](http://www.conapesca.gob.mx/wb/cona/anexo_xlviii_3);
- VIII. Materias primas, insumos, consumibles, o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría;
- IX. La compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea, por pedido o prefabricado, salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga chasis desde 2.5 toneladas y hasta 22 toneladas; y
- X. La adquisición de especies pecuarias a quien no demuestre tener capacidad para darle alojamiento y abastecerlas de agua y alimento para su mantenimiento; procurando en el caso de los animales de pastoreo que no se exceda la capacidad de carga animal, ni se provoque degradación de las tierras de pastoreo.

### Capítulo III

#### Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 30. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico ([atencionoic@sagarpa.gob.mx](mailto:atencionoic@sagarpa.gob.mx)) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

#### Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del 2017.

SEGUNDO.- Conforme a los artículos décimo cuarto y cuarto transitorio del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre "Sin Hambre", las erogaciones que se realicen para dar cumplimiento a dicho Decreto, se cubrirán con cargo a los respectivos programas y presupuestos aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

CUARTO.- Conforme a lo establecido en el artículo 37, fracción XI del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

QUINTO.- En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2017, las solicitudes de apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender, estén registrados y formen parte del banco estatal de proyectos del sector.

SEXTO.- Para la comprobación de los incentivos de los componentes del programa, previa autorización de la Unidad Responsable o en su caso de la Instancia Ejecutora, se podrá reconocer las inversiones de los beneficiarios que se hayan realizado a partir del día 1 de enero de 2017,

SÉPTIMO.- Los casos fortuitos por deceso del beneficiario, en su caso la cesión de derechos al cobro del incentivo que haga un beneficiario a un tercero, serán resueltos por la Instancia Ejecutora, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, siempre que se manifieste y conste por escrito la obligación de continuar con la aplicación del estímulo para los fines autorizados.

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2016.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, José Eduardo Calzada Roviroso.- Rúbrica.

### ANEXOS

Anexo I Convenio Específico de Adhesión y su Anexo

ANEXO I Logotipo

Convenio Específico de Adhesión y su Anexo del Estado



Componente (s)		No. de Folio SURI	AGS-01-000001-F
----------------	--	-------------------	-----------------

Datos de la Persona Física y/o representante legal No. de Registro SURI.	
--	--

Nombre	Nombre (s) A. Paterno A. Materno							Fecha de Nacimiento		
	Indígena		Discapacidad		Estado Civil		Edo. de Nacimiento			
R.F.C.				CURP		Género		Edad		
Domicilio particular	Calle, Número Interior y Exterior									
	Colonia			Municipio / Delegación			Estado			
	No. INE.				Vigencia		No. Pasaporte			
	No. Teléfono				No. Celular		C.P.			
Cuenta CLABE				Banco						
Correo electrónico						Acrónimo organización gremial				
Actividad principal	Agrícola		Pecuaría		Pesca		Acuícola			

Datos de la Persona Moral	No. de Registro SURI.	
---------------------------	-----------------------	--

Nombre		
	Nombre o Razón Social como aparece en el Acta Constitutiva	Fecha de Constitución

Domicilio actual	fiscal				
	Calle, Número Interior y Exterior				
	Colonia		Municipio / Delegación		Estado
R.F.C.	No. Teléfono		C.P.		
Cuenta CLABE	Banco				
Correo electrónico	Acrónimo organización gremial				
Actividad principal	Agrícola	Pecuaría	Pesca	Acuícola	
Acta constitutiva	Constituida conforme a las leyes mexicanas según se acredita en la escritura constitutiva Número _____, de fecha __, de _____, de ____, otorgada ante la Fe del _____, Notario Público Número __, con ejercicio en: Ciudad _____, en la Entidad de _____.				

Datos del Proyecto	Productivo	Estratégico	Nuevo
Nombre			
Ubicación unidad productiva	Anotar domicilio completo	Nombre de la localidad	
Costo total	Total apoyo		
Conceptos de apoyo y aportaciones (en pesos)	Federal	Estatad	Productor
	Total		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
Totales			

Criterios de selección, calificación y dictamen	Aplica SI o NO	Cantidad del Índice	Puntos
Incremento de la producción.		%	
Valor agregado a la producción.		%	
Mayor número de empleos directos.		No.	
Mayor número de beneficiarios directos.		No.	
Nombre de la localidad / Índice de CONAPO, (grado de marginación).			
		Grado °	
Estratificación que corresponde E2, E3, E4, E5.		Estrato	

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



## ANEXO I Logotipo

### Convenio Específico de Adhesión y su Anexo del Estado

1. Declaraciones conjuntas; por el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de \_\_\_\_\_, (FOFAE), su Representante autorizado el C. \_\_\_\_\_, y el Solicitante Beneficiario, el C. \_\_\_\_\_ en los sucesivos las "PARTES";

Las "PARTES" manifiestan que los anteriores datos de la Página 1, coinciden con los contenidos en la documentación proporcionada por la persona física y/o moral, misma que se tuvo a la vista y se le devuelve, el solicitante beneficiario y/o su representante legal, manifestando bajo protesta de decir verdad, indican que no registra cambio o modificación alguna, y que el poder otorgado al apoderado legal se encuentra vigente, por lo que no ha sido limitado, revocado o modificado.

Las "PARTES" están de acuerdo en que la interpretación y ejecución del presente instrumento, en el ámbito administrativo, corresponde a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto de su Delegación en el Estado de \_\_\_\_\_, y en conformidad con el párrafo último del artículo 217, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; sin perjuicio de las facultades que corresponden al Abogado General, en términos del artículo 9 del Reglamento Interior de la Secretaría.

Las "PARTES" manifiestan que no existe dolo o mala Fe en la suscripción del presente instrumento.

2. El FOFAE declara y conviene:

Que es un Fideicomiso constituido mediante Contrato de Fideicomiso No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, vigente, con el objeto de entregar apoyos a los productores que resulten beneficiarios y cumplan los criterios de elegibilidad de las Reglas de Operación, recursos provenientes del DPEF 2017 y Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, suscrito entre el Gobierno del Estado y la SAGARPA, del Programa de Concurrencia con Entidades Federativas, con domicilio en Calle: \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_, en el Estado de \_\_\_\_\_; y mediante el Acuerdo No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, por su Comité Técnico, designo al C. \_\_\_\_\_, como representante, única y exclusivamente para suscribir el presente instrumento con el beneficiario.

Que los apoyos se otorgan al beneficiario de conformidad al dictamen publicado y de manera anticipada con base a lo dispuesto en los Artículos 70, 71, 72 y 73 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en fecha \_\_\_\_\_; mediante el Acuerdo de autorización No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, de 2017 emitido por el FOFAE, y serán depositados en la cuenta CLABE \_\_\_\_\_, en la Institución bancaria denominada \_\_\_\_\_, e indicada al inicio del presente instrumento por el beneficiario y o su representate legal.

3. El Solicitante Beneficiario declara y conviene:

Que conoce los alcances de suscribir el presente Convenio Específico de Adhesión por su voluntad, que sus datos se encuentran asentados al principio de este instrumento, y cuenta con las autorizaciones, permisos, concesiones necesarias de las autoridades competentes, para establecer y llevar a cabo el proyecto, asimismo que no está recibiendo otros apoyos de recursos federales para los mismos conceptos de apoyo.

Que se obliga a aportar los recursos propios necesarios en contra partida para implementar el proyecto autorizado, que dispone de la fuente de recursos suficientes para hacerlo.

Que se obliga a aplicar el recurso recibido en los conceptos de apoyo autorizados, para ello elegirá libremente a su proveedor; bajo el siguiente calendario de ejecución del \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, al \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2017, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo a comprobar bajo su total responsabilidad la aplicación del recurso y la implementación del proyecto con la presentación de la documentación original, reintegrar los recursos no ejercidos a la TESOFE a través del FOFAE; entregar el finiquito más amplió que en derecho proceda, así como informar y solicitar anticipadamente por escrito cualquier cambio que pretenda realizar.

Se obliga a dar todas las facilidades para la realización de auditorías y revisiones tanto documentales como físicas, visitas de supervisión y verificación en su domicilio e instalaciones relacionadas, registradas y/o autorizadas a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que deriven de las Reglas de Operación y del acuerdo de autorización del FOFAE; por las personas designadas por la autoridad competente.

Que reconoce y está de acuerdo que al suscribir el presente instrumento recibe el apoyo autorizado, se obliga, y sujeta a lo establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el \_\_, de \_\_\_\_\_, de 20\_\_, y a lo dispuesto en el Acuerdo de autorización No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, de 2017 emitido por el FOFAE.

Que, en caso de desistimiento, por voluntad propia lo hará del conocimiento mediante escrito dirigido al FOFAE, y se compromete a devolver los recursos recibidos, así como los productos financieros generados.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente instrumento, el suscriptor beneficiario acepta someterse expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Cd. de \_\_\_\_\_, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle, razón de su domicilio presente o futuro, o cualquier otra causa.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, el beneficiario declara Bajo Protesta de decir verdad que reconoce como verdadera la información asentada en el presente documento y que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes. Por lo que, enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente por duplicado en la Cd. de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ a los \_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nombre y firma del beneficiario y/o del legal                      Sello oficial u holograma	Nombre y firma por el FOFAE representante
En el caso de más de un beneficiario directo anexar las firmas	

Anexo I, Página 2/2

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



ANEXO Logotipo

Anexo del Convenio Específico de Adhesión del  
Estado

Anexo del Convenio Específico de Adhesión No. de Folio	AGS-01-000001-F
--	-----------------

Relación de Personas Físicas Beneficiarias Directas (Adicionales)

No.	Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	R.F.C.	CURP	Fecha de nacimiento	Género M- Masculino o F - Femenino
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

8							
9							
10							

Relación de Personas Físicas Beneficiarias Directas (Adicionales)

No.	Nombre o Razón Social Como Aparece en el Acta Constitutiva	R.F.C	Fecha de Constitución	No. Notaria	No. de Libro	No. de Hoja
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

El presente documento firmado por el productor y/o su representante legal, forma parte íntegra del Convenio Específico de Adhesión con el número de folio que se indica al inicio del presente.

Nombre y firma del beneficiario y/o del

Nombre y firma por el FOFAE representante legal

Sello oficial u holograma

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

Anexo del Convenio Específico de Adhesión, Página 1/1

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

Anexo II Finiquito del Convenio Específico de Adhesión



ANEXO II Logotipo



Finiquito del Convenio Específico de Adhesión del Estado

Anexo II, Finiquito del Convenio Específico de Adhesión No. de Folio	AGS-01-000001-F
--	-----------------

Me permito hacer la entrega y presentación del Finiquito como Beneficiario del apoyo, a los \_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_, de 20\_\_, en la Ciudad de \_\_\_\_\_, del Estado de \_\_\_\_\_.

Finiquito del Convenio Específico de Adhesión suscrito en la Cd. de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_, de 20\_\_\_, con la documentación en original para su cotejo, adjuntando copia simple para el expediente conforme a la relación siguiente:

Relación de documentos de comprobación de los recursos autorizados y recibidos

No	Concepto de Apoyo	Documento / Factura	No. de Folio	Fecha	Importe en Pesos
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
a1)	Recurso reintegrado al FOFAE antes del 31 de Diciembre.				
b1)	Recurso reintegrado a Finanzas del Estado, posterior al 31 de Diciembre.				
b2)	Recurso reintegrado a TESOFE posterior al 31 de Diciembre.				
Suma Total					

Ubicación Física del Proyecto (Georreferencia Datos del Centroide del Predio)		Fotografías	
Grados Latitud	Grados Longitud	Cantidad Antes	Cantidad Después

Los datos, han sido corroborados con la documentación original presentada por el beneficiario y/o su representante legal, manifestando que los datos asentados corresponden a los documentos de origen legal y originales presentados.

Se hace del conocimiento del beneficiario en este acto, que, de resultar observaciones por las revisiones, supervisiones o auditorías por las autoridades competentes, la entrega del Finiquito no lo exime de la responsabilidad de solventarlas, y en su caso, las sanciones o disposiciones que por tal motivo le determine la autoridad competente.

De conformidad con lo señalado en el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, el beneficiario declara Bajo Protesta de Decir Verdad, que la información asentada en el presente documento es veraz y fidedigna en su contenido, que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes. Por lo que, enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente por duplicado en la Ciudad. de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, a los \_\_, días del mes de \_\_\_\_\_, de 20 \_\_.

Nombre y firma del beneficiario y/o del legal

Nombre y firma por el FOFAE representante

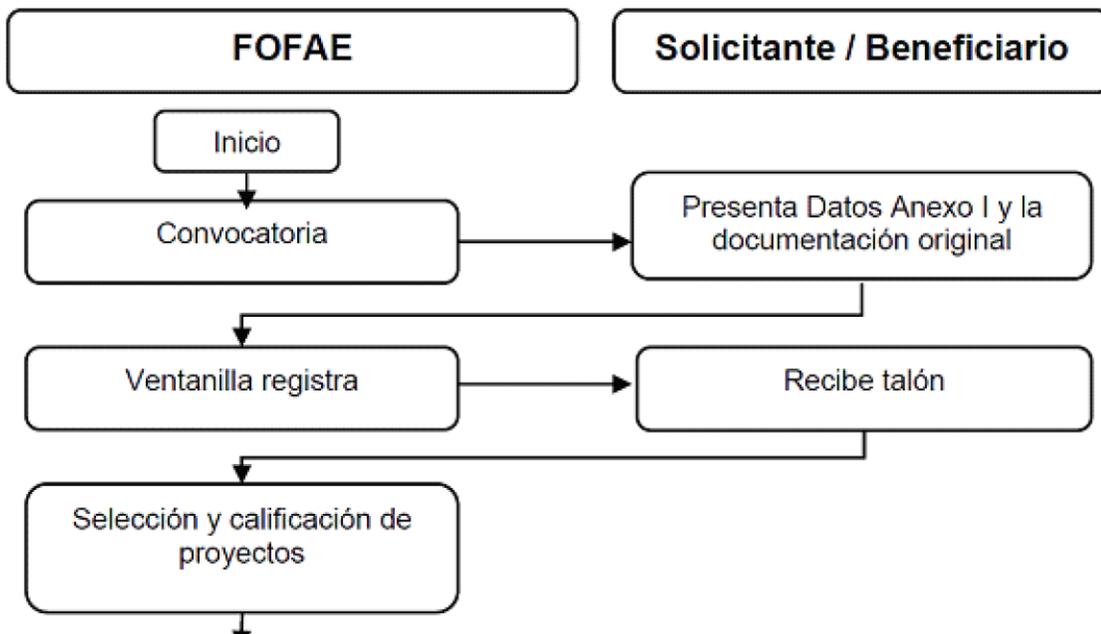
Sello oficial u holograma

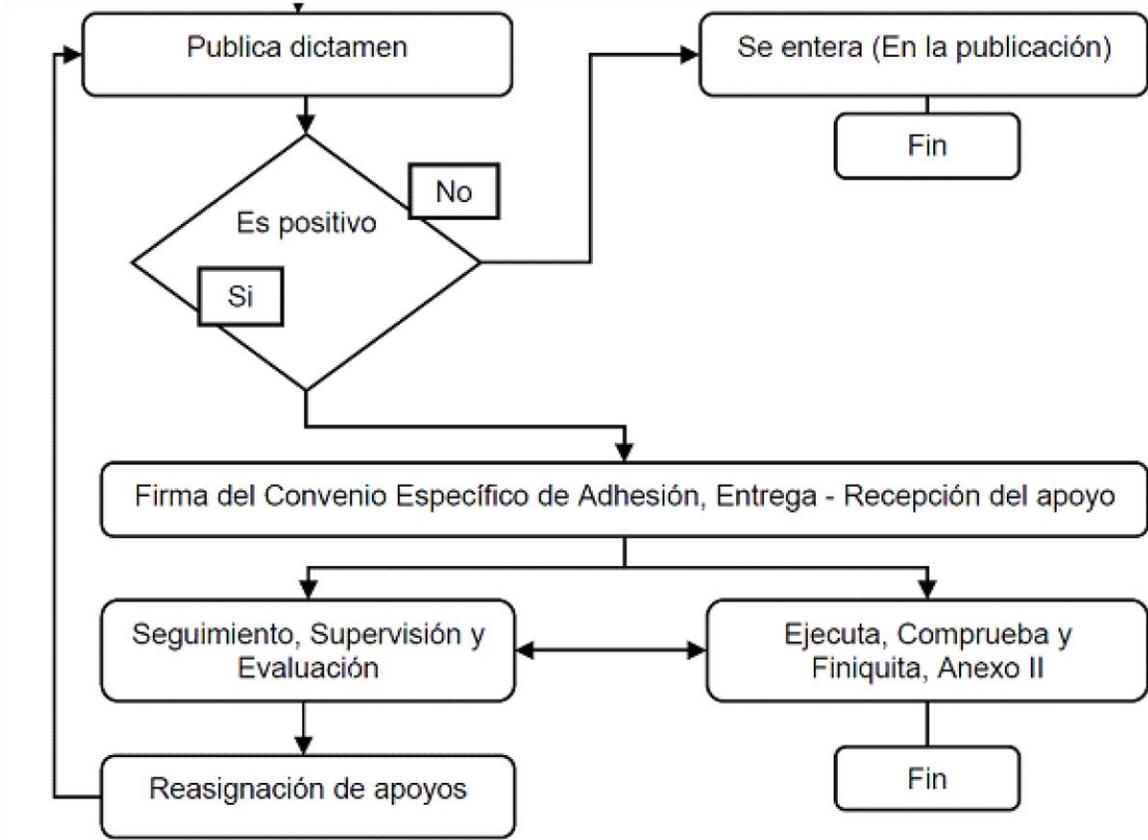
En el caso de más de un beneficiario directo anexar las firmas

Finiquito del Convenio Específico de Adhesión, Página 1/1

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

Anexo III Diagrama de Flujo del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, Componentes Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria, y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas.





Anexo IV Formato de Beneficiarios del Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales



**ANEXO IV**  
 Formato de Beneficiarios del Componente Capacidades  
 Técnico- Productivas y Organizacionales

Logotipo  
del Estado

Constancia de Beneficiario Directo del Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales, que recibió los servicios que a continuación se indican:

Nombre del Prestador de Servicios:	
No. folio de registro SURI:	
No. de Contrato de referencia:	

Nombre del Productor Beneficiario:	
No. folio de registro SURI:	
Género:	
RFC:	
CURP:	
Actividad Principal:	
Estrato:	

Concepto	Descripción del Servicio Recibido	Cantidad en Horas	Ciclo	Cultivo o Especie	No de Tecnologías adoptadas

Capacitación					
Transferencia de Tecnología					
Asesoría para el Desarrollo de Capacidades					

Fecha de prestación del servicio:	Del		al	
Domicilio y/o ubicación donde se prestó el servicio:				
Observaciones o comentarios al servicio:				

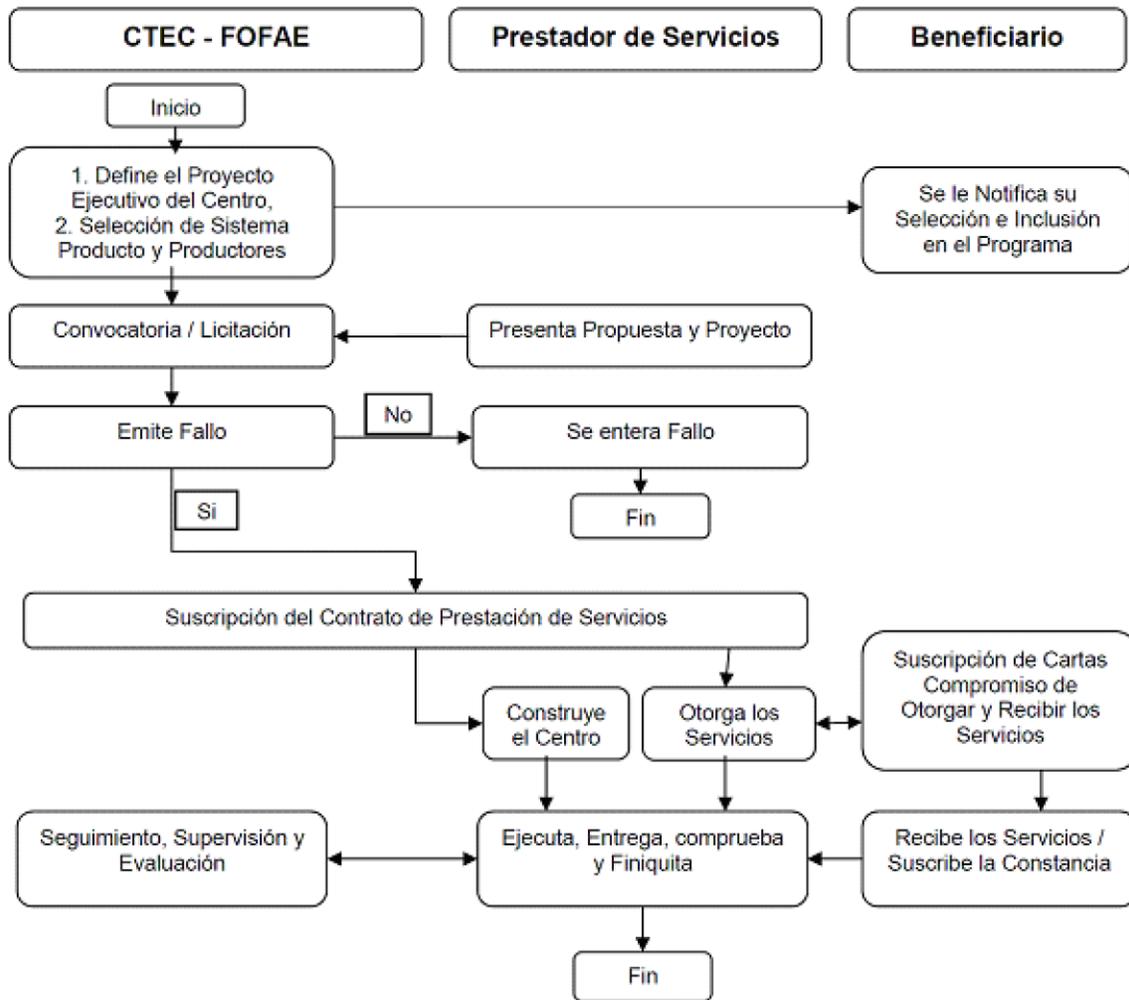
El presente documento firmado por el productor beneficiario y por el prestador de servicios, es constancia de haber recibido los servicios que en él se indican; ambos firman de conformidad el día de de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del beneficiario

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma por el prestador de Servicios

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

Anexo V Diagrama de Flujo del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, Componente Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales.



**DOF: 30/12/2017**

**ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018. (Continúa de la Cuarta Sección).**

(Viene de la Cuarta Sección)

**CUADRO DE GASTOS DESGLOSADO POR CONCEPTO (ejemplo indicativo):**

CONCEPTOS APOYADOS	FACTURAS				Federal	Privada
	Fecha	Unidades	Costo Unitario	Total		
		\$		\$	\$	\$
		\$		\$	\$	\$
Total				\$	\$	\$

El "BENEFICIARIO" se compromete a presentar por escrito y a través de medio electrónico a "ASERCA"/Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, la siguiente información en forma trimestral o cuando le sea requerida:

Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2018 asignado al "PLAN DE NEGOCIO".

Presupuesto ejercido en el "PLAN DE NEGOCIO" durante el periodo que se informa.

Cobertura del "PLAN DE NEGOCIO" (En términos absolutos y relativos).

La información deberá integrarse y remitirse en los primeros siete días hábiles siguientes a la conclusión del periodo o de la fecha de solicitud.

**VI. FORMULACION DE CIERRES FÍSICO-FINANCIEROS Y FINIQUITOS**

El "BENEFICIARIO" deberá presentar mediante escrito y en medio electrónico ante la Instancia Ejecutora de "ASERCA"/Instancia Ejecutora o Agente Técnico habilitado, según corresponda, a más tardar el \_\_\_\_\_, el informe final que contiene la comprobación del cierre físico-financiero y el finiquito correspondiente. (El plazo no deberá ser mayor a 45 días naturales, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de la conclusión del Programa de Trabajo, conforme al calendario de ejecución de las acciones estipuladas).

Ambas partes manifiestan bajo protesta de decir verdad, que han llegado a este acuerdo de voluntades sin coacción, sin dolo, sin mala fe, ni cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo, por lo que conscientes de la importancia, trascendencia, alcance y fuerza legal de su contenido y estipulaciones, firman para debida constancia y de conformidad al margen y al calce en cuatro ejemplares, el presente anexo técnico del Convenio descrito en el antecedente 1o. de este documento, en la Ciudad de México, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**POR "ASERCA" POR EL "BENEFICIARIO"**

\_\_\_\_\_  
El Coordinador General de Comercialización

\_\_\_\_\_  
El Representante y/o Apoderado Legal del Beneficiario.

/POR "ASERCA"

\_\_\_\_\_  
El Director General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial

O

/POR "ASERCA"

\_\_\_\_\_  
Director Regional \_\_\_\_\_

O

**POR LA INSTANCIA EJECUTORA O AGENTE TÉCNICO**

\_\_\_\_\_  
CARGO \_\_\_\_\_  
SERVIDOR PÚBLICO \_\_\_\_\_

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

-  
-

Las firmas que anteceden corresponden al anexo técnico del Convenio suscrito el \_\_\_\_\_ del 2018 por el Ejecutivo Federal por conducto de "ASERCA", Órgano Administrativo Desconcentrado de la "SAGARPA" y

\_\_\_\_\_, con objeto de que "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora o del Agente Técnico habilitado, según corresponda, le otorgue Apoyos para el desarrollo de su "PLAN DE NEGOCIO" aprobado en el marco del Subcomponente Incentivo a la Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola.

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

 	<p><b>Anexo VI</b></p> <p><b>Estructura del Plan de Negocio</b></p>	
---	---	---

El documento debe elaborarse con letra estilo calibri, tamaño de fuente 11, con entrelineado sencillo. Si se adjuntan tablas, diagramas o gráficos, las mismas no serán incluidas en el límite de páginas por sección, solamente debe abrirse una sección para anexos que deben estar debidamente enumerados y referenciados dentro del documento del Plan de Negocio.

El contenido del documento deberá incluir:

1. **Portada** (título del negocio, nombre de la organización de productores, área geográfica y fecha de presentación).
2. **Ficha del Plan de Negocio** (una página que incluya información resumida sobre la organización, la cobertura geográfica del Plan, número de productores participantes, la descripción del producto/ servicio, el plan de inversión con el detalle de fuentes de financiamiento propuestas).
3. **Resumen Ejecutivo** (objetivos del Plan de Negocio, descripción del negocio propuesto, descripción de la organización de productores, el mercado objetivo, aspectos productivos, resultados financieros esperados, aspectos ambientales, aspectos sociales, riesgos y los principales lineamientos de asesoría técnica que necesita la organización para la implementación del Plan de Negocio).
4. **El Plan de Negocio** ü **Objetivos del negocio** ü **Descripción del negocio** ü **Descripción de la Organización** ü **Mercado Meta** ü **Producción- Análisis técnico productivo** ü **Viabilidad ambiental** ü **Viabilidad social** ü **Estructura Financiera** ü **Plan de Implementación**

ü **Análisis Financiero** ü

**Gestión de Riesgos**

5. **Cofinanciamiento del Plan de Negocio** (a. contraparte de la organización de productores (10%), b. fondo de apoyo (50%) y c. préstamo de los bancos privados (40%). (Presentar un flujo de fondos ).
6. **Fuentes de información y referencias**
7. **Anexos** ü **Cuadros de análisis financiero** ü **Caracterización de los participantes.**

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

 	<p><b>ANEXO VII</b></p> <p><b>Registro de Personas</b></p>	
---	--	---

Fecha: \_\_\_\_\_

Tipo de Movimiento: Registro (  ) Actualización (  )

**1 Persona Física**

RFC: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] -- [ ][ ][ ]

CURP: [ ]

Nombre: \_\_\_\_\_

Primer Apellido: \_\_\_\_\_

Segundo Apellido: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Estado de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

d d | m m | a a a a | Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_

Tipo de identificación oficial: \_\_\_\_\_ Número de la identificación: \_\_\_\_\_

1.1 Señalar clasificación en caso de que aplique.

INDIGENA (  ) DISCAPACIDAD (  )

**2 Persona Moral y Grupo Informal (RFC no aplica para Grupo Informal)**

Nombre de la Persona Moral o \_\_\_\_\_

Grupo Informal: \_\_\_\_\_

Folio de Grupo: \_\_\_\_\_

RFC: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] -- [ ][ ][ ]

Fecha de Registro al [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] Fecha de Constitución: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

RFC: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] d d | m m | a a a a | d d | m m | a a a a |

Folio de Acta Constitutiva \_\_\_\_\_ Número de Notario: \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Actividad Económica: \_\_\_\_\_

**Socios (1)**

Total de socios físicos

No. de socios hombres

No. de socios mujeres

	No. de socios morales	

(1) En el caso de grupos, la información a registrar corresponde a los integrantes.

¿Pertenece a alguna organización del Sector Agroalimentario? Sí \_\_\_ No \_\_\_

¿Cuál? \_\_\_\_\_

**2.1 Representante Legal**

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Primer Apellido: \_\_\_\_\_

Segundo Apellido: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Estado de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

d d | m m | a a a a

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_

Teléfono Celular: \_\_\_\_\_

Tipo de identificación oficial \_\_\_\_\_

N° de identificación oficial: \_\_\_\_\_

Documento de acreditación del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Folio del Documento de acreditación: \_\_\_\_\_

Vigencia del Poder: \_\_\_\_\_

**2.2 Domicilio del Representante Legal:**

Tipo de domicilio<sup>af</sup>: Urbano \_\_\_\_\_ Rural \_\_\_\_\_

Tipo de asentamiento humano<sup>af</sup>: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro

Nombre del asentamiento humano<sup>af</sup>: \_\_\_\_\_

Tipo de vialidad<sup>af</sup>: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

Estado<sup>af</sup>: \_\_\_\_\_ Municipio<sup>af</sup>: \_\_\_\_\_ Localidad<sup>af</sup>: \_\_\_\_\_ Número exterior 1: \_\_\_\_\_

Número interior: \_\_\_\_\_ Código Postal<sup>af</sup>: \_\_\_\_\_

Referencia1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_ Referencia 3<sup>af</sup> (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

**3 Domicilio de la Persona Física, Moral o Grupo Informal**

Tipo de domicilio<sup>af</sup>: Urbano \_\_\_\_\_ Rural \_\_\_\_\_

Tipo de asentamiento humano<sup>af</sup>: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho

( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro

Nombre del asentamiento humano<sup>\*/</sup>: \_\_\_\_\_Tipo de vialidad<sup>\*/</sup>: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada  
( ) Carretera ( ) Camino ( ) OtroNombre de vialidad<sup>\*/</sup>: \_\_\_\_\_  
Estado<sup>\*/</sup>: \_\_\_\_\_ Municipio<sup>\*/</sup>: \_\_\_\_\_ Localidad<sup>\*/</sup>: \_\_\_\_\_Número exterior 1: \_\_\_\_\_ Número interior: \_\_\_\_\_ Código Postal<sup>\*/</sup>: \_\_\_\_\_

Referencia1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_ Referencia 3<sup>\*/</sup> (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

\*).- Los datos señalados con asterisco deben ser llenados de manera obligatoria por el solicitante.

**4. Información socioeconómica y productiva del solicitante**

ESCOLARIDAD	Primaria	Secundaria	Preparatoria o carrera técnica	Profesional	Postgrado
Años concluidos					
<b>AGRICULTURA</b>					
Principales tres cultivos plantados	Superficie destinada el año pasado (has)	Invernadero (m2)	Rendimiento promedio (ton/ha)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)
<b>GANADERIA</b>					
Principales tres especies con las que cuenta	Número de cabezas el año pasado	Cantidad producida el año pasado (indicar producto y unidad de medida)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)	
<b>ACUACULTURA</b>					
Principales tres especies producidas	Superficie destinada el año pasado (m2)	Rendimiento promedio por m2	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)		

PESCA					
Principales tres especies capturadas	Ribereña	De altamar	Eslora total de la embarcación	Captura promedio del año pasado	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)
	(Indicar cantidad)	(Indicar cantidad)			
PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS PRIMARIOS					
Principales tres productos procesados	Cantidad producida el año pasado		Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)		
INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA Y EQUIPO					
Principal equipo, maquinaria e instalaciones con que cuenta	Cantidad		Año de adquisición	Valor de adquisición	

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**Tipo de Movimiento:** Registro ( ) Actualización ( ) Marcar con una cruz.

**Fecha:** (Fecha de Registro) Día, mes y año 1

**Persona Física :**

**RFC:** Registro federal de contribuyente, obligatorio para personas Fisca o Moral

**CURP:** Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante, obligatoria personas FISICA **NOMBRE:** Nombre (s) de la persona solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Apellido paterno del persona solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Apellido materno de la persona solicitante.

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen de la persona solicitante o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento de la persona solicitante, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI. En caso que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE (nacido en el extranjero).

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del productor solicitantes, de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa). **ESTADO CIVIL (CLAVE):**

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06

Otro	07
------	----

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico de la persona solicitante.  
Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**TELEFONO FIJO (LADA):** Número del teléfono Fijo del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada.  
Ejemplo: 01(55)10 14 21 22

**TELEFONO CELULAR:** Número del teléfono Celular de la persona solicitante.  
Ejemplo: 55 45 34 21 22

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave del tipo de identificación y descripción de la clave con la cual se está identificando la persona solicitante.

Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) vigente
02	Pasaporte vigente
04	Cédula Profesional

**NUMERO DE IDENTIFICACION:** Folio de la identificación con la cual se identifica del persona solicitante.

**1.1 Señalar clasificación en caso de que aplique.**

Marque con una X el tipo de clasificación, Indígena o Discapacitado.

**2 Persona moral**

**NOMBRE DE LA PERSONA MORAL O GRUPO INFORMAL:** Nombre completo de la persona moral o Grupo Informal.

**FOLIO DE GRUPO:** Folio del grupo Informal.

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona solicitante, obligatorio para persona Moral

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**FECHA DE CONSTITUCION Y DE REGISTRO AL RFC:** Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes.

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico de la persona solicitante.  
Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**ACTIVIDAD ECONOMICA:** Señale a qué actividad económica se dedica el productor agrícola.

**Socios:** Poner el Número dentro de la casilla del total de socios físicos, hombres, mujeres y socios morales según corresponda.

Indicar si pertenece a alguna organización del Sector Agroalimentario, indicar con una X.

En caso de que si pertenezca a alguna organización indica cuál.

**2.1 Representante Legal :**

**NOMBRE/PRIMER APELLIDO/SEGUNDO APELLIDO:** Obligatoria para persona moral, nombre completo del representante legal, de acuerdo con su identificación oficial.

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI, en caso que haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE ( nacido en el extranjero ).

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa). **ESTADO**

**CIVIL:**

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03

Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**TELEFONO FIJO (LADA):** Número del teléfono Fijo del domicilio del representante Legal, iniciando con la clave lada.

Ejemplo: 01(55)10 14 21 22

**TELEFONO CELULAR:** Número del teléfono Celular.

Ejemplo: 55 45 34 21 22

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave del tipo de identificación y descripción de la clave con la cual se está identificando.

Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) vigente
02	Pasaporte vigente
04	Cédula Profesional

**NUMERO DE IDENTIFICACION:** Folio de la identificación con la cual se identifica.

**DOCUMENTO DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Numero de Testimonio Notarial del Poder, instrumento por el cual el representante legal es acreditado por la persona moral, ejemplo: acta constitutiva, poder general para pleitos y cobranzas, etc.

**FOLIO DEL DOCUMENTO DE ACREDITACION:** Cite el número del documento

**VIGENCIA DEL PODER:** Vigencia del documento.

## 2.2 Domicilio del Representante Legal :

**TIPO DE DOMICILIO:** Indicar con una X si se trata de domicilio Urbano o Rural según corresponda :

**TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio el representante legal, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el representante legal persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Estado donde se encuentra el domicilio del representante legal, conforme al catálogo de Estados de INEGI

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del representante legal, conforme al catálogo de Municipios de INEGI.

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico del representante legal conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el representante legal y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio de la persona.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio:

Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio.

Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del productor, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**3 Domicilio de la Persona Física, Moral o Grupo Informal :**

**TIPO DE DOMICILIO:** Indicar con una X si se trata de domicilio Urbano o Rural según corresponda :

**TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio de la persona, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita la persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Estado donde se encuentra el domicilio del representante legal, conforme al catálogo de Estados de INEGI

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio de la persona, conforme al catálogo de Municipios de INEGI

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico de la persona conforme al catálogo de claves INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del productor:

Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del productor. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del productor, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

	<p><b>ANEXO VIII</b></p> <p><b>Registro de Predio de Comercialización (Alta Predio)</b></p>	
---	---	---

INSTANCIA EJECUTORA: ASERCA  FIRA  FND

Núm. Forma: \_\_\_\_\_ FECHA DE REGISTRO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

dd mm aaaa

VENTANILLA AUTORIZADA:

(Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ **DATOS DEL**

**PREDIO**

ESTADO (Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ DDR (Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CADER (Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

MUNICIPIO:(Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

EJIDO (Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

FOLIO: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ NOMBRE DEL PREDIO: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO QUE ACREDITA REGIMEN HIDRICO DE RIEGO (Cve/Descripción): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ FOLIO: \_\_\_\_\_

TENENCIA: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

DOC. ACREDITA PROP. (Cve/Descripción): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ FOLIO: \_\_\_\_\_

COORDENADAS (1) LATITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS LONGITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS ALTITUD: \_\_\_\_\_

(2) LATITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS LONGITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS ALTITUD: \_\_\_\_\_

(3) LATITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS LONGITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS ALTITUD: \_\_\_\_\_

(4) LATITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS LONGITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS ALTITUD: \_\_\_\_\_

(5) LATITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS LONGITUD: \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS ALTITUD: \_\_\_\_\_

SUPERFICIE TOTAL: \_\_\_\_\_ HAS. SUPERFICIE DESTINADA A LA SIEMBRA: (PV) : \_\_\_\_\_ (HAS) (OI) : \_\_\_\_\_ (HAS).

**DATOS DEL PROPIETARIO:**

TIPO DE PERSONA: Física [ ] Moral [ ] CURP: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_ CLAVE ELECTORAL (RFE): \_\_\_\_\_

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_

SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_

SEXO: FEMENINO [ ] ESTADO CIVIL: MASCULINO [ ]

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (dd/mm/aaaa) ESTADO DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

TIPO IDENTIFICACIÓN ( Cve/Desc ): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ FOLIO: \_\_\_\_\_

**DOMICILIO DEL PROPIETARIO**

TIPO VIALIDAD: \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_ VIALIDAD: \_\_\_\_\_

NÚMERO EXT 1: \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_

EXT2: \_\_\_\_\_

TIPO ASENT. HUMANO: \_\_\_\_\_ NOMBRE ASENT. HUMANO: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_

ESTADO (Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ REFERENCIA 1: \_\_\_\_\_

REFERENCIA 2: \_\_\_\_\_ REFERENCIA 3: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELEFONO / CELULAR (lada): \_\_\_\_\_

"SABEDOR DE LAS PENAS A LAS QUE SE HACEN ACREEDORES QUIENES DECLARAN FALSAMENTE ANTE AUTORIDADES DISTINTAS DE LA JUDICIAL, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONFERIDOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS Y REALES; PUES DE LO CONTRARIO, SE INSTAURARA EN MI CONTRA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACION, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES QUE, CONFORME A LA LEGISLACION APLICABLE ME CORRESPONDAN CON LA CONDUCTA REALIZADA."

"YO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE EL PRODUCTO PROVIENE DE LA SUPERFICIE QUE ACREDITO MEDIANTE LA INFORMACION Y DOCUMENTOS QUE PARA TAL EFECTO ME SOLICITA ASERCA, Y QUE ESTA NO ES SUSCEPTIBLE DE RECIBIR LOS APOYOS DE PROAGRO PRODUCTIVO EN EL CICLO AGRICOLA EN OPERACION.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O	NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR REGIONAL / CADER/ REPRESENTANTE LEGAL	SELLO DIR. REGIONAL /CADER VENTANILLA AUTORIZADA AUTORIZADA
----------------------------------	--	---

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

#### **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**INSTANCIA EJECUTORA:** Elegir de la Instancia Ejecutora de la cual se trate: ASERCA, FIRA, FND.

**DIA/MES/AÑO:** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada en la que se presenta, el formato (DD/MM/AAAA).

**VENTANILLA AUTORIZADA (nombre):** Nombre y Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite.

#### **DATOS DEL PREDIO**

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa Según catálogo de ASERCA donde se encuentra el Predio ej: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

**DDR (cve/nombre):** Clave y nombre del Distrito de Desarrollo Rural. Según catálogo de ASERCA Ej: 183 FRESNILLO, 185 OJOCALIENTES

**CADER (cve/nombre):** Clave y nombre del Centro de Apoyo de Desarrollo Rural. Según catálogo de ASERCA 01-FRESNILLO, 191 LAGUNA- DURANGO

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Nombre del Municipio. 001-JEREZ, 003-VILLA NUEVA

**EJIDO (cve/nombre):** Clave y Nombre del Ejido. 0001- EL SANTO, 9999- PROPIEDAD PRIVADA

**FOLIO PREDIO:** Folio asignado en formato por ASERCA.

**NOMBRE DEL PREDIO:** Nombre con el cual se conoce el Predio.

**REGIMEN HIDRICO (riego/temporal):** Se refiere a la modalidad o régimen hídrico del cultivo, (R) riego o ( T) temporal

**FOLIO:** Folio que se requisita cuando es régimen hídrico (R) del documento con el que se acredita el uso del agua

**TENENCIA:** Régimen de propiedad. Según catálogo de ASERCA en página electrónica [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DOCUMENTO QUE ACREDITA PROPIEDAD:** Tipo de documento legal con el que se acredita la propiedad del predio. Según catálogo de ASERCA en página electrónica [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**FOLIO:** folio del documento legal con el cual se acredita la propiedad del predio

**COORDENADAS:** Es obligatorio el registro de cuatro puntos como mínimo, punto en el cual se ubica geográficamente el predio

**LATITUD:** La latitud es el ángulo que existe entre un punto cualquiera y el Ecuador, la cual se expresa en GRADOS-MINUTOS-SEGUNDOS

**LONGITUD:** Es la distancia que existe entre un punto cualquiera y el Meridiano se expresa en GRADOS-MINUTOSSEGUNDOS.

**ALTITUD:** es la distancia vertical a un origen determinado

**SUPERFICIE TOTAL:** Superficie total del predio la cual se acredita en el documento de propiedad y se expresada en hectáreas (con dos decimales)

**HAS. SUPERFICIE DESTINADA A LA SIEMBRA:** superficie agrícola que se destina para la siembra (ha) expresada en hectáreas (con dos decimales)

**Superficie (PV):** Superficie destinada para la siembra para el ciclo agrícola primavera verano expresada en hectáreas ( con dos decimales)

**Superficie (OI):** Superficie destinada para la siembra para el ciclo agrícola otoño invierno expresada en hectáreas (con dos decimales)

#### **DATOS DEL PROPIETARIO:**

**TIPO PERSONA:** marcar con un **X** Física o Moral.

**CURP:** Clave Única de Registro de Población del Persona Propietaria, obligatorio personas físicas

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la Persona Propietaria obligatorio personas MORALES

**Clave Electoral (RFE):** Se requisita cuando el tipo de identificación es credencial para votar (INE)

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** Nombre completo de la persona física o moral

**PRIMER APELLIDO:** Apellido del propietario solicitante, obligatorio personas FÍSICAS **SEGUNDO APELLIDO:** Apellido del propietario solicitante. **SEXO:** Marcar con una **X** Femenino (mujer) o Masculino (hombre) **ESTADO CIVIL:**

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen del propietario o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del propietario del predio, de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa).

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento del propietario, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI. En caso que el propietario haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE (nacido en el extranjero).

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave del tipo de identificación y descripción de la clave con la cual se está identificando el productor o solicitante. Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del IFE (vigente)
02	Pasaporte (vigente)
03	Cartilla del Servicio Militar
04	Cédula Profesional

#### **DOMICILIO DEL PROPIETARIO:**

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del propietario, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el propietario persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del propietario.

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico del productor conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del productor:

Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del productor. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del productor, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del productor o solicitante. Ejemplo: [elproductordemaiz@yahoo.com.mx](mailto:elproductordemaiz@yahoo.com.mx)

**TELEFONO/CELULAR:** Número telefónico del domicilio del propietario o solicitante, iniciando con la clave (55)10 14 21 22 en su caso de celular 044.

**FIRMAS**

**NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL:** Firma obligatoria

**NOMBRE Y FIRMA DIR. REGIONAL/ESTATAL ASERCA/CADER/VENTANILLA AUTORIZADA:** Firma obligatoria

**SELLO DIR. REGIONAL/ESTATAL ASERCA/CADER/VENTANILLA AUTORIZADA:** Sello de la instancia que registra y da de alta el predio

	<p><b>ANEXO IX</b></p> <p><b>Reporte de Auditoría Externa de Consumos o Ventas</b></p> <p><b>(Aplicable a compradores)</b></p>	
--	--	--

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

El Auditor Externo registrado ante la SHCP, dirigirá el Reporte escrito a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Unidad Responsable, al domicilio siguiente: Municipio Libre No. 377, piso 10 Ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac; C.P. 03310, Benito Juárez, Ciudad de México. El Auditor Externo certificará lo siguiente:

REPORTE DE AUDITOR DE CONSUMO		REPORTE DE AUDITOR DE VENTAS	
a.	La ubicación de las plantas, corrales, granjas, entre otros, según sea el caso.	a.	Domicilio fiscal de la empresa.
b.	Que se encuentre en operación.	b.	La ubicación de las bodegas y/o centros de almacenaje, así como la capacidad de almacenamiento de grano de cada una de ellas (los valores serán expresados en toneladas métricas).
c.	Descripción de la maquinaria y equipo para procesar los granos y/o las oleaginosas, en su caso.	c.	Que se encuentre en operación.
d.	La capacidad de molienda o procesamiento por turno de ocho horas, así como la capacidad actual (maíz blanco, maíz amarillo, maíz quebrado, frijol, utilizada (Los valores serán expresados en toneladas sorgo, trigo, cebada, avena, etc.) y por origen métricas). (nacional o importado) de cualquiera de los siguientes periodos previos al año en cuestión: enero-diciembre	d.	La venta mensual y lugar de destino por tipo de grano (nacional o importado) de cualquiera de los siguientes periodos previos al año en cuestión: enero-diciembre
e.	Los productos que se obtienen del procesamiento de los granos y/o las oleaginosas; especificando el uso y destino (autoconsumo o comercialización).		
f.	El consumo mensual por tipo de grano (maíz blanco, maíz amarillo, maíz quebrado, frijol, sorgo, trigo, cebada, avena, etc.) y por origen (nacional o importado) de cualquiera de los siguientes periodos previos al año en cuestión: enero-diciembre o desde		

<p>el inicio de operación cuando éste sea menor a los periodos anteriormente señalados, o de los últimos doce meses, según corresponda (Los valores serán expresados en toneladas métricas).</p>		<p>o desde el inicio de operación cuando éste sea menor a los periodos anteriormente señalados, o de los últimos doce meses, según corresponda (Los valores serán expresados en toneladas métricas).</p>	<p>número la SHCP, su corrales,  político.</p>
<p>Producción mensual de los productos que elabora que coincida con el periodo presentado sobre el</p> <p>g. consumo mensual por tipo de grano (nacional o importado) y/o oleaginosa (Los valores serán expresados en toneladas métricas).</p> <p>El inventario inicial y final del período que coincida con el que se presente sobre el consumo mensual</p> <p>h. por tipo de grano (nacional o importado) y/o oleaginosa (Los valores serán expresados en toneladas métricas).</p>	<p>d.1</p>	<p>Sector al que se destinan los granos (pecuario, industrial, humano entre otros).</p>	
<p>El auditor externo deberá firmar el reporte, e indicar su de registro vigente y documento de actualización expedido por así como rubricar cada una de las hojas y anexos que integren reporte. Para el caso de que se cuenten con varias plantas, granjas, bodegas y/o centros de almacenaje entre otros, la información deberá desglosarse por cada una de ellas.</p>		<p>El inventario inicial y final de periodo en el que se presenta del dictamen (Los valores serán expresados en toneladas métricas).</p>	
<p>"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"</p>			

 	<p><b>ANEXO X</b></p> <p><b>Relaciones Anexas al Dictamen Contable de Auditor Externo</b></p>	
---	---	---

- I. Relación de compras al productor que contenga:
  - a) Nombre del productor a quien se le pagó el producto;
  - b) CURP del productor;
  - c) Folio del predio;
  - d) Folio del Contrato de Compraventa registrado en la Instancia Ejecutora que corresponda;
  - e) Folio, fecha y volumen en PNA de la Boleta o "tickets" de báscula de entrada en centro de acopio;
  - f) Folio, fecha, RFC, volumen en PNA e importe del comprobante fiscal de venta del producto que cumpla con los requisitos fiscales vigentes;
  - g) Folio y fecha de comprobantes de pago al productor, considerando alguno de los siguientes documentos: cheque, transferencia bancaria, recibo de liquidación o documento equivalente; h) Nombre del banco;
  - i) Número de la cuenta bancaria de la cual se realizó el pago;
  - j) Precio por tonelada e importe total pagado al productor.
- II. Relación de certificados de depósito en origen que contenga: folio, fecha de expedición y de vigencia de los certificados de depósito, Producto Elegible, Ciclo Agrícola, volumen que ampara en PNA, domicilio del Centro de Acopio y razón social del AGD que los expida (anexar copia simple por ambos lados de los certificados de depósito y, en su caso, de los Bonos de Prenda), mismos que deben emitirse en el periodo de acopio autorizado.
- III. Relación de movilización que contenga, según el caso:
  - a) Para flete terrestre:
    - i. folio, fecha y volumen amparado en PNA del comprobante fiscal digital del autotransporte (Carta Porte o documento equivalente) y/o guía de embarque por ferrocarril (Cuenta de Gastos por Ferrocarril), del traslado del producto de bodega de origen a destino, a frontera o al puerto de embarque. Este requisito no será exigible, cuando el producto se destine para el consumo en la misma entidad productora;
    - ii. Folio, fecha y volumen amparado en PNA de las Boletas o "tickets" de báscula de entrada en almacén de destino o puerto de embarque o a planta procesadora; excepto cuando el destino del grano sea para consumo en la misma entidad productora.

En caso de que no exista báscula en el almacén de destino, el peso en la recepción del producto se tomará del peso documentado en el talón de embarque de origen;
  - b) Para flete marítimo,

- i. Número del conocimiento de embarque (Bill of Lading) expedido a favor del comprador o a favor de una tercera persona, previa autorización de la Instancia Ejecutora. Se deberá señalar fecha de emisión, nombre del remitente, nombre del barco, puerto y fecha de embarque, puerto de descarga, producto o subproducto, volumen que ampara en PNA y lugar de destino. (Anexar copia simple del Bill of Lading);
- ii. Cuando el Producto Elegible se movilice vía marítima y sea para consumo nacional, comprobante de descarga del barco o estado de hechos, folio, fecha y volumen amparado en PNA del comprobante fiscal digital del traslado por autotransporte (Carta Porte o documento equivalente) y/o de la guía de embarque por ferrocarril (Cuenta de Gastos por Ferrocarril), del puerto de descarga al almacén de destino y las Boletas o "tickets" de báscula de entrada en almacén de destino;

En caso de que no exista báscula en el almacén de destino, el peso en la recepción del producto se tomará del peso documentado en el comprobante fiscal digital del traslado por

autotransporte (Carta Porte) y/o la guía de embarque por ferrocarril (Cuenta de Gastos por Ferrocarril), del puerto de descarga;

- IV. Relación de ventas que contenga: nombre del comprador, domicilio fiscal, RFC del emisor de la factura, número de teléfono (en su caso), folio, fecha y volumen del comprobante fiscal, e indicar la entidad federativa de destino final y uso del grano.

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

	<p><b>ANEXO XI</b></p> <p><b>Apéndice Normativo y Metodológico del Componente Incentivos a la Comercialización</b></p>	
--	--	--

- I. Para efecto del volumen total a apoyar se tomará como referencia las estimaciones de producción disponibles en la Secretaría.

En el caso de productores con crédito y/o servicios de garantías otorgados por FND y/o FIRA, ASERCA reconocerá el volumen total acreditado en el proceso de crédito y/o garantías respectivo sujeto a suficiencia presupuestal y en apego a las presentes Reglas, pudiendo ASERCA limitar rendimientos;

- II. Para el caso de que el volumen total solicitado por las personas interesadas (compradores) sea mayor al volumen máximo a apoyar determinado por la Instancia Ejecutora, se ajustará el volumen solicitado aplicando alguno de los siguientes criterios:
  - a) Nivel de participación en las compras de cosechas nacionales de los productos elegibles;
  - b) Niveles de consumos y/o ventas de granos y oleaginosas por entidad federativa y su integración en la cadena productiva;
  - c) Grado e historial de participación en los programas de apoyo a la comercialización operados en la Unidad Responsable;
  - d) Ajustar el volumen solicitado de manera proporcional al volumen disponible;
  - e) Que haya pagado mejores precios a la productora;
  - f) El producto agrícola elegible deberá ser entregado en los centros de acopio registrados ante ASERCA, y; g) Por cuestiones de disponibilidad presupuestal.

- III. Determinación del "Volumen Susceptible de ser Apoyado" (productores)

El "Volumen Susceptible de ser Apoyado" (VSA), es el volumen máximo en toneladas del producto elegible que puede recibir el incentivo por parte de ASERCA, correspondiente a la superficie acreditada por el productor. Para la determinación de VSA, se observarán los siguientes criterios:

- a) El volumen de producción resultante de la aplicación de los límites de superficie de la pequeña propiedad:
  - i. Para personas físicas: hasta por el volumen proveniente de predios en propiedad y/o posesión, considerando los límites que para la pequeña propiedad se señalan en los párrafos 1 al 3 de la fracción XV del artículo 27 Constitucional (hasta 100 has de riego o su equivalente en temporal).
  - ii. Para personas morales: hasta por el volumen proveniente de predios en propiedad y/o posesión, de acuerdo con el número de miembros considerando los límites que señala el segundo párrafo de la fracción IV del artículo 27 Constitucional (hasta 25 veces el límite de la pequeña propiedad).

El límite de la pequeña propiedad aplicará por ciclo agrícola hasta por el volumen de producción en toneladas proveniente de la superficie cosechada en hectáreas de todos los productos elegibles para los que la parte beneficiaria solicita el apoyo.

- b) El rendimiento en toneladas por hectárea, conforme a la información histórica disponible de los ciclos agrícolas homólogos, desagregada por producto, variedad, modalidad hídrica y CADER para cada entidad federativa, atendiendo a lo siguiente:
- i. **El "Rendimiento Solicitado Estimado por la Persona Productora" (RSEP)** es el rendimiento que ésta estima obtener, de acuerdo con las características agroclimáticas de la zona donde se ubica(n) el (los) predio(s), el paquete tecnológico y prácticas de cultivo aplicados, además de la propia experiencia productiva que sustenta la expectativa de producción para el ciclo agrícola objeto del apoyo.
  - ii. **El "Rendimiento Obtenido del Productor" (ROPP)** es el resultado de dividir el volumen facturado por la Parte Productora del cultivo elegible, entre la sumatoria de la superficie cosechada de los predios participantes, en el ciclo agrícola objeto del incentivo.
  - iii. **El "Rendimiento Histórico del Productor" (RHP)** es el rendimiento promedio de las dos observaciones más altas de los rendimientos de los tres Ciclos Agrícolas homólogos anteriores (determinados por la Unidad Responsable) al ciclo objeto del apoyo del Cultivo Elegible, resultado de dividir el volumen, entre la sumatoria de la superficie cosechada correspondiente.

Si sólo se dispone de información de rendimientos de dos ciclos homólogos anteriores, aplicará como RHP la observación más alta. Si sólo se dispone de información de un solo rendimiento, éste fungirá como RHP.

Si no se dispone de información de ningún ciclo agrícola por tratarse de personas productoras sin historial de RHP, para estos casos aplicará el criterio establecido en el inciso e), de la presente fracción I.

- iv. **El "Rendimiento Máximo Aceptable" (RMA) es el rendimiento límite máximo en toneladas** por hectárea del producto elegible por CADER, reconocido por la Secretaría a través de ASERCA para efectos de la determinación del monto del apoyo, resultado de la **división** de la sumatoria del volumen facturado por los productores del CADER **entre** la sumatoria de la superficie cosechada de los predios correspondientes, considerando un periodo de tres ciclos agrícolas homólogos anteriores al ciclo agrícola objeto del apoyo ("rendimiento promedio del CADER"), más una desviación estándar de los rendimientos por hectárea de los productores del CADER, concerniente al ciclo agrícola homólogo anterior (determinado por la Unidad Responsable) al ciclo objeto del apoyo.
  - v. La UR se reserva el derecho de limitar rendimientos conforme a disponibilidad presupuesta y ejercicio de planeación estratégica
- c) Para el cálculo del RMA la Instancia Ejecutora Central, aplicará entre otros, los siguientes criterios:
- i. Considerará como información histórica disponible, la registrada en bases de datos a partir de los ciclos agrícolas otoño-invierno 2009/2010 y primavera-verano 2010;
  - ii. El cálculo del rendimiento promedio del CADER, descartará el rendimiento atípico, definido este último como la observación que resulte inferior al "rendimiento promedio del CADER" menos una desviación estándar de las observaciones del periodo considerado;
  - iii. Si para el cálculo del "rendimiento promedio del CADER" solamente se dispone de información de dos ciclos agrícolas, aplicará "como promedio del CADER" el rendimiento más alto. Si únicamente se dispone de información de un ciclo agrícola, se aplicará este rendimiento "como promedio del CADER";
  - iv. El cálculo de la "desviación estándar" se efectuará con un mínimo de cinco observaciones de rendimientos de personas productoras. De ser menor de cinco observaciones, dicho cálculo se llevará a cabo con la información del "ciclo homólogo anterior, al anterior ciclo objeto del apoyo", y así sucesivamente;
  - v. Si la desviación estándar obtenida es menor al 5 % del "rendimiento promedio del CADER", dicha desviación se descartará por no ser significativa y se aplicará "como desviación estándar", el 5 % del rendimiento promedio del CADER;
  - vi. Si para el cálculo del RMA no se dispone de información de ningún ciclo agrícola del periodo considerado porque en el CADER no se registraron apoyos durante este lapso, se aplicará "como RMA del CADER objeto del apoyo" el promedio de los RMA Históricos (RMAH) de los últimos tres ciclos agrícolas disponibles en la Unidad Responsable. Si solamente se dispone del RMAH de dos ciclos agrícolas, se aplicará "como promedio de los RMA del CADER" el RMAH más alto. Si únicamente se dispone del RMAH de un ciclo agrícola, éste se aplicará "como RMA del CADER";
  - vii. Los resultados del cálculo del RMA, serán enviados por la Instancia Ejecutora Central correspondiente, a cada Dirección Regional para su validación o modificación, en caso de modificación la Dirección Regional deberá enviar con oportunidad el sustento correspondiente en los plazos que determine dicha Instancia Central;
  - viii. Para solicitar modificaciones en el RMA determinado por la Instancia Ejecutora Central, la Dirección Regional enviará la opinión del rendimiento potencial por escrito, emitida por el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) de su jurisdicción y/o instancia equivalente reconocida por la Secretaría, dicha opinión deberá incluir el paquete tecnológico y prácticas de cultivo que permiten obtener tales rendimientos, e indicar el CADER, ciclo objeto del apoyo, cultivo, variedad y modalidad hídrica;
  - ix. Para el caso de CADER sin historial de RMA, ni información del INIFAP de su jurisdicción y/o instancia equivalente reconocida por la Secretaría del rendimiento potencial, se tomará el RMA más alto de los CADER colindantes del DDR o, de ser necesario, de los CADER de los DDR adyacentes en la entidad federativa.

- d) Para la determinación del VSA a productores de alta productividad, en materia de rendimientos se establecen los siguientes criterios:
- i. Para el caso en que la(s) persona(s) productora(s) estime(n) la obtención de rendimientos por hectárea superiores al RMA del CADER donde se ubican sus predios, como resultado de la aplicación de paquetes tecnológicos, adecuadas prácticas de cultivo y las condiciones agroclimáticas y edafológicas, ésta(s) podrá(n) solicitar al INIFAP o instancia equivalente reconocida por la Secretaría, la opinión de los rendimientos potenciales correspondientes.  
La opinión del rendimiento potencial deberá emitirse mediante escrito libre dirigido y entregado con oportunidad, en original a la oficina regional o estatal de la Unidad Responsable, en donde se indique el ciclo, cultivo, variedad, régimen hídrico, nombre de la persona productora, RFC, folio del predio, la superficie, volumen esperado de alta productividad y el rendimiento potencial, asimismo deberá presentarse el paquete tecnológico correspondiente;
  - ii. La Dirección Regional deberá someter a consideración de la Instancia Ejecutora Central, la relación de las personas productoras de alta productividad en los términos señalados en el párrafo anterior, solicitando la incorporación de tales rendimientos en las aplicaciones de comercialización, adjuntando copia de las citadas justificaciones con la suficiente anticipación al periodo de apertura de ventanillas. La Instancia Ejecutora Central analizará las solicitudes y justificaciones, y determinará su procedencia. En caso de no acreditar en tiempo la alta productividad, aplicará el RMA determinado para el CADER y modalidad hídrica;
  - iii. El rendimiento potencial comunicado por la instancia mencionada en los puntos anteriores, fungirá tanto como RMA y RHP para los predios de las personas productoras en cuestión únicamente para el ciclo objeto del apoyo.
- e) Para la adquisición de coberturas, toda vez que ésta se realiza antes de la cosecha, el rendimiento que se utilizará será el menor del comparativo entre el RSEP, RHP y RMA. En caso de nuevas personas productoras, sin historial en base de datos de RHP, el rendimiento que se aplicará como límite será el menor del comparativo entre el RSEP y el RMA;
- f) Para el pago de los incentivos el VSA, será el volumen resultante de multiplicar la sumatoria de la superficie de los predios participantes, por el rendimiento MENOR obtenido del comparativo entre el RSEP, ROPP y RMA, o el rendimiento que determine la UR conforme a la suficiencia presupuestal y ejercicio de planeación estratégica de ASERCA;

- g) Si de la aplicación de los criterios señalados resultaran para el CADER objeto del incentivo RMA y/o RHP inconsistentes, no se cuenta con estos parámetros para dicho CADER, no se dispone de información sobre rendimientos por hectárea, ni de la opinión de las instancias referidas en el inciso c) numeral 8 de la presente fracción I, o en virtud de las características productivas y/o problemáticas específicas de comercialización se requiere de la aplicación de criterios distintos a los mencionados, o se presentan casos fortuitos o de fuerza mayor, se determinará como RMA y/o RHP, el rendimiento que sea representativo de la zona o área agrícola en cuestión, o en su caso, previa consulta con la SAGARPA, el reconocido por la Instancia Ejecutora Central, quien en su caso, podrá ajustar los presentes criterios o determinará unos alternativos para su aplicación.

#### IV. Precios de referencia para la determinación de los incentivos

Para la determinación de los diferentes montos de apoyo y el reconocimiento del precio que corresponda, la Unidad Responsable considerará alguno (s) de los siguientes referentes de precio: a) Precios de Indiferencia

- i. **Precio de indiferencia.**- Es la situación de mercado en la que le resulta indiferente a la parte compradora, adquirir el producto nacional o importado a precios competitivos, en nuestro caso, el precio de indiferencia, le permite conocer al productor los niveles de precios que el mercado le puede reconocer por la venta de sus cosechas.
- ii. **Componentes del precio de indiferencia.**- En términos generales, existen dos componentes fundamentales:

**Precio del Futuro:** Precio de un determinado contrato de futuros (bolsas de futuros)

**Bases:** Conjunto de costos que implica el transporte del producto de una zona de producción, hasta una zona de consumo nacional (localidad en donde se vende), así como los costos de almacenamiento hasta el mes de entrega del contrato de futuros, entre otros. La base depende en gran medida de las existencias locales y de los factores de la oferta y la demanda, su fórmula es:

$$\text{Base} = \text{Precio Físico} - \text{Precio Futuro}$$

- iii. **Tipos de Precios de Indiferencia.**- Existen dos clases de precios de indiferencia, se expresan en Dólares por tonelada (para su conversión a moneda nacional se utiliza el tipo de cambio FIX o del Futuro al mes de comercialización en la Bolsa de Chicago (IME), y su cálculo depende de la zona a considerar:

##### 1. Precio de Indiferencia en Zona de Consumo (PIZC):

Para su cálculo debe considerarse la opción más eficiente de transporte (marítimo o terrestre) que represente el menor costo de internación del grano, su fórmula es:

$$\text{PIZC} = \text{PBF} + \text{BI} + \text{CI} + \text{FI}$$

Donde: **PBF:** Precio en Bolsa de Futuros:

- a. Se considera el precio de contrato de bolsa de futuros más cercano a la compra del producto.

- b. Cuando un producto no cotiche en bolsa de futuros se aplicará la cotización en bolsa de un producto representativo (por ejemplo, el sorgo se cubre con el futuro del maíz).

**BI: Base Internacional:**

Son las BASES A PUERTO O FRONTERA; pueden ser marítimas o terrestres. Es el costo de traslado del producto de zona productora americana a frontera americana, o bien, a puerto americano, más el traslado de este último a puerto en golfo o pacífico mexicano.

Si el grano es trasladado por vía marítima, se considera la base para el traslado del grano de golfo americano a golfo mexicano y/o pacífico mexicano. Específicamente, se debe considerar el costo de traslado del grano de la zona productora de EE.UU. a Nueva Orleans, más el costo de Nueva Orleans a puerto mexicano (Veracruz, Manzanillo, etc.).

Si el grano es trasladado por flete terrestre (ferrocarril y/o autotransporte), se deberá considerar el costo del traslado del grano de la zona productora en EE.UU. hasta la mitad puente en frontera mexicana (por ejemplo: Nuevo Laredo, Nogales, Caléxico, etc.).

**CI: Costo de Internación:**

Son los gastos de internación del grano, tales como certificado de peso y calidad, fumigación, permiso fitosanitario, maniobras, etc., en frontera y/o puerto mexicano.

Para el costo de internación, aplicará un porcentaje en función de la vía de ingreso del producto, ya sea puerto nacional o frontera nacional porcentajes que se aplican sobre la suma de los conceptos de precio en bolsa de futuros y base Internacional.

**FI: Flete de Internación:**

Flete por ferrocarril y/o autotransporte para llevar el grano de frontera y/o puerto mexicano a zona de consumo nacional del grano.

Cabe señalar que la suma de la BI, el CI y el FI conforman la Base Zona Consumidora (BZC), como se describe:

$$BZC = BI + CI + FI$$

2. Precio de Indiferencia en Zona Productora (PIZP):

Representa el precio máximo que la parte compradora estaría dispuesta a pagar a la productora por la venta de su cosecha en zona productora, por lo que una misma zona productora puede tener distintos precios de indiferencia dependiendo de las zonas consumidoras a las que se abastezca.

El PIZP se obtiene de restar la BN al PIZC, su fórmula es:

$$PIZP = PIZC - BN$$

Donde:

**BN: Base Nacional:**

Son costos de traslado del grano de zona productora nacional a zona consumidora, y contempla la zona geográfica de influencia por región y/o estado productor, se obtiene de sumar los siguientes costos conforme a la fórmula:

$$BN = CFL + CA + CF$$

Donde:

**CFL: Costo de Flete:** Flete por ferrocarril y/o autotransporte para llevar el grano de zona de producción a zona de consumo nacional del grano.

**CA: Costo de Almacenaje** Varía en función del número de meses de consumo y/o venta que representen los volúmenes adquiridos por los participantes.

**CF: Costo Financiero** Para su cálculo se considera la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) más puntos porcentuales, conforme a los niveles de mercado al momento de su aplicación.

b) Precio en Agricultura por Contrato (Precio de AxC)

Es el precio de referencia para el Esquema de Agricultura por Contrato, que se determina a partir de la siguiente fórmula:

Precio de AxC	=	Precio del futuro de referencia (PBF)	+	Base Mínima para el Registro de Contratos de Compraventa (BMinC)
---------------	---	---------------------------------------	---	--

Donde:

**Precio de futuros de referencia** es el precio del contrato de futuros cotizado en bolsa con el vencimiento más cercano posterior a la cosecha.

**Base Mínima para el Registro de Contratos de Compraventa (BMínC)** se determina por la siguiente fórmula:

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{Base Mínima para el} \\ \text{Registro de Contratos} \\ \text{de} \\ \text{Compraventa(BMínC)} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{c} \text{Base Estandarizada Zona de} \\ \text{Consumo} \\ \text{(BEZC)} \end{array}} - \boxed{\begin{array}{c} \text{Base Máxima} \\ \text{Regional} \\ \text{(BMR)} \end{array}}$$

Los productores pueden de común acuerdo convenir con sus compradores bases de comercialización distintas a las publicadas por ASERCA, pues los valores de las Bases pueden variar para distintos lugares de consumo y diferentes compradores, dentro de una misma área de influencia logística, definida ésta como la zona geográfica de destino del producto que tiene por origen un mismo estado o región.

Asimismo, el productor puede asumir el costo de la base, entregando esa parte dentro y pactando precios Para la determinación del precio de la AxC aplicarán las siguientes disposiciones:

- i. Antes de la siembra o de la cosecha: se definirán los componentes de la fórmula de precio de la AxC por cultivo elegible, ciclo agrícola, entidad federativa y/o región, los cuales serán dados a conocer en el Aviso y/o Comunicado correspondiente, para la suscripción de los contratos de compraventa, de acuerdo a lo siguiente:
  1. Se indicará el vencimiento del futuro (mayo, julio, septiembre, etc.) que aplique.
  2. Se dará a conocer los valores en dólares de las Bases que correspondan, en función de las áreas de influencia logística. El valor de las bases se determinará a partir conforme a las condiciones del mercado internacional y las de oferta y demanda que afectan al mercado local y regional, consumos auditados, intenciones de compra o la información provista por CIMA (Centro de Información de Mercados Agropecuarios) en términos de la oferta y demanda entre productores y compradores, y será fijado de común acuerdo en las reuniones convocadas por ASERCA. De no llegar a un acuerdo entre las partes, ASERCA se reserva el derecho de publicar la BMínC con base en la metodología establecida.
- ii. En la cosecha, se calculará el importe del precio de facturación de AxC, conforme a la modalidad de Coberturas elegidas por los participantes. A continuación se describe dichas modalidades:

	Modalidad	Precio de Facturación (en USD)	Precio de Facturación en MXN
1	Sólo Put sin Cesión de Derechos de Beneficios de Coberturas	Valor de Futuros con la cotización <sup>1</sup> de cierre de mercado de futuros del día hábil inmediato anterior a la fecha de facturación  +  Base Pactada en el Contrato de Compraventa	Precio de Facturación en USD x Tipo de cambio F IX al momento vigente en la fecha facturación
2	Sólo Put con Cesión de Derechos de Beneficios de Coberturas	Máximo entre: Valor de Futuros con la cotización <sup>1</sup> de cierre de mercado de futuros del día hábil inmediato anterior a la fecha de facturación y  Precio de Futuros de la Cobertura +  Base Pactada en el Contrato de Compraventa	Precio de Facturación en USD x Tipo de cambio F IX al momento vigente en la fecha facturación

3	Sólo <i>Call</i> sin Cesión de Derechos de Beneficios de Coberturas	Precio de Futuros de la Cobertura + Base Pactada en el Contrato de Compraventa	Precio de Facturación en USD x Tipo de cambio F IX al momento vigente en la fecha facturación
4	Sólo <i>Call</i> con Cesión de Derechos de Beneficios de Coberturas	Máximo entre: Valor de Futuros con la cotización <sup>1</sup> de cierre de mercado de futuros del día hábil inmediato anterior a la fecha de facturación y  Precio de Futuros de la Cobertura + Base Pactada en el Contrato de Compraventa	Precio de Facturación en USD x Tipo de cambio F IX al momento vigente en la fecha facturación

1/ Dichas cotizaciones serán proporcionadas por ASERCA en las "Tablas de Precios de Sistemas de Cobertura"

c) Precio pactado en AxC

Representa el precio promedio ponderado de los contratos de compraventa firmados entre productoras y compradoras, y registrados y validados ante la Instancia Ejecutora al amparo del Esquema de AxC.

d) Precios ofertados por los compradores al momento de la cosecha y/o precios pagados

Son los precios ofertados y/o pagados por los compradores de las cosechas de granos y oleaginosas elegibles, en situación de libre mercado.

**Notas metodológicas:**

1. *Mercado Invertido.- Tratándose de una situación de Mercado Invertido, es decir, cuando el precio del contrato de futuros inmediato posterior a la cosecha sea superior a los contratos con vencimiento correspondiente al periodo de consumo del grano, en lugar de un futuro único deberá considerarse el promedio del futuro de hasta los tres vencimientos inmediatos posteriores más cercanos a la cosecha.*
2. *Precio de AxC y Precios de Indiferencia. El precio de AxC es una expresión modificada del Precio de Indiferencia en Zona de Producción (PIZP), el cual, a su vez, es un derivado del Precio de Indiferencia en Zona de Consumo (PIZC), definidos en la fracción II, inciso a) de este Anexo, como se muestra a continuación:*

De la fórmula **PIZP = PIZC BN**

Donde: PIZC = **PBF + BI+CI+FI**

y: BI+CI+FI = **BZC** tenemos **PIZP = PBF + BZC - BN**  
= **PBF + BEZC BMR**

Mientras que **Precio de AxC**  
= **PBF + BMinC**

 	<p><b>ANEXO XII</b></p> <p><b>Solicitud para el Incentivo Promoción Comercial</b></p>	
---	---	---

No. de Folio:

[Grid for folio number]

Tipo de Incentivo que se solicita \_\_\_\_\_

1. ASPECTOS GENERALES

I. DATOS VENTANILLA

Fecha de Registro

DIA	MES	AÑO

EDO	DDR	CADER	MUNICIPIO	VENTANILLA	CONSECUTIVO

II. DATOS SOLICITANTE (PERSONA MORAL)

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

\*RFC:

[Grid for RFC]

Homoclave

[Grid for Homoclave]

Fecha de Registro al RFC

[Grid for registration date]

( dd / mm / aaaa )

Objeto Social de la Persona Moral \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD	PRODUCCION	<input type="checkbox"/>	PROCESAMIENTO	<input type="checkbox"/>	TRANSFORMACION	<input type="checkbox"/>
	EMPAQUE	<input type="checkbox"/>	COMERCIALIZACION	<input type="checkbox"/>	PROMOCION	<input type="checkbox"/>
						OTRO (ESPECIFIQUE) _____

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

III. DOMICILIO SOLICITANTE

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_



\*RFC: Homoclave 

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

De conformidad con el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada no está recibiendo incentivos de otro u otros programas de Gobierno Federal, Estatal o Municipal en el mismo concepto de aquellos señalados en el Componente Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones.

Por lo cual me permito solicitar los incentivos que otorga el programa, para el cual proporcioné mis datos manifestando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los requisitos, establecidos en el Acuerdo citado.

## V. RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN

1.	PROYECTO ESPECIFICO CONFORME AL ARTICULO 74 FRACCION I DE LAS REGLAS DE OPERACION Y EL ANEXO XIII	
2.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DEL ACTA CONSTITUTIVA Y DE LAS MODIFICACIONES QUE EN SU CASO HAYA TENIDO A ESTA Y/O A SUS ESTATUTOS PROTOCOLIZADAS ANTE FEDATARIO PUBLICO, O SU RESPECTIVA AUTORIZACION O REGISTRO DEBIDAMENTE INSCRITAS ANTE EL REGISTRO PUBLICO QUE CORRESPONDA.	
3.	CEDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.).	
4.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL A NOMBRE DE LA PERSONA MORAL, CON NO MAS DE TRES MESES DE ANTIGÜEDAD.	
5.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO DEL ACTA PROTOCOLIZADA ANTE FEDATARIO PUBLICO O SU RESPECTIVA AUTORIZACION, INSCRIPCION O REGISTRO, DE LA ASAMBLEA O DE LA SESION DEL ORGANO DE GOBIERNO FACULTADO, EN EL QUE CONSTE EL NOMBRAMIENTO, DESIGNACION, PODER GENERAL O ESPECIAL DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES) CON LAS QUE ACREDITE FACULTADES PARA REALIZAR ACTOS DE ADMINISTRACION O DE DOMINIO.	
6.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LA IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES).	
7.	CLAVE UNICA DEL REGISTRO DE POBLACION (CURP) DE (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES).	
8.	OPINION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE AL DIA DEL INGRESO DE LA SOLICITUD.	
9.	ESCRITO LIBRE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, POR EL CUAL MANIFIESTEN QUE CUENTAN CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN SUS DOMICILIOS FISCALES Y/O SEDES ESPECIFICAS DE OPERACION, QUE LES PERMITA UTILIZAR EL INCENTIVO PARA LOS FINES AUTORIZADOS (PUDIENDO INCLUIR FOTOGRAFIAS DE LAS INSTALACIONES).	

## VI EXCEPCION A LA OBLIGACION DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTICULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACION.

Si el solicitante se ubica en la hipótesis del artículo 7 de las reglas de operación y ya presentó a ASERCA los documentos que exige el Artículo 6 de las Reglas de Operación en alguna promoción anterior, solo deberá llenar los datos y de la siguiente declaración:

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que la documentación requerida a mi representada por el Artículo 6 de las Reglas de Operación como requisito general para que participe en los incentivos de \_\_\_\_\_ ya está en poder de SERCA; documentación que fue presentada el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_ en la ventanilla \_\_\_\_\_, y que a la fecha de presentación de esta solicitud no ha existido cambio ni modificación alguna de todo lo que consta y se acredita en dichos documentos; asimismo declaro que los poderes conferidos para efectos de representación se encuentran vigentes, pues no han sido revocados, limitados ni modificados.



Con la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante del apoyo acepta expresamente que ASERCA le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Por su parte, cualquier notificación de los solicitantes o beneficiarios de ASERCA, podrán ser realizadas mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio permitido en las Reglas de Operación.

"Bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los Incentivos de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, del Programa de Apoyos a la Comercialización, los servidores públicos de la Secretaría, los Agentes Técnicos o las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA o sus equivalentes en las entidades federativas o municipios) así como sus cónyuges o parientes consanguíneos o demás personas que al efecto y con sujeción a las disposiciones prevea la legislación federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos."

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios de productos y especies elegibles (AACPE), con fundamento en la los artículos 68, 116 y TERCERO Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116, 113 fracción I y SEGUNDO Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública. La finalidad de recabar los datos es exclusivamente para mantener el control y seguimiento en la operación del AACPE que se registrará en el Listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)) y sólo podrán ser transmitidos en aquellos casos previstos por la Ley.

La Unidad Administrativa responsable de este Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Operaciones Financieras. La dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y corrección de datos personales ante la Unidad Administrativa responsable es: Av. Municipio Libre 377, 9o. piso Ala "A", Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Ciudad de México.

Lo anterior se informa en cumplimiento de lo señalado en Capítulo III, numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005"

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

### **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**LOS NOMBRES PROPIOS SE ANOTARAN INICIANDO POR APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), CON LETRA DE MOLDE MAYUSCULA, NO USAR ABREVIATURAS.**

### **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

#### **1. ASPECTOS GENERALES**

##### **I. DATOS VENTANILLA**

**ESTADO (nombre):** Clave ASERCA Entidad Federativa, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DDR (nombre):** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural (DDR), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CADER (nombre):** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**MUNICIPIO (nombre):** Clave ASERCA del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios del INEGI

**VENTANILLA AUTORIZADA (nombre):** Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite. Según catalogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada envío a ASERCA.

**Fecha Registro:** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada en la que se presenta la solicitud (DD/MM/AAAA).

##### **II. DATOS DEL SOLICITANTE ( PERSONA MORAL )**

**RAZÓN SOCIAL:** Nombre completo de la persona moral o Grupo u Organización en el caso de la Solicitud de Inscripción y de Pago del Incentivo a la Comercialización

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes del persona solicitante, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**FECHA DE CONSTITUCION Y DE REGISTRO AL RFC:** Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes

**OBJETO SOCIAL:** Lo que se indica en el acta constitutiva

**ACTIVIDAD:** Precisar con una X la que le corresponda, si no está en las opciones especificar en el campo OTRAS.

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del persona solicitante.  
Ejemplo: [elproductordemaiz@yahoo.com.mx](mailto:elproductordemaiz@yahoo.com.mx)

### III. DOMICILIO DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA / MORAL / REPRESENTANTE)

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el productor persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del persona solicitante: Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del persona solicitante. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del persona solicitante, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico de la persona solicitante conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

### III. DATOS DEL (OS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

#### Representante Legal 1

#### Representante Legal 2

**NOMBRE:** Nombre (s) del persona solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Apellido paterno del persona solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Apellido materno de la persona solicitante.

**CURP:** Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante, obligatoria personas FÍSICAS

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave que corresponda al tipo de identificación y descripción de la misma con la que se identifica el solicitante, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) (vigente)
02	Pasaporte (vigente)

03	Cartilla del Servicio Militar
04	Cédula Profesional

**NUMERO DE IDENTIFICACION:** folio de la identificación con la cual se identifica de la persona solicitante.

**VIGENCIA DEL PODER:** Se refiere al tiempo en el que el Representante Legal está facultado para realizar actos a favor del solicitante.

**NÚMERO DE TESTIMONIO NOTARIAL DEL PODER:** Se refiere al número que el Notario Público de forma interna asigna al documento que expide a favor del Representante Legal.

**RFC:** Registro federal de contribuyente, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** homoclave de Registro Federal de Contribuyentes el cual es asignado por el SAT

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10

14 21 22

**TELEFONO CELULAR (LADA):** Número telefónico móvil de la persona que representa al solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 044 o 045 (55)10 14 21 22

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del persona solicitante. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**V. RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN**

Señalar con una X en el recuadro al final del inciso, los documentos que se anexan a la solicitud.

Si el solicitante ya presentó sus documentos con anterioridad, sólo deberá marcar con X el inciso 1, si es que presenta el proyecto y llenar los datos y firmar la declaración del inciso siguiente

**VI. EXCEPCION A LA OBLIGACION DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTICULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACION**

Si el solicitante ya presentó con anterioridad sus documentos, debe llenar los espacios de esta Declaración y firmarla.

<b>2. DATOS DEL PROYECTO</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO	Nombre completo del proyecto.
TIPO DE INCENTIVO	Tipo de incentivo que solicita relacionado al Componente de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones del Programa de Apoyos a la Comercialización.
APORTACION FEDERAL	Monto del incentivo solicitado de acuerdo al proyecto presentado.
APORTACION DEL SOLICITANTE	Monto de la aportación privada del solicitante de acuerdo al proyecto presentado.
TOTAL	COSTO TOTAL DEL PROYECTO (FEDERAL Y APORTACION DE LA ORGANIZACION SOLICITANTE).

**3. RELACION DE BENEFICIARIOS DIRECTOS.**

Señalar a las personas físicas o morales que resultaran beneficiadas al recibir los incentivos, indicando nombre o denominación o razón social, nombre del representante, CURP o RFC, y entidad federativa.

Además de llenar el formato, se presentará por separada la lista de beneficiarios, marcando con X el recuadro correspondiente.

Número total de empleados a cargo de la persona física o moral de los cuales deberá indicar cuántos de ellos son directos, indirectos y en su caso los jornales.

LA SOLICITUD DEBERA LLEVAR NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL ( LOS ) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES).

Nota: Se sugiere no imprimir el Instructivo de Llenado.

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

 	<b>ANEXO XIII</b> <b>Estructura para la Presentación de</b> <b>Proyectos de Promoción Comercial</b>	
---	---	---

<b>Instrucciones:</b>
<p>Los solicitantes realizarán los proyectos observando la Estructura que se define en este Anexo.          En caso de que alguno de los puntos no aplique para algún proyecto en específico no será necesario incluirlo.</p>
<b>Estructura</b>

**I. Introducción**

- 1.1 Nombre del proyecto. 1.2  
 Producto a promover.

- 1.3 Objeto General del proyecto.

**II. Antecedentes**

- 2.1 Breve descripción del Solicitante.

2.2 Información detallada sobre los resultados obtenidos en la ejecución de apoyos recibidos en años anteriores. (Aprobados por la Instancia Ejecutora. En los casos que se solicite la continuidad de apoyos otorgados en años anteriores deberán justificar la continuidad y el nuevo alcance de impacto de los resultados esperados).

**III. Situación del mercado.**

- 3.1 Valor económico. (Evolución del valor y volumen de la producción, consumo, precios, balanza comercial del producto, análisis costo-beneficio).  
 3.2 Análisis FODA (Fuerzas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) del mercado.

**IV. Cadena Productiva.**

- 4.1 Información básica del (os) producto (s). (Propiedades/características generales del producto).  
 4.2 Descripción de la cadena productiva. (Explicar cada uno de los eslabones que integran la cadena productiva dando valor agregado al producto, incluir organigrama, así mismo se deberá destacar cómo la elaboración del proyecto beneficiará a la Cadena Productiva).  
 4.3 Valor social. (Personal empleado directa e indirectamente en la cadena productiva).  
 4.4 Problemática. (Argumentar los obstáculos que limitan el consumo, o comercialización del producto agropecuario en cuestión así como, en su caso, el fortalecimiento y consolidación de la oferta).

**V. Concepto de Incentivo.**

- 5.1 Concepto (s) de Incentivo (s) Solicitado (s). (Conforme al Título Segundo, Capítulo II, Sección I de las Reglas de Operación).  
 5.2 Desarrollo de estrategia. (Descripción detallada de las actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como localización y descripción específica de donde se llevará a cabo el proyecto).  
 5.3 Mercado Objetivo. (A quién va dirigida la estrategia (segmentación de target)).  
 5.4 Objetivos. (Deberán ser cualitativos. Buscará identificar la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos para dar cumplimiento a los propósitos del proyecto. El objetivo debe responder a las preguntas "qué" y "para qué". Los objetivos serán concretos, viables y relevantes).  
 5.5 Metas. (Deberán ser cuantitativas. Consiste en el establecimiento de resultados medibles y realizables durante la vigencia del proyecto).  
 5.6 Indicadores. (Deben ser los medidores del cumplimiento cabal del alcance de los objetivos y metas, deben ser cuantificables, entendibles, confiables, precisos y exactos.\*1 Excepto para el tipo de apoyo denominado "Herramientas de información" en su apartado "Estudios y diagnósticos comerciales de mercados nacional y/o internacional").  
 5.7 Entregables. (Elementos físicos que permitan comprobar la realización de las actividades: ej. Fotos, cd's, videos, material promocional, listados, etc.)  
 5.8 Calendario de ejecución de las acciones.

Ejemplo:

ACTIVIDAD	MES DE ACTIVIDAD								
	#	#	#	#	#	#	#	#	#

5.9 Cuadro de gastos desglosado por actividad. (Costo unitario y costo total diferenciando la aportación privada de la federal).

Ejemplo:

CONCEPTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL MUNICIPAL	PRIVADA
		\$	\$	\$		\$
		\$	\$	\$		\$
Total			\$	\$	\$	

Anexar al menos tres cotizaciones firmadas y que contemplen datos de contacto de los proveedores de servicios y justificación de la selección del proveedor, en base a estrategia comercial o en su defecto justificar la continuación del proveedor seleccionado en años anteriores.

5.10 Calendario de ejecución de recursos.

Ejemplo:

DESGLOSE DE ACTIVIDADES	TIPO DE APORTACION	MONTO	EJERCICIO MENSUAL						
			#	#	#	#	#	#	#
Concepto de Incentivo:									
	Federal	\$							
	Privada	\$							
	Estatal/Municipal	\$							
Monto Total Federal		\$							
Monto Total Privado		\$							
Monto Total		\$							

5.11 Cuadro de aportaciones de los recursos.

Ejemplo:

#	CONCEPTO DE INCENTIVO	TIPO DE APORTACION	MONTO	%	% TOTAL
		Federal	\$	%	%
		Privada	\$	%	
		Estatal/Municipal	\$	%	
Total de Aportación Federal			\$		%
Total de Aportación Privada			\$		%
Total de Aportación Estatal /Municipal					
Total del proyecto			\$		%

**VI. Seguimiento**

Al término del proyecto y en la entrega del informe final de resultados, el beneficiario deberá incluir un apartado de "Conclusiones" en el que indicará resultados obtenidos del proyecto como: medición en la variación de ventas, acuerdos comerciales logrados y su seguimiento, ingreso a nuevos nichos de mercado o cualquier otro logro obtenido a través del proyecto.

Lo anterior podrá sustentarse a través de reportes emitidos por los beneficiarios directos, minutas de trabajo, intenciones de compra, pedimento, estadísticas o cualquier instrumento que el beneficiario haya implementado para obtener dichos resultados, reflejados en pesos o volumen.

\*Nota<sup>1</sup>: Para el concepto de incentivo de Campañas Genéricas de Promoción Nacional y/o Internacional de Productos del Sector Agroalimentario deberán ser indicadores (*fórmulas*) que midan el cambio en el entorno pretendido a corto y/o mediano plazo contra las condiciones iniciales.

\*Nota<sup>2</sup>: Es necesario incluir todas y cada una de las fuentes de donde se obtengan datos oficiales.

\*Nota<sup>3</sup>: Los proyectos deberán ser presentados en hojas membretadas del solicitante, debidamente firmado y rubricado en cada una de sus hojas por el solicitante, del (los) Representante (s) o Apoderado (s) Legal (es).

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

 	<p><b>ANEXO XIV</b></p> <p><b>Evaluación Técnica de las Unidades Administrativas</b></p>	
---	--	---

<p><b>Nombre del proyecto:</b></p>
<p><b>Instrucciones:</b></p>
<p>1. La Unidad Administrativa emitirá una evaluación que sustente el dictamen que realice la Instancia Ejecutora;                  2. La evaluación se sujetará a los parámetros definidos en los recuadros 1, 2, 3 y 4 del presente Anexo;</p>

- 3. La evaluación deberá ser firmado por el Titular de la Unidad Administrativa o en su defecto, por el funcionario público designado en representación del Titular, y
- 4. Cuando la evaluación no sea favorable se deben sustentar con claridad las razones que motivan la evaluación negativa.

Criterio	Parámetro
1.- Presentación de justificación y antecedentes	El proyecto presenta una justificación que responde a las necesidades del mercado, logra paliar la problemática presentada, responde la pregunta ¿para qué?, señala una serie de antecedentes de resultados obtenidos de apoyos anteriores o acciones implementadas con anterioridad para mejorar la situación del (los) producto(s) a impulsar.
2.- Alineación de Objetivos, Metas e Indicadores	El proyecto presenta objetivos cualitativos y alcanzables, metas cuantitativas y mesurables, e indicadores que establecen parámetros de medición y cumplimiento de objetivos y metas.
3.- Análisis de Impacto a beneficiarios en la estrategia propuesta	Los eslabones de la cadena productiva se verán beneficiados con la implementación del proyecto a nivel nacional.
4.- Entregables	El proyecto presenta una propuesta de entregables de acuerdo a las actividades a realizar, que sustentan la realización de las acciones propuestas.
5.- Recomendaciones	Este apartado sólo se deberá llenar en el caso de opiniones favorables para su aprobación, pero que consideran recomendaciones a tomar en cuenta por parte de los solicitantes en la ejecución de actividades del proyecto.

1.- Presentación de justificación y antecedentes	
2.- Alineación de Objetivos, Metas e Indicadores	
3.- Análisis de Impacto a beneficiarios en la estrategia propuesta	
4.- Entregables	
5.- Recomendaciones	
EVALUACION TECNICA DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	
90 A 100 PTS Aprobado / 80 a 89 Pre-Aprobado / 0 a 79 Rechazado	
Nombre del Servidor Público	
FECHA DE ELABORACION	Cargo
Firma	

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

 	<p><b>ANEXO XV</b></p> <p><b>Evaluación Técnica de la Coordinación General de Comunicación Social</b></p>	
---	---	---

<b>Nombre del proyecto:</b>
<b>Instrucciones:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Coordinación General de Comunicación Social emitirá una evaluación cuando la Instancia Ejecutora así lo determine;</li> <li>2. La evaluación se sujetará a los parámetros definidos en los recuadros 1, 2, 3 y 4 del presente Anexo;</li> <li>3. La evaluación deberá ser firmado por el Titular de la Coordinación General de Comunicación Social o en su defecto, por el funcionario público designado en representación del Titular, y</li> </ol>

4. Cuando la evaluación no sea favorable se deben sustentar con claridad las razones que motivan la evaluación negativa.	
Criterio	Parámetro
1.- Estrategia de promoción y experiencia de los proveedores de materiales y medios.	Los medios de comunicación propuestos son los adecuados; los materiales promocionales corresponden a la estrategia planteada; define con exactitud el mercado objetivo al que va dirigida la estrategia; los proveedores propuestos acreditan o sustentan su experiencia en el sector agroalimentario, gastronómico o de alimentos; cuentan con infraestructura para poder realizar la estrategia propuesta. Para el caso de proyectos internacionales: cuentan con representación en el mercado destino o no se requiere de más de una subcontratación para la elaboración de la estrategia. Pertenecen a alguna Asociación de medios, agencias, o proveedores de servicios de comunicación.
2.- Costos del proyecto a valor mercado	Los costos del proyecto: medios masivos, impresos, electrónicos, material promocional, activaciones, comisiones de proveedores, etc. se encuentran en un rango considerable de mercado.

1.- Estrategia de Promoción y experiencia de los proveedores de materiales y medios	
2.- Costos del proyecto a valor mercado	
Recomendaciones:	
EVALUACION TECNICA DE LA COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL (90 A 100 PTS Aprobado / 80 a 89 Pre-Aprobado / 0 a 79 Rechazado)	
Nombre del Funcionario Público	
FECHA DE ELABORACION	Cargo
Firma	

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

 	<b>ANEXO XVI</b> <b>Evaluación Técnica de la Dirección de Promoción Comercial</b>	
---	--	---

<b>Nombre del proyecto:</b>	
<b>Instrucciones:</b>	
La Dirección de Promoción Comercial realizará una evaluación técnica que se sujetará a los parámetros definidos en los recuadros 1 al 7 del presente Anexo y será firmado por el Especialista Agropecuario (EA) a cargo del sector (o del proyecto) y el Director de Promoción Comercial (DPC).	
Criterio	Parámetro

<p>1.- Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al Programa Sectorial de la SAGARPA.</p>	<p>El proyecto se alinea al PND con la Meta Nacional -México Próspero- en su Objetivo 4.10. Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país, Estrategia 4.10.1 Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico; señala como línea de acción: Impulsar una política comercial con enfoque de agronegocios y la planeación del balance de demanda y oferta para garantizar un abasto oportuno, a precios competitivos, coadyuvando a la seguridad alimentaria; y al Programa Sectorial de la SAGARPA.</p>
<p>2.- Presentación de justificación y antecedentes</p>	<p>El proyecto presenta una justificación que responde a las necesidades del mercado, logra paliar la problemática presentada, responde la pregunta ¿para qué?, señala una serie de antecedentes de resultados obtenidos de apoyos anteriores o acciones implementadas con anterioridad para mejorar la situación del(los) producto(s) a impulsar.</p>

<p>3.- Evaluación de la estrategia del proyecto y del impacto a beneficiarios</p>	<p>La estrategia del proyecto está encaminada a lograr los objetivos planteados, los tiempos de las actividades propuestas son factibles, logra un impacto en los beneficiarios, los medios de comunicación propuestos son los adecuados, los materiales promocionales corresponden a la estrategia planteada, define con exactitud el mercado objetivo al que va dirigida la estrategia, el proyecto tiene una alineación con los objetivos del Componente Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones del Programa de Apoyos a la Comercialización.</p>
<p>4.- Evaluación de objetivos, metas e indicadores</p>	<p>El proyecto presenta objetivos cualitativos y alcanzables, metas cuantitativas y medibles, e indicadores que establecen parámetros de medición y cumplimiento de objetivos y metas.</p>

	Evaluación*	Puntaje Final	Ponderador
<p>1.- Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y Programa Sectorial de la SAGARPA</p>		0	0.2
<p>2.- Presentación de justificación y antecedentes</p>		0	0.2
<p>3.- Evaluación de la estrategia del proyecto y del impacto a beneficiarios</p>		0	0.2
<p>4.- Evaluación de objetivos, metas e indicadores</p>		0	0.2
<p>5.- Evaluación de entregables de las actividades propuestas</p>		0	0.1
<p>6.- Costos del proyecto a valor mercado</p>		0	0.05
<p>7.- Comisiones de proveedores a valor mercado</p>		0	0.05

5.- Evaluación de entregables de las actividades propuestas	El proyecto presenta una propuesta de entregables de acuerdo a las actividades a realizar, que sustentan la realización de las acciones propuestas.			
6.- Costos del proyecto a valor mercado	Los costos del proyecto: medios masivos, impresos, electrónicos, material promocional, activaciones, etc. se encuentran en un rango considerable de mercado.			
7.- Comisiones de proveedores a valor mercado	Las comisiones de los proveedores se encuentran en un rango considerable de mercado.			
<b>TOTAL</b>		*ESCALA DEL 0 AL 100	0	100%

<b>VALOR EVALUACION TECNICA</b>	0
---------------------------------	---

Recomendaciones y/o cambios a realizar	
--	--

Elaboró		Revisó	Autorizó
Nombre			
Cargo	Especialista Agropecuario	Especialista Agropecuario	Director de Promoción Comercial
Firma			

FECHA DE ELABORACION	
----------------------	--

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

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	<b>Anexo XVII</b> <b>Dictamen de la</b> <b>Instancia Ejecutora</b>	 <b>ASERCA</b> Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
---	--	---

<b>Nombre del proyecto:</b>	
La Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones en su carácter de Instancia Ejecutora será el responsable del llenado conforme a la siguiente manera:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En el recuadro a lado del numeral 1, se pondrá el valor final obtenido de la Evaluación Técnica (Anexo XVI).</li> <li>En el recuadro a lado del numeral 2, se pondrá el valor final obtenido de la Evaluación Técnica (Anexo XIV).</li> <li>En el recuadro a lado del numeral 3, se pondrá el valor final obtenido de la Evaluación Técnica (Anexo XV).</li> <li>En el recuadro de "Recomendaciones" se consolidarán las realizadas por la Instancia Ejecutora así como las Unidades que hayan emitido evaluación (en su caso).</li> </ul>	
	EVALUACION (0 A 100)
1.- EVALUACION TECNICA DE LA DIRECCION DE PROMOCION COMERCIAL	
2.- EVALUACION TECNICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
3.- EVALUACION TECNICA DE LA COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	
PROMEDIO GENERAL	

VALORES:

90 A 100 PUNTOS	APROBADO	
80 A 89 PUNTOS	PREAPROBADO	
DE 0 A 79 PUNTOS	RECHAZADO	

RECOMENDACIONES FINALES A TOMAR EN CUENTA POR LOS SOLICITANTES:

INSTANCIA EJECUTORA:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL:	
AUTORIZO	
Nombre	
Cargo	Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones
Firma	
<b>FECHA DE ELABORACION</b>	

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

	<p><b>ANEXO XVIII</b></p> <p><b>Convenio de Concertación</b></p>	
---	--	---

**CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS, DENOMINADA "ASERCA", COMO ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA**

Y ALIMENTACION (SAGARPA), REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_ EN SU CARACTER DE COORDINADOR GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES; Y POR LA OTRA PARTE, \_\_\_\_\_, A LA QUE SE DENOMINARA EL "BENEFICIARIO", REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE QUE "ASERCA" LE OTORQUE INCENTIVOS AL "BENEFICIARIO" PARA EL DESARROLLO DE SU PROYECTO: \_\_\_\_\_ (PROYECTO); AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

1. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal \_\_\_\_ (DPEF), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el \_\_\_\_\_, contempla dentro de su anexo número \_\_\_\_ al Programa de Apoyos a la Comercialización, cuyo objetivo es \_\_\_\_\_.
2. El \_\_\_\_\_ (REGLAS DE OPERACION), publicado en el "DOF" el \_\_\_\_\_, en su artículo 75 establece los conceptos de incentivos, los cuales están encomendados a "ASERCA" a través de su Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones (*Instancia Ejecutora*), los cuales se clasifican en los siguientes tipos:
  - a) Incentivo para la Certificación de Calidad, Sanidad e Inocuidad;
  - b) Incentivo para Campañas Genéricas de Promoción Nacional y/o Internacional de Productos del Sector Agroalimentario;
  - c) Incentivo para Marcas Colectivas;
  - d) Incentivo para Herramientas de información;
  - e) Incentivo para Misiones Prospectivas, dentro y fuera de México;
  - f) Incentivo para la Eventos Comerciales;
  - g) Incentivo para la Denominaciones de Origen, y
  - h) Incentivo para el Desarrollo de Capacidades para la Comercialización Nacional e Internacional.
3. El presente convenio contribuye con el objetivo general de \_\_\_\_\_.
4. De conformidad con el artículo 80, fracción II de las "REGLAS DE OPERACION", la "Instancia Ejecutora" es la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, la cual es la encargada de operar el Subcomponente Promoción Comercial, por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales.
5. El objeto de los incentivos que el Gobierno Federal, por conducto de la Instancia Ejecutora de "ASERCA", le otorga al "BENEFICIARIO", consiste en apoyar el desarrollo y ejecución de "EL PROYECTO", para lo cual es necesario formalizar el marco obligacional de las "PARTES" a través de la suscripción de este convenio.

#### DECLARACIONES

I.- "ASERCA" declara que:

- a) Es un órgano administrativo desconcentrado de la "SAGARPA", de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 o. fracción I, 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 inciso D fracción I, 44 del Reglamento Interior de la SAGARPA; y 1 y 4 del Reglamento Interior de ASERCA, en el que entre las atribuciones conferidas está la de *"Canalizar, sujeto a la disponibilidad presupuestaria, los apoyos que correspondan a la población objetivo de los programas, esquemas y servicios de apoyos de su competencia, de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la federación, las disposiciones que regulan su operación y demás disposiciones jurídicas aplicables"*.
- b) En virtud de que el "BENEFICIARIO" cumplió con los requisitos establecidos en las "REGLAS DE OPERACION", la Instancia Ejecutora con fecha \_\_\_\_\_ emitió resolución de procedencia sobre la solicitud presentada por el "BENEFICIARIO", con la cual en oficio número \_\_\_\_\_ notifica que se aprobó el "PROYECTO" por un monto total de \$ \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_ M/N), de los cuales la Instancia Ejecutora le otorga un incentivo al "BENEFICIARIO" por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_ M.N.), que equivalen al \_\_\_\_\_%, y se contempla una aportación privada, estatal o municipal de \$ \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_ M/N), que equivalen al \_\_\_\_\_%.
- c) Para la realización del "PROYECTO", "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora, de los recursos autorizados en el "DPEF", correspondientes al Ramo \_\_\_\_, otorgará los incentivos a que se hace alusión en el proemio y las cláusulas primera y tercera del presente instrumento, conforme a lo dispuesto por la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que presupuestalmente procedan.
- d) El o la C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones como Instancia Ejecutora, está facultado para suscribir el presente convenio de concertación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13 fracción XI y 16 del Reglamento Interior de "ASERCA"; y \_\_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACION".
- f) Para todos los efectos y fines legales del presente convenio, señala como su domicilio el décimo primer piso, ala B, edificio que ocupa la "SAGARPA", ubicado en Av. Municipio Libre 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, C. P. 03310.

II. El "BENEFICIARIO", a través de su representante, bajo protesta de decir verdad, declara que:

- a) Es una persona moral, con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituida conforme a la legislación mexicana, como quedó acreditado con los documentos \_\_\_\_\_
- b) El o la C. \_\_\_\_\_, en su carácter de representante legal, está plenamente facultado para suscribir el presente convenio de concertación, como quedó acreditado con los documentos \_\_\_\_\_; manifestando bajo protesta de decir verdad, que a la fecha sus facultades siguen vigentes y no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas.
- c) De acuerdo con sus estatutos, su objeto social, es \_\_\_\_\_.
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es: \_\_\_\_\_.
- e) Conoce el contenido de las "REGLAS DE OPERACION", así como las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que pueda incurrir por uso indebido del recurso público Federal, que deriven de la normatividad aplicable para recibir los Incentivos de \_\_\_\_\_.
- f) Se compromete a cumplir con las condiciones que dieron origen a su calificación como "BENEFICIARIO", así como con las condiciones y obligaciones que le imponen la normatividad y las estipulaciones acordadas en el presente convenio y en su anexo técnico.
- g) El "PROYECTO" cuenta con un Programa de Trabajo, mediante el cual se busca el fortalecimiento de la estructura financiera del "BENEFICIARIO" quien se compromete a que los recursos objeto del presente convenio de concertación, serán utilizados exclusivamente para la realización del "PROYECTO", en los términos que se pactan en el presente instrumento y en su anexo técnico.
- h) No está recibiendo incentivos de otros programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto, que impliquen suscribir su aportación o duplicar incentivos o subsidios.
- i) Para todos los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_, autorizando que se le notifique a su representada mediante los medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio similar, las prevenciones, requerimientos informes o cualquier otro documento relacionado con este convenio, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- j) Se encuentra al corriente tanto de sus obligaciones fiscales así como del debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, respecto de los apoyos que hubieran recibido en ejercicios anteriores y, en consecuencia, haber firmado el acta de cierre-finiquito de los instrumentos jurídicos correspondientes.

#### FUNDAMENTO LEGAL

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo establecido por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CONSTITUCION); 1, 2 fracción I, 14 primer párrafo, 17, 18, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 1, 3, 4, 10, 13, 23, 24 fracción I, 45, 52, 54, 56, 57, 58, 74, 75, 76, 77, 106, 112, 115 y demás relativos aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 6, 23 fracciones I inciso b) y IV inciso b), 28, 64, 65, 66, 67, 68, 73, 170, 171, 172, 175, 176 y demás relativos aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 4, 32 fracciones VI, IX, X, XI y XIV, 104, 105, 109, 115 segundo párrafo, 144 fracciones I, II y IV, 183, 188 y demás relativos aplicables de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; \_\_\_\_\_ del "DPEF"; 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores públicos; 1 párrafo primero, 2 inciso D fracción I, y 44 del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; 1, 4, 13 fracción III y 16 del Reglamento Interior de ASERCA; y \_\_\_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACION"; las "PARTES" manifiestan que es su libre voluntad suscribir el presente convenio de concertación sujetándose a las siguientes.

#### CLAUSULAS

##### PRIMERA.- OBJETO:

El presente convenio de concertación tiene por objeto que "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora, le otorgue los incentivos \_\_\_\_\_ al "BENEFICIARIO" para realizar las acciones establecidas en su "PROYECTO", aprobado en el marco de las "REGLAS DE OPERACION".

##### SEGUNDA.- ACCIONES ESPECÍFICAS:

El Programa de Trabajo del proyecto con el desglose de las acciones, objetivos, metas, indicadores, calendarios de ejecución de acciones y recursos, cuadros de aportación de recursos y de gastos desglosados por actividad para el cumplimiento del objeto del presente convenio, así como la mención de responsables y la fecha límite para la formulación del cierre técnico-financiero y del finiquito respectivos, se precisan en el Anexo Técnico, el cual firmado por las "PARTES" forma parte integrante de este convenio.

##### TERCERA.- APORTACION:

Para la realización del objeto del presente convenio "ASERCA", a través de la Instancia Ejecutora, otorga un incentivo al "BENEFICIARIO" por la cantidad de \_\_\_\_\_, que equivalen al \_\_\_\_\_%, del costo total del "PROYECTO", cantidad proveniente de los recursos autorizados para \_\_\_\_\_, correspondiente al Ramo \_\_\_\_ del "DPEF".

El incentivo a que se refiere el párrafo anterior, se realizará conforme a la normatividad aplicable, previa las autorizaciones presupuestales correspondientes y sujeto a la disponibilidad presupuestal respectiva.

Los recursos que otorga "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes, en consecuencia no perderán el carácter federal al ser canalizados al "BENEFICIARIO" y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

El "BENEFICIARIO" se compromete a aportar la cantidad de \$\_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_M.N), equivalente al \_\_\_\_% del costo total para el desarrollo del "PROYECTO", de conformidad con la Cláusula Sexta del presente instrumento, en los tiempos y montos estipulados en el Anexo Técnico de este convenio.

*(NOTA: este párrafo sólo se agrega cuando hay aportaciones privada, estatal o municipal, adicionales a las del Gobierno Federal)*

#### **CUARTA.- CUENTA BANCARIA:**

El "BENEFICIARIO" deberá contar con una cuenta bancaria exclusivamente para la administración y ejercicio de los recursos federales y en su caso, de la aportación privada, estatal o municipal que se transferirán por virtud de este convenio. Formalizado el presente instrumento el "BENEFICIARIO" deberá entregar a la Instancia Ejecutora de "ASERCA" un recibo o factura por el importe de los recursos que le serán transferidos el cual deberá reunir los requisitos fiscales correspondientes. Posteriormente solicitará a la Dirección General de Administración y Finanzas de "ASERCA" que tramite el depósito o transferencia del monto que corresponda del incentivo otorgado.

#### **QUINTA.- CALENDARIOS:**

El "BENEFICIARIO" acepta que la aportación que recibe en los términos pactados en la cláusula tercera de este convenio, la aplicará de acuerdo con los calendarios de ejecución de acciones, de ejecución de recursos, cuadros de aportación de recursos y de gastos desglosados por actividad, que se precisan en el anexo técnico del presente instrumento, las que comprenden desde el inicio hasta la conclusión del "PROYECTO" objeto del incentivo.

#### **SEXTA.- OBLIGACIONES DEL "BENEFICIARIO":**

El "BENEFICIARIO" reconoce que dentro de las finalidades del convenio está generar una mayor rentabilidad y la creación de más empleos e ingresos en el sector al que pertenece, por lo que el "BENEFICIARIO" se compromete a:

- a) Recibir y ejercer los recursos descritos en la cláusula tercera y aplicarlos exclusivamente para los fines autorizados, en los términos y condiciones que se estipulan en este convenio y su anexo técnico;
- b) Ejecutar las acciones que le correspondan, de conformidad con los términos y condiciones estipulados en el presente instrumento y su anexo técnico;
- c) Aplicar el total de su aportación al cumplimiento del presente convenio conforme al calendario estipulado en el anexo técnico del presente instrumento, así como cumplir con todas sus obligaciones, tal como lo precisó en su "PROYECTO", objeto del incentivo;

*(NOTA: este inciso sólo se agrega cuando hay aportaciones privada, estatal o municipal, adicionales a las del Gobierno Federal)*

- d) Entregar a la Instancia Ejecutora de "ASERCA" dentro de los primeros 8 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes de actividades, un informe técnico y financiero sobre el avance en la ejecución de las acciones acordadas, así como un informe sobre el avance en la aplicación de los recursos comprometidos en este convenio y su anexo técnico, así como una copia legible de la documentación comprobatoria con los requisitos fiscales correspondientes, de los gastos que haya realizado; lo anterior correspondientes al mes inmediato anterior;
- e) Entregar a la Instancia Ejecutora de "ASERCA", un informe final de resultados, dentro de un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la conclusión del programa de trabajo y conforme al calendario de ejecución de las acciones que se especifican en el anexo técnico que forma parte integrante de este convenio;
- f) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado por un periodo no menor de cinco años, contados a partir de la fecha de terminación del presente instrumento, la documentación original comprobatoria a que se refiere el inciso anterior, además de un ejemplar original del propio convenio.
- g) Brindar todas las facilidades, asistencia y todos los documentos que le requieran "ASERCA", la Instancia Ejecutora, el personal de supervisión y auditoría de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación, del Órgano Interno de Control en "ASERCA" o el de los diversos órganos internos y externos de fiscalización o de terceros autorizados, para que efectúen

las auditorías y revisiones para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con motivo de este convenio o que de acuerdo con sus respectivos programas de trabajo consideren conveniente realizar;

- h) Cumplir todas y cada una de sus obligaciones inherentes al presente convenio y su anexo técnico para conservar la capacidad de seguir participando en los procesos futuros de concertación;
- i) Participar, en todas las Reuniones de ejecución, control y seguimiento sobre el cumplimiento del objeto de este convenio;

- j) Realizar las actividades correspondientes a la integración de la oferta de los productos derivados del sector al que corresponde, a fin de comercializarlos y promoverlos de manera eficiente, así como promover la integración de los productores en organizaciones legales que permitan esa finalidad, tales como empresas integradoras, cooperativas, etc.;
- k) Observar que en la papelería, documentación oficial, la publicidad y promoción empleadas para el desarrollo del presente convenio y su anexo técnico, se incluyan la siguiente leyenda:

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

- l) Mencionar expresamente la participación y apoyo que recibe del Gobierno Federal, a través de "ASERCA", previa autorización de la Coordinación General de Comunicación Social de la "SAGARPA", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del "PROYECTO" objeto del presente instrumento, como en la información de resultados obtenidos;
- m) Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación de toda propaganda, y sujetarse a los calendarios electorales que emita la autoridad competente. Salvo los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCION" respecto a las actividades a realizarse con motivo de la aplicación de los recursos que sean asignados en cumplimiento del presente instrumento;
- n) En los términos del artículo 134 de la "CONSTITUCION" respetará que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación que difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de las actividades desarrolladas con cargo a la aplicación de los recursos asignados en cumplimiento del presente instrumento;
- ñ) En la entrega de los recursos no hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos que impliquen su promoción, y
- o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por la "SAGARPA" y "ASERCA" y las demás dependencias y entidades involucradas de la Administración Pública Federal conforme a la legislación.

**SEPTIMA.- SUPERVISION Y VIGILANCIA:**

El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

No obstante lo anterior y sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este convenio, el "BENEFICIARIO" está de acuerdo en que "ASERCA" o alguna otra autoridad competente, podrá supervisar, inspeccionar y vigilar la ejecución y desarrollo de las acciones y la correcta aplicación de los recursos materia del mismo.

**OCTAVA.- INTEGRACION DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO:** Las Reuniones de Seguimiento serán integradas por:

"ASERCA" designará a los integrantes dentro del personal adscrito a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones como Instancia Ejecutora. Del personal de la Dirección de Promoción Comercial podrá designar a los Especialistas Agropecuarios que resulten necesarios, para garantizar el seguimiento a los avances financieros del ejercicio de los recursos asignados al presente convenio de concertación, así como para la debida supervisión y seguimiento al cumplimiento de objetivos, acciones y metas del "PROYECTO".

BENEFICIARIO designa como integrante (s) a \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, quien (es) cuenta (n) con facultades suficientes.

Los integrantes a estas reuniones no tienen atribuciones para acordar, aprobar o autorizar actividades que modifiquen las acciones estipuladas en el convenio o su anexo técnico.

**NOVENA.- REUNIONES DE SEGUIMIENTO:** En un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la firma del presente convenio de concertación, deberá celebrarse la integración de las Reuniones de Seguimiento, en la cual se fijará el calendario de las subsecuentes Reuniones de Seguimiento.

Las reuniones se llevarán a cabo de manera mensual dentro de los primeros 8 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes de actividades conforme a la fecha de firma de este instrumento y tendrán por objeto revisar los avances técnicos y financieros respecto de la ejecución de las acciones programadas y estipuladas; así como vigilar la aplicación de los recursos se haga en los términos pactados en este convenio. En estas reuniones se levantará un acta en la cual se supervisará el nivel de cumplimiento de cada una de las actividades programadas y se asentará la documentación, en su caso, pendiente de presentar para la evaluación del avance técnico y financiero. La Instancia Ejecutora de "ASERCA" contará con un plazo de 12 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que se haya celebrado la reunión, para realizar la revisión respectiva de los informes técnicos y financieros mensuales y en su caso, notificar por escrito al "BENEFICIARIO" para que en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, presenten la documentación faltante.

El "BENEFICIARIO" deberá presentar a la Instancia Ejecutora de "ASERCA", un informe final de resultados dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la conclusión del programa de trabajo, conforme al Calendario de ejecución de acciones establecido dentro del anexo técnico. Dicho plazo podrá ampliarse por 10 días hábiles más por causa justificada a criterio de la Instancia Ejecutora y le sea solicitado expresamente por el "BENEFICIARIO" dentro de los 30 días hábiles del plazo original. La Instancia Ejecutora deberá dar contestación a la solicitud de ampliación en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de recibida la solicitud.

La Instancia Ejecutora de "ASERCA" contará con 30 días hábiles a partir del día hábil siguiente a la fecha de la presentación del informe final por el "BENEFICIARIO" para emitir el Acta de Cierre Finiquito del presente instrumento, en caso de que resulte procedente. En caso contrario deberá notificar por escrito al "BENEFICIARIO" las observaciones y/o correcciones, para que en un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, presente la documentación faltante, o en su caso, solicite el cálculo del reintegro e intereses; de no hacerlo la Instancia Ejecutora procederá conforme a lo establecido en la cláusula décima novena del presente convenio.

En caso de existir observaciones al informe final presentado por el "BENEFICIARIO" y/o la solicitud de reintegros e intereses por parte de la Instancia Ejecutora, la fecha del acta del Cierre Finiquito se recorrerá con la finalidad que la Instancia Ejecutora concluya con los procedimientos necesarios para verificar el total cumplimiento de las obligaciones del "BENEFICIARIO".

**DECIMA.- OBJETO DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO:** El objetivo de las reuniones de seguimiento, será la de supervisar y dar seguimiento a la ejecución puntual de las acciones y a la correcta aplicación de los recursos objeto de este convenio de concertación y su anexo técnico.

El "BENEFICIARIO" se comprometerá a cumplir con la supervisión, seguimiento de las acciones y aplicación de los recursos, para lo cual elaborarán informes mensuales de avances de las actividades técnicas y financieras, anexando copia de la comprobación correspondiente de la cual observará que ésta se encuentre debidamente vinculada al convenio de concertación, su anexo técnico y las "REGLAS DE OPERACION"

"ASERCA" a través de su Instancia Ejecutora supervisará que las acciones realizadas y reportadas sean acordes al objeto del convenio y su anexo técnico suscrito por las "PARTES", mismas que deberán de ser congruentes al ejercicio de los recursos.

Asimismo, el "BENEFICIARIO" formulará el informe final de resultados del "PROYECTO" incluyendo lista final de beneficiarios, conforme a lo cual se procederá a la formulación del acta de cierre-finiquito, una vez que el "BENEFICIARIO" haya reintegrado en los términos que señale la Instancia Ejecutora de "ASERCA" los recursos remanentes, en su caso, y/o los productos financieros generados en la cuenta manifestada en la cláusula cuarta del presente convenio.

**DECIMA PRIMERA.- OBLIGACION EN CUANTO AL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES TECNICAS Y FINANCIERAS:** En relación con la supervisión y seguimiento respecto de las distintas actividades técnicas y financieras, el "BENEFICIARIO" deberá observar lo siguiente:

Actividades Técnicas.

1. El "BENEFICIARIO" no podrá modificar ninguna de las actividades, objetivos, metas o indicadores pactados en el anexo técnico del convenio de concertación, a menos que ésta sea solicitada por escrito a la Instancia Ejecutora acompañada de justificación respectiva, previo al evento, fecha, servicio, actividad, objetivo, meta o indicador que es causa de la modificación y dentro de la vigencia del presente instrumento. La Instancia Ejecutora de "ASERCA" recibirá la solicitud y para aprobar o rechazar la petición se ajustará al procedimiento previsto en el Artículo 83 fracción V de las "REGLAS DE OPERACION";

2. El "BENEFICIARIO" deberá entregar el informe de las actividades correspondientes al mes inmediato anterior a la fecha de la Reunión, junto con la evidencia correspondiente al desarrollo de dichas actividades y en los términos del anexo técnico de este convenio de concertación;

Los informes de actividades deberán reportar únicamente las actividades del mes programado en el calendario de ejecución de acciones del anexo técnico.

Actividades Financieras.

1. El "BENEFICIARIO" en cumplimiento con la cláusula cuarta del presente instrumento, deberá contar con una cuenta bancaria (*que genere productos financieros*) para el manejo de los recursos federales otorgados por la Instancia Ejecutora de "ASERCA" para el desarrollo de su "PROYECTO"; por lo que deberá entregar a la Instancia Ejecutora de "ASERCA" copia del contrato de apertura de dicho instrumento bancario indicando que estará garantizada la generación de rendimientos durante su utilización;

2. El "BENEFICIARIO" deberá entregar el informe financiero de las actividades correspondientes al mes inmediato anterior a la fecha de la reunión, junto con la evidencia correspondiente al desarrollo de dichas actividades y de acuerdo al anexo técnico.

3. Los productos financieros (*intereses brutos*) que se generen en la cuenta del "BENEFICIARIO", referida en la cláusula cuarta de este instrumento, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos que señale la Instancia Ejecutora de "ASERCA" dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes y durante la vigencia del presente convenio, para que una vez realizado el reintegro haga de conocimiento a la Instancia Ejecutora acompañando copia de los estados de cuenta en los que se precise el registro de los intereses generados correspondientes al mes inmediato anterior.

Deberá solicitar al banco con el que aperturó la cuenta bancaria citada, la constancia de los productos financieros generados correspondientes al mes inmediato anterior;

4. El "BENEFICIARIO" utilizará el subsidio otorgado por la Instancia Ejecutora de "ASERCA" exclusivamente en los conceptos establecidos en el presente convenio de concertación y los ejercerá conforme al calendario de ejecución de recursos establecido en su anexo técnico.

El mismo tratamiento deberá observarse respecto de la aportación que otorgue el "BENEFICIARIO" para el cumplimiento del "PROYECTO" de acuerdo a lo señalado en el párrafo cuarto de la cláusula tercera;

5. Si el "BENEFICIARIO" logra una economía por cualquier concepto de gasto establecido, reintegrará los recursos federales. En caso de que este recurso se hubiera retirado de la cuenta, la Instancia Ejecutora de "ASERCA" notificará por escrito al "BENEFICIARIO" el monto a reintegrar incluyendo los intereses correspondientes y calculados hasta el día

de su reintegro y la cuenta específica a la que deberá realizarse el depósito, para que sea debidamente reintegrado en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se realice la notificación.

No se podrá utilizar el dinero economizado en otros conceptos de gasto, no obstante que éstos estén considerados en el anexo técnico del presente convenio, a no ser que se presente y se apruebe la solicitud correspondiente en los términos del Artículo 83 fracción V de las "REGLAS DE OPERACION";

6. La Instancia Ejecutora de "ASERCA", sólo podrá autorizar aquellas modificaciones financieras al convenio de concertación, antes de la fecha de inicio de las actividades involucradas, por lo que en su caso, se debe prever los tiempos de respuesta, observando el procedimiento previsto en el Artículo 83 fracción V de las "REGLAS DE OPERACION";
7. Los comprobantes fiscales que acrediten los gastos efectuados, deberán ser expedidos a nombre del "BENEFICIARIO" y entregados a la Instancia Ejecutora de "ASERCA", los cuales deberán contener un desglose por concepto incluyendo cantidad y costo unitario en su caso, así como los impuestos aplicables.

En caso de que los pagos que efectúen los "BENEFICIARIOS" a sus proveedores en divisas extranjeras sean superiores a lo programado, las diferencias por tipo de cambio serán absorbidas por el "BENEFICIARIO" y si éstas son inferiores se considerará economías que deberá ser reintegrada a la Tesorería de la Federación en los términos que señale la Instancia Ejecutora.

Para el caso del concepto de incentivo -----, la aportación privada, estatal o municipal podrá ser acreditada con comprobantes fiscales expedidos a nombre de la (s) persona (s) que se encuentre (n) dentro de la Lista de Beneficiarios entregada por el "BENEFICIARIO" en la Lista Final de Beneficiarios.

Los conceptos de gasto que se indiquen en la factura deberán coincidir con lo establecido en el presente instrumento y en el anexo técnico y, de ser el caso, se deberá entregar copia de los contratos firmados con los proveedores.

El pago a proveedores debe ser a la cuenta de la persona física o moral que está emitiendo la factura y prestando el servicio, por lo que no se tomará en cuenta el pago que se haga a un representante de la persona física o moral, como tampoco se considerarán las facturas o los pagos que se hagan antes o después de la vigencia del convenio de concertación, con la salvedad de aquellos pagos que hubiesen sido realizados con anterioridad y que hubieren sido así considerados desde su solicitud para los incentivos;

8. Está prohibido que el "BENEFICIARIO" tome prestado, temporal o definitivamente el apoyo para otros conceptos diferentes a los asentados en el "PROYECTO", aunque después haga el reintegro a la cuenta bancaria, la cual se utilizará exclusivamente para el manejo del subsidio otorgado por parte de la Instancia Ejecutora de "ASERCA", y
9. Las comisiones bancarias e impuestos generados y/o retenidos en la cuenta en la cual se depositó el incentivo federal, deberán ser cubiertos por el "BENEFICIARIO", por lo que en caso de los supuestos planteados en las cláusulas décima tercera, décima quinta y décima novena del presente instrumento, la cantidad que se reintegrará en los términos que señale la Instancia Ejecutora de

"ASERCA" se realizará sin descontar tales conceptos.

**DECIMA SEGUNDA.- VIGENCIA DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO:** Las reuniones de seguimiento operarán a partir de la fecha de su constitución y concluirá sus funciones al concluirse las acciones del "PROYECTO", con base en lo establecido en la cláusula vigésima cuarta del presente instrumento, por lo que a partir de esta fecha y una vez que el "BENEFICIARIO" haya cumplido con los requerimientos de estas Reuniones de Seguimiento en cuanto a la entrega de sus informes técnicos y financieros, la comprobación de los recursos, así como la entrega de su Informe final de resultados, la Instancia Ejecutora de "ASERCA" tendrá un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la entrega del Informe Final de Resultados para emitir en su caso, el Acta de Cierre Finiquito correspondiente.

**DECIMA TERCERA.- REINTEGROS:** El "BENEFICIARIO" se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos que señale la Instancia Ejecutora de "ASERCA" la parte proporcional de los recursos federales otorgados en los términos de la Cláusula Tercera, que no se hayan aplicado en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

Si los recursos no son devengados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, o los incentivos se cancelan total o parcialmente, el "BENEFICIARIO" deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha con la que la Instancia Ejecutora de "ASERCA" notifique por escrito al "BENEFICIARIO", por lo que éste deberá reintegrar los recursos en los términos que se le indiquen y conforme a las disposiciones legales aplicables, con el saldo de la cuenta referida en la cláusula cuarta, incluyendo el importe de los rendimientos financieros e intereses que resulten.

El reintegro de recursos a los que se refiere la presente cláusula, se deberá calcular con base a los valores gubernamentales de la tasa de rendimientos de CETES a 28 días, publicados por el Banco de México.

**DECIMA CUARTA.- RESPONSABLES:** El Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, como Instancia Ejecutora de "ASERCA", es responsable del ejercicio y autorización de la erogación de los recursos estipulados en la cláusula tercera de este convenio; el titular de la Dirección de Promoción Comercial será responsable de los compromisos financieros, del seguimiento de acciones y de la supervisión e inspección en relación con el estricto cumplimiento del presente convenio y de su anexo técnico, así como de los compromisos operativos y técnicos del presente instrumento. **DECIMA QUINTA.- TERMINACION ANTICIPADA:** El convenio podrá darse por terminado, anticipadamente por:

- a) Caso fortuito o de fuerza mayor no imputables al "BENEFICIARIO" y debidamente acreditado, que afecten o imposibiliten el desarrollo u operación del proyecto autorizado;
- b) Acuerdo de las "PARTES", siempre que no se afecte el desarrollo del proyecto autorizado;
- c) Haberse cumplido los fines del proyecto autorizado, y

d) Hacerse imposible el objeto del convenio o los fines del proyecto autorizado

**DECIMA SEXTA.- CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:** Para el caso de incumplimientos a las obligaciones a cargo de las "PARTES" derivado de caso fortuito o fuerza mayor, la Instancia Ejecutora de "ASERCA", determinará si el supuesto se actualiza tomando en consideración si es exterior, esto es tiene una causa ajena a la voluntad del obligado y es insuperable, irresistible, inevitable o imprevisible; se deberá tratar de sucesos de la naturaleza o de hechos del hombre que, siendo extraños al obligado, lo afectan en su esfera jurídica impidiéndole temporal o definitivamente el cumplimiento parcial o total de una obligación, sin que tales hechos le sean imputables directa o indirectamente y cuya afectación no puede evitar con los instrumentos de que normalmente se disponga en el medio social en el que se desenvuelve, ya para prevenir el acontecimiento o para oponerse a él y resistirlo.

**DECIMA SEPTIMA.- EXTEMPORANEIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** Cuando la extemporaneidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO" resulta como consecuencia directa del retraso por parte de la Instancia Ejecutora de "ASERCA" en la ministración del incentivo objeto del presente convenio, esta última podrá determinar que se entiendan prorrogadas de igual forma y por el mismo tiempo las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO".

**DECIMA OCTAVA.- CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO:** Son causas de incumplimiento por parte del "BENEFICIARIO", las siguientes:

- a) Incumplir cualquier obligación establecida en el convenio o su anexo técnico y/o su modificación, mediante los que se formalizó el otorgamiento de los incentivos;
- b) No aplique los incentivos entregados para los fines que sirvieron de base a su autorización o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso deberán reintegrar parcial o totalmente los incentivos otorgados, más el pago de los productos financieros;
- c) No acredite la correcta aplicación de los incentivos en términos del presente convenio y/o "REGLAS DE OPERACION";
- d) Impida la realización de visitas de supervisión o la evaluación y el seguimiento del desempeño y resultados de los Proyectos que les fueron aprobados, o cuando así lo solicite la Instancia Ejecutora y/o "ASERCA", la "SAGARPA", la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control en la SAGARPA y/u Órganos Desconcentrados de la misma, o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los incentivos otorgados;
- e) No entregue a la Instancia Ejecutora la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones que hayan sido objeto del incentivo autorizado;
- f) Presente documentación comprobatoria de gasto que no corresponda a los conceptos y/o montos para los cuales fueron autorizados los recursos federales o de los demás participantes, o presenten información o documentación apócrifa o falsa sobre la aplicación de los incentivos o del avance en la ejecución del proyecto y;
- g) Incumplan cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en el presente convenio y/o "REGLAS DE OPERACION", avisos, lineamientos y demás ordenamientos jurídicos que le sean aplicables, así como de los derivados de los instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los incentivos.

**DECIMA NOVENA.- RESCISION:** Una vez que la Instancia Ejecutora de "ASERCA" tenga conocimiento de inconsistencias o anomalías; alguna irregularidad por acción u omisión; información o documentación presumiblemente falsa o apócrifa; dolo, error o mala fe por parte del "BENEFICIARIO"; o si éste incumple sus instrucciones o las de "ASERCA", o llegara a incurrir en cualquiera de las causas de incumplimiento señaladas en la cláusula décima octava anterior o en las "REGLAS DE OPERACION", además si no permitiera efectuar las verificaciones y auditorías, o en su caso, no proporcione las facilidades que se requieran para efectuarlas; la Instancia Ejecutora lo informará de inmediato a la Coordinación Jurídica de "ASERCA" y le remitirá el expediente correspondiente, señalando las causas.

Con base en lo anterior, la Coordinación Jurídica ejercitará las acciones legales que correspondan para la recuperación total o parcial de los incentivos con sus productos financieros, cuando los beneficiarios hayan incurrido en cualquiera de las causas de incumplimiento.

El reintegro del incentivo total o parcial, según corresponda, a la Tesorería de la Federación, más el pago de los productos financieros, será en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Como consecuencia del incumplimiento del convenio y/o su modificación por parte del beneficiario del incentivo, la Instancia Ejecutora declarará la pérdida de su derecho a recibir incentivos futuros y gestionará su registro en el Directorio de personas físicas y/o morales, que pierden su derecho a recibir incentivos, a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA.

**VIGESIMA.- RELACIONES LABORALES:** El personal de cada una de las "PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil,

administrativa o cualquier otra; por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**VIGESIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES:** Cualquier modificación o adición que afecte los montos o descripción del concepto de incentivo y/o afectaran objetivos, metas e indicadores, aportación privada, estatal o municipal la vigencia del convenio, deberá sujetarse al procedimiento previsto en el artículo \_\_\_\_\_ de las "REGLAS DE OPERACION".

**VIGESIMA SEGUNDA.- AUSENCIA DE VICIOS DEL CONSENTIMIENTO:** Las "PARTES" declaran bajo protesta de decir verdad, que suscriben el presente instrumento sin que exista error, coacción, dolo, mala fe, violencia, lesión ni cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

**VIGESIMA TERCERA.- CONTROVERSIAS:** Si llegara a suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento de este convenio de concertación o de su anexo técnico, las "PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de lo contrario convienen expresamente en que se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales judiciales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que en el momento de firmar el presente instrumento, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquiera otra causa, pueda o pudiere corresponderles.

**VIGESIMA CUARTA.- VIGENCIA:** El presente convenio iniciará su vigencia el día de su firma y terminará el \_\_\_\_\_, o con la conclusión de las acciones previstas en el anexo técnico el cual forma parte del presente instrumento.

En términos de lo establecido por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 de su Reglamento, el incentivo otorgado en virtud del presente compromiso, deberá estar devengado por la Instancia Ejecutora de "ASERCA" a más tardar al 31 de diciembre de 2018.

"ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora y el "BENEFICIARIO", por voz de sus representantes conscientes de la importancia, trascendencia, alcance y fuerza legal de su contenido y de sus estipulaciones, firman de conformidad al margen y al calce en cuatro ejemplares el presente convenio de concertación en la Ciudad de México, el \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_.

POR "ASERCA" POR EL "BENEFICIARIO"

\_\_\_\_\_  
 Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones      Del (los) Representante (s) o Apoderado (s) Legal (es) del Beneficiario.

Se hace constar que se cuenta con una disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal \_\_\_\_ para atender el presente compromiso, por un monto de \_\_\_\_\_ de acuerdo con la Clave y Calendario Siguiente:

CLAVE (\_\_\_\_\_)

CALENDARIO	
MES	MONTO

Director de Finanzas de "ASERCA".

\_\_\_\_\_  
 Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

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

	<b>ANEXO XIX</b> <b>Anexo Técnico del Convenio de Concertación</b>	
---	---	---

**ANEXO TECNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACION QUE SE SEÑALA EN EL ANTECEDENTE ÚNICO PARA EL PROYECTO \_\_\_\_\_ (PROYECTO) QUE SUSCRIBEN SUS "PARTES", CON EL OBJETO DE QUE EN TERMINOS DE LA CLAUSULA SEGUNDA DE DICHO INSTRUMENTO, ACUERDEN EL PROGRAMA DE TRABAJO DEL PROYECTO CON EL DESGLOSE DE LAS ACCIONES, OBJETIVOS, METAS, INDICADORES, CALENDARIOS DE EJECUCION DE ACCIONES Y RECURSOS, CUADROS DE APORTACION DE RECURSOS Y DE GASTOS DESGLOSADOS POR ACTIVIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, ASI COMO LA MENCION DE RESPONSABLES Y LA FECHA LIMITE PARA LA FORMULACION DEL CIERRE TECNICO-FINANCIERO Y DEL FINIQUITO RESPECTIVOS.**

**ANTECEDENTES**

**ÚNICO.-** En fecha \_\_\_\_\_, "ASERCA" a través de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones como Instancia Ejecutora, suscribió con \_\_\_\_\_ como "BENEFICIARIO" un convenio de concertación (*CONVENIO*), con objeto de formalizar la entrega del incentivo \_\_\_\_\_ que se destinará al desarrollo del "PROYECTO", aprobado en el marco del Artículo \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (*REGLAS DE OPERACION*), publicado en el "DOF" el \_\_\_\_\_.

<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>
<b>I.- ACCIONES</b>

a) El "BENEFICIARIO" tendrá a su cargo la ejecución de las acciones siguientes:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

En función de las acciones enunciadas, el "BENEFICIARIO" se obliga a entregar a la Instancia Ejecutora de "ASERCA" como documentación comprobatoria del seguimiento técnico y financiero del "PROYECTO", los siguientes comprobantes que se detallan de manera enunciativa mas no limitativa, los cuales son necesarios para que "ASERCA" realice la formulación del cierre técnico-financiero y del finiquito respectivos.

**Evidencia actividades financieras**

- Contrato de apertura de cuenta para depósito de recursos federales (copia simple);
- Recibo de recepción de recursos federales;
- Informes financieros mensuales que refleje el ejercicio de los recursos;
- Contratos con proveedores (*copia simple*) ;
- Estados de cuenta mensuales (*copia simple*) ;
- Ficha de depósito que ampara el reintegro de productos financieros (*copia simple*) ;
- Carta de notificación de reintegro de productos financieros dirigida al Titular de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de "ASERCA";
- Facturas de pago a proveedores (*copia simple*) , y
- Cheques, pólizas de cheques y/o transferencias bancarias (*copia simple*) del recurso federal y privado.

La documentación comprobatoria, deberá hacer mención de cada concepto al que se le aplica el pago y en su caso, la descripción de los servicios prestados corresponderá a los descritos en los contratos respectivos con proveedores.

**Evidencia actividades técnicas**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

b) Las únicas acciones a ejecutar por la Instancia Ejecutora de "ASERCA", serán las tendientes a tramitar las entregas mediante depósito o transferencia del importe del incentivo materia del "CONVENIO" a la cuenta bancaria del "BENEFICIARIO", acordada en la cláusula cuarta del propio "CONVENIO", en lo estipulado en el cuadro de aportación de los recursos contenido en la fracción V del presente anexo.

**II. OBJETIVOS**

a) Objetivo General del proyecto

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**b)**

Objetivos específicos

**III. METAS**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**IV. INDICADORES**

Con referencia a cada una de las metas señaladas, los indicadores que se emplearán para evaluar acciones y resultados serán:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**V. CALENDARIOS**

a) Calendario de ejecución de acciones:

Actividad	Mes de Actividad								
	#	#	#	#	#	#	#	#	#

b) Cuadro de gastos desglosado por actividad

Concepto	Cantidad	Costo unitario	Total	Federal	Privada
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
Total			\$	\$	\$

c) Calendario de ejecución de recursos. (Cifras en pesos mexicanos)

Desglose de Actividades	Tipo de aportación	Monto	Ejercicio mensual						
			#	#	#	#	#	#	#
<b>Concepto de Incentivo:</b>									
	Federal	\$							
	Privada	\$							
	Estatal municipal								
	Federal	\$							
	Privada Estatal municipal	\$							
Monto Total Federal		\$							
Monto Total Privado		\$							
Monto Total		\$							

**d) Cuadro de aportación de recursos. (Cifras en pesos mexicanos)**

#	Concepto de incentivo	Tipo de aportación	Monto	%	% TOTAL
		Federal	\$	%	%
		Privada Estatal Municipal	\$	%	%
Total de Aportación Federal			\$		%
Total de Aportación Privada			\$		%
Total de Aportación Estatal /Municipal					
Total del proyecto			\$		%

**VI. RESPONSABLES**

1. Por parte del "BENEFICIARIO", el responsable de la ejecución de las acciones en particular y del programa de trabajo en general, para el desarrollo y conclusión del "PROYECTO" será \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_.

2. Por parte de "ASERCA" el responsable del ejercicio y autorización de la erogación del incentivo que entrega a través del Convenio de Concertación será \_\_\_\_\_, Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, como Instancia Ejecutora de "ASERCA"; quien será responsable de los compromisos financieros, así como del seguimiento, supervisión e inspección sobre el estricto cumplimiento del "CONVENIO" y de las estipulaciones contenidas en éste; y el \_\_\_\_\_ Director de Promoción Comercial será responsable de los compromisos operativos y técnicos del "CONVENIO".

**VII. FECHA DE FORMULACION DEL CIERRE TECNICO FINANCIERO Y FINIQUITO**

La formulación del cierre técnico-financiero y el finiquito del "CONVENIO", deberá realizarse dentro de un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la entrega del Informe Final de Resultados del proyecto por parte del "BENEFICIARIO", conforme al calendario de ejecución de las acciones estipulado.

El presente Anexo Técnico es accesorio del Convenio de Concertación mencionado en su Antecedente Único, que lo firman las "PARTES" de común acuerdo en cuatro ejemplares siendo igualmente auténticos los que se integran al propio Convenio de Concertación para formar un instrumento único, en la Ciudad de México, el \_\_\_\_\_.

POR "ASERCA" POR EL "BENEFICIARIO"

\_\_\_\_\_  
 Coordinador General de Promoción Comercial  
 Fomento a las Exportaciones

Del (los) Representante (s) o Apoderado (s) Legal y  
 (es) del Beneficiario.

Las firmas que anteceden corresponden al Anexo Técnico del Convenio de Concertación suscrito el \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ por el Ejecutivo Federal por conducto de "ASERCA", Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y \_\_\_\_\_, con objeto de que "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora le otorgue incentivos para el desarrollo de su "PROYECTO" aprobado, en el marco del Componente de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones del Programa de Comercialización.

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

<b>ANEXO XX</b>
-----------------



**Solicitud de Registro para el incentivo Fomento a las Exportaciones e Inteligencia de Mercados**



No. de Folio:

ASERCA:  FIRA:  FND:

**I. DATOS VENTANILLA**

						Fecha de Registro		
						DIA	MES	AÑO
EDO	DDR	CADER	MUNICIPIO	VENTANILLA	CONSECUTIVO			

**II. DATOS SOLICITANTE**

**II.1 PERSONA FÍSICA**

\*Nombre: \_\_\_\_\_  
 \*Primer apellido: \_\_\_\_\_  
 \*Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 \*CURP:   
 \*RFC:  Homoclave   
 Estado Civil: \_\_\_\_\_ Teléfono (lada): \_\_\_\_\_  
 Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
 Tipo de Identificación (descripción): \_\_\_\_\_ Número Identificación: \_\_\_\_\_

**II.2 PERSONA MORAL**

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_  
 \*RFC:  Homoclave   
 Fecha de Registro al RFC   
 ( dd / mm / aaaa)  
 Objeto Social de la Persona Moral: \_\_\_\_\_  
 Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

\*Nombre: \_\_\_\_\_  
 \*Primer apellido: \_\_\_\_\_  
 \*Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 \*CURP   
 \*Tipo de identificación \_\_\_\_\_ \*Número de identificación(1): \_\_\_\_\_  
 Vigencia del Poder \_\_\_\_\_  
 \*RFC:  Homoclave   
 Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
 (\*) Número de Testimonio Notarial del Poder: \_\_\_\_\_  
 (\*) Número de Testimonio del Acta Constitutiva: \_\_\_\_\_

**IV. DOMICILIO**

**IV.1 PERSONA FÍSICA O MORAL**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**IV.2 REPRESENTANTE.**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE, FIRMA y HUELLA DE LA PERSONA O REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR REGIONAL Y/O ESTATAL

\_\_\_\_\_  
 SELLO DIR. REGIONAL/CADER/ VENTANILLA AUTORIZADA

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios de productos y especies elegibles (AACPE), con fundamento en los artículos 68, 116 y TERCERO Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116, 113 fracción I y SEGUNDO Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La finalidad de recabar los datos es exclusivamente para mantener el control y seguimiento en la operación del AACPE que se registrará en el Listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales ([www.iftai.org.mx](http://www.iftai.org.mx)) y sólo podrán ser transmitidos en aquellos casos previstos por la Ley.

La Unidad Administrativa responsable de este Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Operaciones Financieras. La dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y corrección de datos personales ante la Unidad Administrativa responsable es: Av. Municipio Libre 377, 9o. piso Ala "A", Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, México, D.F.

Lo anterior se informa en cumplimiento de lo señalado en Capítulo III, numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005"

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

**INSTRUCTIVO DE**

L  
L  
E  
N  
A

**I. DATOS VENTANILLA**

**ESTADO (nombre):** Clave ASERCA Entidad Federativa, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DDR (nombre):** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural (DDR), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CADER (nombre):** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**MUNICIPIO (nombre):** Clave ASERCA del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios del INEGI

**VENTANILLA AUTORIZADA (nombre):** Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite. Según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada envío a ASERCA.

**Fecha Registro:** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada en la que se presenta la solicitud (DD/MM/AAAA).

**II. DATOS DEL SOLICITANTE****I.1 PERSONA FISICA Y REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE:**

Nombre (s) del persona solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Apellido paterno de la persona solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Apellido materno de la persona solicitante.

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del productor solicitantes, de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa).

**CURP:** Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante, obligatoria personas Física

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen de la persona solicitante o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento de la persona solicitante, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI. En caso que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE (nacido en el extranjero).

**ESTADO CIVIL (CLAVE):** Clave que corresponda al estado civil de la solicitante persona física o del representante legal, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves:

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**RFC:** Registro federal de contribuyente, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** homoclave de Registro Federal de Contribuyentes el cual es asignado por el SAT

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10

14 21 22

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del persona solicitante. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave que corresponda al tipo de identificación y descripción de la misma con la que se identifica el solicitante, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
-------	-------------

01	Credencial del INE (IFE) (vigente)
02	Pasaporte (vigente)
03	Cartilla del Servicio Militar
04	Cédula Profesional

**NÚMERO DE IDENTIFICACION:** folio de la identificación con la cual se identifica de la persona solicitante.

## II.2 PERSONA MORAL

**RAZÓN SOCIAL:** Nombre completo de la persona moral o Grupo u Organización en el caso de la Solicitud de Inscripción y de Pago del Incentivo a la Comercialización

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona solicitante, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**FECHA DE CONSTITUCIÓN Y DE REGISTRO AL RFC:** Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes

**OBJETO SOCIAL:** Lo que se indica en el acta constitutiva

## III. PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

**NÚMERO DE TESTIMONIO NOTARIAL DEL PODER:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento, fecha de otorgamiento y, en su caso, datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

**NÚMERO DE TESTIMONIO DEL ACTA CONSTITUTIVA:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento por el cual se constituye la Persona Moral, así como de las Actas que asientan sus modificaciones, fecha de otorgamiento y, en su caso, de las modificaciones, y datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

## IV. DOMICILIO DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA / MORAL / REPRESENTANTE)

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el productor persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del persona solicitante. Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del persona solicitante. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del persona solicitante, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico de la persona solicitante conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

 	<p><b>ANEXO XXI</b></p> <p><b>Solicitud de participación en Eventos Comerciales Internacionales / Degustaciones en el Extranjero</b></p>	
---	--	---

N° Folio de Registro:

N° Folio de Participación:

**DATOS VENTANILLA**

						Fecha de Registro		
						DÍA	MES	AÑO
EDO	DOR	CADER	MUNICIPIO	VENTANILLA	CONSECUTIVO			

**1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

**NOMBRE Y DATOS DEL EVENTO:**

NOMBRE:

**DATOS:**

Tipo de Evento	Lugar	Fecha	Productos	Número posible de beneficiarios	Presupuesto asignado contratación servicios	Relación costo por beneficiario

**NOTA:** El Costo por beneficiario se refiere al recurso que ASERCA calcula pagar a los proveedores de los servicios integrales necesarios para la participación de cada productor al cual se le confirma su participación. En ningún momento el beneficiario recibe el recurso de manera directa

**2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA:**

**I. DATOS SOLICITANTE**

**I.1 PERSONA FÍSICA**

\*Nombre:

\*Primer apellido:

\*Segundo apellido:

\*CURP:

\*RFC:

Homoclave

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Teléfono (lada): \_\_\_\_\_

Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Tipo de Identificación (descripción): \_\_\_\_\_ Número Identificación: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial / Nombre de Marquesina \_\_\_\_\_

Año de inicio de actividades comerciales \_\_\_\_\_

Facebook \_\_\_\_\_

Twitter: \_\_\_\_\_

Página Web \_\_\_\_\_

**I.2 PERSONA MORAL**

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Fecha de Registro al RFC   
( dd / mm / aaaa)

Objeto Social de la Persona Moral: \_\_\_\_\_

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Nombre Comercial / Nombre de Marquesina \_\_\_\_\_

Año de inicio de actividades comerciales \_\_\_\_\_

Facebook \_\_\_\_\_

Twitter: \_\_\_\_\_

Página Web \_\_\_\_\_

**II. REPRESENTANTE LEGAL**

**Datos del Representante Legal**

Nombre \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP

\*Tipo de identificación \_\_\_\_\_ \*Número de identificación: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave



*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**III.2 REPRESENTANTE.****Representante**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**Contacto que se hará cargo de dar seguimiento a la participación de la unidad productiva en el evento**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN**

1.	ANEXO XX "SOLICITUD DE REGISTRO AL INCENTIVO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES E INTELIGENCIA COMERCIAL MEDIANTE EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES"	
2.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DEL ACTA CONSTITUTIVA Y DE LAS MODIFICACIONES QUE EN SU CASO HAYA TENIDO A ÉSTA Y/O A SUS ESTATUTOS PROTOCOLIZADAS ANTE FEDATARIO PÚBLICO, O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN O REGISTRO DEBIDAMENTE INSCRITAS ANTE EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA.	
3.	CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.) DEL SOLICITANTE Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.	
4.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LOS COMPROBANTES DE DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA MORAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, CON NO MÁS DE TRES MESES DE ANTIGÜEDAD.	

5.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO DEL ACTA PROTOCOLIZADA ANTE FEDATARIO PÚBLICO O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN, INSCRIPCIÓN O REGISTRO, DE LA ASAMBLEA O DE LA SESIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO FACULTADO, EN EL QUE CONSTE EL NOMBRAMIENTO, DESIGNACIÓN, PODER GENERAL O ESPECIAL DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES) CON LAS QUE ACREDITE FACULTADES PARA REALIZAR ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O DE DOMINIO.	
6.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES).	
7.	CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) DE (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES).	
8.	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE AL DÍA DEL INGRESO DE LA SOLICITUD.	
9.	ESCRITO LIBRE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, POR EL CUAL MANIFIESTEN QUE CUENTAN CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN SUS DOMICILIOS FISCALES Y/O SEDES ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN, QUE LES PERMITA UTILIZAR EL INCENTIVO PARA LOS FINES AUTORIZADOS (PUDIENDO INCLUIR FOTOGRAFÍAS DE LAS INSTALACIONES).	
10.	DATOS Y ESTADOS DE LA CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA APERTURADA EXCLUSIVAMENTE PARA RECIBIR LOS INCENTIVOS QUE LES SEAN OTORGADOS, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LA DISPOSICIÓN DÉCIMA, FRACCIÓN IV, DE LOS "LINEAMIENTOS QUE TIENEN POR OBJETO REGULAR EL SISTEMA DE CUENTA ÚNICA DE TESORERÍA, ASÍ COMO ESTABLECER LAS EXCEPCIONES PROCEDENTES" PUBLICADOS EN EL DOF EL 24 DE DICIEMBRE DE 2009	
11.	OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL SAT RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN (CFF); ASÍ COMO OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) EN MATERIA DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, O EN SU CASO, PRESENTAR EL ANEXO XXV "DECLARATORIA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL"	

**NOTA: Si los solicitantes representarán a otras unidades productivas, deberán proporcionar la documentación e información solicitada en este Anexo por cada una de sus representadas.**

#### **V. EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.**

Si el solicitante se ubica en la hipótesis del artículo 7 de las reglas de operación y ya presentó a ASERCA los documentos que exige el Artículo 6 de las Reglas de Operación en alguna promoción anterior, sólo deberá presentar los documentos del inciso 1 de la relación anterior, llenar los datos y firmar la siguiente declaración:

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que la documentación requerida mi representada por el Artículo 6 de las Reglas de Operación como requisito general para que participe en los incentivos de \_\_\_\_\_ ya está en poder de SERCA; documentación que fue presentada el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_ en la ventanilla \_\_\_\_\_, y que a la fecha de presentación de esta solicitud no ha existido cambio ni modificación alguna de todo lo que consta y se acredita en dichos documentos; asimismo declaro que los poderes conferidos para efectos de representación se encuentran vigentes, pues no han sido revocados, limitados ni modificados.

Igualmente declaro que no ha existido cambio alguno respecto del domicilio fiscal de mi representada, a la fecha con la que se presenta esta solicitud.

Por lo anterior me permito solicitar los incentivos : \_\_\_\_\_ que otorga el Programa, comprometiéndome a cumplir con los específicos establecidos para este tipo de incentivo en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

#### **3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

<b>ACTIVIDAD</b>					
Producción ( <input type="checkbox"/> )	Procesamiento ( <input type="checkbox"/> )	Transformación ( <input type="checkbox"/> )	Empaque ( <input type="checkbox"/> )	Comercialización ( <input type="checkbox"/> )	Promoción ( <input type="checkbox"/> )
Otro especificar					

<b>SEGMENTO</b>				
Agricultura ( <input type="checkbox"/> )	Fresco ( <input type="checkbox"/> )	Congelado ( <input type="checkbox"/> )	Procesado ( <input type="checkbox"/> )	Orgánico ( <input type="checkbox"/> )
Ganadería ( <input type="checkbox"/> )	Fresco ( <input type="checkbox"/> )	Congelado ( <input type="checkbox"/> )	Procesado ( <input type="checkbox"/> )	Orgánico ( <input type="checkbox"/> )
Pesca ( <input type="checkbox"/> )	Fresco ( <input type="checkbox"/> )	Congelado ( <input type="checkbox"/> )	Procesado ( <input type="checkbox"/> )	Orgánico ( <input type="checkbox"/> )

Tiene su empresa presencia internacional?		Sí ( <input type="checkbox"/> )	No ( <input type="checkbox"/> )
País	Estado/Ciudad	Producto	

#### 4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO

¿Se anexa lista de descripción de productos a promover en el evento?	Sí ( <input type="checkbox"/> )	No ( <input type="checkbox"/> )
--	---------------------------------	---------------------------------

(Si el número de productos a promocionar es mayor de dos, enviar descripción en documento siguiendo el formato siguiente.)

<b>Nombre del producto (1) Español / Inglés</b>		
Nombre científico (o técnico)		
Fracción Arancelaria		
Número de Registro Vigente FDA (E.U.A)		
Fecha de la última exportación		
Presentación y medidas del empaque		
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)		
Instrucciones de Manejo (control de temperatura)		
Certificaciones (Número y Vigencia)		
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia		
¿Pertenece al padrón de exportadores? (Bebidas Alcohólicas)	SI ( <input type="checkbox"/> )	NO ( <input type="checkbox"/> )
<b>Nombre del producto (2) Español / Inglés</b>		
Nombre científico (o técnico)		
Fracción Arancelaria (8 dígitos)		
Fecha de la última exportación		

Presentación y medidas del empaque		
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)		
Instrucciones de Manejo (control de temperatura)		
Certificaciones (Número y Vigencia)		
Número de Registro FDA (E.U.A.)		
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia		
¿Pertenece al padrón de exportadores? ( <i>Bebidas Alcohólicas</i> )	SI (___)	NO (___)

**PROTESTO LO NECESARIO**

**NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)**

Con la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante del apoyo acepta expresamente que ASERCA le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Por su parte, cualquier notificación de los solicitantes o beneficiarios de ASERCA, podrán ser realizadas mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio permitido en las Reglas de Operación.

"Bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los Incentivos de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, del Programa de Apoyos a la Comercialización, los servidores públicos de la Secretaría, los Agentes Técnicos o las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA o sus equivalentes en las entidades federativas o municipios) así como sus cónyuges o parientes consanguíneos o demás personas que al efecto y con sujeción a las disposiciones prevea la legislación federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos."

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios de productos y especies elegibles (AACPE), con fundamento en la los artículos 68, 116 y TERCERO Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116, 113 fracción I y SEGUNDO Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La finalidad de recabar los datos es exclusivamente para mantener el control y seguimiento en la operación del AACPE que se registrará en el Listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)) y sólo podrán ser transmitidos en aquellos casos previstos por la Ley.

La Unidad Administrativa responsable de este Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Operaciones Financieras. La dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y corrección de datos personales ante la Unidad Administrativa responsable es: Av. Municipio Libre 377, 9o. piso Ala "A", Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, México, D.F.

Lo anterior se informa en cumplimiento de lo señalado en Capítulo III, numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005"

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ASPECTOS GENERALES**

**N° FOLIO DE REGISTRO:**

Es el número de folio con el que se le confirmó su registro en los Incentivos de Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales.

**N° FOLIO PARTICIPACIÓN**

Este dato es capturado por ventanilla y corresponderá al número de folio de participación asignado.

**DATOS VENTANILLA**

**ESTADO (nombre):** Clave ASERCA Entidad Federativa, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DDR (nombre):** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural (DDR), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CADER (nombre):** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**MUNICIPIO (nombre):** Clave ASERCA del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios del INEGI

**VENTANILLA AUTORIZADA (nombre):** Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite. Según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada envío a ASERCA.

**Fecha Registro:** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada en la que se presenta la solicitud (DD/MM/AAAA).

**1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

**NOMBRE:** Se citará el nombre conforme al que aparezca en la Convocatoria publicada en la página web de ASERCA, y será el Evento para el que solicita la participación.

**DATOS:** Se llenarán todos los espacios del formato con base en la información que proporcione ASERCA.

**2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

**I.1 PERSONA FÍSICA, REPRESENTANTE LEGAL Y CONTACTO NOMBRE:**

Nombre (s) de la persona solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Apellido paterno de la persona solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Apellido materno de la persona solicitante.

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del productor solicitantes, de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa).

**CURP:** Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante, obligatorio para personas Físicas.

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen de la persona solicitante o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento de la persona solicitante, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI. En caso que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE (nacido en el extranjero).

**ESTADO CIVIL (CLAVE):** Clave que corresponda al estado civil del solicitante/persona física o del representante legal, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves:

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**RFC:** Registro federal de contribuyente, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** homoclave de Registro Federal de Contribuyentes el cual es asignado por el SAT

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10

14 21 22

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico de la persona solicitante. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave que corresponda al tipo de identificación y descripción de la misma con la que se identifica el solicitante, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) (vigente)
02	Pasaporte (vigente)
03	Cartilla del Servicio Militar
04	Cédula Profesional

**NÚMERO DE IDENTIFICACION:** folio de la identificación con la cual se identifica la persona solicitante.

## **I.2 PERSONA MORAL**

**RAZÓN SOCIAL:** Nombre completo de la persona moral o Grupo u Organización en el caso de la Solicitud de Inscripción y de Pago del Incentivo a la Comercialización

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona solicitante, obligatorio para personas Fisca o Moral

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**FECHA DE CONSTITUCIÓN Y DE REGISTRO AL RFC:** Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes

**OBJETO SOCIAL:** Lo que se indica en el acta constitutiva

**ACTIVIDAD:** Precisar con una X la que le corresponda, si no está en las opciones especificar en el campo OTRAS.

## **II. PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**NÚMERO DE TESTIMONIO NOTARIAL DEL PODER:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento, fecha de otorgamiento y, en su caso, datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

**NÚMERO DE TESTIMONIO DEL ACTA CONSTITUTIVA:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento por el cual se constituye la Persona Moral, así como de las Actas que asientan sus modificaciones, fecha de otorgamiento y, en su caso, de las modificaciones, y datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

## **III. DOMICILIO DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA / MORAL / REPRESENTANTE)**

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el productor persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio de la persona solicitante. Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio de la persona solicitante. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del persona solicitante, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico de la persona solicitante conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN:** señalar con una X en el recuadro al final del inciso, los documentos que se anexan a la solicitud.

Si el solicitante ya presentó sus documentos con anterioridad, sólo deberá marcar con X el inciso 1, si es que presenta el proyecto y llenar los datos y firmar la declaración del inciso siguiente

**V. EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN**

Si el solicitante ya presentó con anterioridad sus documentos, debe llenar los espacios de esta Declaración y firmarla.

**3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

**ACTIVIDAD:** Marcar con una "X" la o las actividades a las que se dedica la unidad productiva, en caso de dedicarse a una actividad distinta a las enunciadas en la casilla "OTRO" describir la actividad

**SEGMENTO:** Marcar con una "X" el o los segmentos en que se ubica su actividad

**PRESENCIA INTERNACIONAL:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar SÍ, anotar en el cuadro el País, Estado y Ciudad en donde tiene presencia y de que producto o productos

**4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO**

**LISTA DE PRODUCTOS:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar SI, implica que son más de dos productos a promocionar.

**NOMBRE DEL PRODUCTO:** Anotar el nombre en español e inglés del producto a promover en el evento.

**NOMBRE CIENTÍFICO (O TÉCNICO):** del producto a promover en el evento.

**FRACCIÓN ARANCELARIA:** del producto a promover en el evento.

**NÚMERO DE REGISTRO VIGENTE FDA (E.U.A):** en caso de contar con el registro FDA, proporcionar el número.

**FECHA DE LA ÚLTIMA EXPORTACIÓN:** del producto a promover en el evento.

**PRESENTACIÓN Y MEDIDAS DEL EMPAQUE:** describir la presentación del producto a promover y las normas que a que se sujeta el empaque.

**CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN ANUAL:** precisar la capacidad que tiene la unidad productiva y especificar unidad de medida.

**INSTRUCCIONES DE MANEJO: LAS APLICABLES:** para el producto a promover en el evento, por ejemplo control de temperatura.

**CERTIFICACIONES:** en caso de contar con certificaciones, mencionar el tipo de certificación, número y vigencia.

**CIUDAD Y ENTIDAD FEDERATIVA DE PRODUCCIÓN Y/O PROCEDENCIA:** del producto a promover en el evento.

**¿PERTENECE AL PADRÓN DE EXPORTADORES? (Bebidas Alcohólicas):** Marcar con una "X" la opción que corresponda,

 	<p><b>ANEXO XXII</b></p> <p><b>Solicitud de participación en Eventos Comerciales Nacionales / Degustaciones Nacionales</b></p>	
---	--	---

N° Folio de Registro:

N° Folio de Participación:

**DATOS VENTANILLA**

Fecha de Registro

DIA	MES	AÑO

EDO	DDR	CADER	MUNICIPIO	VENTANILLA	CONSECUTIVO

**1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

**NOMBRE Y DATOS DEL EVENTO:**

NOMBRE:

DATOS:

Tipo de Evento	Lugar	Fecha	Productos	Número posible de beneficiarios	Presupuesto asignado contratación servicios	Relación costo por beneficiario

NOTA: El Costo por beneficiario se refiere al recurso que ASERCA calcula pagar a los proveedores de los servicios integrales necesarios para la participación de cada productor al cual se le confirma su participación. En ningún momento el beneficiario recibe el recurso de manera directa

**2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA:**

**I. DATOS SOLICITANTE**

**I.1 PERSONA FÍSICA**

\*Nombre: \_\_\_\_\_

\*Primer apellido: \_\_\_\_\_

\*Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP:

\*RFC:

Homoclave

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Teléfono (lada): \_\_\_\_\_

Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Tipo de Identificación (descripción): \_\_\_\_\_ Número Identificación: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial / Nombre de Marquesina \_\_\_\_\_

Año de inicio de actividades comerciales \_\_\_\_\_

Facebook \_\_\_\_\_

Twitter: \_\_\_\_\_

Página Web \_\_\_\_\_

**I.2 PERSONA MORAL**

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Fecha de Registro al RFC   
( dd / mm / aaaa)

Objeto Social de la Persona Moral: \_\_\_\_\_

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Nombre Comercial / Nombre de Marquesina

Año de inicio de actividades comerciales \_\_\_\_\_

Facebook \_\_\_\_\_

Twitter: \_\_\_\_\_

Página Web \_\_\_\_\_

**II. REPRESENTANTE LEGAL**

**Datos del Representante Legal**

Nombre \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP

\*Tipo de identificación \_\_\_\_\_

\*Número de identificación: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Cargo dentro de la empresa \_\_\_\_\_  
 (\*) Número de Testimonio Notarial del Poder: \_\_\_\_\_  
 (\*) Vigencia del Poder: \_\_\_\_\_  
 (\*) Número de Testimonio del Acta Constitutiva: \_\_\_\_\_

**Datos del Contacto que dará seguimiento a la participación de la Unidad Productiva en el evento**

Nombre \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_  
 Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 \*CURP 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
 \*Tipo de identificación \_\_\_\_\_ \*Número de identificación: \_\_\_\_\_  
 \*RFC: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Homoclave 

--	--	--	--

  
 Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico \_\_\_\_\_  
 Cargo dentro de la empresa \_\_\_\_\_

Idiomas en que puede negociar Inglés  Francés  Otro especificar \_\_\_\_\_

**III. DOMICILIO**

**III.1 PERSONA FÍSICA O MORAL**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )  
 \*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_  
 \*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )  
 \*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_  
 Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_  
 Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**III.2 REPRESENTANTE.**

**Representante**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**Contacto que se hará cargo de dar seguimiento a la participación de la unidad productiva en el evento**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN**

1.	ANEXO XX "SOLICITUD DE REGISTRO AL INCENTIVO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES E INTELIGENCIA COMERCIAL MEDIANTE EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES"	
2.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DEL ACTA CONSTITUTIVA Y DE LAS MODIFICACIONES QUE EN SU CASO HAYA TENIDO A ÉSTA Y/O A SUS ESTATUTOS PROTOCOLIZADAS ANTE FEDATARIO PÚBLICO, O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN O REGISTRO DEBIDAMENTE INSCRITAS ANTE EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA.	
3.	CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.) DEL SOLICITANTE Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.	
4.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LOS COMPROBANTES DE DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA MORAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, CON NO MÁS DE TRES MESES DE ANTIGÜEDAD.	
5.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO DEL ACTA PROTOCOLIZADA ANTE FEDATARIO PÚBLICO O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN, INSCRIPCIÓN O REGISTRO, DE LA ASAMBLEA O DE LA SESIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO FACULTADO, EN EL QUE CONSTE EL NOMBRAMIENTO, DESIGNACIÓN, PODER GENERAL O ESPECIAL DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES) CON LAS QUE ACREDITE FACULTADES PARA REALIZAR ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O DE DOMINIO.	

6.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES).	
7.	CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) DE (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES).	
8.	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE AL DÍA DEL INGRESO DE LA SOLICITUD.	
9.	ESCRITO LIBRE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, POR EL CUAL MANIFIESTEN QUE CUENTAN CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN SUS DOMICILIOS FISCALES Y/O SEDES ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN, QUE LES PERMITA UTILIZAR EL INCENTIVO PARA LOS FINES AUTORIZADOS (PUDIENDO INCLUIR FOTOGRAFÍAS DE LAS INSTALACIONES).	
10	DATOS Y ESTADOS DE LA CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA APERTURADA EXCLUSIVAMENTE PARA RECIBIR LOS INCENTIVOS QUE LES SEAN OTORGADOS, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LA DISPOSICIÓN DÉCIMA, FRACCIÓN IV, DE LOS "LINEAMIENTOS QUE TIENEN POR OBJETO REGULAR EL SISTEMA DE CUENTA ÚNICA DE TESORERÍA, ASÍ COMO ESTABLECER LAS EXCEPCIONES PROCEDENTES" PUBLICADOS EN EL DOF EL 24 DE DICIEMBRE DE 2009	
11.	OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL SAT RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN (CFF); ASÍ COMO OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) EN MATERIA DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, O EN SU CASO, PRESENTAR EL ANEXO XXV "DECLARATORIA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL"	

**NOTA: Si los solicitantes representarán a otras unidades productivas, deberán proporcionar la documentación e información solicitada en este Anexo por cada una de sus representadas.**

**V. EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.**

Si el solicitante se ubica en la hipótesis del artículo 7 de las reglas de operación y ya presentó a ASERCA los documentos que exige el Artículo 6 de las Reglas de Operación en alguna promoción anterior, sólo deberá presentar los documentos del inciso 1 de la relación anterior, llenar los datos y firmar la siguiente declaración:

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que la documentación requerida mi representada por el Artículo 6 de las Reglas de Operación como requisito general para que participe en los incentivos de \_\_\_\_\_ ya está en poder de ASERCA; documentación que fue presentada el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_ en la ventanilla \_\_\_\_\_, y que a la fecha de presentación de esta solicitud no ha existido cambio ni modificación alguna de todo lo que consta y se acredita en dichos documentos; asimismo declaro que los poderes conferidos para efectos de representación se encuentran vigentes, pues no han sido revocados, limitados ni modificados.

Igualmente declaro que no ha existido cambio alguno respecto del domicilio fiscal de mi representada, a la fecha con la que se presenta esta solicitud.

Por lo anterior me permito solicitar los incentivos : \_\_\_\_\_ que otorga el Programa, comprometiéndome a cumplir con los específicos establecidos para este tipo de incentivo en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

**PROTESTO LO NECESARIO**

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

**3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

<b>ACTIVIDAD</b>					
<b>Producción ( )</b>	<b>Procesamiento ( )</b>	<b>Transformación ( )</b>	<b>Empaque ( )</b>	<b>Comercialización ( )</b>	<b>Promoción ( )</b>
<b>Otro especificar</b>					

SEGMENTO				
Agricultura ( )	Fresco ( )	Congelado ( )	Procesado ( )	Orgánico ( )
Ganadería ( )	Fresco ( )	Congelado ( )	Procesado ( )	Orgánico ( )
Pesca ( )	Fresco ( )	Congelado ( )	Procesado ( )	Orgánico ( )

Tiene su empresa presencia comercial nacional?		Sí ( )	No ( )
Estado/Ciudad	Producto		

#### 4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO

¿Se anexa lista de descripción de productos a promover en el evento?	Sí ( )	No ( )
--	--------	--------

(Si el número de productos a promocionar es mayor de dos, enviar descripción en documento siguiendo el formato siguiente.)

<b>Nombre del producto (1) Español / Inglés</b>	
Nombre científico (o técnico)	
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)	
Certificaciones (Número y Vigencia)	
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia	
<b>Nombre del producto (2) Español / Inglés</b>	
Nombre científico (o técnico)	
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)	
Certificaciones (Número y Vigencia)	
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia	

#### PROTESTO LO NECESARIO

#### NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

Con la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante del apoyo acepta expresamente que ASERCA le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Por su parte, cualquier notificación de los solicitantes o beneficiarios de ASERCA, podrán ser realizadas mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio permitido en las Reglas de Operación.

"Bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los Incentivos de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, del

Programa de Apoyos a la Comercialización, los servidores públicos de la Secretaría, los Agentes Técnicos o las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA o sus equivalentes en las entidades federativas o municipios) así como sus cónyuges o parientes consanguíneos o demás personas que al efecto y con sujeción a las disposiciones prevea la legislación federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos."

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios de productos y especies elegibles (AACPE), con fundamento en la los artículos 68, 116 y TERCERO Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116, 113 fracción I y SEGUNDO Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública. La finalidad de recabar los datos es exclusivamente para mantener el control y seguimiento en la operación del AACPE que se registrará en el Listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)) y sólo podrán ser transmitidos en aquellos casos previstos por la Ley.

La Unidad Administrativa responsable de este Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Operaciones Financieras. La dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y corrección de datos personales ante la Unidad Administrativa responsable es: Av. Municipio Libre 377, 9o. piso Ala "A", Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, México, D.F.

Lo anterior se informa en cumplimiento de lo señalado en Capítulo III, numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005"

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

### **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

#### **ASPECTOS GENERALES**

#### **N° FOLIO DE REGISTRO:**

Es el número de folio con el que se le confirmó su registro en los Incentivos de Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales.

#### **N° FOLIO PARTICIPACIÓN**

Este dato es capturado por ventanilla y corresponderá al número de folio de participación asignado.

#### **DATOS VENTANILLA**

**ESTADO (nombre):** Clave ASERCA Entidad Federativa, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DDR (nombre):** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural (DDR), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CADER (nombre):** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**MUNICIPIO (nombre):** Clave ASERCA del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios del INEGI

**VENTANILLA AUTORIZADA (nombre):** Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite. Según catalogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada envió a ASERCA.

**Fecha Registro:** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada en la que se presenta la solicitud (DD/MM/AAAA).

#### **1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

**NOMBRE:** Se citará el nombre conforme al que aparezca en la Convocatoria publicada en la página web de ASERCA, y será el Evento para el que solicita la participación.

**DATOS:** Se llenarán todos los espacios del formato con base en la información que proporcione ASERCA.

#### **2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

##### **I.1 PERSONA FÍSICA, REPRESENTANTE LEGAL Y CONTACTO NOMBRE:**

Nombre (s) de la persona solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Apellido paterno de la persona solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Apellido materno de la persona solicitante.

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del productor solicitante, de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa).

**CURP:** Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante, obligatoria personas Físicas.

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen de la persona solicitante o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento de la persona solicitante, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI. En caso que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE (nacido en el extranjero).

**ESTADO CIVIL (CLAVE):** Clave que corresponda al estado civil del solicitante/persona física o del representante legal, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves:

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**RFC:** Registro federal de contribuyente, obligatorio para personas Fisca o Moral

**HOMOCLAVE:** homoclave de Registro Federal de Contribuyentes el cual es asignado por el SAT

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10 14 21 22

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del persona solicitante. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave que corresponda al tipo de identificación y descripción de la misma con la que se identifica el solicitante, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) (vigente)
02	Pasaporte (vigente)
03	Cartilla del Servicio Militar
04	Cédula Profesional

**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:** folio de la identificación con la cual se identifica la persona solicitante.

**I.2 PERSONA MORAL**

**RAZÓN SOCIAL:** Nombre completo de la persona moral o Grupo u Organización en el caso de la Solicitud de Inscripción y de Pago del Incentivo a la Comercialización

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes del persona solicitante, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**FECHA DE CONSTITUCIÓN Y DE REGISTRO AL RFC:** Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes

**OBJETO SOCIAL:** Lo que se indica en el acta constitutiva

**ACTIVIDAD:** Precisar con una X la que le corresponda, si no está en las opciones especificar en el campo OTRAS.

**II. PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**NÚMERO DE TESTIMONIO NOTARIAL DEL PODER:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento, fecha de otorgamiento y, en su caso, datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

**NÚMERO DE TESTIMONIO DEL ACTA CONSTITUTIVA:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento por el cual se constituye la Persona Moral, así como de las Actas que asientan sus modificaciones, fecha de otorgamiento y, en su caso, de las modificaciones, y datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

**III. DOMICILIO DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA / MORAL / REPRESENTANTE)**

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre

Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el productor (persona física) o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio de la persona solicitante. Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del persona solicitante. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio de la persona solicitante, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico de la persona solicitante conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN:**

Señalar con una X en el recuadro al final del inciso, los documentos que se anexan a la solicitud.

Si el solicitante ya presentó sus documentos con anterioridad, sólo deberá marcar con X el inciso 1, si es que presenta el proyecto y llenar los datos y firmar la declaración del inciso siguiente.

**V EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN**

Si el solicitante ya presentó con anterioridad sus documentos, debe llenar los espacios de esta Declaración y firmarla.

**3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

**ACTIVIDAD:** Marcar con una "X" la o las actividades a las que se dedica la unidad productiva, en caso de dedicarse a una actividad distinta a las enunciadas en la casilla "OTRO" describir la actividad

**SEGMENTO:** Marcar con una "X" el o los segmentos en que se ubica su actividad

**PRESENCIA INTERNACIONAL:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar SÍ, anotar en el cuadro el País, Estado y Ciudad en donde tiene presencia y de que producto o productos

**4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO**

**LISTA DE PRODUCTOS:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar SÍ, implica que son más de dos productos a promocionar.

**NOMBRE DEL PRODUCTO:** Anotar el nombre en español e inglés del producto a promover en el evento.

**NOMBRE CIENTÍFICO (O TÉCNICO):** del producto a promover en el evento.

**CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN ANUAL:** precisar la capacidad que tiene la unidad productiva y especificar unidad de medida.

**CERTIFICACIONES:** en caso de contar con certificaciones, mencionar el tipo de certificación, número y vigencia.

**CIUDAD Y ENTIDAD FEDERATIVA DE PRODUCCIÓN Y/O PROCEDENCIA:** del producto a promover en el evento.

 	<p style="text-align: center;"><b>ANEXO XXIII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Solicitud de participación en Misiones Comerciales / Ruedas de Negocios</b></p>	
---	---	---

N° Folio de Registro:

N° Folio de Participación:

**DATOS VENTANILLA**

Fecha de Registro

DIA	MES	AÑO

EDO	DDR	CADER	MUNICIPIO	VENTANILLA	CONSECUTIVO

**1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

**NOMBRE Y DATOS DEL EVENTO:**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DATOS:

Tipo de Evento	Lugar	Fecha	Productos	Número posible de beneficiarios	Presupuesto asignado contratación servicios	Relación costo por beneficiario

NOTA: El Costo por beneficiario se refiere al recurso que ASERCA calcula pagar a los proveedores de los servicios integrales necesarios para la participación de cada productor al cual se le confirma su participación. En ningún momento el beneficiario recibe el recurso de manera directa

**2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA:**

**I. DATOS SOLICITANTE**

**I.1 PERSONA FÍSICA**

\*Nombre: \_\_\_\_\_

\*Primer apellido: \_\_\_\_\_

\*Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP:

\*RFC:

Homoclave

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Teléfono (fada): \_\_\_\_\_

Teléfono Celular (fada): \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Tipo de Identificación (descripción): \_\_\_\_\_ Número Identificación: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial / Nombre de Marquesina \_\_\_\_\_

Año de inicio de actividades comerciales \_\_\_\_\_

Facebook \_\_\_\_\_

Twitter: \_\_\_\_\_

Página Web \_\_\_\_\_

**I.2 PERSONA MORAL**

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Fecha de Registro al RFC   
( dd/ mm / aaaa)

Objeto Social de la Persona Moral: \_\_\_\_\_

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Nombre Comercial / Nombre de Marquesina

Año de inicio de actividades comerciales \_\_\_\_\_

Facebook \_\_\_\_\_

Twitter: \_\_\_\_\_

Página Web \_\_\_\_\_

**II. REPRESENTANTE LEGAL**

**Datos del Representante Legal**

Nombre \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP

\*Tipo de identificación \_\_\_\_\_

\*Número de identificación: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Cargo dentro de la empresa \_\_\_\_\_

(\*) Número de Testimonio Notarial del Poder: \_\_\_\_\_

(\*) Vigencia del Poder: \_\_\_\_\_

(\*) Número de Testimonio del Acta Constitutiva: \_\_\_\_\_

**Datos del Contacto que dará seguimiento a la participación de la Unidad Productiva en el evento**

Nombre \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP

\*Tipo de identificación \_\_\_\_\_

\*Número de identificación: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Cargo dentro de la empresa \_\_\_\_\_

Idiomas en que puede negociar    Inglés  Francés  Otro especificar \_\_\_\_\_

**III. DOMICILIO****III.1 PERSONA FÍSICA O MORAL**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**III.2 REPRESENTANTE.****Representante**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**Contacto que se hará cargo de dar seguimiento a la participación de la unidad productiva en el evento**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN**

1.	ANEXO XX "SOLICITUD DE REGISTRO AL INCENTIVO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES E INTELIGENCIA COMERCIAL MEDIANTE EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES"	AGENCIA
2.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DEL ACTA CONSTITUTIVA Y DE LAS MODIFICACIONES QUE EN SU CASO HAYA TENIDO A ÉSTA Y/O A SUS ESTATUTOS PROTOCOLIZADAS ANTE FEDATARIO PÚBLICO, O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN O REGISTRO DEBIDAMENTE INSCRITAS ANTE EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA.	
3.	CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.) DEL SOLICITANTE Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.	
4.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LOS COMPROBANTES DE DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA MORAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, CON NO MÁS DE TRES MESES DE ANTIGÜEDAD.	
5.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO DEL ACTA PROTOCOLIZADA ANTE FEDATARIO PÚBLICO O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN, INSCRIPCIÓN O REGISTRO, DE LA ASAMBLÉA O DE LA SESIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO FACULTADO, EN EL QUE CONSTE EL NOMBRAMIENTO, DESIGNACIÓN, PODER GENERAL O ESPECIAL DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES) CON LAS QUE ACREDITE FACULTADES PARA REALIZAR ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O DE DOMINIO.	
6.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES).	
7.	CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) DE (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES).	
8.	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE AL DÍA DEL INGRESO DE LA SOLICITUD.	
9.	ESCRITO LIBRE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, POR EL CUAL MANIFIESTEN QUE CUENTAN CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN SUS DOMICILIOS FISCALES Y/O SEDES ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN, QUE LES PERMITA UTILIZAR EL INCENTIVO PARA LOS FINES AUTORIZADOS (PUDIENDO INCLUIR FOTOGRAFÍAS DE LAS INSTALACIONES).	
10.	DATOS Y ESTADOS DE LA CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA APERTURADA EXCLUSIVAMENTE PARA RECIBIR LOS INCENTIVOS QUE LES SEAN OTORGADOS, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LA DISPOSICIÓN DÉCIMA, FRACCIÓN IV, DE LOS "LINEAMIENTOS QUE TIENEN POR OBJETO REGULAR EL SISTEMA DE CUENTA ÚNICA DE TESORERÍA, ASÍ COMO ESTABLECER LAS EXCEPCIONES PROCEDENTES" PUBLICADOS EN EL DOF EL 24 DE DICIEMBRE DE 2009	
11.	OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL SAT RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN (CFF); ASÍ COMO OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) EN MATERIA DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, O EN SU CASO, PRESENTAR EL ANEXO XXV "DECLARATORIA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL"	

**NOTA: Si los solicitantes representarán a otras unidades productivas, deberán proporcionar la documentación e información solicitada en este Anexo por cada una de sus representadas.**

#### **V. EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.**

Si el solicitante se ubica en la hipótesis del artículo 7 de las reglas de operación y ya presentó a ASERCA los documentos que exige el Artículo 6 de las Reglas de Operación en alguna promoción anterior, sólo deberá presentar los documentos del inciso 1 de la relación anterior, llenar los datos y firmar la siguiente declaración:

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que la documentación requerida mi representada por el Artículo 6 de las Reglas de Operación como requisito general para que participe en los incentivos de \_\_\_\_\_ ya está en poder de ASERCA; documentación que fue presentada el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_ en la ventanilla \_\_\_\_\_, y que a la fecha de presentación de esta solicitud no ha existido cambio ni modificación alguna de todo lo que consta y se acredita en dichos documentos; asimismo declaro que los poderes conferidos para efectos de representación se encuentran vigentes, pues no han sido revocados, limitados ni modificados.

Igualmente declaro que no ha existido cambio alguno respecto del domicilio fiscal de mi representada, a la fecha con la que se presenta esta solicitud.

Por lo anterior me permito solicitar los incentivos : \_\_\_\_\_ que otorga el Programa, comprometiéndome a cumplir con los específicos establecidos para este tipo de incentivo en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

## PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

**3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

ACTIVIDAD					
Producción ( <input type="checkbox"/> )	Procesamiento ( <input type="checkbox"/> )	Transformación ( <input type="checkbox"/> )	Empaque ( <input type="checkbox"/> )	Comercialización ( <input type="checkbox"/> )	Promoción ( <input type="checkbox"/> )
Otro especificar					

SEGMENTO				
Agricultura ( <input type="checkbox"/> )	Fresco ( <input type="checkbox"/> )	Congelado ( <input type="checkbox"/> )	Procesado ( <input type="checkbox"/> )	Orgánico ( <input type="checkbox"/> )
Ganadería ( <input type="checkbox"/> )	Fresco ( <input type="checkbox"/> )	Congelado ( <input type="checkbox"/> )	Procesado ( <input type="checkbox"/> )	Orgánico ( <input type="checkbox"/> )
Pesca ( <input type="checkbox"/> )	Fresco ( <input type="checkbox"/> )	Congelado ( <input type="checkbox"/> )	Procesado ( <input type="checkbox"/> )	Orgánico ( <input type="checkbox"/> )

Tiene su empresa presencia internacional?		Sí ( <input type="checkbox"/> )	No ( <input type="checkbox"/> )
PAÍS	Estado/Ciudad	Producto	

**4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO**

¿Se anexa lista de descripción de productos a promover en el evento?	Sí ( <input type="checkbox"/> )	No ( <input type="checkbox"/> )
--	---------------------------------	---------------------------------

(Si el número de productos a promocionar es mayor de dos, enviar descripción en documento siguiendo el formato siguiente.)

<b>Nombre del producto (1) Español / Inglés</b>	
Nombre científico (o técnico)	
Fracción Arancelaria	
Número de Registro Vigente FDA (E.U.A)	
Fecha de la última exportación	
Presentación y medidas del empaque	
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)	
Instrucciones de Manejo (control de temperatura)	
Certificaciones (Número y Vigencia)	
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia	
¿Pertenece al padrón de exportadores? (Bebidas Alcohólicas)	SÍ ( <input type="checkbox"/> )      NO ( <input type="checkbox"/> )

<b>Nombre del producto (2) Español / Inglés</b>	
Nombre científico (o técnico)	
Fracción Arancelaria (8 dígitos)	
Fecha de la última exportación	
Presentación y medidas del empaque	
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)	
Instrucciones de Manejo (control de temperatura)	
Certificaciones (Número y Vigencia)	
Número de Registro FDA (E.U.A.)	
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia	
¿Pertenece al padrón de exportadores? (Bebidas Alcohólicas)	SÍ (___)      NO (___)

### PROTESTO LO NECESARIO

#### NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

Con la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante del apoyo acepta expresamente que ASERCA le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Por su parte, cualquier notificación de los solicitantes o beneficiarios de ASERCA, podrán ser realizadas mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio permitido en las Reglas de Operación.

"Bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los Incentivos de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, del Programa de Apoyos a la Comercialización, los servidores públicos de la Secretaría, los Agentes Técnicos o las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA o sus equivalentes en las entidades federativas o municipios) así como sus cónyuges o parientes consanguíneos o demás personas que al efecto y con sujeción a las disposiciones prevea la legislación federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos."

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios de productos y especies elegibles (AACPE), con fundamento en la los artículos 68, 116 y TERCERO Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116, 113 fracción I y SEGUNDO Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública. La finalidad de recabar los datos es exclusivamente para mantener el control y seguimiento en la operación del AACPE que se registrará en el Listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)) y sólo podrán ser transmitidos en aquellos casos previstos por la Ley.

La Unidad Administrativa responsable de este Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Operaciones Financieras. La dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y corrección de datos personales ante la Unidad Administrativa responsable es: Av. Municipio Libre 377, 9o. piso Ala "A", Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, México, D.F.

Lo anterior se informa en cumplimiento de lo señalado en Capítulo III, numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005"

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

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

#### ASPECTOS GENERALES

**N° FOLIO DE REGISTRO:**

Es el número de folio con el que se le confirmó su registro en los Incentivos de Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales. **N° FOLIO PARTICIPACIÓN**

Este dato es capturado por ventanilla y corresponderá al número de folio de participación asignado.

**DATOS VENTANILLA**

**ESTADO (nombre):** Clave ASERCA Entidad Federativa, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DDR (nombre):** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural (DDR), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CADER (nombre):** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**MUNICIPIO (nombre):** Clave ASERCA del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios del INEGI

**VENTANILLA AUTORIZADA (nombre):** Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite. Según catalogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada envío a ASERCA.

**Fecha Registro:** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada en la que se presenta la solicitud (DD/MM/AAAA).

**1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

**NOMBRE:** Se citará el nombre conforme al que aparezca en la Convocatoria publicada en la página web de ASERCA, y será el Evento para el que solicita la participación.

**DATOS:** Se llenarán todos los espacios del formato con base en la información que proporcione ASERCA.

**2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

**I.1 PERSONA FÍSICA, REPRESENTANTE LEGAL Y CONTACTO NOMBRE:**

Nombre (s) del persona solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Apellido paterno del persona solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Apellido materno de la persona solicitante.

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del productor solicitantes, de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa).

**CURP:** Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante, obligatoria personas físicas.

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen de la persona solicitante o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento de la persona solicitante, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI. En caso que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE (nacido en el extranjero).

**ESTADO CIVIL (CLAVE):** Clave que corresponda al estado civil de la solicitante persona física o del representante legal, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves:

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**RFC:** Registro federal de contribuyente, obligatorio para personas Fisca o Moral

**HOMOCLAVE:** homoclave de Registro Federal de Contribuyentes el cual es asignado por el SAT

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico de la persona solicitante. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave que corresponda al tipo de identificación y descripción de la misma con la que se identifica el solicitante, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) (vigente)
02	Pasaporte (vigente)
03	Cartilla del Servicio Militar
04	Cédula Profesional

**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:** folio de la identificación con la cual se identifica la persona solicitante.

### I.2 PERSONA MORAL

**RAZÓN SOCIAL:** Nombre completo de la persona moral o Grupo u Organización en el caso de la Solicitud de Inscripción y de Pago del Incentivo a la Comercialización

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes del persona solicitante, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**FECHA DE CONSTITUCIÓN Y DE REGISTRO AL RFC:** Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes

**OBJETO SOCIAL:** Lo que se indica en el acta constitutiva

**ACTIVIDAD:** Precisar con una X la que le corresponda, si no está en las opciones especificar en el campo OTRAS.

### II. PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

**NÚMERO DE TESTIMONIO NOTARIAL DEL PODER:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento, fecha de otorgamiento y, en su caso, datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

**NÚMERO DE TESTIMONIO DEL ACTA CONSTITUTIVA:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento por el cual se constituye la Persona Moral, así como de las Actas que asientan sus modificaciones, fecha de otorgamiento y, en su caso, de las modificaciones, y datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

### III. DOMICILIO DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA / MORAL / REPRESENTANTE)

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el productor persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del persona solicitante: Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del persona solicitante. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del persona solicitante, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico de la persona solicitante conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN:** señalar con una X en el recuadro al final del inciso, los documentos que se anexan a la solicitud.

Si el solicitante ya presentó sus documentos con anterioridad, sólo deberá marcar con X el inciso 1, si es que presenta el proyecto y llenar los datos y firmar la declaración del inciso siguiente

#### **V EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN**

Si el solicitante ya presentó con anterioridad sus documentos, debe llenar los espacios de esta Declaración y firmarla.

### **3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

**ACTIVIDAD:** Marcar con una "X" la o las actividades a las que se dedica la unidad productiva, en caso de dedicarse a una actividad distinta a las enunciadas en la casilla "OTRO" describir la actividad

**SEGMENTO:** Marcar con una "X" el o los segmentos en que se ubica su actividad

**PRESENCIA INTERNACIONAL:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar Sí, anotar en el cuadro el País, Estado y Ciudad en donde tiene presencia y de que producto o productos

### **4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO**

**LISTA DE PRODUCTOS:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar Sí, implica que son más de dos productos a promocionar.

**NOMBRE DEL PRODUCTO:** Anotar el nombre en español e inglés del producto a promover en el evento.

**NOMBRE CIENTÍFICO (O TÉCNICO):** del producto a promover en el evento.

**FRACCIÓN ARANCELARIA:** del producto a promover en el evento.

**NÚMERO DE REGISTRO VIGENTE FDA (E.U.A.):** en caso de contar con el registro FDA, proporcionar el número.

**FECHA DE LA ÚLTIMA EXPORTACIÓN:** del producto a promover en el evento.

**PRESENTACIÓN Y MEDIDAS DEL EMPAQUE:** describir la presentación del producto a promover y las normas que a que se sujeta el empaque.

**CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN ANUAL:** precisar la capacidad que tiene la unidad productiva y especificar unidad de medida.

**INSTRUCCIONES DE MANEJO: LAS APLICABLES:** para el producto a promover en el evento, por ejemplo control de temperatura.

**CERTIFICACIONES:** en caso de contar con certificaciones, mencionar el tipo de certificación, número y vigencia.

**CIUDAD Y ENTIDAD FEDERATIVA DE PRODUCCIÓN Y/O PROCEDENCIA:** del producto a promover en el evento.

**¿PERTENECE AL PADRÓN DE EXPORTADORES? (Bebidas Alcohólicas):** Marcar con una "X" la opción que corresponda,

 SAGARPA <small>SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUARIA Y ALIMENTACIÓN</small>	<b>ANEXO XXIV</b> <b>Solicitud de participación en</b> <b>Desarrollo de Capacidades</b> <b>Comerciales / Valor Agregado</b>	 ASERCA <small>Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agrarios</small>
--	--	--

N° Folio de Registro:

N° Folio de Participación:

**DATOS VENTANILLA**

						<b>Fecha de Registro</b>		
						DÍA	MES	AÑO
<b>EDO</b>	<b>DDR</b>	<b>CADER</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>VENTANILLA</b>	<b>CONSECUTIVO</b>			

**1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:**

**NOMBRE Y DATOS DEL EVENTO:**

**NOMBRE:**

**DATOS:**

Tipo de Evento	Lugar	Fecha	Productos	Número posible de beneficiarios	Presupuesto asignado contratación servicios	Relación costo por beneficiario

**NOTA:** El Costo por beneficiario se refiere al recurso que ASERCA calcula pagar a los proveedores de los servicios integrales necesarios para la participación de cada productor al cual se le confirma su participación. En ningún momento el beneficiario recibe el recurso de manera directa

**2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA:**

**I. DATOS SOLICITANTE**

**I.1 PERSONA FÍSICA**

\*Nombre:

\*Primer apellido:

\*RFC:

Homoclave

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Cargo dentro de la empresa \_\_\_\_\_

(\*) Número de Testimonio Notarial del Poder: \_\_\_\_\_

(\*) Vigencia del Poder: \_\_\_\_\_

(\*) Número de Testimonio del Acta Constitutiva: \_\_\_\_\_

**Datos del Contacto que dará seguimiento a la participación de la Unidad Productiva en el evento**

Nombre \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP

\*Tipo de identificación \_\_\_\_\_

\*Número de identificación: \_\_\_\_\_

\*RFC:

Homoclave

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Teléfono Celular (lada): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Cargo dentro de la empresa \_\_\_\_\_

Idiomas en que puede negociar    Inglés     Francés     Otro especificar \_\_\_\_\_

**III. DOMICILIO**

**III.1 PERSONA FÍSICA O MORAL**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( )    Fraccionamiento ( )    Manzana ( )    Pueblo ( )    Rancho ( )  
Granja ( )    Ejido ( )    Hacienda ( )    otro ( )    Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( )    Boulevard ( )    Calle ( )    Callejón ( )    Calzada ( )    Periférico ( )    Privada ( )  
Carretera ( )    Camino ( )    Otro ( )    Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**III.2 REPRESENTANTE.**

**Representante**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**Contacto que se hará cargo de dar seguimiento a la participación de la unidad productiva en el evento**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
 Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
 Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

*Número exterior 1:	Número exterior 2:	Número interior:	*Código postal:
---------------------	--------------------	------------------	-----------------

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN**

1.	ANEXO XX "SOLICITUD DE REGISTRO AL INCENTIVO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES E INTELIGENCIA COMERCIAL MEDIANTE EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES"	
2.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DEL ACTA CONSTITUTIVA Y DE LAS MODIFICACIONES QUE EN SU CASO HAYA TENIDO A ÉSTA Y/O A SUS ESTATUTOS PROTOCOLIZADAS ANTE FEDATARIO PÚBLICO, O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN O REGISTRO DEBIDAMENTE INSCRITAS ANTE EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA.	
3.	CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.) DEL SOLICITANTE Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.	
4.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LOS COMPROBANTES DE DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA MORAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, CON NO MÁS DE TRES MESES DE ANTIGÜEDAD.	
5.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO DEL ACTA PROTOCOLIZADA ANTE FEDATARIO PÚBLICO O SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN, INSCRIPCIÓN O REGISTRO, DE LA ASAMBLEA O DE LA SESIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO FACULTADO, EN EL QUE CONSTE EL NOMBRAMIENTO, DESIGNACIÓN, PODER GENERAL O ESPECIAL DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES) CON LAS QUE ACREDITE FACULTADES PARA REALIZAR ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O DE DOMINIO.	

6.	COPIA SIMPLE Y ORIGINAL CON FINES DE COTEJO, DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES).	
7.	CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) DE (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES).	
8.	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE AL DÍA DEL INGRESO DE LA SOLICITUD.	
9.	ESCRITO LIBRE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, POR EL CUAL MANIFIESTEN QUE CUENTAN CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN SUS DOMICILIOS FISCALES Y/O SEDES ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN, QUE LES PERMITA UTILIZAR EL INCENTIVO PARA LOS FINES AUTORIZADOS (PUDIENDO INCLUIR FOTOGRAFÍAS DE LAS INSTALACIONES).	
10	DATOS Y ESTADOS DE LA CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA APERTURADA EXCLUSIVAMENTE PARA RECIBIR LOS INCENTIVOS QUE LES SEAN OTORGADOS, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LA DISPOSICIÓN DÉCIMA, FRACCIÓN IV, DE LOS "LINEAMIENTOS QUE TIENEN POR OBJETO REGULAR EL SISTEMA DE CUENTA ÚNICA DE TESORERÍA, ASÍ COMO ESTABLECER LAS EXCEPCIONES PROCEDENTES" PUBLICADOS EN EL DOF EL 24 DE DICIEMBRE DE 2009	
11.	OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL SAT RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN (CFF); ASÍ COMO OPINIÓN POSITIVA VIGENTE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) EN MATERIA DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, O EN SU CASO, PRESENTAR EL ANEXO XXV "DECLARATORIA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL"	

**NOTA: Si los solicitantes representarán a otras unidades productivas, deberán proporcionar la documentación e información solicitada en este Anexo por cada una de sus representadas.**

**V. EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.**

Si el solicitante se ubica en la hipótesis del artículo 7 de las reglas de operación y ya presentó a ASERCA los documentos que exige el Artículo 6 de las Reglas de Operación en alguna promoción anterior, sólo deberá presentar los documentos del inciso 1 de la relación anterior, llenar los datos y firmar la siguiente declaración:

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que la documentación requerida mi representada por el Artículo 6 de las Reglas de Operación como requisito general para que participe en los incentivos de \_\_\_\_\_ ya está en poder de ASERCA; documentación que fue presentada el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_ en la ventanilla \_\_\_\_\_, y que a la fecha de presentación de esta solicitud no ha existido cambio ni modificación alguna de todo lo que consta y se acredita en dichos documentos; asimismo declaro que los poderes conferidos para efectos de representación se encuentran vigentes, pues no han sido revocados, limitados ni modificados.

Igualmente declaro que no ha existido cambio alguno respecto del domicilio fiscal de mi representada, a la fecha con la que se presenta esta solicitud.

Por lo anterior me permito solicitar los incentivos : \_\_\_\_\_ que otorga el Programa, comprometiéndome a cumplir con los específicos establecidos para este tipo de incentivo en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

**3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

ACTIVIDAD					
Producción ( )	Procesamiento ( )	Transformación ( )	Empaque ( )	Comercialización ( )	Promoción ( )
Otro especificar					

SEGMENTO				
Agricultura ( )	Fresco ( )	Congelado ( )	Procesado ( )	Orgánico ( )
Ganadería ( )	Fresco ( )	Congelado ( )	Procesado ( )	Orgánico ( )
Pesca ( )	Fresco ( )	Congelado ( )	Procesado ( )	Orgánico ( )

Tiene su empresa presencia comercial nacional?		Sí ( )	No ( )
Estado/Ciudad	Producto		

#### 4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO (S)

¿Se anexa lista de descripción de productos?	Sí ( )	No ( )
--	--------	--------

(Si el número de productos a promocionar es mayor de dos, enviar descripción en documento siguiendo el formato siguiente.)

<b>Nombre del producto (1) Español / Inglés</b>	
Nombre científico (o técnico)	
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)	
Certificaciones (Número y Vigencia)	
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia	
<b>Nombre del producto (2) Español / Inglés</b>	
Nombre científico (o técnico)	
Capacidad de producción anual (especificar unidad de medida)	
Certificaciones (Número y Vigencia)	
Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia	

Cuenta con Registro de Marca?	Sí ( )	No ( )
Cuenta con Código de Barras?	Sí ( )	No ( )

#### 5. SEÑALE SERVICIOS SOLICITADOS

Diseño o rediseño de imagen de marca	( )
Diseño o rediseño de etiqueta	( )
Definición de envase o empaque de línea	( )
Diseño gráfico del envase o empaque	( )

Folleto (dúptico o receta rio)	( _ )
Portal web	( _ )
Otro ( <i>especificar</i> )	

### PROTESTO LO NECESARIO

#### NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

Con la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante del apoyo acepta expresamente que ASERCA le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Por su parte, cualquier notificación de los solicitantes o beneficiarios de ASERCA, podrán ser realizadas mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio permitido en las Reglas de Operación.

"Bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los Incentivos de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, del Programa de Apoyos a la Comercialización, los servidores públicos de la Secretaría, los Agentes Técnicos o las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA o sus equivalentes en las entidades federativas o municipios) así como sus cónyuges o parientes consanguíneos o demás personas que al efecto y con sujeción a las disposiciones prevea la legislación federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos."

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios de productos y especies elegibles (AACPE), con fundamento en la los artículos 68, 116 y TERCERO Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116, 113 fracción I y SEGUNDO Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La finalidad de recabar los datos es exclusivamente para mantener el control y seguimiento en la operación del AACPE que se registrará en el Listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)) y sólo podrán ser transmitidos en aquellos casos previstos por la Ley.

La Unidad Administrativa responsable de este Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Operaciones Financieras. La dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y corrección de datos personales ante la Unidad Administrativa responsable es: Av. Municipio Libre 377, 9o. piso Ala "A", Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, México, D.F.

Lo anterior se informa en cumplimiento de lo señalado en Capítulo III, numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005"

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

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

#### ASPECTOS GENERALES

##### N° FOLIO DE REGISTRO:

Es el número de folio con el que se le confirmó su registro en los Incentivos de Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales. **N° FOLIO PARTICIPACIÓN**

Este dato es capturado por ventanilla y corresponderá al número de folio de participación asignado.

##### DATOS VENTANILLA

**ESTADO (nombre):** Clave ASERCA Entidad Federativa, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**DDR (nombre):** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural (DDR), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CADER (nombre):** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**MUNICIPIO (nombre):** Clave ASERCA del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios del INEGI

**VENTANILLA AUTORIZADA (nombre):** Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite. Según catalogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)

**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada envío a ASERCA.

**Fecha Registro:** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada en la que se presenta la solicitud (DD/MM/AAAA).

#### 1. INFORMACIÓN DEL EVENTO:

**NOMBRE:** Se citará el nombre conforme al que aparezca en la Convocatoria publicada en la página web de ASERCA, y será el Evento para el que solicita la participación.

**DATOS:** Se llenarán todos los espacios del formato con base en la información que proporcione ASERCA.

**2. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

**I.1 PERSONA FÍSICA, REPRESENTANTE LEGAL Y CONTACTO NOMBRE:**

Nombre (s) del persona solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Apellido paterno del persona solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Apellido materno de la persona solicitante.

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del productor solicitante, de acuerdo al formato (dd/mm/aaaa).

**CURP:** Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante, obligatoria personas Físicas.

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen de la persona solicitante o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento de la persona solicitante, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de INEGI. En caso que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se debe capturar la clave NE (nacido en el extranjero).

**ESTADO CIVIL (CLAVE):** Clave que corresponda al estado civil de la solicitante persona física o del representante legal, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves:

Estado Civil	Clave
Soltero (a )	01
Casado (a)	02
Viudo (a)	03
Divorciado (a)	04
Unión Libre	05
Concubinato	06
Otro	07

**RFC:** Registro federal de contribuyente, obligatorio para personas Fisca o Moral

**HOMOCLAVE:** homoclave de Registro Federal de Contribuyentes el cual es asignado por el SAT

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio de la persona solicitante, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10

14 21 22

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del persona solicitante. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Clave que corresponda al tipo de identificación y descripción de la misma con la que se identifica el solicitante, de acuerdo con el siguiente Catálogo de claves de Identificación:

Clave	Descripción
01	Credencial del INE (IFE) (vigente)
02	Pasaporte (vigente)
03	Cartilla del Servicio Militar
04	Cédula Profesional

**NÚMERO DE IDENTIFICACION:** folio de la identificación con la cual se identifica de la persona solicitante.

**I.2 PERSONA MORAL**

**RAZÓN SOCIAL:** Nombre completo de la persona moral o Grupo u Organización en el caso de la Solicitud de Inscripción y de Pago del Incentivo a la Comercialización

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes del persona solicitante, obligatorio para personas Física o Moral

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**FECHA DE CONSTITUCIÓN Y DE REGISTRO AL RFC:** Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes

**OBJETO SOCIAL:** Lo que se indica en el acta constitutiva

**ACTIVIDAD:** Precisar con una X la que le corresponda, si no está en las opciones especificar en el campo OTRAS.

**II. PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**NÚMERO DE TESTIMONIO NOTARIAL DEL PODER:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento, fecha de otorgamiento y, en su caso, datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

**NÚMERO DE TESTIMONIO DEL ACTA CONSTITUTIVA:** Número asignado por el Fedatario Público al instrumento por el cual se constituye la Persona Moral, así como de las Actas que asientan sus modificaciones, fecha de otorgamiento y, en su caso, de las modificaciones, y datos de inscripción ante el Registro Público correspondiente.

**III. DOMICILIO DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA / MORAL / REPRESENTANTE)**

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD:** Nombre completo de la vialidad donde habita el productor persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23.

**NÚMERO EXT 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**C.P.:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del persona solicitante: Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del persona solicitante. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del persona solicitante, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico de la persona solicitante conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

**IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN:**

Señalar con una X en el recuadro al final del inciso, los documentos que se anexan a la solicitud.

Si el solicitante ya presentó sus documentos con anterioridad, sólo deberá marcar con X el inciso 1, si es que presenta el proyecto y llenar los datos y firmar la declaración del inciso siguiente

**V EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE EXIGE EL ARTÍCULO 6 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN**

Si el solicitante ya presentó con anterioridad sus documentos, debe llenar los espacios de esta Declaración y firmarla.

**3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA**

**ACTIVIDAD:** Marcar con una "X" la o las actividades a las que se dedica la unidad productiva, en caso de dedicarse a una actividad distinta a las enunciadas en la casilla "OTRO" describir la actividad

**SEGMENTO:** Marcar con una "X" el o los segmentos en que se ubica su actividad

**PRESENCIA INTERNACIONAL:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar SÍ, anotar en el cuadro el País, Estado y Ciudad en donde tiene presencia y de que producto o productos

**4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO**

**LISTA DE PRODUCTOS:** Marcar con una "X" la opción que corresponda, de seleccionar SÍ, implica que son más de dos productos a promocionar.

**NOMBRE DEL PRODUCTO:** Anotar el nombre en español e inglés del producto a promover en el evento.

**NOMBRE CIENTÍFICO (O TÉCNICO):** del producto a promover en el evento.

**CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN ANUAL:** precisar la capacidad que tiene la unidad productiva y especificar unidad de medida.

**CERTIFICACIONES:** en caso de contar con certificaciones, mencionar el tipo de certificación, número y vigencia.

**CIUDAD Y ENTIDAD FEDERATIVA DE PRODUCCIÓN Y/O PROCEDENCIA:** del producto a promover en el evento.

**5. SEÑALE SERVICIOS SOLICITADOS**

Marcar con una "X" el o los servicios que requiera la unidad productiva, en caso de necesitar un servicio distinto a los enunciados, en la casilla "OTRO" describir el servicio que requiere.

 	<p><b>ANEXO XXV</b></p> <p><b>Declaratoria en materia de Seguridad Social</b></p>	
---	---	---

(Lugar) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
(SAGARPA)  
PRESENTE.**

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal de los mismos) \_\_\_\_\_ con CURP / R.F.C. (Física/Moral) \_\_\_\_\_, como beneficiario del \_\_\_\_\_ (nombre del Componente o Programa), con domicilio en \_\_\_\_\_

mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que:

**No estoy obligado a inscribirme ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a mi cargo, por lo que no me encuentro entre los supuestos normativos establecidos en la Ley del Seguro Social, y no me es posible obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.**

Lo anterior conforme a lo señalado en las "Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", aprobadas por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y Modificadas a través del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ emitido por dicho cuerpo Colegiado del IMSS, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

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

 	<p><b>ANEXO XXVI</b></p> <p><b>Modelo de Excusa para los Servidores Públicos</b></p>	
---	--	---

( Lugar) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

( Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico )

**PRESENTE.**

El que suscribe (Nombre y cargo del servidor público) con Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_, adscrito a la \_\_\_\_\_ (Nombre de la Unidad Administrativa) con domicilio en \_\_\_\_\_ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: \_\_\_\_\_ ( con clave de larga distancia) y correo electrónico: \_\_\_\_\_.

Con fundamento en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y artículo \_\_\_\_\_, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa denominado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nombre del Programa) de las Reglas de Operación para el ejercicio 2017, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2016, **ME EXCUSO** de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del \_\_\_\_\_ (Asunto o asuntos), en razón de mi encargo o comisión, por motivos de \_\_\_\_\_ (Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_ ( Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público )

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SAGARPA u Órgano Administrativo Desconcentrado.

 	<p><b>Anexo XXVII</b></p> <p><b>Solicitud de Apoyo Incentivos a la Infraestructura y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola</b></p>	
---	---	---

**V. RELACION DE INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL PARTICIPANTES EN EL INCENTIVO**

N°	Nombre de integrante (nombre/primer apellido/ segundo apellido)	CURP	RFC	Folio Predio	Superficie en participación(has)		Total (Ha)	Régimen Hídrico (Ha)	
					Propio	No Propio		Riego	Temporal
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

**VI. INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE GRANOS**

**VI.1 DATOS DEL PROYECTO**

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Modalidad de Apoyo (señalar con X sólo una modalidad):

1.-Construcción de Centro de acopio y Equipamiento Nuevo

2.- Adecuación de infraestructura de acopio y Equipamiento Nuevo

Objetivo del proyecto: \_\_\_\_\_

**VI.2. UBICACION DEL PROYECTO**

Tipo de domicilio: Urbano \_\_\_\_\_ Rural \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Mpio. \_\_\_\_\_ DDR \_\_\_\_\_ CADER \_\_\_\_\_

Edo. \_\_\_\_\_

Superficie \_\_\_\_\_ ha (total de predio)

Coordenadas geográficas (ubicar un punto al interior del predio en donde se realizará el proyecto) Anexar croquis:

Latitud N: \_\_\_\_\_ Longitud: \_\_\_\_\_ Elevación: \_\_\_\_\_ msnm.

Documento Legal de propiedad del Predio: \_\_\_\_\_

**ANEXAR CROQUIS**

**VI.3. CONCEPTO DE APOYO SOLICITADO**

Nombre del concepto de apoyo (bodega o silo nuevo, o adecuación, o equipamiento)	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Costo total del Proyecto Pesos (\$), sin IVA	Apoyo Federal solicitado Pesos (\$)	Aportación del Solicitante (\$)	Descripción (opcional)

¿Recibió incentivos o apoyos de los programas o componentes de la SAGARPA en años anteriores?				
SI	NO	¿Qué concepto? ¿Cuál(es) Programa(s) o componente(s)?	Monto (\$)	Año

¿Recibió incentivos para Infraestructura de Almacenamiento de Granos en años anteriores?				
SI	NO	¿Qué concepto? ¿Cuál(es) Programa(s) o componente(s)?	Monto (\$)	Año

**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LOS ASPECTOS PRODUCTIVOS**

(Describir volúmenes de producción, infraestructura existente, cuellos de botella, número de productores, el promedio de hectáreas por productor con riego y sin riego y porcentaje para autoconsumo) (Máximo 1 página).

**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DESEADA CON EL PLAN DE NEGOCIO**

Nombre del Plan de Negocio: .....

( Describir la situación deseada por la que se implementa el Plan de Negocio) (Máximo 1 página ).

**VII. CAPACITACIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE CENTROS DE ACOPIO E INFORMACIÓN COMERCIAL**

**VII.1 TIPO DE CAPACITACIÓN REQUERIDA:**

1. Capacitación para Construcción de Centro de Acopio Nuevo y Equipamiento. ( ).
2. Capacitación para Rehabilitación (ampliación/mejora) y/o Equipamiento Nuevo de almacenes de granos existentes ( )

La capacitación es obligatoria y su contenido temático estará sujeto a la autorización de la Unidad Responsable. El costo de los cursos será cubierto por la Unidad Responsable.

**VII.2. RECURSOS SOLICITADOS:**

Concepto de apoyo	COSTO TOTAL (\$) sin IVA
Capacitación para la administración y operación de almacenes de granos sobre funcionamiento, mantenimiento, manejo y control de instalaciones y equipos, gestión administrativa, capacitación técnica, financiera, comercial y contable, entre otros vinculados con el objeto del incentivo	
Capacitación sobre el manejo y control de calidad de granos: uso de normas de calidad (incluye manejo de plagas y enfermedades) asistencia técnica sobre estándares de instalaciones de almacenamiento y	

protocolos de certificación, asistencia técnica sobre producción sustentable y gestión postcosecha de la calidad del grano
--

**VIII. BANCO / CLABE**

**BANCO / CLABE**

No. de( consta de 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 18 dígitos )  
 Clabe:

Banco: \_\_\_\_\_  
 Estado: \_\_\_\_\_

**IX. LEYENDAS. En lo procedente para Personas Morales, se estará a lo dispuesto de las leyendas previstas en el ANEXO I de las reglas de Operación vigentes**

**ATENTAMENTE  
 REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma**

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**\* Nota: los datos marcados con asterisco son obligatorios**

**INCENTIVO:** Se refiere al Incentivo sobre Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola. **AÑO AGRÍCOLA:** Se refiere al presente año.

**I. DATOS VENTANILLA**

**EDO:** Clave ASERCA de la Entidad Federativa, según catálogo disponible en [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca)  
**DDR:** Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural, según catálogo. [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca).  
**CADER:** Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural, según catálogo. [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca).  
**MUNICIPIO:** Clave ASERCA del municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de municipios del INEGI.  
**VENTANILLA:** Clave ASERCA de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite, según catálogo [www.gob.mx/aserca](http://www.gob.mx/aserca).  
**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno, por cada productor, persona física o moral. **Fecha**  
**Recepción:** Fecha en la que se recibió la solicitud ante la Ventanilla Autorizada (dd/mm/aaaa)

**II. DATOS SOLICITANTE**

**PERSONA MORAL**

**Nombre o Razón Social:** Nombre completo de la persona moral o del Grupo u Organización que solicita participar.  
**\* RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona solicitante.  
**Homoclave:** Tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes.

**Fecha de Registro al RFC:** Fecha en la cual se realizó la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes

**Objeto Social de la Persona Moral:** Lo que se indique en el acta constitutiva.

**Teléfono, Teléfono Celular y Correo Electrónico:** El tel. inicia con la clave LADA, en Celular anotar diez dígitos y el Correo Electrónico: correo el que indique.

**III. REPRESENTANTE LEGAL**

**\* Nombre/Primer Apellido/ Segundo Apellido:** Nombre completo del representante legal, de acuerdo con identificación oficial.

Clave Única de Registro de Población del representante legal.

**\* CURP del Representante Legal:**

Documento oficial y su número, que presenta el representan legal para identificar su personalidad. Ejemplo: Credencial del INE, Pasaporte, Cédula Profesional.

**\* Tipo de Identificación y Número de Identificación:**

**Vigencia del Poder:**

Señalar el periodo de vigencia del Poder.

**\* RFC:**

Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona solicitante.

**Homoclave:**

Tres últimos dígitos de la clave de RFC.

**Teléfono, Teléfono Celular y Correo Electrónico:**

Conforme lo indicado para la Persona Moral.

**\* Número de Testimonio Notarial del Poder/número del Testimonio del Acta Constitutiva:**

Folio del instrumento por el cual el representante legal de la persona moral es acreditado. Ejemplo: número del poder general para pleitos cobranzas y/o número del acta constitutiva, etc.

**IV. DOMICILIO DE LA PERSONA MORAL, REPRESENTANTE LEGAL**

S

u

y

- \* Tipo de asentamiento humano:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el DOF del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>
- \* Nombre del asentamiento humano:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: Colonia Centro, Hacienda La Primavera, etc.
- \* Tipo de Vialidad:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio de la persona moral, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el DOF del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>
- \* Nombre de vialidad:** Nombre completo de la vialidad donde se ubica la persona moral. Ejemplo: Calle Los Fresnos, Boulevard Benito Juárez; Callejón Las Brujas, etc.
- \* Número exterior 1:** Número exterior del domicilio donde se ubica la persona moral y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: Manzana 15 Lote 23.
- Número exterior 2:** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.
- Número interior:** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.
- Código postal:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio de la persona moral.
- \* Referencia 1 (entre vialidades):** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del solicitante. Ejemplo: Entre Calle Benito Juárez y Calle Lázaro Cárdenas.
- Referencia 2 (vialidad posterior):** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del solicitante. Ejemplo: Avenida Las Torres.
- Referencia 3 (descripción de ubicación):** Breve descripción de la ubicación del domicilio del solicitante, en caso de existir. Ejemplo: Frente al Canal Independencia.
- \* Localidad (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico del solicitante, conforme al catálogo de claves geoestadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 El Salitre, 0001
- \* Municipio (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>
- \* Estado (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio fiscal de la persona moral ejemplo: 003 Baja California Sur 028; Tamaulipas, etc.

**V. RELACIÓN DE INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL PARTICIPANTES EN EL INCENTIVO**

Folio del predio: PROAGRO Productivo o comercialización que siembren maíz  
 No propio: se refiere a predios explotados mediante contrato de usufructo, aparcería, comodato o en arrendamiento.

**VI. INFRAESTRUCTURA**

Para este Incentivo, aplican los numerales siguientes:

INFORMACIÓN GENERAL Incentivo que se solicita (Infraestructura de Almacenamiento de Granos y Servicios de Información para la Competitividad Agrícola)

**VI.1 DATOS DEL PROYECTO**

**Nombre del proyecto:** Anotar el nombre del proyecto para el que solicita apoyo.

**Modalidad de Apoyo:** Marcar el concepto o tipo de apoyo (sólo una modalidad de apoyo por proyecto y solicitante).

**VI.2 UBICACION DEL PROYECTO.-** Indicar la localización del terreno donde se ubicará o se ubica el proyecto.

**Tipo de Domicilio (Urbano/Rural):** Indicar si es Urbano o Rural.

**Localidad/Municipio:** Registrar los nombres de la localidad y del municipio

**Superficie del predio (has):** Indicar la superficie del predio donde se instalará o está instalado el proyecto de inversión.

**Coordenadas:** Indicar las coordenadas del terreno donde se instalará o está instalado el proyecto de inversión.

**Documento Legal de Predio:** Documento que acredita la legal propiedad o posesión del predio. Anotar folio del documento.

**VI.3 CONCEPTO DE APOYO SOLICITADO.** Llenar el cuadro con los datos de sólo un concepto de apoyo.

**Nombre del concepto de apoyo:** Indicar qué concepto de apoyo solicita; sólo se apoyará un concepto de apoyo por proyecto y solicitante.

**Unidad de medida:** Indicar la unidad de medida del concepto de apoyo solicitado.

**Cantidad solicitada:** Indicar la cantidad solicitada del concepto de apoyo.

**Costo total del proyecto:** Indicar el monto en pesos del costo total del proyecto antes del IVA.

**Apoyo federal:** Indicar monto de apoyo en pesos antes del IVA y el porcentaje de la aportación federal solicitado (hasta el 50 % del costo total del proyecto antes del IVA).

**Aportación del solicitante (\$):** Indicar el porcentaje y monto de aportación correspondiente al solicitante (mayor o igual al 50%), antes del IVA, 10% aportado por la Organización y 40% obtenido mediante crédito bancario.

**Descripción:** Describir de ser el caso, alguna condición del solicitante.

**¿Recibió incentivos de los programas de la SAGARPA por el mismo concepto?:** Indicar si el solicitante ha recibido apoyo por el mismo concepto.

## **VII. CAPACITACIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE CENTROS DE ACOPIO E INFORMACIÓN COMERCIAL**

### **VII.1 TIPO DE CAPACITACIÓN REQUERIDA:**

1 o 2. Marcar con una X el paréntesis del tipo de capacitación que se solicita.

### **VII.2. RECURSOS SOLICITADOS:**

Indicar en el CUADRO, en su caso, el importe estimado de la capacitación requerida.

## **VIII. BANCO / CLABE**

**No. de Clabe:** Clave Bancaria Estandarizada; es un número de 18 dígitos que deberán proporcionar el participante para el pago de los incentivos.

**Banco:** Nombre de la institución bancaria correspondiente a la cuenta bancaria.

**Estado:** Entidad Federativa donde se encuentra radicada la cuenta bancaria.

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

DOF: 29/12/2017

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 26 apartado A, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 17, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 9, 12, 13, 33, 34, 35, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 89, 90, 104, 140, 143, 164, 178, 190 fracción I y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 2, 3, fracciones II, III, IV, VII, X, XII, y XIII, 5 y 7 de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional; 1, 68, 69 fracción IX inciso a) y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 68 y 69 fracción IX inciso a) de la Ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública; 28 fracciones I y III, 29 y 35, así como los Anexos 11, 11.1 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; y, 1o., 2o., inciso A, fracción I, inciso B, fracciones VI, VII, VIII y IX e inciso C; 3, 5, fracción XXII, 7, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y del empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de mayo de 2013, reconoce que "el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional", y que "la capitalización del sector debe ser fortalecida" por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo, asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada en generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 también establece dentro de la Meta IV. México Próspero, el Objetivo 4.10. Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país, el cual está canalizado en 5 Estrategias :

1. Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico;
2. Impulsar modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario;
3. Promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos;
4. Impulsar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país, y
5. Modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo.

Que el Programa de Fomento a la Agricultura atiende el problema central de la baja productividad de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA's),

Que el Programa de Fomento a la Agricultura contribuye a solucionar las causales de la baja productividad agrícola entre ellas: 1) Insuficiente capital de trabajo; 2) Insuficiente mecanización y equipamiento; 3) Bajo nivel tecnológico; 4) Baja innovación y transferencia tecnológica a los productores; 5) Carencia de estrategias integrales para la atención de cadenas agrícolas, y 6) Ineficiente uso del agua a nivel parcelario y degradación del suelo con vocación agrícola.

Que el Programa de Fomento a la Agricultura define sus objetivos y estrategias en correspondencia al objetivo central de incrementar la productividad de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas para contribuir a aumentar la productividad en el sector agroalimentario.

Que el Programa de Fomento a la Agricultura establece que para lograr su propósito, cuenta con cinco ejes de atención: 1) Desarrollar una política con enfoque territorial y de mercado; 2) Focalizar los incentivos en regiones más productivas, favoreciendo la atención a los pequeños productores; 3) Impulsar la productividad y asociatividad de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas; 4) Impulsar proyectos con alto sentido social y con valor agregado; y 5) Impulsar el uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la integración de la biodiversidad.

Que en conformidad con el artículo 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, se establecen las Disposiciones Generales para los programas que deberán sujetarse a reglas de operación de los programas federales y en el Anexo 26 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que las presentes Reglas de Operación, continúan privilegiando el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, aprobada para 2018, incluye el Programa de Fomento a la Agricultura;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes; y

Que a los programas sujetos a Reglas de Operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO 2018

Contenido

TÍTULO I. Disposiciones Generales

Capítulo I Del Objeto del Programa

Capítulo II Lineamientos Generales

TÍTULO II. De los Componentes

Capítulo I Del Componente Capitalización Productiva Agrícola

Sección I Del Incentivo de Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas

Sección II Del Incentivo de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales

Sección III Del Incentivo de los Estímulos a la Producción

Capítulo II Del Componente de Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola

Sección I Del Incentivo Proyectos Regionales de Desarrollo Agrícola

Sección II Del Incentivo Agroclúster

Capítulo III Del Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola

Sección I Del Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico

Sección II Del Incentivo de Adquisición de Maquinaria y Equipo

Capítulo IV Del Componente de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua

Sección I Del Incentivo de Recuperación de Suelos con degradación agroquímica, principalmente pérdida de fertilidad

Sección II Del Incentivo de Sistemas de Riego Tecnificado

Capítulo V Del Componente PROAGRO Productivo

Capítulo VI Del Componente Energías Renovables

TÍTULO III. Disposiciones complementarias

Capítulo I De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo II Prohibiciones y excusa de los servidores públicos

Capítulo III Proyectos Estratégicos

Capítulo IV Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Capítulo V Solicitudes de Información

Anexos

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa

de Fomento a la Agricultura Anexo II.

Guion Único para la Elaboración de

Proyectos de Inversión.

Anexo III. Diagrama de Flujo Único.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en materia de Seguridad Social.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Anexo VI. Documentos y/o Información requerida para ser beneficiario del Componente PROAGRO Productivo.

Anexo VII. Catálogo de Conceptos para la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo.

Anexo VIII. Comprobante de Actualización de Datos y/o Acreditación de la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo, en los conceptos referidos en el Anexo VII.

Anexo IX. Aviso al Productor de Causa de No Procedencia de Pago del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo.

Anexo X. Carta de Declaración del Productor Bajo Protesta de Decir Verdad que Vinculó el Incentivo para Contribuir a Mejorar la Productividad Agrícola.

Anexo XI. Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión.

Anexo XII. Guion de Proyectos del Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

Anexo XIII. Diagrama de Flujo del Componente PROAGRO Productivo.

Anexo XIV. Ficha técnica de la solicitud.

Anexo XV. Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Autónomos.

Anexo XVI. Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Interconectados a la Red.

Anexo XVII. Ficha técnica descriptiva: Sistemas Térmicos Solares.

Anexo XVIII. Cédula de Calificación de Solicitudes de los Componentes de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua y Energías Renovables.

Anexo XIX. Guion Específico para la Elaboración de Proyectos de Sistemas de Riego Tecnificado.

Anexo XX. Modelo de Excusa para los Servidores Públicos.

Anexo XXI. Cédula de Calificación para priorizar Proyectos de Inversión, del Incentivo de Sistemas de Riego Tecnificado.

## TÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### Capítulo I

##### Del Objeto del Programa

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Fomento a la Agricultura y sus Componentes:

- I. Del Componente Capitalización Productiva Agrícola;
- II. Del Componente de Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola;
- III. Del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola;

- IV. Del Componente de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua;
- V. Del Componente de PROAGRO Productivo;
- VI. Del Componente de Energías Renovables;

El programa y sus componentes incluidos en las presentes Reglas de Operación están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2018, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

La Secretaría a través de las Unidades Responsables de los Componentes del Programa de Fomento a la Agricultura, continuarán instrumentando las acciones necesarias para dar cumplimiento con el "Acuerdo por el que se determina la forma que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios, así como las previsiones técnicas para que las mismas instruyan los pagos conducentes", de fecha 4 de noviembre de 2014, emitido por la Tesorería de la Federación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con base en el cual y en el marco de la Política de Inclusión Financiera, todos los programas de subsidios que consistan en la entrega de recursos o apoyos a los beneficiarios de los mismos, serán dispersados por la Tesorería de la Federación a sus cuentas bancarias, a través de las instituciones de banca de desarrollo o de banca múltiple.

Se deberá observar conjuntamente con lo dispuesto en el presente Acuerdo, lo previsto en el 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018, cuando lo previsto en éste no se contraponga a aquel.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Artículo 2. Objetivo General del Programa: Incrementar la productividad de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA) mediante incentivos económicos focalizados preferentemente en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y con potencial de mercado.

#### Artículo 3. Objetivos Específicos del Programa:

I. Incrementar el capital físico de las UERA a partir de incentivos que les permitan la adquisición de infraestructura productiva, maquinaria y equipo para la producción de alimentos;

II. Incrementar la productividad de las UERA mediante incentivos para capital de trabajo y/o la adquisición de Paquetes Tecnológicos validados por instituciones de investigación, conforme a las características agroecológicas de cada región que permitan estimular la producción o la reconversión hacia cultivos con una mayor demanda por parte de los mercados;

III. Contribuir al abasto suficiente de semillas y materiales vegetativos certificados conforme a los lineamientos del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS) y alineado a lo establecido en el Sistema Nacional de Semillas;

IV. Generar investigaciones e innovaciones que solucionen problemas en la producción, industrialización o en la comercialización de productos agrícolas y transferir a los productores las tecnologías obtenidas o existentes. Asimismo, contribuir a la conservación y aprovechamiento de los recursos fitogenéticos nativos de México que integren la biodiversidad;

V. Incrementar la productividad de las cadenas agrícolas a partir de esquemas de asociatividad que generen economías de escala en el sector agrícola considerando como elemento clave el financiamiento; y

VI. Contribuir al uso eficiente y aprovechamiento de los recursos naturales asociados a la agricultura, a partir de incentivos para la adopción de tecnologías y buenas prácticas agrícolas; así como coadyuvar en la Integración de la biodiversidad en las actividades agrícolas.

Artículo 4. Para efectos y aplicación del programa y componentes contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. Abonos verdes.- Son cultivos que se incorporan al suelo para mejorar el contenido de materia orgánica, con alto contenido de agua, azúcares, almidón y nutrimentos que requieren los cultivos, las raíces, también incrementan el contenido de materia orgánica del suelo y ayudan a mejorar las propiedades físicas del mismo. Generalmente pertenecen a las familias de las leguminosas por la posibilidad que tienen estas de fijar nitrógeno atmosférico en asociación con bacterias del género

Rhizobium, así como otras especies de crecimiento rápido y buena producción de materia verde, como es el caso de algunas gramíneas, crucíferas;

II. Agroclúster.- Es una forma de organización que surge de la concentración o aglomeración de productores agrícolas, agroempresas en redes de negocios, comerciantes, instituciones, organismos privados y gubernamentales en un determinado territorio, que participan en el mismo subsector agrícola o cadena productiva, donde su interacción genera ventajas competitivas a todos los actores;

III. Asociatividad.- Personas morales formadas por productores o en alianza con productores, grupos o asociaciones de productores, que se unen para afrontar la competencia, promover la especialización y/o aprovechar oportunidades de mercado en el sector agroalimentario e impulsar la integración de las cadenas productivas;

IV. Aviso.- Instrumento mediante el cual la Unidad Responsable da a conocer en su página electrónica, las características, disposiciones y montos de incentivo aplicables a los programas, componentes y tipos de incentivos, previstos en las presentes Reglas de Operación;

V. Beneficiario.- Persona física y/o moral que recibe el subsidio o incentivo previsto en las presentes Reglas de Operación. Tratándose de los incentivos a que se refieren los bienes públicos, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas físicas o morales con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los Componentes;

VI. Bioenergía.- Fuente energética renovable obtenida a partir del aprovechamiento de biomasa, considerando en ésta tanto los productos de especies vegetales cultivadas para este fin, como de subproductos o desechos de origen vegetal o animal;

VII. Biofertilizantes.- Los biofertilizantes, también conocidos como bioinoculantes, inoculantes microbianos o inoculantes del suelo, son productos agrobiotecnológicos que contienen microorganismos vivos o latentes (bacterias u hongos, solos o combinados) y que son agregados a los cultivos agrícolas para estimular su crecimiento y productividad;

VIII. Bioinsumo.- Se llaman así a los insumos de origen biológico o natural utilizados en la nutrición y protección de las plantas y animales, ambientalmente sanos e inocuos que son originados mediante procesos de síntesis, extracción o cultivo a partir de fuentes naturales y que son biodegradables, tales como abonos orgánicos, abonos foliares, biofertilizantes, Inoculantes, bioplaguicidas, biofungicidas y sustratos;

IX. Biomasa.- Materia orgánica obtenida de productos y residuos animales y vegetales, utilizable como fuente de energía;

X. Calidad.- Características de un determinado producto o servicio que le confieren la aptitud para satisfacer las necesidades establecidas y las implícitas;

XI. Capacitación.- Transmisión o adquisición de conocimientos, mediante talleres y cursos, entre otros;

XII. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.- Es aquel acontecimiento que no se puede prever o que siendo previsto no puede evitarse, que impide el cumplimiento de una obligación;

XIII. Certificación.- Procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, sistema o servicio se apega a las normas, lineamientos o recomendaciones de organismos dedicados a la normalización, ya sean nacionales o internacionales;

XIV. Ciclo Agrícola.- División del año agrícola en periodos de tiempo vegetativos de los cultivos, considerando características climáticas. Durante el año agrícola se identifican cuatro ciclos agrícolas: otoño-invierno, primavera-verano, perennes y segundos cultivos;

XV. Ciclo Otoño-Invierno.- Es el periodo de siembras que se inicia en el mes de octubre y termina en marzo del año siguiente. Las cosechas generalmente inician desde abril y concluyen en el mes de septiembre del mismo año;

XVI. Ciclo Primavera-Verano.- Es el periodo de siembras que comienza en el mes de mayo y finaliza en julio del mismo año. Generalmente las primeras cosechas de este ciclo inician en el mes de octubre y concluyen en marzo del año subsecuente;

XVII. CLABE.- Clave Bancaria Estandarizada;

XVIII. Comité Técnico Dictaminador.- Órgano Colegiado encargado de dictaminar y autorizar proyectos, o en su caso dependiendo del incentivo, validar los predictámenes, que estará integrado por funcionarios de las Direcciones Generales de la

Subsecretaría de Agricultura conforme lo considere el Director General responsable del Componente según se trate;

XIX. CONAGUA.- Comisión Nacional del Agua;

XX. Convocatoria.- Documento a través del cual se invita a los productores a participar de los beneficios del Programa de Fomento a la Agricultura y sus Componentes, indicando las fechas de apertura y cierre de ventanilla y los requisitos a cumplir;

XXI. Cruzada.- Cruzada Nacional contra el Hambre

XXII. Cultivos Biotecnológicos Públicos Nacionales.- Es aquel cultivo agrícola o agroindustrial que ha sido desarrollado por instituciones de investigación públicas nacionales mediante técnicas de biotecnología moderna, que pretender resolver una problemática nacional y está enfocado para mejorar la productividad y competitividad de productoras y productores nacionales;

XXIII. CURP.- Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;

XXIV. Desarrollo Tecnológico.- Proceso de cambio o transformación que resuelve una problemática del sector agroalimentario y, por consecuencia, mejora y hace más eficiente un proceso productivo;

XXV. Documento que acredite la propiedad o legal posesión.- Para este efecto se considerará aquel documento jurídico fehaciente que corresponda, dependiendo la naturaleza del componente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia.

XXVI. Fedatario Público.- Persona investida de fe pública por el Estado a través de leyes, federales, locales o municipales, que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar, y dar forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, y conferir autenticidad y certeza jurídica a los actos y hechos pasados ante su fe, mediante la consignación de los mismos en instrumentos públicos de su autoría;

XXVII. Financiamiento.- Mecanismo por medio del cual una persona física o moral obtiene recursos financieros para un proyecto específico, incluyendo el de proveedores;

XXVIII. Finiquito o Acta de cierre finiquito.- Documento que relaciona la comprobación de la aplicación de los recursos recibidos por los beneficiarios y, en su caso, el reintegro correspondiente;

XXIX. Identificación Oficial.- Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad.

XXX. Impacto.- Conjunto de consecuencias provocadas por un hecho o actuación que afecta a un entorno o ambiente social o natural;

XXXI. Incentivo.- Asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;

XXXII. INIFAP.- Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias;

XXXIII. Innovación.- Cambio sustantivo que incluye la introducción de nuevos productos y procesos productivos, la apertura de nuevos mercados, el desarrollo de nuevas fuentes de oferta y la conformación de nuevas formas de organización, entre otros;

XXXIV. Instancia Ejecutora.- Puede ser una Unidad Administrativa de la estructura central de la Secretaría, un Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA, la Delegación Estatal de la Secretaría en cada Entidad Federativa y la Región Lagunera, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas.

Asimismo, podrá ser designada como Instancia Ejecutora cualquiera de las siguientes personas morales:

- A. Instituciones Internacionales del derecho público;
- B. Personas morales del derecho público (federal o estatal);
- C.- Instituciones Públicas de Educación Superior o de Investigación; y
- D. Personas morales que no sean de carácter mercantil y cuyo objeto social les haya permitido estar vinculadas con el fomento y desarrollo del Sector agroalimentario desde la fecha de su constitución, la cual no deberá ser menor a cuatro años.

Cualquiera de las personas morales antes referidas, deberán acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura territorial para operar y ejecutar el ( los ) Componente(s) para el (los) que se pretende sean designadas como Instancias Ejecutoras;

XXXV. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación.- Puede ser una Unidad Administrativa de la estructura central de la Secretaría; un Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA; los Gobiernos de las Entidades Federativas; así como las personas morales descritas en las fracciones I a IV, de conformidad con lo establecido en el Artículo 16, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales Aplicables a los

Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2018; quienes deberán acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativas y la cobertura territorial para poder fungir como Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, del componente o componentes para los cuales haya sido designada.

XXXVI. Liquidez.- Dinero en efectivo y/o en documentos de fácil cambio bancario: cheque, transferencia bancaria, depósito en efectivo y/o órdenes de pago;

XXXVII. Manejo Sustentable.- Aplicación de métodos y técnicas para la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y ecosistemas;

XXXVIII. Mejoradores de suelo.- Son productos que trabajan para corregir limitantes en las propiedades físicas, químicas y biológicas de los suelos agrícolas. Es preciso aclarar que los mejoradores de suelos no reemplazan los fertilizantes químicos; su efecto acondicionador se refleja en el mejoramiento del ambiente bioquímico del sustrato-suelo lo cual se traduce en un mejor aprovechamiento de los nutrientes aplicados al mismo, incrementando su eficiencia y disminuyendo las pérdidas por fijación, lixiviación y volatilización;

XXXIX. Modelos de Asociatividad.- Productores o alianza de productores, cuyo objeto social incluye la integración o proveeduría de materia prima o mejores prácticas de administración y/o comercialización o responsabilidad social en favor de la población en general;

XL. Núcleo Agrario.- Territorio que comprende los Ejidos o Comunidades inscritos en el Registro Agrario Nacional ingresados al SICAPP;

XLI. OCIMA.- Organismo de Certificación de Implementos y Maquinaria Agrícola;

XLII. Oficialía Mayor.- Área de la Secretaría responsable de establecer políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y funcionamiento de la Secretaría, la administración de recursos humanos, financieros, informáticos, materiales y servicios generales de la dependencia, así como dar seguimiento y verificar su observancia;

XLIII. Padrones.- Las listas, registros o bases de beneficiarios que hayan creado, administren, operen y tengan a su cargo, las dependencias o entidades con respecto a Programas de la Administración Pública Federal;

XLIV. Paquete tecnológico.- Conjunto de actividades productivas del sector, el cual comprende desde la preparación del terreno hasta la cosecha y conservación;

XLV. PEF/DPEF.- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;

XLVI. Población objetivo.- Es aquella a la que serán dirigidos los incentivos;

XLVII. Predio.- Es aquel espacio de terreno delimitado, que medido en hectáreas tienen derechos de propiedad para un productor.

XLVIII Predio Operado.- Son aquellos predios para los que se haya solicitado oficialmente por las delegaciones de esta Secretaría, el incentivo del componente PROAGRO Productivo, utilizando para ello el sistema informático de la SAGARPA.

XLIX. Proveedor.- Persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en términos de las disposiciones mexicanas vigentes en la materia;

L. Proyecto/Proyecto de inversión.- Documento mediante el cual los solicitantes integran los conceptos de inversión a realizar y el monto de presupuesto, conforme a lo establecido en las Presentes Reglas de Operación, así como aspectos técnicos, financieros, de mercado, entre otros;

LI. Proyectos de Innovación y Transferencia de Tecnología.- Aquellos que garantizan un cambio sustantivo mediante el uso de nuevos insumos, maquinarias, equipos y en general cualquier tecnología incorporada a los procesos productivos del sector agroalimentario;

LII. RFC.- Registro Federal de Contribuyentes;

LIII. SAT.- Servicio de Administración Tributaria de la SHCP;

LIV. Secretaría/SAGARPA.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

LV. SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

LVI. Sistema Producto.- El conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización;

LVII. Superficie Elegible del predio.- Se refiere a la superficie mayor incentivada por predio, a través del componente PROAGRO Productivo, misma que no deberá exceder de 80 hectáreas.

LVIII. SURI.- Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarios/as y usuarios de los programas de la Secretaría, operado por las Instancias Ejecutoras y administrado tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de ésta;

LIX. Sustentable.- Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;

LX. Toma de fuerza.- Son ejes en rotación que transmiten energía para el accionamiento de las máquinas acopladas al tractor, situado normalmente en la parte posterior del mismo a través de las modalidades de: Toma de fuerza sincronizada acoplada al eje secundario; toma de fuerza del motor independiente; y toma de fuerza del cambio de velocidades;

LXI. Unidad Económica Rural Agrícola (UERA).- De manera enunciativa, es cada uno de los productores, procesadores, empacadores, agroindustriales, promotores o comercializadores del sector agroalimentario, los Consejos Estatales para el Desarrollo Rural Sustentable y los comités de cada Sistema Producto; que como personas físicas o morales y grupo participen en una explotación agrícola, agroindustrial, pecuaria, pesquera o acuícola, generada por uno o varios beneficiarios, preferentemente integrada a un sistema-producto o a una cadena productiva, con base en uno o más proyectos específicos. Para PROAGRO Productivo se entenderá como la suma de la superficie objeto del incentivo de dicho Componente, correspondiente a los predios de un productor.

LXII. Unidad Responsable.- Es aquella Unidad Administrativa de esta Secretaría, Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA, que tiene a su cargo la operación y ejecución de alguno de los Componentes que integran los Programas, conforme se establezca en los diversos Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018, y cuyas facultades se establecen en los Artículos 5 y 6, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales Aplicables a los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2018.

LXIII. Unidad Técnica Operativa.- Es aquella persona moral designada por la Unidad Responsable para apoyar en la operación del Componente, mediante la emisión de opiniones técnicas a las solicitudes de incentivos, lo que permitirá predictaminarlas y priorizarlas, así como darles seguimiento físico-financiero, de conformidad con lo establecido en los Artículos 12 y 13, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales Aplicables a los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2018.

LXIV. Validación.- Procedimiento mediante el cual se obtiene evidencia documental que permite determinar si los Programas de Trabajo cumplen con las especificaciones y atributos predeterminados;

LXV. Ventanillas.- Lugar donde se reciben las solicitudes para acceder a los incentivos del programa y de sus componentes, con excepción de PROAGRO Productivo que se entenderá como el lugar donde se realiza la actualización de datos y la acreditación del incentivo.

## Capítulo II

### Lineamientos Generales

Artículo 5. La población objetivo está compuesta por las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA), sean personas físicas o morales legalmente constituidas.

Cada componente señalará, su población objetivo específica y en su caso, precisará la estratificación, caracterización y problemática de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas.

Serán elegibles para obtener los incentivos de los programas y sus componentes, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

I. Presenten la solicitud de apoyo correspondiente (Anexo I Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura), acompañada de los requisitos generales cuando estos no se encuentren en el registro del SURI o en el expediente respectivo, así como de los requisitos específicos que correspondan al componente.

II. Estén al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, de acuerdo a lo dispuesto en estas Reglas de Operación.

III. No hayan recibido o estén recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de apoyos, estímulos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, salvo que se trate de proyectos por etapas. No se considera que exista duplicidad cuando se trate de activos o superficies diferentes.

IV. Cumplan con los criterios y requisitos específicos establecidos en estas mismas Reglas de Operación para el programa, componente y/o proyecto estratégico correspondiente.

V. Cumplan con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.

VI. En su caso, escrito bajo protesta de decir verdad, por el cual manifiesten que cuentan con la infraestructura necesaria en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que les permita utilizar el apoyo para los fines autorizados.

VII. No estar incluidos en el "Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir incentivos o entregar información que no sea verdadera ni fidedigna o que impida la verificación física o documental del producto o servicio objeto del apoyo", a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA.

VIII. Estar registrados en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, previo a la recepción del incentivo que corresponda para evitar su duplicidad.

Para los solicitantes que ya están registrados en algún padrón específico de los Programas o Componentes que sean operados a través de Padrones sólo tendrán la obligación de cumplir con los requerimientos biométricos que para este efecto le requiera la SAGARPA.

Los solicitantes de nuevo ingreso a dichos padrones, deberán cumplir con la totalidad de los datos e información requerida por el Registro de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA.

IX. Se podrán optar por presentar la solicitud en ventanilla o iniciar de manera electrónica el procedimiento para ser beneficiarios de los apoyos correspondientes, registrando su solicitud en la página <https://www.suri.sagarpa.gob.mx>. En caso de requerirlo, podrá recibir asesoría en la ventanilla que corresponda.

Serán susceptibles de incentivo los proyectos que obtengan la mejor calificación con base en la evaluación técnica y/o económica y/o financiera, legal e impacto social y/o los criterios establecidos por la Unidad Responsable o los Criterios de Elegibilidad de cada Componente. En caso de que las solicitudes alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme a la fecha y en su caso, hora de ingreso de las mismas.

No se aplicarán los criterios de elegibilidad establecidos en el presente artículo para el Componente PROAGRO Productivo en virtud de que para este componente únicamente se requiere cumplir con los criterios establecidos en el capítulo V Componente de las presentes Reglas de Operación.

Se garantiza la participación de mujeres y hombres en igualdad de oportunidades, para su elegibilidad en la obtención de incentivos.

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

Al solicitar los incentivos de cualquiera de los componentes de los programas de la Secretaría, la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora, le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

De igual manera, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que la Secretaría podrá utilizar las imágenes y datos recabados, para el uso del propio Componente del cual recibió el estímulo.

La simple presentación de la solicitud ante las ventanillas para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Artículo 6. Cobertura: Nacional, considerando focalizar los incentivos de cada componente preferentemente en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y con potencial de mercado.

Para el PROAGRO Productivo, la cobertura será en los predios que formen parte del Directorio de dicho componente y cumplan con los requisitos de elegibilidad.

Artículo 7. Los requisitos generales que aplicarán a todos y cada uno de los componentes, salvo que el componente en específico necesite de otros adicionales, o exceptúe alguno, son los siguientes: I. Personas físicas mayores de edad:

A. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional);

B. CURP, con fecha de impresión no mayor a 3 meses; en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar ésta;

C. RFC, en su caso;

D. Comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud; y

E. Acreditar, en su caso, la propiedad o la legal posesión del predio mediante el documento jurídico fehaciente que corresponda dependiendo la naturaleza del componente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia, quedando la exclusión a beneficiarios considerados como pequeños productores hasta por un monto de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.).

F. Con excepción de las personas que no tienen la obligación de inscribirse en el RFC, o cuando el incentivo sea menor al monto señalado en la miscelánea fiscal aplicable (de \$30,000.00), conforme a lo establecido en el artículo 35 del DPEF para el ejercicio fiscal 2018, será necesario estar al corriente con sus obligaciones fiscales, razón por la cual la Instancia Ejecutora y/o Unidad Responsable en forma indistinta realizará la consulta sobre el cumplimiento del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales; a reserva de lo anterior y a fin de agilizar el trámite de autorización de pago, la persona beneficiaria podrá entregar el documento vigente que acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.

G. A todos los Componentes señalados en las presentes Reglas de Operación, en su caso, que les sea aplicable el Anexo IV, Declaratoria en materia de seguridad social deberán tomar en consideración los siguientes supuestos.

- i. Cuando el monto del incentivo sea de \$30,000.00 pesos o inferior, no es necesario que el beneficiario acredite encontrarse al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, ni el Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social ii. Cuando el monto del incentivo sea superior a los \$30,000.00 pesos, pero el beneficiario no se encuentra obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a su cargo, deberá de manifestarlo bajo protesta de decir verdad mediante el Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social iii. Cuando el monto del incentivo sea superior a los \$30,000.00 pesos, y el beneficiario se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por tener trabajadores a su cargo, deberá de presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, realizando el procedimiento señalado en la Regla Quinta del ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR., en el entendido que dicha opinión deberá de ser positiva para poder acceder al incentivo solicitado.

H. En caso de que la persona física esté representada, el representante o apoderado legal deberá cumplir además con los siguientes requisitos documentales:

- i. Carta poder firmada por el otorgante para gestionar los incentivos. Varias personas físicas pueden designar, en un mismo instrumento, un representante común. La designación de un representante o apoderado legal, no presumirá que éste adquiere la calidad de participante así como los derechos y obligaciones que le correspondan a su(s) representado(s), por tanto, tampoco se presumirá la existencia de una asociación ni copropiedad sobre derechos empresariales entre el solicitante y el representante o apoderado legal, salvo que se compruebe con el documento respectivo lo contrario; ii. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional); iii. CURP, en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar ésta; y iv. Comprobante de domicilio (luz, teléfono, predial, agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;

II. Personas morales:

A. Acta constitutiva y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público;

B. Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante fedatario público;

C. Comprobante de domicilio fiscal (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;

D. RFC;

- E. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional);
- F. CURP del representante legal;
- G. Acreditar, en su caso, la propiedad o la legal posesión del predio mediante el documento jurídico fehaciente que corresponda dependiendo la naturaleza del componente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia. H. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante. (Anexo V).

III. Otras consideraciones

Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente en el Sistema Único de Registro de Información (SURI) de la Secretaría, o en la base de datos que corresponda (en caso de que sea aplicable tal registro), le serán devueltos inmediatamente al solicitante.

Los productores de comunidades indígenas podrán, en su caso acreditar la legal posesión del predio con el documento expedido por la instancia competente y en su caso, conforme a usos y costumbres.

Tratándose de personas físicas solicitantes de incentivo que ya cuenten con registro en el SURI, PROAGRO Productivo (antes PROCAMPO), no estarán obligados a presentar los requisitos de los incisos A), B) y C) de la fracción I, de este artículo, pudiendo presentar únicamente la clave de registro del padrón en el que esté registrado; siempre que se encuentre completo el expediente electrónico o no haya tenido algún cambio en los mismos (salvo que le sea requerido por la Instancia Ejecutora o la Unidad Responsable). En caso de que deba actualizar alguno de los requisitos, podrá hacer uso de la citada clave, acompañando únicamente el o los documentos comprobatorios del o de los requisitos que deban actualizarse. La presentación de dicho folio es para efectos de comprobación de requisitos y no significa la autorización del incentivo solicitado.

Para el PROAGRO Productivo los requisitos anteriores, aplicarán sólo en caso de requerir actualización de datos y conforme se establece en los Requisitos Específicos señalados en los artículos correspondientes al Componente.

TÍTULO II

De los Componentes

Capítulo I

Del Componente Capitalización Productiva Agrícola

Artículo 8. Objetivo Específico. Incrementar la capacidad productiva de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas ( UERA ) con infraestructura, equipamiento, maquinaria y paquetes tecnológicos para el buen manejo en la producción, conservación y transformación de productos agrícolas.

Los incentivos que integran el presente componente son los siguientes:

- I. Del Incentivo de Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas
- II. Del Incentivo de Sistemas Producto Agrícolas Nacionales
- III. Del Incentivo de los Estímulos a la Producción.

Artículo 9. La población objetivo está compuesta por las Unidades Económicas Rurales Agrícolas, sean personas físicas o morales legalmente constituidas, dedicadas a las actividades agrícolas primarias y los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales.

Sección I

Del Incentivo de Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas

Artículo 10. Incentivo para la adquisición de material vegetativo, equipamiento e infraestructura para el buen manejo, la conservación y transformación de productos agrícolas.

Artículo 11. Población Objetivo: Personas Físicas o Morales legalmente constituidas que pretendan adquirir Equipamiento y/o Infraestructura para sus Unidades Económicas Rurales Agrícolas.

Artículo 12. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

CONCEPTOS DE INCENTIVO	MONTOS DE INCENTIVOS Y PORCENTAJES MÁXIMOS
------------------------	--

I. Adquisición de Material Vegetativo, Infraestructura, Equipamiento y maquinaria.	Personas Morales: Hasta el 50% del valor de los conceptos autorizados, sin rebasar los \$4,500,000.00 (cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) No aplica para personas físicas
II. Macro túnel	Hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea Personas Físicas: sin rebasar 6 hectáreas Personas Morales: sin rebasar 18 hectáreas
III. Malla sombra	Hasta \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea Personas Físicas: sin rebasar 3 hectáreas Personas Morales: sin rebasar 9 hectáreas
IV. Malla antigranizo	Hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea Personas Físicas: sin rebasar 9 hectáreas Personas Morales: sin rebasar 27 hectáreas
V. Invernaderos	Hasta \$900,000.00 (novecientos mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. Personas Físicas: sin rebasar 1 hectárea Personas Morales: sin rebasar 3 hectáreas

El incentivo será entregado en su totalidad, con base en la disponibilidad presupuestaria, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y firmado el instrumento jurídico.

El incentivo no rebasará el 50 por ciento del costo total de la inversión.

Los incentivos de este componente podrán complementarse mediante el financiamiento ante la banca de desarrollo y otras instituciones financieras públicas, privadas, nacionales e internacionales.

Artículo 13. Los requisitos específicos. Además de los requisitos generales, los solicitantes para acceder a los incentivos deben cumplir con:

I. Proyecto de inversión conforme al Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión (Anexo II), del cual se deben exceptuar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69 y 70 ya que éstos no le son aplicables al incentivo.

II. Acreditar, en su caso, la propiedad o la legal posesión del predio, conforme a lo señalado en el artículo 7, fracción I, Inciso E y fracción II, Inciso G.

III. Dos cotizaciones vigentes, en donde se señalen las características y precio del material vegetativo, equipo e infraestructura solicitado (se entenderá por cotización vigente aquella que su emisión es menor a tres meses de antigüedad o en su caso se encuentre en tiempo a la vigencia establecida en la misma);

IV. En caso de que el proyecto considere el uso de agua, anexar Documento vigente debidamente expedido por CONAGUA que acredite la concesión el volumen de agua a utilizar en el proyecto, pudiendo ser:

- A. Título de concesión o resolución título;
- B. Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento (Constancia de trámite de libre alumbramiento o Constancia de registro de obra de alumbramiento y/o registro de obra en zona de libre alumbramiento);
- C. Resolución favorable o constancia de trámite de prórroga de título o concesión; D. Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario; o
- E. Constancia de autorización electrónica.

La solicitud de apoyo correspondiente (Anexo I Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura) deberá Presentarse debidamente requisitada y firmada en original. El resto de los requisitos generales y específicos tendrán que ser presentados en formato digital en CD o Memoria USB.

Los representantes o apoderados legales de personas físicas solo podrán registrar hasta 3 solicitudes como máximo en el presente ejercicio.

Artículo 14. Los criterios técnicos de selección del incentivo son:

I. Cumplir los requisitos generales y específicos establecidos del Componente y sus conceptos de incentivos;

II. Aprobar la evaluación técnica, económica, financiera, de impacto ambiental y social, que se realice considerando los indicadores de la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI), la cual dará mayor puntaje a las solicitudes o proyectos:

A. Enfocados en pequeños productores que mejoren su capacidad y rentabilidad en la producción, transformación o comercialización de alimentos;

B. Que agreguen valor a la producción primaria realizada por el mismo solicitante;

C. Que realicen un mejor uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales; y

D. Ubicados en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y con potencial de mercado.

Podrán ser elegibles productores que hayan recibido incentivos en ejercicios anteriores, siempre y cuando soliciten conceptos diferentes a los recibidos en años anteriores.

Artículo 15. El procedimiento de selección, está determinado por:

I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Componente;

II. Evaluar la solicitud o el proyecto conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI);

III. Emitir el Dictamen correspondiente conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI) y en su caso, autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Componente; y IV. Publicar los resultados por la página de internet <http://www.gob.mx/sagarpa>.

Artículo 16. Las instancias que participan en el incentivo son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura;

II. Instancia Ejecutora: Las delegaciones de la Secretaría y/o las que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Comité Técnico Dictaminador: Designado por la Unidad Responsable,

IV. Unidad Técnica Operativa: La(s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 17. Anexos aplicables al Incentivo.

ANEXO I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

ANEXO II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión, se deben exceptuar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69 y 70.

ANEXO IV. DECLARATORIA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

ANEXO V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Anexo XI. Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión.

Artículo 18. Apertura y cierre de ventanillas. El periodo de apertura y cierre de ventanillas será del 15 al 22 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 19. Mecánica Operativa del Incentivo.

I. Registro

La Unidad Responsable designará como Instancias Ejecutoras a las Delegaciones de la SAGARPA en los estados las cuales abrirán ventanilla para recibir y registrar las solicitudes con los anexos y documentos requeridos asimismo entregará al solicitante un acuse de recibo con folio de registro, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, la Delegación en su carácter de Instancia Ejecutora deberá informar al solicitante por escrito, identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continúa con el trámite.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención efectuada por la Delegación al beneficiario se tendrá por no presentada la solicitud.

## II. Revisión, análisis y predictamen

Una vez recibida la documentación completa de los solicitantes, la Delegación envía a la Unidad Responsable el expediente para su registro, misma que será turnada a la Unidad Técnica Operativa.

La Unidad Técnica Operativa lleva a cabo la revisión de los requisitos generales y específicos del solicitante, haciendo un análisis del proyecto presentado y los conceptos de apoyo requeridos, generando un predictamen, el cual remite a la Unidad Responsable para que ésta a su vez someta a consideración del Comité Técnico Dictaminador para su autorización.

## III. Resolución y notificación

La Unidad Técnica Operativa proporciona a la Unidad Responsable el predictamen al Comité Técnico Dictaminador, quien mediante acuerdo en reunión de trabajo autorizará las solicitudes con Dictamen Positivo; la Unidad Responsable es la encargada de generar la resolución a la solicitud y la entregará al beneficiario, pudiendo para ello, auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas en su carácter de Instancia Ejecutora.

## IV. Publicación

La Unidad Responsable publicará el listado de beneficiarios autorizados y de los solicitantes rechazados, en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

## V. Verificación

La Unidad Responsable, solicitará a las Delegaciones de la Secretaría en su carácter de Instancia Ejecutora verifiquen en campo lo siguiente:

- A. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto.
- B. La existencia de la propiedad y de los bienes que, en su caso, se aportan para la ejecución del proyecto.

La Delegación deberá emitir un dictamen de pertinencia.

## VI. Suscripción del instrumento jurídico

Los incentivos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones, son definidas mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría, por conducto de las delegaciones en los diversos estados en el ámbito de su competencia.

Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios, las personas físicas, deben presentar sus recibos simples, asimismo, las personas morales presentarán sus recibos simples a través de su representante legal.

## VII. Entrega del incentivo

Para hacer constar la entrega recepción del incentivo autorizado, se suscribirá un Acta Entrega-Recepción de recursos financieros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago.

En caso de que el pago se realice al proveedor, ese pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario, quien debe proporcionar la cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso.

## VIII. Seguimiento operativo

La Secretaría, a través de las Instancias que designe la Unidad Responsable, serán las responsables del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del Componente, así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos.

## IX. Finiquito

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, la Delegación debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico con el beneficiario.

El beneficiario debe presentar los comprobantes fiscales vigentes conforme a la normatividad aplicable y/o recibo oficial en original o copia certificada y en su caso, el comprobante correspondiente que establezca el componente al momento de firmar el finiquito, en caso de ser bienes de procedencia extranjera se podrá solicitar el pedimento de importación correspondiente y el comprobante emitido por el proveedor. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal correspondiente hasta el término del calendario programado en los instrumentos jurídicos celebrados.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura (DGFA), como Unidad Responsable del componente, será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica para la correcta aplicación de los incentivos.

## Sección II

## Del Incentivo de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales

Artículo 20. Incentivo para el fortalecimiento de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales integrados conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, como detonadores del desarrollo de las cadenas agrícolas.

Artículo 21. Población Objetivo: Los 38 Sistemas Producto Agrícolas Nacionales que se encuentren vigentes.

Artículo 22. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

CONCEPTOS DE INCENTIVO	MONTOS DE INCENTIVOS
I. Administración. Pago de servicios profesionales, principalmente para el facilitador o gerente, asistente y servicios contables.	Hasta \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), para Sistemas Producto Agrícolas Nacionales
II. Servicios Empresariales. Contratación de servicios de estudios, diagnósticos, análisis de información de mercado, entre otros, dirigidos a fortalecer la cadena productiva.	
III. Profesionalización y Comunicación. Gastos destinados a la contratación de servicios para la realización de congresos, foros, convenciones, asambleas, simposio, mesas de trabajo y talleres, con objeto de comunicar a los eslabones de la cadena, avances o decisiones de diverso orden que la favorezcan; y transmitir nuevos conocimientos, o bien, para discutir problemas específicos.	
IV. Gastos Inherentes a la Operación. Aquellos derivados de la operación general de los Comités Sistema Producto Agrícola Nacional, tales como pasajes, hospedajes y alimentación, entre otros.	

El incentivo será entregado en su totalidad, con base en la disponibilidad presupuestaria, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y firmado el instrumento jurídico.

Artículo 23. Los requisitos específicos. Además de los requisitos generales, los requisitos específicos que deben cumplir los solicitantes para acceder a los incentivos son:

- I. Plan Rector actualizado al ejercicio fiscal 2018;
- II. Directorio actualizado de los miembros del Comité Sistema Producto Agrícola Nacional por cada eslabón de la cadena representado y en caso de tenerlo, el padrón georreferenciado;
- III. Plan Anual de Fortalecimiento alineado al último Plan Rector, que incluya el Ejercicio participativo de planeación; y
- IV. Acta de la última asamblea celebrada en el año inmediato anterior, con la firma de asistencia del representante de la Secretaría.

La solicitud de apoyo correspondiente (Anexo I Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura) deberá Presentarse debidamente requisitada y firmada en original. El resto de los requisitos generales y específicos tendrán que ser presentados en formato digital en CD o Memoria USB.

Artículo 24. Las instancias que participan en el incentivo son:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura;
- II. Instancia Ejecutora: La(s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;
- III. Unidad Técnica Operativa: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente; Artículo 25. Anexos aplicables al Incentivo.

ANEXO I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Artículo 26. Apertura y cierre de ventanillas. El periodo de apertura y cierre de ventanillas será del 15 al 22 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 27. Mecánica Operativa del incentivo.

#### I. Registro

Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales interesados en participar en este componente, exhibirán la siguiente documentación:

Incisos	REQUISITOS ESPECÍFICOS
A.	Acta constitutiva del Comité Nacional Sistema Producto y/o Comité Sistema Producto conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo rural Sustentable y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público. En el caso de que en fecha posterior a la del Acta Constitutiva se haya cambiado la directiva, se deberá presentar acta protocolizada donde conste el nombramiento del nuevo representante legal y los poderes que para tal efecto se le hayan otorgado. De igual manera se procederá en caso de modificación de los estatutos.
B.	Acta en la que conste claramente establecidos los poderes otorgados al representante legal o poder debidamente protocolizado ante fedatario público.
C.	Identificación oficial del representante legal con atribuciones para firmar el convenio de concertación
D.	RFC como lo establece el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación, adicional a esto deberá comprobarse la CIF (Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes) del Comité Nacional Sistema Producto que recibirá el incentivo y, en su caso, los avisos que se hayan derivado de algún cambio de situación fiscal, de domicilio o modificaciones en la razón social.
E.	Comprobante de domicilio fiscal del Comité Nacional Sistema Producto (luz, teléfono, predial, agua), con una vigencia no mayor a dos meses anteriores a la fecha solicitada.
F.	Archivo electrónico de la última versión de su Plan Rector.
G.	Archivo electrónico, de la versión del Plan Anual de Fortalecimiento del comité nacional, que ya contenga las correcciones instruidas por la propia Dirección General de Fomento a la Agricultura.
H.	Directorio de miembros del Comité Sistema Producto Agrícola Nacional por cada eslabón de la cadena representado y en caso de tenerlo, el padrón georreferenciado.
I.	Protesto bajo de decir verdad en el cual se especificará que el Comité Nacional Sistema Producto, no tiene observaciones de auditoría sin solventar, ni pendiente alguno relacionado con el entero de impuestos retenidos de ejercicios anteriores o con cualquier otro asunto en relación con cualquier programa de incentivos públicos.

Al concluir dicho registro, el Sistema Producto Agrícola Nacional solicitante recibirá un folio interno. En caso de que no se cumpla con los documentos, se deberá prevenir por escrito, identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación; una vez que la organización solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud.

#### II. Verificación de documentación:

La Unidad Responsable, efectuará lo siguiente:

- A. Corroborar que toda la documentación exhibida por los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales solicitantes cumplan en los requisitos establecidos en el incentivo;
- B. Revisar en los documentos que el periodo del ejercicio de la Mesa Directiva del Comité Nacional Sistema Producto se encuentre vigente;
- C. Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales solicitantes no deberán tener observaciones de auditoría sin solventar, ni pendiente alguno relacionado con el entero de impuestos retenidos de ejercicios anteriores o con cualquier otro asunto en relación con los Incentivos al Fortalecimiento de los Sistemas Producto Agrícolas o en relación con cualquier otro programa de incentivo público entre otros.
- D. En su caso, designar una Instancia Ejecutora que se encargue de verificar el cumplimiento de la comprobación de los incentivos otorgados, con estricto apego a lo que se establezca en el instrumento jurídico que suscriba la SAGARPA, a través de la Dirección General de Fomento a la Agricultura, Unidad Responsable del incentivo del componente con el beneficiario.

### III. Notificación y Resolución:

La SAGARPA previo aviso notificará de manera oficial a los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales solicitantes el domicilio para la entrega formal de la documentación.

La Unidad Responsable es la encargada de dictaminar, generar la resolución a la solicitud y la entregará al Sistema Producto Agrícola Nacional. IV. Publicación

La Unidad Responsable publicará el listado de beneficiarios y de los solicitantes rechazados en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora. V. Entrega de documentación para la suscripción del Instrumento jurídico:

El Sistema Producto Agrícola Nacional solicitante entregará en original con fines de cotejo y copia simple las constancias referidas en la fracción I del presente artículo, directamente en las oficinas de la Unidad Responsable, y en su caso, en las oficinas designadas por la Instancia Ejecutora.

Los Sistemas Producto Agrícolas que hayan cumplido con todos los requisitos obtendrán el carácter de beneficiarios además proporcionarán original de la documentación (específica) que a continuación se enlistan, acompañada de una copia y en archivo electrónico (escaneada):

- A. Constancia de conocimiento de que la organización beneficiaria podrá ser auditada por alguna instancia de control y vigilancia con atribuciones, en garantía del correcto y legal ejercicio en la aplicación del incentivo, y asimismo del compromiso de brindar las facilidades necesarias para que tal auditoría y cualquiera que pudieran ordenar los órganos de control se cumplan a satisfacción.
- B. Carta para comunicar el número de cuenta bancaria vigente y la clabe interbancaria autorizada a nombre del Comité Nacional Sistema Producto beneficiario, en la cual se depositarán los Incentivos que procedan. Acompañada de copia simple de carátula de estado de cuenta (para verificar datos de cuenta).
- C. Lista completa de los integrantes de la directiva del Comité Nacional Sistema Producto, debiendo incluir a los representantes gubernamental y no gubernamental y a cada uno de los representantes de los diferentes eslabones de la cadena productiva firmada por el Representante Legal o Presidente del Comité Nacional Sistema Producto. La lista deberá estar validada por la Unidad Responsable mediante sello oficial de la SAGARPA y contener por cada persona el domicilio completo (opcional), teléfono y correo electrónico, misma que se presentará en archivo de word (extensión.doc o extensión.xlsx).

### VI. Suscripción de convenios:

Una vez que la Unidad Responsable del incentivo del componente a través de la Instancia Ejecutora hubiere revisado toda la documentación (general y específica) exhibida por los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales solicitantes y cumpliendo con la misma, establecerá una cita para la firma del instrumento jurídico.

Las acciones e incentivos de las solicitudes autorizadas y otras obligaciones, serán contraídos mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios y la SAGARPA, a través de la Dirección General de Fomento a la Agricultura, Unidad Responsable del incentivo del componente.

### VII. Entrega del Incentivo:

La entrega del incentivo autorizado al beneficiario se realizará por medio de transferencia electrónica, mediando la presentación del recibo por el monto total del incentivo y, podrá

entregarse inmediatamente después de suscribirse el convenio de concertación y de contar con la suficiencia presupuestal correspondiente.

VIII. Requisitos de la documentación que se aceptará como gasto comprobatorio que deberán ser exhibidos ante la Unidad Responsable, o en su caso, a la Instancia Ejecutora designada por la Unidad Responsable del incentivo del componente para verificar el cumplimiento de la operación del incentivo:

A. Los comprobantes fiscales (facturas electrónicas) que presenten para comprobar el gasto realizado, deberán estar expedidos a nombre de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios de los incentivos, en caso contrario, no será válida su comprobación.

B. Deberán estar expedidos en el ejercicio fiscal 2018, o

C. Las copias impresas de los comprobantes fiscales deberán contener estampada la siguiente leyenda con la firma autógrafa del representante legal de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios (se sugiere que sea mediante sello);

"LA PRESENTE COPIA CORRESPONDE ESTRICTAMENTE AL COMPROBANTE FISCAL ORIGINAL EXPEDIDO A NOMBRE DE (DESCRIBIR EL COMITÉ NACIONAL) Y RESPECTO DE CUYA AUTENTICIDAD, TÉRMINOS DE SU CONTENIDO E IMPORTE, EL SUSCRITO SE RESPONSABILIZA, EN CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 70, PÁRRAFO 1°, 72 PÁRRAFO 1°, 75 PÁRRAFO II INCISO a) Y 109 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 243, 245, FRACCIÓN I, 246 FRACCIÓN VII Y 386 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL"

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL"

Se sugiere que el tamaño de la leyenda no exceda de 3.5 cm X 7.0 cm y será estampada dentro del comprobante en un lugar que no oculte datos del mismo, en los casos en que los comprobantes por su tamaño no cuenten con espacio suficiente para tal fin, deberá estamparse dentro de la hoja donde fue fotocopiado pero fuera del mismo.

Los comprobantes fiscales impresos y digitales deberán contener los requisitos fiscales que se establecen en los artículos 29 , y 29-A del Código Fiscal de la Federación, 32 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y Resolución Miscelánea Fiscal para 2018.

Es importante que cada Comité conserve los archivos pdf y .xml de las facturas electrónicas en carpeta separada identificando el evento o concepto de comprobación al cual pertenece, para cualquier aclaración al respecto.

IX. Comprobación de gastos:

Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios deberán presentar a la Unidad Responsable, o en su caso, a la Instancia Ejecutora designada por la Unidad Responsable, inmediatamente después de haber recibido el pago del incentivo y hasta el 31 de diciembre de 2018, la comprobación total del incentivo otorgado mediando la presentación de los comprobantes fiscales a nombre del beneficiario, junto con sus respectivas evidencias de los gastos realizados, los cuales deberán corresponder estrictamente a los conceptos de apoyo que se describen en el artículo 22 del presente componente y conforme a los límites máximos que al efecto señale la "UR".

Para los conceptos del gasto que así lo determine la "UR", los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios deberán obtener la aprobación previa de su realización, a fin de evitar rechazos en su ejecución.

Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios podrán presentar la comprobación del incentivo otorgado de manera parcial o por cada evento que lleven a cabo, a efecto de dosificar la comprobación del incentivo en la fecha establecida. X. Acta Finiquito:

La formalización del Acta de Finiquito se realizará entre la SAGARPA a través de la Dirección General de Fomento a la Agricultura, Unidad Responsable del incentivo del componente y los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios, una vez que la Instancia Ejecutora emita comunicado indicando que los beneficiarios han dado cumplimiento total a la comprobación de los incentivos otorgados, situación que deberá suceder a más tardar el 31 de diciembre de 2018, o en su caso al término de la vigencia del convenio modificatorio.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura, como Unidad Responsable del componente, será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica para la correcta aplicación de los incentivos.

### Sección III

#### Del Incentivo de los Estímulos a la Producción

Artículo 28. Incentivo para la adquisición de paquetes tecnológicos validados para incrementar la productividad de los cultivos o reconvertir la producción hacia cultivos con mayor valor o potencial de mercado.

Artículo 29. Población Objetivo: Personas Físicas o Morales legalmente constituidas que pretendan adquirir paquetes tecnológicos para incrementar la productividad de sus cultivos o reconvertir su producción.

Artículo 30. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

Concepto de Incentivo	Montos y porcentajes máximos
I. Incentivos para incrementar la productividad mediante la adquisición de Paquetes Tecnológicos Validados por la Unidad Responsable, excepto maíz, frijol y café.	Para cultivos cíclicos, hasta el 50% del costo del Paquete Tecnológico, y/o hasta \$1,250.00 (Mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por hectárea. <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas Físicas por un máximo de 20 hectáreas por beneficiario, sin rebasar \$25,000 (veinticinco mil pesos M.N. 00/100)</li> <li>Personas Morales por un máximo de 20 hectáreas por beneficiario/socio hasta 1,250 hectáreas sin rebasar \$1,562,500 (Un millón quinientos sesenta y dos mil quinientos pesos M.N. 00/100)</li> </ul>
	Para cultivos perennes, hasta el 50% del costo del Paquete Tecnológico y/o hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas Físicas por un máximo de 10 hectáreas por beneficiario sin rebasar \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)</li> <li>Personas Morales por un máximo de 10 hectáreas por beneficiario/socio hasta 150 hectáreas sin rebasar \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)</li> </ul>
II. Incentivo para la reconversión de cultivos mediante adquisición de paquetes tecnológicos preferentemente cultivos estratégicos, frutales, perennes y policultivos definidos por la Unidad Responsable.	Hasta el 50% del costo del Paquete Tecnológico: <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas Físicas: por un máximo de hasta 25 hectáreas, sin rebasar \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por productor.</li> <li>Personas Morales: por un máximo de hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) por solicitud y hasta un máximo de \$750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por socio; o, en su caso, su equivalente en toneladas por ha. tomando como referencia los rendimientos reportados por el Sistema de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) en el ciclo inmediato anterior.</li> </ul> <p>Hasta el 4% aplicado a la reducción del costo financiero a través del apoyo a la tasa de interés aplicada a los créditos contratados para el establecimiento de cultivos perennes definidos por la Unidad Responsable con la Banca de Desarrollo.</p>

La Unidad Responsable destinará hasta el 5% del presupuesto del Componente una vez descontados los gastos de operación, para la elaboración y/o actualización de los Padrones Nacionales de agave azul tequilana weber, agave mezcalero, aguacate, nuez, palma de aceite y de coco, café y uva, a través de Instituciones definidas por la Unidad Responsable.

Se destinará hasta 5% del presupuesto del componente una vez descontados los gastos de operación, para llevar a cabo acciones de acompañamiento técnico, producción de semilla y planta certificada, mejora de material vegetativo o propagación de planta para cultivos perennes, a través de Instituciones registradas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECyT) del CONACYT, definidas por la Unidad Responsable en coordinación con el Sistema Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS).

El Incentivo deberá ser entregado en su totalidad, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y con base en la disponibilidad presupuestaria.

El Incentivo no rebasará el 50% del costo total de la inversión.

Para los incentivos que rebasen los \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 MN) de inversión, el beneficiario preferentemente deberá contar con financiamiento de la Banca de Desarrollo u otras Instituciones financieras públicas, nacionales e internacionales.

Los beneficiarios que reciban los incentivos tienen la obligación de proporcionar información estadística y técnica de la producción al SIAP, para registrar los impactos del incentivo.

Artículo 31. Los requisitos específicos. Además de los requisitos generales, los requisitos específicos que deben cumplir los solicitantes para acceder a los incentivos son:

- I. La Instancia Ejecutora deberá asegurarse que los Paquetes Tecnológicos estén validados preferentemente por el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) o en su caso alguna institución de investigación reconocida a nivel nacional. Para el caso de semillas preferentemente en coordinación con el Sistema Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS).
- II. Acreditar, la propiedad o la legal posesión del predio, conforme al artículo 7 del presente Acuerdo.
- III. Copia de Estado de Cuenta bancario a nombre del solicitante que contenga los datos de número de cuenta y CLABE.
- IV. Copia de la factura de los insumos adquiridos que sea legible por el total del apoyo recibido o en su caso, copia de la factura de la venta de la cosecha cuando aplique la conversión a toneladas por ha; ya sea por productor o para el caso de esquemas de agricultura por contrato con la agroindustria, la factura que corresponda al total de los insumos anexando una lista de beneficiarios avalada por la Instancia Ejecutora y la Agroindustria correspondiente.

A excepción de la Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura (Anexo I), el solicitante podrá entregar el expediente en formato digital, en CD o memoria USB ordenado en archivos independientes.

Artículo 32. Criterios técnicos de selección. La solicitud y en su caso el proyecto deberá:

- I. Cumplir los requisitos generales y específicos establecidos del Componente y sus conceptos de incentivos.
- II. Se dará preferencia a solicitudes:
  - A. Enfocadas en pequeños productores que mejoren su capacidad y rentabilidad en la producción, transformación o comercialización de alimentos.
  - B. Que realicen un mejor uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
  - C. Ubicados en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y con potencial de mercado.

Artículo 33. El procedimiento de selección, está determinado por:

- I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Componente; así como los criterios de selección.
  - II. Emitir el Dictamen correspondiente conforme a los criterios de selección. y en su caso, autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Componente;
  - III. Publicar los resultados por la página de internet <http://www.gob.mx/sagarpa>
- Artículo 34. Las instancias que participan en el Incentivo son:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura;
  - II. Instancia Ejecutora: Las delegaciones de la Secretaría y/o las que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;
  - III. Instancia Dispersora de Recursos: La Unidad Responsable (Medios de Pago) y/o la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;
- Artículo 35. Anexos aplicables al componente.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo III. Diagrama de Flujo Único.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en Materia de Seguridad Social sólo en caso de estar en los supuestos del artículo 7, fracción I inciso g) de las presentes reglas.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 36. Apertura y cierre de ventanillas. El periodo de apertura y cierre de ventanillas será del 15 al 22 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 37.

Mecán

ica  
Operat  
iva del  
Incenti  
vo. I.  
Prese  
ntació  
n de  
Mecán  
ica  
Operat  
iva.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura presenta la Mecánica Operativa, comenzando con las actividades siguientes:

A. Entrega mediante oficio de esta mecánica operativa y anexos (Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura, Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión, Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social, Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante), a los participantes de manera directa o indirecta (Delegaciones) para su difusión;

B. La Delegación participante, en sus reuniones de trabajo (externas e internas) presenta y explica la mecánica operativa al personal de los DDR'S y CADER'S.

## II. Emisión de Solicitudes

Las Delegaciones participantes:

A. Envían por escrito a la Dirección General Fomento a la Agricultura el paquete tecnológico validado.

B. Emiten la convocatoria del componente y concepto (considerando las fechas de apertura y cierre de ventanilla así como los requisitos para la recepción de solicitudes de personas físicas);

C. Reproducen los anexos I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la agricultura, Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social y Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante de las Reglas de Operación para su entrega a las ventanillas (DDR y CADER).

La Delegación es responsable del seguimiento a los productores participantes en el componente.

## III. Recepción de Solicitudes

El solicitante acude a la ventanilla, recibe formato de solicitud de inscripción y anexos correspondientes para su llenado y si lo requiere solicita apoyo del personal de los DDR y/o CADER:

A. Para personas físicas: El solicitante presenta copia simple y original de los requisitos generales y de los siguientes requisitos específicos:

- i. Copia de la factura de los insumos adquiridos que sea legible; ii. Para incentivos mayores a \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), deberá presentar copia del documento que acredite

estar al corriente ante el SAT (Anexo 32D del SAT),

con vigencia no mayor a 30 días; iii. Anexo IV

Declaratoria en materia de Seguridad Social.

B. Las personas morales deberán entregar además de la documentación señalada en el inciso anterior, la siguiente:

- i. Listado de productores integrantes de la Persona Moral solicitante, de acuerdo a las hectáreas a registrar ( Anexo V ).

## IV. Registro

Los responsables de las ventanillas cotejan la documentación contra los originales, verificando la consistencia de los datos y del llenado de la solicitud y anexos correspondientes, e integra un expediente por solicitante, entregando un acuse de recibido con su folio de registro, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

El personal de la Delegación revisa y analiza las solicitudes recibidas para el pago del incentivo, aquellas que no cumplan con los requisitos documentales aplicables, deberán ser notificadas a los solicitantes mediante la publicación en la ventanilla correspondiente y/o en la página electrónica de la Instancia Ejecutora, para que dichas omisiones sean subsanadas dentro de los diez días hábiles siguientes a que haya surtido efecto dicha notificación; trascurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

#### V. Dictamen

Considerando como base los expedientes completos integrados por los CADER'S y/o DDR'S, la Delegación revisa y en su caso dictamina la procedencia o no de la entrega del incentivo asegurándose de verificar que:

- A. La solicitud cuente con toda la información establecida o requerida para el componente;
- B. El solicitante presente factura de la compra de los insumos o en su caso, copia de la factura de la venta de la cosecha cuando aplique la conversión a toneladas por ha; ya sea por productor o para el caso de esquemas de agricultura por contrato con la agroindustria, la factura que corresponda al total de los insumos anexando una lista de beneficiarios avalada por la Instancia Ejecutora.
- C. La copia o factura entregada sea legible;
- D. El beneficiario debe presentar los comprobantes fiscales vigentes conforme a la normatividad aplicable y/o recibo oficial en original o copia certificada y en su caso, el comprobante correspondiente que establezca el componente al momento de firmar el finiquito, en caso de ser bienes de procedencia extranjera se podrá solicitar el pedimento de importación correspondiente y el comprobante emitido por el proveedor. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal correspondiente hasta el término del calendario programado en los instrumentos jurídicos celebrados.
- E. El solicitante cumpla con lo establecido en el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación para incentivos mayores a \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.);
- F. El personal de la Delegación, llena los Layout proporcionados por la Unidad Responsable para subir la información de cada una de las solicitudes al Sistema Único de Registro de la Información (SURI-SAGARPA) y con las dictaminadas positivas se integran al Padrón Estatal de Beneficiarios (listado de productores beneficiarios);
- G. Se genere resolución a la solicitud;
- H. Publique el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes y en la página electrónica de la Secretaría, en un plazo de hasta 2 meses, contados a partir de la fecha de cierre de ventanillas.

Aquel beneficiario que proporcione información falsa, que cambie o altere y presente facturas vencidas, o incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas; no recibirá incentivo o en su caso lo reintegrará y se hará acreedor a la cancelación del mismo conforme a la resolución del procedimiento administrativo que emita la Instancia Ejecutora sin perjuicio de otras acciones jurídicas y administrativas que emprenda la Secretaría y/o las Instancias Fiscalizadoras.

#### VI. Entrega de Incentivos

A. El personal de la Delegación y/o DDR elabora el Layout, para solicitar el pago del incentivo a la Dirección General de Fomento a la Agricultura conforme a lo siguiente:

i. Monto del incentivo conforme al artículo 30 del presente Acuerdo; ii. Cumplir los pasos de I al V del proceso de Dictaminación de solicitudes en el presente artículo; iii. Para todos los casos se deberá verificar si el beneficiario firmó cesión de derechos a favor de proveedor alguno, mediante formato proporcionado en la ventanilla, y de ser el caso, el depósito (transferencia de recursos) será a favor del cesionario, por el monto acordado entre el beneficiario y el cesionario.

B. La Delegación remite a la Dirección General de Fomento a la Agricultura los Layout de pago en forma magnética mediante oficio firmado, para realizar la transferencia electrónica (bancaria) del incentivo al beneficiario y/o cesionario según sea el caso, en el entendido que se verificó que no existen errores de captura en datos; y el formato de seguimiento de solicitud tramitada para pago;

C. La Dirección General de Fomento a la Agricultura revisa que el archivo enviado por la Delegación cumpla con las especificaciones del layout de pago establecido y con la información de superficie y montos de incentivos, en caso de detectarse alguna inconsistencia, se devolverá a la Delegación para su inmediata corrección. La Dirección General de Fomento a la Agricultura solicita a la Instancia Ejecutora la transferencia electrónica del monto de incentivo al beneficiario;

D. La Instancia Ejecutora, libera el incentivo una vez que la Dirección General de Fomento a la Agricultura, mediante oficio le haya notificado sobre el resultado de pago efectuado.

La generación de Layout de pago será durante el tiempo que la Instancia Ejecutora termine de enviar el total de beneficiarios dictaminados como positivos con los que integrarán el padrón estatal de beneficiarios.

No procederá la entrega del incentivo si el beneficiario no realizó la siembra durante el año agrícola 2017 y/o no demuestre la adquisición de los insumos materia del incentivo.

#### VII. Verificación en Campo

Las Delegaciones participantes verifican de manera aleatoria y en campo, el establecimiento del cultivo inscrito en la solicitud, de acuerdo al porcentaje que arroje la muestra, considerando un mínimo del 5 por ciento del total de la superficie sujeta de los incentivos.

#### VIII. Notificación de Reintegro

En caso de que la Delegación, los DDR y/o CADER detecten la entrega de incentivos a los beneficiarios con montos mayores a los establecidos, por omisiones involuntarias conforme a lo señalado en la etapa VI de esta Mecánica Operativa, la Delegación notificará por escrito al beneficiario, para que efectúe el reintegro a la Instancia Dispersora de recursos u otra instancia autorizada, según lo instruya la Dirección General de Fomento a la Agricultura; señalando el monto correspondiente.

#### IX. Reintegro de Recursos no Ejercidos

En el caso de que existan recursos no ejercidos, la Dirección General de Fomento a la Agricultura notificará y entregará a la Instancia Ejecutora la línea de captura, previa solicitud, para que se transfiera a la TESOFE el monto total de los recursos no ejercidos.

Posteriormente, la Instancia Ejecutora realizará la transferencia de recursos no ejercidos o devoluciones a la cuenta señalada por la Dirección General de Fomento a la Agricultura y elaborará el informe final.

#### X. Cierre operativo

Cada Delegación envía a la Dirección General de Fomento a la Agricultura el Padrón Estatal de Beneficiarios en el Formato establecido, adjuntando la información requerida.

La Instancia Ejecutora u otra instancia autorizada, proporciona a la Dirección General de Fomento a la Agricultura la información de solicitudes apoyadas mediante transferencias de recursos (por medio electrónico); así como el monto de recursos no ejercidos que requieren ser devueltos a la TESOFE.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura, como Unidad Responsable del componente, será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica para la correcta aplicación de los incentivos.

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de las siguientes etapas: Difusión; verificación del cumplimiento de la Mecánica Operativa, inscripción de solicitantes, verificación en campo, generación del "Padrón estatal de beneficiarios".

## Capítulo II

### Del Componente de Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola

Artículo 38. Objetivo Específico. Impulsar el desarrollo regional integral de las cadenas productivas agrícolas prioritarias, con base en políticas públicas enfocadas en el incremento de la eficiencia del sector agrícola.

Los incentivos que integra el presente componente son los siguientes: I. Proyectos Regionales de Desarrollo Agrícola.

#### II. Agroclúster.

Artículo 39. Población Objetivo. Unidades Económicas Rurales Agrícolas constituidas legalmente como personas morales, prioritariamente dedicadas a las actividades agrícolas primarias, aquellas que realicen procesos de transformación, agrupadas a partir de encadenamientos productivos o para el desarrollo de economías de escala.

## Sección I

### Del Incentivo Proyectos Regionales de Desarrollo Agrícola

Artículo 40. Incentivo para desarrollar regiones y cultivos estratégicos para el país con base en su potencial productivo y de mercado.

Artículo 41. Población Objetivo: Unidades Económicas Rurales Agrícolas constituidas legalmente como personas morales, prioritariamente dedicadas a las actividades agrícolas primarias, aquellas que realicen procesos de transformación, agrupadas a partir de encadenamientos productivos o para el desarrollo de economías de escala preferentemente en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y con potencial de mercado.

Artículo 42. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

CONCEPTO DE INCENTIVO	MONTO DE INCENTIVO Y PORCENTAJE MÁXIMO
Proyectos regionales de desarrollo agrícola.	Hasta el 50% sin rebasar \$6'000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, para personas morales.

Los proyectos de este componente podrán complementarse mediante la gestión de financiamiento ante la banca de desarrollo y otras instituciones financieras públicas, privadas, nacionales e internacionales.

El incentivo será entregado en su totalidad, con base en la disponibilidad presupuestaria, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y firmado el instrumento jurídico.

Artículo 43. Los requisitos específicos. Además de los establecidos en los Lineamientos Generales del Programa, los solicitantes para acceder a los incentivos deben cumplir con:

I. Proyecto de inversión conforme al. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión (Anexo II);

II. Acreditar, en su caso, la propiedad o la legal posesión del predio, conforme a lo señalado en el Artículo 7, fracción II, Inciso G;

III. Dos cotizaciones vigentes, en donde se señalen las características y precio los conceptos solicitados se entenderá por cotización vigente aquella que su emisión se menor a tres meses de antigüedad o en su caso se encuentre en tiempo a la vigencia establecida en la misma;

IV. En caso de que el proyecto considere el uso de agua, anexar Documento vigente debidamente expedido por CONAGUA que acredite la concesión el volumen de agua a utilizar en el proyecto, pudiendo ser:

- A. Título de concesión o resolución título;
- B. Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento (Constancia de trámite de libre alumbramiento o Constancia de registro de obra de alumbramiento y/o registro de obra en zona de libre alumbramiento);
- C. Resolución favorable o constancia de trámite de prórroga de título o concesión; D. Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario; o
- E. Constancia de autorización electrónica.

La solicitud de apoyo correspondiente (Anexo I Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura) deberá presentarse debidamente requisitada y firmada en original por el solicitante, así como la recepción y/o en el documento que la Unidad Responsable considere conveniente. El resto de los requisitos generales y específicos tendrán que ser presentados en formato digital en CD o Memoria USB.

Artículo 44. Los Criterios técnicos de selección del incentivo son:

I. Cumplir los requisitos generales y específicos establecidos del Componente y sus conceptos de incentivos;

II. Aprobar la evaluación técnica, económica, financiera, de impacto ambiental y social, que se realice considerando los indicadores de la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI), la cual dará mayor puntaje a las solicitudes o proyectos:

Podrán ser elegibles productores que hayan recibido incentivos en ejercicios anteriores, siempre y cuando soliciten conceptos de inversión diferentes a los recibidos en años anteriores o que sus proyectos sean por etapas.

Artículo 45. El procedimiento de selección para Impulso a los sectores estratégicos agrícolas y desarrollo de regiones con base en su potencial es el siguiente:

- I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Componente;
- II. Evaluar la solicitud o el proyecto conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI);
- III. Emitir el Dictamen correspondiente conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI);

IV. Autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Componente; V. Publicar los resultados por la página de internet <http://www.gob.mx/sagarpa>.

Artículo 46. Las instancias que participan en el incentivo son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura (DGFA);

II. Unidad Técnica Operativa: La(s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Instancia Ejecutora: Las delegaciones de la Secretaría y/o las que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente; IV. Comité Técnico Dictaminador: El que designe la Unidad Responsable.

V. Instancia Dispensadora de Recursos: La Unidad Responsable (Medios de Pago) y/o la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente; Artículo 47. Anexos aplicables al Incentivo.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guión Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión. El guion deberá exceptuar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69, 70.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 48. Apertura y cierre de ventanillas. El periodo de apertura y cierre de ventanillas será del 15 al 22 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 49. Mecánica Operativa del Incentivo.

I. Registro

La Unidad Responsable designará como Instancias Ejecutoras a las Delegaciones de la SAGARPA en los estados las cuales abrirán ventanilla para recibir y registrar las solicitudes con los anexos y documentos requeridos asimismo entregará al solicitante un acuse de recibo con folio de registro, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, la Delegación en su carácter de Instancia Ejecutora deberá informar al solicitante por escrito, identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continúa con el trámite.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención efectuada por la Delegación al beneficiario se tendrá por no presentada la solicitud.

II. Revisión, análisis y predictamen

Una vez recibida la documentación completa de los solicitantes, la Delegación envía a la Unidad Responsable el expediente para su registro, misma que será turnada a la Unidad Técnica Operativa.

La Unidad Técnica Operativa lleva a cabo la revisión de los requisitos generales y específicos del solicitante, haciendo un análisis del proyecto presentado y los conceptos de apoyo requeridos, generando un predictamen, el cual remite a la Unidad Responsable para que esta a su vez someta a consideración del Comité Técnico Dictaminador para su autorización. En caso de que el proyecto incluya conceptos de inversión relacionados con Agricultura Protegida, deberá sujetarse a las disposiciones específicas del componente.

III. Resolución y notificación

La Unidad Técnica Operativa proporciona a la Unidad Responsable el predictamen al Comité Técnico Dictaminador, quien mediante acuerdo en reunión de trabajo autorizará las solicitudes con Dictamen Positivo; La Unidad Responsable es la encargada de generar la resolución a la solicitud y la entregará al beneficiario, pudiendo para ello auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas en su carácter de Instancia Ejecutora.

IV. Publicación

La Unidad Responsable publicará el listado de beneficiarios autorizados y de los solicitantes rechazados, en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

V. Verificación

La Unidad Responsable, solicitará a las Delegaciones de la Secretaría en su carácter de Instancia Ejecutora verifiquen en campo lo siguiente:

- A. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto.
  - B. La existencia de la propiedad y de los bienes que, en su caso, se aportan para la ejecución del proyecto.
- La Delegación deberá emitir un dictamen de pertinencia.

VI. Suscripción del instrumento jurídico

Los incentivos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones, son definidas mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría, por conducto de las delegaciones en los diversos estados en el ámbito de su competencia.

Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios los beneficiarios (personas morales) presentarán sus recibos simples a través de su representante legal.

VII. Entrega del incentivo

Para hacer constar la entrega recepción del incentivo autorizado, se suscribirá un Acta Entrega-Recepción de recursos financieros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago.

En caso de que el pago se realice al proveedor, ese pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario, quien debe proporcionar la cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso.

VIII. Seguimiento operativo

La Secretaría, a través de las Instancias que designe la Unidad Responsable, serán las responsables del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del Componente, así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos.

IX. Finiquito

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, la Delegación debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico con el beneficiario.

El beneficiario debe presentar los comprobantes fiscales vigentes conforme a la normatividad aplicable y/o recibo oficial en original o copia certificada y en su caso, el comprobante correspondiente que establezca el componente al momento de firmar el finiquito, en caso de ser bienes de procedencia extranjera se podrá solicitar el pedimento de importación correspondiente y el comprobante emitido por el proveedor. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal correspondiente hasta el término del calendario programado en los instrumentos jurídicos celebrados.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura (DGFA), como Unidad Responsable del componente, será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica para la correcta aplicación de los incentivos.

Sección II

Del Incentivo Agroclúster

Artículo 50. Incentivo para promover o fortalecer las capacidades y competencias de productores asociados a una cadena agrícola dentro de un territorio específico mediante la adquisición de bienes públicos que favorezcan al sector agrícola o conocimiento enfocado en la productividad y el aprovechamiento de las economías de escala.

Artículo 51. Población Objetivo: Personas morales con actividad agrícola, interesadas en integrar a productores y asociaciones de productores para desarrollar, fortalecer su cadena de valor y generar economías de escala, impulsando su modelo de asociatividad para generar valor agregado en beneficio de los productores.

Artículo 52. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

CONCEPTO DE INCENTIVO	MONTOS Y PORCENTAJES MÁXIMOS
-----------------------	------------------------------

Agroclúster (Infraestructura y equipo, material vegetativo, así como su acompañamiento técnico y administrativo, en todos los eslabones de la cadena productiva)	Hasta el 50% del valor de los conceptos autorizados y hasta un máximo de 10'000,000.00 (diez millones de pesos 00 /100 M.N. )
--	---

Los incentivos (apoyos) de este componente podrán complementarse mediante el financiamiento ante la banca de desarrollo y otras instituciones financieras públicas, privadas, nacionales e internacionales.

Artículo 53. Los requisitos específicos de los beneficiarios son:

I. Proyecto de Inversión del Agroclúster, conforme al Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión (Anexo II) de estas Reglas, que considere a cada uno de los eslabones de la cadena de valor, del presente anexo se deben exceptuar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69, 70 toda vez que éstos no le son aplicables al incentivo;

II. Documento que acredite la Asociatividad de la persona moral, considerando los participantes, roles, responsabilidades, derechos, participación en la cadena de valor y mecanismo de formalización;

III. En caso de que el proyecto considere el uso de agua deberán entregar el documento vigente debidamente expedido por CONAGUA que acredite la concesión el volumen de agua a utilizar en el proyecto, pudiendo ser:

A. Título de concesión o resolución título

B. Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento (Constancia de trámite de libre alumbramiento o Constancia de registro de obra de alumbramiento y/o registro de obra en zona de libre alumbramiento. C. Resolución favorable o constancia de trámite de prórroga de título o concesión.

D. Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario.

E. Constancia de autorización electrónica.

Artículo 54. Los Criterios técnicos de selección del incentivo son:

I. Cumplir los requisitos generales y específicos establecidos del Componente y sus conceptos de incentivos;

II. Aprobar la evaluación técnica, económica, financiera, de impacto ambiental y social, que se realice considerando los indicadores de la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI), la cual dará mayor puntaje a las solicitudes o proyectos:

A. Enfocados en pequeños productores que mejoren su capacidad y rentabilidad en la producción, transformación o comercialización de alimentos;

B. Que agreguen valor a la producción primaria realizada por el mismo solicitante;

C. Que realicen un mejor uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales; y

D. Ubicados en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y con potencial de mercado.

Podrán ser elegibles productores que hayan recibido incentivos en ejercicios anteriores, siempre y cuando soliciten conceptos de inversión diferentes a los recibidos o que sus proyectos sean por etapas.

La solicitud de apoyo correspondiente (Anexo I Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura) deberá Presentarse debidamente requisitada y firmada en original por el solicitante, así como la recepción y/o en el documento que la Unidad Responsable considere conveniente. El resto de los requisitos generales y específicos tendrán que ser presentados en formato digital en CD o Memoria USB.

Artículo 55. El procedimiento de selección para el concepto de Agroclúster, está determinado por:

I. La Dirección General de Fomento a la Agricultura, las Delegaciones y/o la Instancia Ejecutora publican en el sitio de internet de la SAGARPA la convocatoria del componente, en la cual indica lugar, horarios y las fechas de apertura y cierre de ventanillas;

II. La Dirección General de Fomento a la Agricultura, las Delegaciones y/o la Instancia Ejecutora inician la recepción de solicitudes en sus respectivas Ventanillas de atención;

III. El Solicitante presenta en Ventanilla de Atención Solicitud y Proyecto, conforme a las presentes Reglas de Operación, así como los requisitos señalados en la convocatoria;

IV. En la recepción de la solicitud se otorga un comprobante (Check List) que señala la documentación entregada y se asigna un número folio, en caso de faltar documentación, se previene al solicitante para que subsane las omisiones en un plazo no mayor a 10 días hábiles;

V. Las Delegaciones y/o Instancia Ejecutora integran los expedientes completos de los solicitantes y los entregan a la Unidad Responsable, quien, a su vez, las remite a la Unidad Técnica Operativa para el análisis y emisión de predictámenes;

VI. La Unidad Técnica entrega sus predictámenes a la Dirección General de Fomento a la Agricultura para que mediante el Comité Técnico Dictaminador se autoricen los dictámenes de las solicitudes;

VII. La Dirección General de Fomento a la Agricultura publica en el sitio de Internet de la SAGARPA la relación de proyectos con dictamen positivo y negativo, en el caso de los positivos se remiten a las Delegaciones y/o Instancia Ejecutora las Resoluciones de solicitud;

VIII. La Delegación y/o Instancia Ejecutora notifica sobre el dictamen positivo a los ahora beneficiarios, entrega las Resoluciones de solicitud y solicita documentación para firma de convenio y trámite de pago;

IX. El Beneficiario recibe Resolución de Solicitud, en caso de aceptar los Incentivos, firma el acuse y entrega a la Delegación la documentación para firma de convenio y trámite de pago;

X. La Delegación y/o Instancia Ejecutora verifica la documentación y suscribe un convenio de concertación con el Beneficiario, definiendo las obligaciones de las partes, principalmente metas y montos, remitiendo el instrumento jurídico con solicitud de pago a la Dirección General de Fomento a la Agricultura;

XI. La Dirección General de Fomento a la Agricultura verifica el convenio de concertación y la documentación, en caso de cumplimiento instruye el pago a la Instancia Ejecutora;

XII. La Instancia Ejecutora realiza el pago al beneficiario notificando a la Dirección General de Fomento a la Agricultura sobre los pagos realizados y ésta a las Delegaciones;

XIII. La Delegación y/o Instancia Ejecutora firma Acta de Entrega Recepción de Recursos con los beneficiarios;

XIV. La Delegación y/o Instancia Ejecutora da seguimiento y elabora informe de avances físicos financieros entregándolos a la Dirección General de Fomento a la Agricultura;

XV. La Delegación y/o Instancia Ejecutora firma el Acta Cierre Finiquito con los Beneficiarios a la conclusión de las obras del proyecto y la notifica a la Dirección General de Fomento a la Agricultura.

En el caso de que no exista el acta cierre finiquito, la Delegación deberá informar del inicio del procedimiento administrativo para el reintegro de los recursos.

Artículo 56. Las instancias que participan en el Incentivo son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura (DGFA);

II. Unidad Técnica Operativa: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Instancia Ejecutora: Las Delegaciones de la SAGARPA en los estados y la (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

IV. Comité Técnico Dictaminador: El que designe la Unidad Responsable.

V. Instancia Dispensadora de Recursos: La Unidad Responsable (Medios de Pago) y/o la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente; Artículo 57. Anexos aplicables al componente.

Anexo I. Solicitud del Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión, del cual se deben exceptuar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69, 70.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 58. Apertura y cierre de ventanillas. El periodo de apertura y cierre de ventanillas será del 15 al 22 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

#### Artículo 59. Mecánica Operativa del Incentivo.

##### I. Registro

La Unidad Responsable designará como Instancias Ejecutoras a las Delegaciones de la SAGARPA en los estados las cuales abrirán ventanilla para recibir y registrar las solicitudes con los anexos y documentos requeridos asimismo entregará al solicitante un acuse de recibo con folio de registro, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, la Delegación en su carácter de Instancia Ejecutora deberá informar al solicitante por escrito, identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continúa con el trámite.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención efectuada por la Delegación al beneficiario se tendrá por no presentada la solicitud.

##### II. Revisión, análisis y predictamen

Una vez recibida la documentación completa de los solicitantes, la Delegación envía a la Unidad Responsable el expediente para su registro, misma que será turnada a la Unidad Técnica Operativa.

La Unidad Técnica Operativa lleva a cabo la revisión de los requisitos generales y específicos del solicitante, haciendo un análisis del proyecto presentado y los conceptos de apoyo requeridos, generando un predictamen, el cual remite a la Unidad Responsable para que esta a su vez someta a consideración del Comité Técnico Dictaminador para su autorización.

##### III. Resolución y notificación

La Unidad Técnica Operativa proporciona a la Unidad Responsable el predictamen al Comité Técnico Dictaminador, quien mediante acuerdo en reunión de trabajo autorizará las solicitudes con Dictamen Positivo; la Unidad Responsable es la encargada de generar la resolución a la solicitud y la entregará al beneficiario, pudiendo para ello, auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas en su carácter de Instancia Ejecutora.

##### IV. Publicación

La Unidad Responsable publicará el listado de beneficiarios autorizados y de los solicitantes rechazados, en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

##### V. Verificación

La Unidad Responsable, solicitará a las Delegaciones de la Secretaría en su carácter de Instancia Ejecutora verifiquen en campo lo siguiente:

- A. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto.
- B. La existencia de la propiedad y de los bienes que, en su caso, se aportan para la ejecución del proyecto.

La Delegación deberá emitir un dictamen de pertinencia.

##### VI. Suscripción del instrumento jurídico

Los incentivos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones, son definidas mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría, por conducto de las delegaciones en los diversos estados en el ámbito de su competencia.

Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios, las personas morales presentarán sus recibos simples a través de su representante legal.

##### VII. Entrega del incentivo

Para hacer constar la entrega recepción del incentivo autorizado, se suscribirá un Acta Entrega-Recepción de recursos financieros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago.

En caso de que el pago se realice al proveedor, ese pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario, quien debe proporcionar la cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso.

##### VIII. Seguimiento operativo

La Secretaría, a través de las Instancias que designe la Unidad Responsable, serán las responsables del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del Componente, así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos.

##### IX. Finiquito

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, la Delegación debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico con el beneficiario.

El beneficiario debe presentar los comprobantes fiscales vigentes conforme a la normatividad aplicable y/o recibo oficial en original o copia certificada y en su caso, el comprobante correspondiente que establezca el componente al momento de firmar el finiquito, en caso de ser bienes de procedencia extranjera se podrá solicitar el pedimento de importación correspondiente y el comprobante emitido por el proveedor. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal correspondiente hasta el término del calendario programado en los instrumentos jurídicos celebrados.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura (DGFA), como Unidad Responsable del componente, será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica para la correcta aplicación de los incentivos.

Capítulo III

Del Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola

Artículo 60. Objetivo Específico. Generar investigación, innovación, desarrollo tecnológico y transferir tecnología a los productores para solucionar problemas en la producción, industrialización o comercialización de productos agrícolas e integrar la biodiversidad a la producción agrícola; asimismo, modernizar la producción de cultivos con maquinaria y equipo.

Los incentivos que integran el presente componente son los siguientes:

- I. Del Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico II. Adquisición de Maquinaria y Equipo.

Artículo 61. Población objetivo. Se especifica en cada incentivo que conforma este componente.

Sección I

Del Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico

Artículo 62. Definición. Generar investigación, innovación, desarrollo tecnológico y transferir tecnología a los productores para solucionar problemas en la producción, industrialización o comercialización de productos agrícolas e integrar la biodiversidad a la producción agrícola.

Artículo 63. Población Objetivo Específica. Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA) personas físicas o morales legalmente constituidas que fomenten la productividad, competitividad y sustentabilidad de los procesos productivos agrícolas, así como aquellas que promuevan la investigación, aplicación de innovaciones, desarrollos tecnológicos, transferencia de tecnología, y la conservación de los recursos fitogenéticos nativos de México. Artículo 64. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán: i. Personas Morales

CONCEPTOS DE INCENTIVO	Porcentajes y Montos Máximos
I. Proyectos para la investigación, y desarrollo tecnológico, conforme la Agenda Nacional de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología Agrícola	Hasta el 80% del total del proyecto, sin rebasar \$10'000,000.00 ( diez millones de pesos 00/100 M.N. )
II. Proyectos para la transferencia de tecnología, innovación en producto, proceso, modelos organizacion ales y/o comerciales;	Hasta el 80% del total del proyecto, sin rebasar \$10'000,000.00 ( diez millones de pesos 00/100 M.N. )
<p style="text-align: center;"> <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5509119&amp;fecha=27/12/2017&amp;print=true">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5509119&amp;fecha=27/12/2017&amp;print=true</a> 717/ 1023                 </p>	

así como para la elaboración de herramientas e información para la toma de decisiones de política pública.

III. Proyectos para el mejoramiento y propagación genética de cultivos agrícolas. Hasta el 80% del total del proyecto, sin rebasar \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.)

ii. Personas Físicas o Morales

CONCEPTOS DE INCENTIVO	Porcentajes y Montos Máximos
IV. Proyectos para la conservación, salvaguarda de los recursos fitogenéticos nativos e identificación de nuevos usos.	Hasta el 80% del total del proyecto, sin rebasar \$3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.)

Los proyectos de este incentivo podrán complementarse mediante la gestión de financiamiento ante la banca de desarrollo y otras instituciones financieras públicas, privadas, nacionales e internacionales.

Artículo 65. Los requisitos específicos para acceder a cada uno de los conceptos de Incentivo del presente componente son:

I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura (Anexo I), debidamente requisitada y con firma autógrafa del solicitante; en el caso de personas morales con firma del representante legal. La Unidad Responsable o a la instancia que designe, elaborarán y publicarán el formato de solicitud, mismo que estará disponible en la página de internet: <https://www.suri.sagarpa.gob.mx>.

II. Acta constitutiva de la persona moral que no sea de carácter mercantil y cuyo objeto social le permita estar vinculada con la productividad, conservación, transferencia tecnológica y desarrollo del sector agroalimentario y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público.

III. Acta en la que conste la designación de su representante legal o poder debidamente protocolizado ante fedatario público.

IV. Comprobante de domicilio fiscal (luz, teléfono, predial, agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha solicitada.

V. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

VI. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional). Para el caso de personas morales, adjuntar identificación del representante legal.

VII. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona física solicitante, para el caso de la persona moral presentar la del Representante legal.

VIII. Acreditar, en su caso, la propiedad o la legal posesión del predio mediante el documento jurídico fehaciente que corresponda dependiendo la naturaleza del componente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia

IX. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante (Anexo V), debidamente requisitado y con firma autógrafa de los productores integrantes.

X. Identificación oficial y CURP de los productores solicitantes que se verán beneficiados con la ejecución del proyecto.

XI. Proyecto conforme al Guion del Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola (Anexo XII).

XII. Al menos 2 cotizaciones vigentes de los conceptos que se pretenden adquirir en el proyecto, en donde se señalen las características y precio de los conceptos solicitados, con emisión máximo de tres meses de antigüedad o en su caso se encuentre en tiempo a la vigencia establecida en la misma.

XIII. Escrito libre firmado por los productores involucrados donde se manifieste su conformidad con la ejecución del proyecto y ponga de manifiesto los beneficios que tendría llevarlo a cabo.

XIV. Carta aval de una Institución con Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas ( RENIECyT), donde se exprese que una vez autorizado el proyecto, las partes podrán suscribir un instrumento jurídico de colaboración para la ejecución del mismo.

XV. Currículum Vitae (Participantes).

XVI. Análisis de costos y proyección financiera de acuerdo al concepto de apoyo solicitado.

XVII. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (32-D).

XVIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social (Anexo IV), en su caso.

XIX. Escrito libre (carta) en donde se manifieste la demanda específica por parte de productores interesados y se justifique el problema a resolver.

Artículo 66. Criterios técnicos de selección.

I. Serán prioridad los proyectos que se enfoquen en:

A. Asociaciones de pequeños productores que mejoren su capacidad y rentabilidad en la producción, transformación o comercialización de alimentos.

B. Estén incluidos en Agenda Nacional de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología de la Secretaría.

<http://www.snitt.org.mx/>

C. Se ubiquen en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y regiones con potencial de mercado.

II. No se consideraran prioritarias todas aquellas solicitudes que:

A. Técnicamente no sea posible evaluarlas porque los Anexos registran información inconsistente con el concepto de apoyo solicitado.

B. Soliciten por concepto de paquetes tecnológicos más del 50% del monto total del proyecto.

C. Soliciten por concepto de asistencia técnica especializada, capacitación especializada de productores, pago de investigadores, pago de técnicos especialistas, pago de personal en campo y/o similares más del 15% del monto total del proyecto

D. Presenten duplicidad de colaboradores con otros proyectos ingresados en el Componente.

III. Tendrán prioridad de atención aquellas solicitudes que cuenten con una pertinencia normativa positiva y una alta calificación del dictamen técnico por parte de la Instancia Ejecutora. En caso de que las solicitudes alcancen una calificación similar, se atenderán conforme a la fecha y en su caso, hora de ingreso de las mismas.

Artículo 67. El procedimiento de selección, está determinado por:

I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Componente.

II. Evaluar la solicitud conforme a pertinencia normativa.

III. Evaluar el proyecto conforme a un Dictamen Técnico.

IV. Autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Componente. V. Publicar los resultados en la página de internet <http://www.gob.mx/sagarpa>.

Artículo 68. Las instancias que participan en el Incentivo son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico (DGPDT);

II. Instancia Dispersora de Recursos: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Instancia Ejecutora: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

IV. Unidad Técnica Operativa: La (s) que designe la Unidad Responsable siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

V. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente; VI. Comité Técnico Dictaminador: El que designe la Unidad Responsable;

VII. Ventanilla: Las que la Unidad Responsable designe y la (s) Instancia (s) Ejecutora (s), siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente; Artículo 69. Anexos aplicables al componente.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura. Será únicamente en formato electrónico y estará disponible en la página de internet: <https://www.suri.sagarpa.gob.mx>

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en Materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Personal Moral Solicitante.

Anexo XII. Guion de Proyectos del Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola.

Artículo 70. Apertura y cierre de ventanillas. La apertura será a partir del día hábil siguiente de la publicación de las presentes reglas y hasta el 31 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 71.

Mecán

ica

Operat

iva del

incenti

vo: I.

Regist

ro.

El solicitante ingresa a la ventanilla electrónica del Incentivo a través de la página de internet [www.suri.sagarpa.gob.mx](http://www.suri.sagarpa.gob.mx) y registra su solicitud, anexando de manera digital los documentos establecidos en el artículo 65 de las presentes Reglas.

En caso de que la solicitud capturada por el solicitante no cumpla en su totalidad con los requisitos aplicables, la Instancia Ejecutora deberá prevenir al solicitante por correo electrónico, identificando el trámite por su número de folio de registro y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica, una vez que el solicitante subsane la documentación faltante en su solicitud, se continuara con el trámite correspondiente. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud y se dictaminará como negativa.

II. Revisión, análisis y dictamen.

La Instancia Ejecutora designada por la Unidad Responsable, revisa la documentación capturada por el solicitante, verificando el cumplimiento de los requisitos generales, criterios técnicos de selección y requisitos específicos, a través de una cedula de pertinencia normativa; asimismo, las solicitudes con pertinencia normativa positiva, se someten a un dictamen técnico del proyecto para validar los conceptos solicitados, montos, impactos, resultados esperados y proyección financiera.

III. Resolución.

Aquellas solicitudes con Dictamen Técnico positivo, serán sometidas al Comité Técnico Dictaminador (CTD). En caso de ser requerido por la Unidad Responsable, la Unidad Técnica Operativa del Componente deberá emitir una opinión técnica para priorizar las solicitudes, para que los integrantes del CTD cuenten con la información necesaria para la autorización de los apoyos.

Las solicitudes autorizadas se publicarán en la página electrónica de la Secretaría.

IV. Notificación.

La Unidad Responsable genera la resolución a las solicitudes autorizadas y notifica al beneficiario, pudiendo para ello, auxiliarse de la Instancia Ejecutora, conforme a lo dispuesto en el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; una vez notificado, el solicitante tendrá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la

notificación para presentar la documentación comprobatoria y suscribir el instrumento jurídico correspondiente.

Sólo aquellas solicitudes que resulten autorizadas y publicadas deben presentar su documentación en físico y original en la Instancia Ejecutora; en caso de que la documentación presentada no coincida con la documentación ingresada al momento del registro, no se procederá a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente, en tanto no se subsanen dichas irregularidades.

V. Suscripción del instrumento jurídico.

Las acciones de las solicitudes, metas de los proyectos autorizados, compromisos de las partes y otras obligaciones, serán contraídas mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre los beneficiarios y la Instancia Ejecutora, para estar en condiciones de tramitar la entrega del apoyo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para su pago.

- A. En caso de que el beneficiario no lleve a cabo la suscripción del Instrumento Jurídico dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se considerará por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera desistimiento expreso por escrito.
- B. En el supuesto anterior, la Unidad Responsable reasignará los recursos a las solicitudes que cuenten con dictamen positivo y que por falta de disponibilidad presupuestal no hubieran sido consideradas.
- C. En caso de que el pago se realice a proveedor, éste debe ser por cuenta y orden del beneficiario, quien debe proporcionar la cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación técnica y financiera del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las mismas, en su caso.

VI. Finiquito.

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo, y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la correcta ejecución de los recursos, se deberá suscribir un documento entre el beneficiario y la Instancia Ejecutora, que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico con el beneficiario.

La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal correspondiente hasta el término del calendario programado en los instrumentos jurídicos celebrados.

La Unidad Responsable será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica, para la correcta aplicación de los recursos.

VII. Exclusiones del Incentivo.

No se otorgarán recursos para los siguientes conceptos:

- Construcción, remodelación y/o acondicionamiento que excedan el 20% del incentivo, a excepción de invernaderos e instalaciones de centros de educación y/o investigación públicos.
- Gastos relacionados con mercadotecnia, gasto administrativo, gasto corriente, equipo de seguridad, artículos de limpieza, artículos de papelería y oficina, permisos, licencias, impuestos y derechos, así como mantenimiento de equipo, maquinaria y/o vehículos, excepto para centros de educación y/o investigación públicos.

Sección II

Del Incentivo de Adquisición de Maquinaria y Equipo

Artículo 72. Incentivo para mejorar la productividad de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas a través de la adquisición y uso de maquinaria y equipo.

Artículo 73. Población Objetivo Específica. La población objetivo está compuesta por las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA), sean personas físicas o personas morales legalmente constituidas.

Artículo 74. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

Concepto de Incentivo	Porcentajes y Montos máximos
I. Motocultores certificados por el OCIMA	Hasta 50% del costo del equipo sin rebasar \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por equipo.

II. Equipo Portátil Motorizado (aspersoras portátiles, desbrozadoras)	Hasta 50% del costo del equipo sin rebasar \$10,000.00 ( diez mil pesos 00/100 M.N.) por equipo.
III. Sembradoras de precisión, fertilizadoras de precisión, niveladoras de precisión, y aspersoras de precisión a la toma de fuerza	Hasta 50% del costo del equipo sin rebasar \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por equipo.
IV. Tractores de 40 hp hasta 125 hp a la toma de fuerza, certificados por el OCIMA	De 40.0 a 75.0 hp a la toma de fuerza sin rebasar \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
	Mayor que 75.0 hasta 90.0 hp a la toma de fuerza sin rebasar \$175,000.00 (ciento setenta y cinco mil pesos 00 /100 M.N. ).
	Mayor que 90.0 hasta 125.0 hp a la toma de fuerza sin rebasar \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.).
V. Tractores con menos de 40 hp a la toma de fuerza, validados por la Unidad Responsable.	Sin rebasar \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.)

El solicitante sólo podrá solicitar un concepto de apoyo.

Artículo 75. Los requisitos específicos para acceder a cada uno de los conceptos de Incentivo del presente componente son:

- I. Acreditar la legal propiedad o posesión de la tierra mediante documento jurídico que corresponda;
- II. Presentar la solicitud correspondiente, acompañada de los requisitos generales;
- III. Que el solicitante esté al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, de acuerdo a lo dispuesto en estas Reglas de Operación;
- IV. Que el solicitante no haya recibido en los dos años anteriores (2015 o 2016) o esté recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de incentivos, estímulos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, salvo que se trate de proyectos por etapas.

Artículo 76. Los criterios técnicos de selección son:

- I. El que cumpla con la pertenencia a la población objetivo, los criterios, requisitos generales y específicos hasta agotar la disponibilidad presupuestaria y/o;
- II. El que obtenga la mejor calificación con base en la evaluación técnica y/o económica y/o financiera;
- III. Se dará prioridad a asociaciones de productores, dentro del marco de la población objetivo específica del componente;
- IV. Se dará prioridad a productores ubicados en municipios de alto y muy alto grado de marginación y/o en zonas de bajo índice de mecanización.

Artículo 77. El procedimiento de selección, está determinado por:

- I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Incentivo; II. Autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Incentivo;

III. Publicar los resultados en la página de internet <http://www.gob.mx/sagarpa>.

Artículo 78. Las instancias que participan en el Incentivo son:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico (DGPDT);
- II. Instancia Dispersora de Recursos: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;
- III. Instancia Ejecutora: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

IV. Unidad Técnica Operativa: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

V. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación: La Unidad Responsable y la (s) que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VI. Ventanilla: Las que la Unidad Responsable y la (s) Instancia (s) Ejecutora (s) designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 79. Anexos aplicables al Incentivo.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura;

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en Materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación; Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante, en su caso.

Artículo 80. Apertura y cierre de ventanillas.

Para los conceptos de apoyo "motocultores certificados por el OCIMA", "equipo portátil motorizado" "sembradoras de precisión", "fertilizadoras de precisión", "niveladoras de precisión" y "aspersoras de precisión" a la toma de fuerza, la apertura de la ventanilla será a partir del día siguiente de la publicación de las presentes reglas de operación y hasta el 31 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente y conforme a la disponibilidad presupuestaria.

La ubicación de las ventanillas se podrá consultar en la página electrónica

<http://www.gob.mx/sagarpa>. Artículo 81. Mecánica Operativa del incentivo I. Registro.

La ventanilla recibe y registra la solicitud de incentivo con los anexos y documentos requeridos y entrega al solicitante un acuse de recibo con su folio de registro.

II. Revisión, análisis y dictamen.

La Instancia Ejecutora, a través de la Unidad Técnica Operativa, revisa la solicitud capturada verificando el cumplimiento de los requisitos generales, y requisitos específicos.

III. Autorización y notificación.

La Unidad Responsable dictamina y autoriza con base en suficiencia presupuestal del componente y publica resultados. La notificación se llevará a cabo a través de la Ventanilla de Atención.

IV. Entrega del incentivo

El beneficiario acude con el proveedor de su elección para completar y firmar el contrato de cesión de derechos correspondiente para la compra del equipo y el trámite del pago del incentivo.

La ventanilla solicita el pago de los equipos que cumplieron con la comprobación del apoyo y envía listado para pago a la UR.

La UR revisa el listado y libera el pago a través de la Instancia correspondiente.

La ventanilla resguardará los expedientes por el tiempo que la normatividad aplicable establezca.

La Instancia Ejecutora solicita la liberación del pago a la Unidad Responsable.

V. Seguimiento operativo

La Secretaría a través de su Unidad Responsable o de las Delegaciones, será la responsable del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del Incentivo, así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos.

VI. Verificación

Esta etapa estará a cargo de la Unidad Responsable y tiene por

objeto verificar lo siguiente: a) La existencia de los solicitantes y que la solicitud de apoyo responde a su iniciativa y b) La existencia del bien.

#### Capítulo IV

#### Del Componente de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua

Artículo 82. Objetivo Específico. Optimizar los costos de producción y mitigar el impacto al medio ambiente a partir del mejoramiento productivo del suelo y agua, así como contribuir al uso eficiente y aprovechamiento de los recursos naturales asociados a la agricultura a partir de incentivos para la adopción de tecnologías y buenas prácticas agrícolas, así como coadyuvar en la integración de la biodiversidad en las actividades agrícolas.

Los incentivos que integran el presente componente son los siguientes:

- I. Recuperación de Suelos con degradación agroquímica, principalmente pérdida de fertilidad; II. Sistemas de Riego Tecnificado.

Artículo 83. Población Objetivo Específica. Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA), sean personas físicas o personas morales legalmente constituidas prioritariamente dedicadas a las actividades agrícolas primarias y aquellas que realicen procesos de transformación.

#### Sección I

Del Incentivo de Recuperación de Suelos con degradación agroquímica, principalmente pérdida de fertilidad

Artículo 84. Objetivo Específico. Incentivo para mejorar las condiciones productivas del suelo a partir del uso de técnicas y métodos de bajo impacto ambiental.

Artículo 85. Población Objetivo Específica. Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA), sean personas físicas, grupos organizados informales\* o personas morales legalmente constituidas, prioritariamente dedicadas a las actividades agrícolas primarias y aquellas que realicen procesos de transformación.

\* Sólo aplicable a los conceptos de incentivo 1.1 y 1.2.

Artículo 86. Los incentivos de este componente son los que se indican en los cuadros siguientes:

Concepto de Incentivo	Porcentajes y Montos Máximos
1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción (1).	Hasta el 50% del costo de los bioinsumos agrícolas y/o hasta \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea, sin rebasar 80 hectáreas por persona física y hasta 2,500 hectáreas por persona moral.
1.2 Adquisición, Establecimiento e incorporación de mejoradores del suelo y abonos verdes (2 y 3).	Hasta el 50% del costo de los mejoradores del suelo y/o hasta \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea, sin rebasar 10 ha por persona física y hasta 100 ha por persona moral. Hasta el 50% del costo del paquete tecnológico y/o hasta \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para abonos verdes, sin rebasar 10 ha por persona física y hasta 100 hectáreas por persona moral.
1.3 Proyectos integrales para la producción de abonos orgánicos: compostas y biofertilizantes. (4 y 5).	Para proyectos de producción de compostas el apoyo por proyecto será de hasta 50% sin rebasar \$500,000.00 ( Quinientos mil pesos 00/100 M.N.); y para proyectos de producción de biofertilizantes el incentivo por proyecto será de hasta 50% sin rebasar \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N). Aplica para personas morales.
1.4 Drenaje en terrenos agrícolas (6).	Hasta el 50% del costo del proyecto sin rebasar \$15,000.00 ( Quince mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. Personas físicas: hasta 50 hectáreas. Personas morales: hasta 133 hectáreas.
1.5 Investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología en biofertilizantes y abonos orgánicos.	Hasta el 80% del proyecto y hasta un máximo de \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto para personas morales.

/1 Los bioinsumos incluyen biofertilizantes, Inoculantes, bioplaguecidas (bioinsecticidas, bionematicida, biofungicida, biobactericida, biofungicida).

/2 Los abonos verdes son cultivos que se incorporan al suelo para mejorar el contenido de materia orgánica, con alto contenido de agua, azúcares, almidón y nutrimentos que requieren los cultivos, las raíces también incrementan el contenido de materia orgánica del suelo y ayudan a mejorar las propiedades físicas del mismo. Generalmente pertenecen a las familias de las leguminosas por la posibilidad que tienen éstas de fijar nitrógeno atmosférico en asociación con bacterias del género rhizobium, así como otras especies de crecimiento rápido y buena producción de materia verde, como es el caso de algunas gramíneas, crucíferas, el cual tendrá que ser respaldado mediante paquete tecnológico de alguna institución de investigación o universidad con competencia en el tema.

/3 Para la adquisición e incorporación de mejoradores de suelo se requiere la presentación de un análisis de suelo que indique al menos porcentaje de M.O., PH, Salinidad y su interpretación con la dosis recomendada para su corrección, con una antigüedad no mayor de un año a la fecha de la presentación de la solicitud. El análisis deberá indicar fecha de muestreo y fecha de resultado.

/4 Proyectos integrales para producción de compostas y biofertilizantes que permitan mejorar la rentabilidad de los productores.

/5 Considera la construcción de terraplenes, infraestructura básica de apoyo, equipos e implementos especializados para la recolección y elaboración de compostas y biofertilizantes, equipo para producción de biofertilizantes, construcción de planta para proceso de producción de biofertilizantes .

/6 El drenaje agrícola es el conjunto de obras que es necesario construir en una parcela cuando existen excesos de agua sobre su superficie o dentro del perfil del suelo, con el objeto de desalojar dichos excedentes en un tiempo adecuado.

I. Los montos de incentivo señalados para los conceptos del componente deberán considerar un tope de hasta \$750,000.00 ( setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario/a final.

II. Las Instancias Ejecutoras podrán otorgar prórrogas para el cumplimiento de la aplicación de los incentivos en función de las peticiones justificadas.

III. En el caso del incentivo a Proyectos integrales para la producción de compostas y biofertilizantes, como aportación del beneficiario se podrá considerar inversiones fijas realizadas a partir de la fecha de apertura de la ventanilla, siempre que se trate de conceptos de inversión considerados en este Componente,

IV. Para el caso del concepto Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción en paquetes tecnológicos, los bioinsumos agrícolas deben contar con el Registro Sanitario expedido por la Comisión Federal de Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

V. Para los conceptos de incentivo 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción, el concepto de incentivo 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelo y abonos verdes y 1.4 Drenaje Agrícola, se excluyen los cultivos de maíz y frijol, a excepción de maíz dulce y maíces de especialización y los incentivos se otorgarán por un máximo de 3 años.

VI. Se entenderá por grupos organizados informales, conjunto de personas que sin estar legalmente constituido se reúnen con un objetivo común y/o grupo de personas residentes en el ámbito rural que unen esfuerzos para conseguir un bien común mediante acta de asamblea en la cual los integrantes del grupo formalizan el acuerdo de voluntades con la finalidad de conformarse como grupo de trabajo para la obtención, trámite de incentivos en los conceptos 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción y el concepto de incentivo 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelo y abonos verdes, así como, para elegir su mesa directiva, modificarla y/o excluir o admitir nuevos integrantes en el grupo.

El acta deber ser sancionada por la autoridad municipal, que sea cabeza de la representación social de un Municipio, o bien el funcionario investido con fe pública de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Artículo 87. Además de cumplir con los requisitos generales, también los requisitos específicos son:

I. Documentos y cotizaciones que indiquen las especificaciones técnicas de la infraestructura, equipo y/o servicio considerados en el proyecto, así como las inversiones, beneficios e impacto;

II. Para el caso de Proyectos Integrales para la producción de compostas, y biofertilizantes, así como para el concepto de incentivo para Drenaje en terrenos agrícolas, se deberá presentar un proyecto conforme a lo establecido en el Anexo II Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión; excepto para el concepto para Adquisición de bioinsumos agrícolas para

la optimización de costos de producción y Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes;

III. Para el concepto de Proyectos integrales para la producción de compostas, y biofertilizantes, podrán utilizar hasta el 20 % en infraestructura o equipamiento de postproducción;

IV. Presentar ficha técnica del concepto solicitado conforme al Anexo XIV Ficha técnica de la solicitud del Componente Mejoramiento Productivo del Suelo y Agua; (Con información completa que permita evaluar la solicitud);

V. Cotización vigente a la fecha de presentación de la solicitud emitida por las empresas proveedoras, la cotización deberá tener una vigencia de no más de tres meses de expedida o en su caso que la vigencia esté contenida en la misma cotización.

VI. Acta de asamblea y de designación de representantes o mesa directiva, con la lista de asistencia y de firmas, ambas validadas por la autoridad Municipal, para el caso de los grupos organizados informales

VII. Se integrará un padrón de proveedores de acuerdo al procedimiento que establezca la unidad responsable.

VIII. Para el caso de Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción cuando se soliciten incentivos para más de 500 hectáreas, se deberá presentar un análisis de suelos y microbiológico.

IX. Para este componente la acreditación de la legal posesión de la tierra en áreas de uso común podrá ser mediante la presentación de la constancia de posesión con nombre, sello y firma del comisariado ejidal o comunal (presidente, secretario y tesorero) que indique la superficie acompañado de acta de asamblea donde se haya reconocido dicha posesión o constancia de posesión con nombre, sello y firma del comisariado ejidal o comunal (presidente, secretario, tesorero y presidente del consejo de vigilancia) que indique la superficie.

Para el caso de contratos de arrendamiento se deberá especificar la vigencia en el mismo y se deberá presentar la comprobación de la legal posesión de la tierra que soporte la superficie arrendada.

X. Para el caso del concepto de incentivo Investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología en biofertilizantes y abonos orgánicos, todas las solicitudes deberán presentar el Anexo II (Guión Único para la Elaboración de proyectos de Inversión).

El proyecto deberá estar respaldado por una Institución de investigación con experiencia en los temas de este concepto de incentivo y presentar carta compromiso de la institución para dar la asistencia técnica durante el desarrollo del proyecto.

Artículo 88. Los Criterios técnicos de selección son:

I. Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos del Componente y sus conceptos de incentivos;

II. Para los conceptos 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción y para el concepto 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes que no estén recibiendo incentivos en el presente ejercicio para el mismo concepto de algún programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de incentivos, estímulos o subsidios conforme a los establecidos en las Reglas de Operación, y para el concepto 1.3 Proyectos integrales para la producción de abonos orgánicos, compostas y biofertilizantes y para el concepto 1.4 .Drenaje en terrenos agrícolas que hayan recibido incentivos en años anteriores;

III. Evaluación bajo los siguientes parámetros:

A. Existencia de suficiencia presupuestaria;

B. Resultados conforme a la Cédula de calificación de las solicitudes de los Componentes de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua y Energías Renovables (Anexo XVIII);

C. Resolución del Comité Técnico Dictaminador;

IV. Los estímulos para los conceptos de incentivo 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción y 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes, son por hectárea.

Para el concepto de incentivo 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción, para el cultivo de caña se apoyará únicamente aquella destinada para la producción de etanol.

Artículo 89. Las instancias que participan en el Incentivo son:

I. Unidad Responsable: La Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles;

II. Instancia Ejecutora: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Comité Técnico Dictaminador: Designado por la Unidad Responsable;

IV. Delegaciones estatales con las responsabilidades y atribuciones que la Unidad Responsable le designe, a través de la mecánica operativa y oficios circulares.

V. Ventanilla: las que designe la Unidad Responsable e instancias ejecutoras, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VI. Unidad Técnica Operativa: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VII. Instancia Dispensora de Recursos: La que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VIII. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, la Unidad Responsable y la que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente; Artículo 90. Anexos aplicables al componente.

Anexos I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura;

Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión;

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación;

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante;

Anexo XIV. Ficha Técnica de la Solicitud del Componente Mejoramiento productivo del suelo y agua;

Anexo XVIII. Cédula de calificación de Solicitudes los Componentes Mejoramiento Productivo del Suelo y Agua y Energías Renovables.

Artículo 91. Apertura y cierre de ventanillas. La apertura de ventanillas será el 15 de enero y cerrará el 16 de marzo de 2017.

La ubicación de las ventanillas se podrá consultar en la página electrónica [www.gob.mx/sagarpa](http://www.gob.mx/sagarpa).

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes; Artículo 92. Mecánica Operativa del incentivo I. Recepción de solicitudes.

La ventanilla recibe la solicitud de incentivo con los documentos requeridos, los revisa y coteja, en caso de estar completos y corresponder a los originales, entrega al solicitante un acuse de recibo emitido por el SURI con número de folio. El solicitante debe conservar el número de folio obtenido hasta la conclusión de su trámite.

Se revisa la documentación que acompaña a la solicitud, en caso que no se cumplan los requisitos aplicables, la ventanilla, le informa por una sola vez al solicitante mediante publicación en la ventanilla correspondiente o en la página electrónica de la Instancia Ejecutora, o mediante notificación específica, identificando el trámite por su número de folio, para que subsane la deficiencia en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día de la notificación o publicación, una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite. Transcurrido este plazo sin que se desahogue la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

Una vez que las ventanillas cuenten con toda la información, se integra un expediente completo en físico y electrónico en formato PDF, el archivo de remisión deberá nombrarse con número de folio y deberá incluir en forma numerada los documentos indicados en las reglas, el cual es remitido a la Instancia Ejecutora o Unidad Responsable quien, a su vez, las remite a la Unidad Técnica Operativa correspondiente para el análisis y emisión de predictámenes.

II. Dictaminación de solicitudes.

La Unidad Técnica Operativa y/o la instancia Ejecutora durante el proceso de evaluación de cada solicitud, aplica la Cédula de Calificación de solicitudes de los Componentes Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua y Energías Renovables contenida en el Anexo XVIII de las Reglas de Operación vigentes. Una vez realizado este procedimiento, la Unidad Técnica Operativa y/o Instancia Ejecutora correspondiente, remite a la Unidad Responsable la relación de solicitudes

aprobadas y copia de cada una de las Cédulas de Calificación aplicadas, para someterlas a consideración del Comité Técnico Dictaminador.

La Unidad Responsable, recibe las solicitudes aprobadas y convoca al Comité Técnico Dictaminador a fin de someter a su consideración las solicitudes de incentivos predictaminadas positivas, una vez que este Comité Técnico Dictaminador emite el dictamen de autorización; la Unidad Responsable o en su caso la Instancia Ejecutora emite las cartas de autorización a los solicitantes, pudiendo para ello, auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas, sus representaciones estatales o regionales. Se publica el listado de beneficiarios autorizados en la página electrónica de la Secretaría y, en su caso, en las páginas electrónicas de las Instancias Ejecutoras.

### III. Suscripción del Instrumento Jurídico.

En el concepto 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción y en el concepto 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes, se debe presentar factura con los requisitos legales aplicables con fecha del ejercicio fiscal vigente (entre el 1° de enero y el 31 de diciembre 2017); que ampare el monto total de la inversión (incentivo más aportación del beneficiario).

Para los conceptos 1.3 de Proyectos integrales para la producción de compostas y biofertilizantes; y 1.4 Drenaje en terrenos agrícolas se suscribirá un Instrumento Jurídico correspondiente, en dicho instrumento formalizará la entrega de los recursos conforme al calendario presupuestal autorizado, y se indicarán, entre otros, los conceptos de Incentivos, importes y calendario de ejecución que se convengan con el beneficiario, a efecto de que se ejecute el proyecto y la Delegación o la Instancia Ejecutora realice el seguimiento correspondiente.

A. En caso de que el beneficiario no lleve a cabo la suscripción del Instrumento Jurídico dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se considerará por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera desistimiento expreso por escrito;

B. En el supuesto anterior, la Unidad Responsable reasignará los recursos a las solicitudes que cuenten con dictamen positivo y que por falta de disponibilidad presupuestal no hubieran sido consideradas.

### IV. Entrega de incentivos.

Para los conceptos de incentivo 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción y para 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes, se realiza la entrega del incentivo al beneficiario, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, siendo éstos:

1. Resolución con firma y fecha de aceptación.
2. Recibo simple (Aplica para montos menores de \$100,000.00 /Factura de los recursos federales.
3. CLABE Interbancaria de la Cuenta donde se depositará el incentivo.
4. Estar al corriente de las obligaciones fiscales (en su caso).
5. Factura por el monto total de la inversión (incentivo más aportación del beneficiario).

Para los conceptos de incentivo 1.3 Proyectos integrales para la producción de compostas y biofertilizantes; y 1.4 Drenaje en terrenos agrícolas, una vez suscrito el Instrumento Jurídico correspondiente, los incentivos autorizados se entregarán, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, siendo éstos:

1. Resolución con firma y fecha de aceptación.
2. Instrumento jurídico debidamente firmado.
3. Recibo simple (Aplica para montos menores de \$100,000.00) o Factura de los recursos federales)
4. Comprobante de la aportación del beneficiario.
5. CLABE Interbancaria de la Cuenta donde se depositará el incentivo.
6. Estar al corriente de las obligaciones fiscales.

El recibo o factura para la ministración de recursos deberá incluir: Fecha, Nombre del beneficiario, RFC, Monto del incentivo, nombre de la institución bancaria, número de cuenta, Clabe interbancaria y firma del beneficiario.

El solicitante que no demuestre mediante un documento expedido por una fuente de financiamiento o el estado de cuenta productiva exclusiva vinculada al proyecto, donde se

demuestre que cuenta con recursos para la inversión de su contraparte, se tendrá por no cumplido y para lo cual se levantará el acta administrativa correspondiente, anulándose dicha autorización.

En los cuatro conceptos de incentivo, en caso de que el pago se realice al proveedor el pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario/a quien debe proporcionar carta de cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso.

#### V. Seguimiento

La Secretaría a través de su Unidad Responsable, de las Delegaciones, o de las Instancias Ejecutoras, son los responsables del control, seguimiento, supervisión, ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos del Componente, así mismo deberán contar con evidencia fotográfica.

#### VI. Verificación.

Esta etapa estará a cargo de las Delegaciones de la SAGARPA o en su caso, de las Instancias Ejecutoras y tiene por objeto verificar lo siguiente:

- A. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto.
- B. La existencia de la propiedad.
- C. Las condiciones necesarias para la ejecución del Proyecto.

Asimismo, en su caso, se realizará la verificación física del avance y conclusión de obra.

Para los conceptos de incentivo 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción y para 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes, para montos de incentivo hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), se realizará la verificación de una muestra del 5% de las solicitudes autorizadas; y para el caso de montos de incentivo mayores a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), así como para los conceptos de incentivo 1.3 Proyectos integrales para la producción de compostas y biofertilizantes; y 1.4 Drenaje en terrenos agrícolas, se realizará la verificación del 100% de las solicitudes autorizadas.

#### VII. Finiquito.

Para los conceptos de incentivo 1.3 Proyectos integrales para la producción de compostas y biofertilizantes; y 1.4 Drenaje en terrenos agrícolas, una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, se debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico, entre el beneficiario y la Delegación de la SAGARPA, o la Instancia Ejecutora.

El beneficiario presenta los comprobantes fiscales conforme a la normatividad aplicable. La Unidad Responsable reconoce el gasto relacionado con el proyecto, a partir de la fecha de apertura de la ventanilla.

#### VIII. Reasignación de recursos.

Se considerarán recursos disponibles para reasignar a otros proyectos/beneficiarios a aquellos asignados a proyectos autorizados y/o con Instrumento Jurídico suscrito en los que se cuente con la cancelación o desistimiento documentado, por decisión del solicitante o cualquiera de las causales señaladas en las presentes Reglas de Operación, así como aquellos en los que se presente debidamente documentada alguna disminución de precios o costos de los conceptos a pagar con los incentivos aprobados.

#### IX. De la interpretación de la mecánica de operación.

La Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles como Unidad Responsable, será la instancia que podrá resolver sobre las situaciones no previstas, dudas o interpretación de la mecánica de operación.

## Sección II

### Del Incentivo Sistemas de Riego Tecnificado

Artículo 93. Objetivo Específico. Contribuir al uso eficiente y aprovechamiento del agua asociado a la agricultura, a partir de incentivos para la adopción de sistemas de riego tecnificado.

Artículo 94. Población Objetivo: Son las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA), sean personas físicas y personas morales legalmente constituidas (con igual o mayor a 5 integrantes), con agua disponible para uso agrícola en la superficie que deseen tecnificar.

Artículo 95. Los conceptos de Incentivo y montos máximos son los que se indican en el cuadro siguiente:

CONCEPTO DE INCENTIVO	MONTOS MÁXIMOS
I. Sistemas de riego por multicompuestas.	Hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. Persona física: hasta 75 hectáreas Persona moral: hasta 200 hectáreas
II. Sistemas de Riego por aspersión <sup>1</sup> , por microaspersión y goteo.	Hasta \$17,000.00 (Diecisiete mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. Persona física: 44 hectáreas Persona moral: hasta 117 hectáreas
III. Investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología en sistemas de riego.	Hasta el 80% del proyecto y hasta un máximo de \$3,000,000.00 ( tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto para personas morales.

<sup>1</sup> Pivote central, avance frontal, side roll, aspersión fija, aspersión portátil, cañón y cañón viajero (indicativa y no limitativa).

I.- Aquellas personas, físicas y/o morales que a partir de los ahorros que suponga la instalación del riego tecnificado, renuncien voluntariamente a un porcentaje de la cuota energética del Programa Especial de Energía Eléctrica de Uso Agrícola (PEUA) y/o un porcentaje del volumen del agua concesionada por la CONAGUA se harán acreedores a incrementos en el monto de incentivo por hectárea determinado por el Comité Técnico Dictaminador, de acuerdo a las siguientes tablas:

Porcentaje de renuncia a la cuota energética PEUA	Porcentaje de incremento en el monto de incentivo por hectárea
1-5	5
6-10	10
11-15	15
16-20	20
21-25	25

Porcentaje de renuncia al volumen de agua concesionado por la CONAGUA	Porcentaje de incremento en el monto de incentivo por hectárea
1-5	5
6-10	10
11-15	15
16-20	20
21-25	25

Cuando el beneficiario renuncie a un porcentaje del volumen de agua concesionada y a un porcentaje de la cuota energética PEUA los incrementos en el monto de incentivo por hectárea señalados en las tablas anteriores serán acumulables sin rebasar el 25 %.

II. El monto del incentivo no rebasará el 50% del costo total del proyecto, excepto en los casos de incrementos en los montos de incentivo por hectárea previstos en la fracción I;

III. El incentivo podrá ser entregado en su totalidad, una vez que haya sido autorizada la solicitud, se hayan cumplido los requisitos para el pago y exista el compromiso del beneficiario de realizar totalmente el proyecto de acuerdo a lo autorizado. Lo anterior con base en la disponibilidad presupuestal;

IV. Los montos máximos de incentivo dependerán del tipo de beneficiario según su figura jurídica y únicamente podrán ser rebasados cuando el beneficiario reciba incrementos en el monto de incentivo por hectárea como lo previsto en la fracción I.

A. Personas físicas hasta \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.);

A.1 Personas físicas hasta \$937,500.00 (novecientos treinta y siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) en los casos señalados en la fracción I;

B. Personas morales hasta \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), sin rebasar sus integrantes de manera individual el monto máximo por persona física, señalado en el inciso A.

B.1 Personas morales hasta \$2'500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), en los casos señalados en la fracción I, sin rebasar sus integrantes de manera individual el monto máximo por persona física, señalado en el inciso A.1.

Artículo 96. Los requisitos específicos son:

I. Cotización vigente del año 2018 emitida por una empresa de tecnificación de riego se entiende por cotización vigente aquella que cuenta con no más de tres meses de expedida o en su caso la vigencia esté contenida en la misma cotización;

II. Contar con medidor de consumo de agua o en su defecto considerar su instalación dentro del proyecto;

III. Documento vigente debidamente expedido por CONAGUA, que acredite la concesión el volumen de agua a utilizar en el proyecto, pudiendo ser:

A. Título de concesión o resolución título; en caso de cesión a terceros, se requiere solicitar autorización a CONAGUA, y presentar la constancia de dicho trámite. Constanza emitida por la sociedad a cada integrante acompañada por la concesión vigente.

B. Constanza de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento (Constanza de trámite de libre alumbramiento o Constanza de registro de obra de alumbramiento y/o registro de obra en zona de libre alumbramiento);

C. Resolución favorable o constancia de trámite de prórroga de título o concesión; D.

Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario;

E. Constanza de autorización electrónica.

III. Para Proyectos con un monto de apoyo federal superior a \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.): Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión (Anexo II) y Guion Específico para la Elaboración de Proyectos de Sistemas de Riego Tecnificado (Anexo XIX); para proyectos con un monto máximo de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), solamente se requiere Guion Específico para la Elaboración de Proyectos de Inversión de Sistemas de Riego Tecnificado (Anexo XIX).

En el Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión (Anexo II); sólo le aplican los puntos: 1; 2; 3; 4; 5; 6 a, b, c, d, e; 15; 16; 18; 21; 24; 25; 26; 27; 28; 31; 32; 35; 40; 43; 44; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 56; 57; 58; 59; 60; 61; 62; 65; 66; 67; 68; 71 ; 72.

V. Los solicitantes que manifiesten de forma voluntaria que aceptan al menos el 1% en la reducción de su subsidio del Programa Especial de Energía para el Campo en Materia de Energía de Uso Agrícola (PEUA) y/o volumen de agua concesionada, se otorgará un incentivo de hasta \$20,000.00 por hectárea.

VI. Documento que acredite la legal propiedad o posesión de la tierra.

Para este componente la acreditación de la legal posesión de la tierra en áreas de uso común podrá ser mediante la presentación de la constancia de posesión con nombre, sello y firma del comisariado ejidal o comunal ( presidente, secretario y tesorero) que indique la superficie, acompañado de acta de asamblea;

Para el caso de contratos de arrendamiento se deberá especificar la vigencia en el mismo y se deberá presentar la comprobación de la legal posesión de la tierra que soporte la superficie arrendada.

VII. Para el caso de la fracción I, renunciadas de un porcentaje del PEUA y/o volúmenes de ahorro con el proyecto de agua concesionados, el beneficiario deberá presentar documento que acredite el otorgamiento de la Cuota Energética para Uso Agrícola asignada por parte de la SAGARPA.

VIII. Los beneficiarios que se ubiquen en el supuesto previsto en la fracción I de este artículo, renunciando voluntariamente a un porcentaje del volumen de agua concesionado, deberán presentar los formatos de Modificación Técnica (CNA-01-012 y de Datos Generales) que requiere CONAGUA para solicitar la reducción en el volumen de extracción permitido por el título de concesión, especificando el porcentaje que a partir de la instalación del proyecto el beneficiario se compromete a renunciar.

IX. Los beneficiarios que se ubiquen en el supuesto previsto en la fracción I de este artículo, renunciando voluntariamente a un porcentaje de la cuota energética PEUA que tiene asignada, deberán presentar un escrito libre en el que se autorice a la SAGARPA realizar dicho descuento. Dicho escrito deberá especificar el porcentaje a renunciar y la duración de dicha renuncia, la cual no podrá ser menor a los 5 ejercicios fiscales siguientes al otorgamiento del apoyo.

X. Se excluyen los cultivos de frijol y maíz, a excepción de maíz dulce y maíces de especialización.

XI. Para el concepto de Investigación, desarrollo tecnológico o transferencia de tecnología en sistemas de riego, todas las solicitudes deberán presentar el anexo II (Guion del proyecto).

El proyecto deberá estar respaldado por una institución de investigación con experiencia en los temas de este concepto de incentivo y presentar carta compromiso de la institución para dar la asistencia técnica del proyecto.

Artículo 97. Los criterios de selección están determinados por:

I. No haber recibido incentivos en los dos años anteriores para la tecnificación del riego como persona física o moral, en cualquiera de los programas que opera la Secretaría;

II. Los incentivos que se otorgarán y que son referenciados en los conceptos señalados en el Artículo 95, serán para adquirir e instalar equipos nuevos, no usados;

III. Cumplir con las obligaciones fiscales y con la Declaratoria en Materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos del artículo 7, fracción I, inciso g);

IV. Evaluación bajo los siguientes parámetros:

A. Existencia de suficiencia presupuestaria;

B. Se dará prioridad en el orden de predictaminación a las solicitudes de proyectos que incluyan la renuncia voluntaria a un porcentaje de la cuota energética del Programa Especial de Energía Eléctrica de Uso Agrícola (PEUA) y/o un porcentaje del volumen del agua concesionada por la CONAGUA;

C. Resultados conforme a la Cédula de Calificación para priorizar Proyectos de Inversión, del Incentivo de Sistemas de Riego Tecnificado. (Anexo XXI);

D. Resolución del Comité Técnico Dictaminador.

Artículo 98. Las instancias que participan en el Incentivo son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles;

II. Instancia Ejecutora: La Unidad Responsable y la (s) que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Comité Técnico Dictaminador: Designado por la Unidad Responsable y/o por la Instancia Ejecutora;

IV. Delegaciones Estatales: Con las responsabilidades y atribuciones que la Unidad Responsable le designen, a través de la Mecánica Operativa y oficios circulares.

V. Ventanilla: Las que designe la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VI. Unidad Técnica Operativa: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VII. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VIII. Instancia Dispersora de Recursos, la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 99. Anexos aplicables al componente.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en Materia de Seguridad Social sólo en caso de estar en los supuestos del artículo 7, fracción I inciso g) de las presentes reglas.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Anexo XIX. Guion Específico para la Elaboración de Proyectos de Inversión de Sistemas de Riego Tecnificado.

Anexo XXI Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión, del Incentivo de Sistemas de Riego Tecnificado

Artículo 100. La apertura y cierre de ventanillas. La apertura de ventanillas será el 15 de enero de 2018 y cerrará el 16 de marzo 2018.

La ubicación de las ventanillas se podrá consultar en la página electrónica [www.gob.mx/sagarpa](http://www.gob.mx/sagarpa).

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 101. Mecánica Operativa del incentivo.

Se integrará un padrón de proveedores de acuerdo al procedimiento que establezca la unidad responsable

La ventanilla designada por la Instancia Ejecutora recibe y registra la solicitud con los anexos y documentos requeridos y entrega al solicitante un acuse de recibo con su folio de registro en el SURI, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, la Instancia Ejecutora en el carácter de Ventanilla debe informar al solicitante por escrito, identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención se

tendrá por no presentada la solicitud. I. Revisión, análisis y dictamen.

La Delegación envía a la Unidad Responsable los expedientes completos y se turnan a la Unidad Técnica Operativa, para la revisión de los requisitos generales y específicos del solicitante, haciendo un análisis del proyecto presentado y los conceptos de apoyo requeridos, generando un predictamen, el cual remite a la Unidad Responsable para que ésta a su vez someta a consideración del Comité Técnico Dictaminador para su autorización.

Se publica el listado de solicitudes autorizadas y el de las solicitudes rechazadas, en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

II. Resolución y notificación.

La Unidad Responsable o en su caso, las Instancias Ejecutoras serán las encargadas de generar la Resolución a la solicitud y la entregarán al beneficiario, pudiendo para ello, auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, o sus representaciones Estatales o Regionales.

III. Suscripción del instrumento jurídico.

Los incentivos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones, son definidas mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría, por conducto de las Delegaciones, o por la Instancia Ejecutora.

IV. Entrega del incentivo.

Se realiza la entrega del incentivo al beneficiario, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, siendo éstos:

1. Resolución con firma de aceptación
2. El instrumento jurídico debidamente firmado
3. Recibo simple de los recursos federales
4. Comprobante de la aportación del beneficiario
5. CLABE Interbancaria de la Cuenta donde se depositará el incentivo
6. Estar al corriente de las obligaciones fiscales

7. Visitas de verificación y/o pertinencia por la Instancia Ejecutora que permitan determinar si las condiciones del predio son aptas para la ejecución y óptima operación del proyecto, respecto de los proyectos dictaminados positivos por el Comité Técnico Dictaminador.

En caso de que el pago se realice al proveedor, ese pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario/a quien debe proporcionar cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso.

Las reducciones en el volumen de agua concesionado y/o en la cuota energética surtirán efecto seis meses después de que se verifique la entrega del incentivo, a fin de permitir la instalación del proyecto propuesto. V. Seguimiento operativo.

La Secretaría a través de su Unidad Responsable, de las Delegaciones, o de las Instancias Ejecutoras, son los responsables del control, seguimiento, supervisión, ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos del Componente.

VI. Verificación.

Esta etapa estará a cargo de las Delegaciones de la SAGARPA o en su caso, de las Instancias Ejecutoras y tiene por objeto verificar lo siguiente:

- A. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto.
- B. La existencia de la propiedad.
- C. Las condiciones necesarias para la ejecución del Proyecto.

Asimismo, en su caso, se realizará la verificación física del avance y conclusión de obra.

Una vez instalado y operando el proyecto, la SAGARPA notificará a la CONAGUA la renuncia del porcentaje del volumen de agua que tuviere concesionado y/o llevará a cabo el procedimiento interno correspondiente para reducir -en la medida en la que el beneficiario se comprometió a renunciar- la cuota energética que con anterioridad le habría asignado.

VII. Finiquito.

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, se debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico, entre el beneficiario y la Delegación de la SAGARPA, o la Instancia Ejecutora.

El beneficiario presenta los comprobantes fiscales conforme a la normatividad aplicable. La Unidad Responsable reconoce el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

Capítulo V

Del Componente PROAGRO Productivo

Artículo 102. Objetivo Específico. Dar liquidez a las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA) para invertir en actividades productivas de los predios.

Artículo 103. Población Objetivo Específica. Predios inscritos en el Directorio de PROAGRO Productivo, beneficiados a partir de 2014 por este Componente, los operados a partir de 2017 y aquellos para los cuales se concluya con el proceso de incorporación o reincorporación iniciado en este último año; además, que se encuentren en explotación agrícola y para los que se cumpla con la normatividad aplicable.

Artículo 104. Incentivos y montos máximos. Los incentivos de este Componente serán por UERA, conformada por la superficie objeto de dicho incentivo, de los predios correspondientes a un productor, considerando los siguientes estratos:

Estrato de la UERA	Régimen hídrico	
	De temporal	De riego
I. Autoconsumo	Hasta 5 hectáreas.	Hasta 0.2 hectáreas.
II. Transición	Mayor de 5 y menor a 20 hectáreas.	Mayor de 0.2 y Hasta 5 hectáreas.
III. Comercial	Mayor o igual a 20 hectáreas.	Mayor a 5 hectáreas.

El monto máximo de incentivo por UERA, por ciclo agrícola, será el correspondiente a 80 hectáreas por productor, ya sea como persona física y/o como integrante de una persona moral.

Algunos productores podrán recibir incentivos equivalentes a más de 80 hectáreas, siempre y cuando el excedente sea por albaceazgo, tutela, patria potestad o cualquier otra figura de representación legal.

El cálculo del monto máximo de incentivo se realizará conforme a las cuotas por hectárea siguientes:

Estrato		Cuota por hectárea
I. Autoconsumo		\$ 1,600.00
II. Transición		\$ 1,000.00
III. Comercial	Productores con UERA de 20 hectáreas hasta 50 hectáreas de temporal y aquellas de más de 5 hectáreas hasta 12.5 hectáreas de riego	\$ 450.00
	Resto del estrato comercial	\$ 180.00

Las cuotas del cuadro anterior no aplican para predios que registren como prioritario algún cultivo forrajero; a los cuales se les incentivará con 90 pesos por hectárea (hasta 80 hectáreas) independientemente del estrato al que correspondan.

Para la determinación de los forrajes se consideran los cultivos registrados en los ciclos agrícolas Otoño Invierno 2015/2016 o Primavera/Verano 2016, según corresponda, así como los registrados, como forrajes, en ciclos agrícolas posteriores.

El cálculo de los incentivos se realizará por hectárea o fracción de la superficie elegible del predio, considerando el estrato de menor cuota de la UERA, que incluye dicho predio, durante los ciclos agrícolas de operación del Componente.

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, la Unidad Responsable podrá destinar recursos para:

A. Reincorporar predios inscritos en el Directorio del PROAGRO Productivo que actualmente no son población objetivo;

B. Reincorporar predios registrados en el Directorio del entonces PROCAMPO, que no cumplieron en su momento con alguno de los requisitos normativos y que en el ejercicio fiscal vigente cumplan con dichos requisitos;

C. Incorporar predios que no han estado inscritos en el Directorio del PROAGRO Productivo ni del entonces PROCAMPO, dando prioridad a los de los estratos de autoconsumo y transición que cultiven granos básicos u oleaginosas.

D. Para las actividades asociadas para la incorporación y reincorporación de predios, se podrá destinar hasta el 1.0 por ciento del presupuesto asignado al componente;

E. Pagar pasivos derivados de solicitudes de incentivos realizadas por las instancias ejecutoras en los ciclos agrícolas del ejercicio fiscal inmediato anterior, no atendidas por falta de disponibilidad presupuestal;

F. Establecer esquemas de capacitación y acompañamiento técnico dirigido principalmente a productores de autoconsumo beneficiarios del Componente, para facilitarles la adopción de innovaciones tecnológicas, mejorar sus prácticas agrícolas e incrementar sus rendimientos, destinando hasta el 1.5 por ciento del presupuesto asignado al Componente.

Además, para la entrega del incentivo, se considerará lo siguiente:

I. Las UERA de temporal cuya superficie sea menor a una hectárea, recibirán por redondeo el incentivo equivalente a una hectárea, con excepción de aquellas conformadas por predios a los que se les haya realizado algún tipo de fraccionamiento;

II. Que los predios agrícolas beneficiados con el Componente PROAGRO Productivo sean sembrados al menos con la superficie incentivada durante el ciclo agrícola correspondiente;

III. En caso de condiciones climáticas adversas o de desastre natural que impidan la siembra en superficies elegibles, podrá otorgarse el incentivo siempre y cuando la Delegación correspondiente realice la solicitud por escrito a la Unidad Responsable y la acompañe del documento emitido por la

autoridad competente, como el dictamen técnico o la declaratoria de emergencia, que avale tales condiciones en las áreas afectadas. Lo anterior sujeto a disponibilidad presupuestal;

- IV. Que las personas morales registren la superficie elegible de cada uno de sus integrantes;
- V. Que de los productores beneficiados como resultado de los predios incentivados por el componente, al menos el 18% sean mujeres, así como al menos el 90% sean productores de menos de 20 hectáreas.

Artículo 105. Criterios de elegibilidad. El predio podrá recibir el incentivo cuando:

- I. El expediente del predio esté integrado y resguardado por el CADER, conforme se detalla en el Anexo VI Documentos y/o Información requerida para ser beneficiario del Componente PROAGRO Productivo, el cual debe actualizarse por el productor, cuando tenga algún cambio respecto del último registro;
- II. Se acredite la vinculación del incentivo del último ciclo agrícola homólogo anterior pagado (Otoño/Invierno o Primavera/Verano, respectivamente), conforme a lo establecido en la mecánica operativa de este Componente;
- III. En su caso, se actualice en el sistema informático específico para la operación del Componente (sistema informático del Componente), el cultivo sembrado;
- IV. Los beneficiarios de los predios registren sus biométricos en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA;
- V. No registre pago en demasía (pago en exceso de incentivo de PROAGRO Productivo recibidos por productores de predios beneficiados por el Componente, derivado de inconsistencias en las aplicaciones informáticas) o, en su caso, el productor de los predios correspondientes reintegre el monto recibido en exceso.

Artículo 106. Las instancias que participan en el Componente. Las instancias involucradas en la operación del componente son:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Operación y Explotación de Padrones (DGOEP);
- II. Instancia Ejecutora: Delegaciones de la SAGARPA;
- III. Instancia Dispersora de Recursos: Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, y/o aquella que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;
- IV. Unidad Técnica Auxiliar: Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o las que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente;
- V. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación: Unidad Responsable y/o las que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente;
- VI. Instancia de Acompañamiento Técnico: Las que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

- Anexo VI. Documentos y/o Información requerida para ser beneficiario del Componente PROAGRO Productivo;
- Anexo VII. Catálogo de Conceptos para la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo;
- Anexo VIII. Comprobante de Actualización de Datos y/o Acreditación de la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo, en los conceptos referidos en el Anexo VII;
- Anexo IX. Aviso al Productor de Causa de No Procedencia de Pago del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo;
- Anexo X. Carta de Declaración del Productor Bajo Protesta de Decir Verdad que Vinculó el Incentivo para Contribuir a Mejorar la Productividad Agrícola;
- Anexo XIII. Diagrama de Flujo del Componente PROAGRO Productivo.

Artículo 108. Apertura y cierre de ventanillas:

- I. Para los ciclos agrícolas Otoño-Invierno 2017/2018 y Primavera-Verano 2018, se abrirán a más tardar el 15 de enero y podrán permanecer abiertas hasta octubre del 2018
- II. Para los ciclos agrícolas subsecuentes las ventanillas se podrán aperturar desde noviembre del año en curso.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 109. Mecánica Operativa del incentivo:

I. La Unidad Responsable publicará las disposiciones específicas para su implementación, en donde se establecerán las obligaciones y funciones a cargo de las instancias participantes en la operación del componente;

II. Al predio se le podrá otorgar el incentivo de manera automática, sujeto a disponibilidad presupuestal, si se cumple con lo siguiente:

- A. Que haya recibido el incentivo u operado en el ciclo agrícola homólogo anterior;
- B. Que su expediente esté actualizado;
- C. Que sus datos estén actualizados en el sistema informático del Componente;
- D. Que acredite la vinculación del incentivo otorgado en el ciclo agrícola homólogo anterior pagado.
- E. Que los productores de los predios estén registrados en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA.
- F. Que no registre pago en demasía o, en su caso, el productor de los predios correspondientes reintegre el monto recibido en exceso.

III. El productor de los predios sujetos del incentivo debe acudir al CADER correspondiente:

- A. En su caso, actualizar el expediente del predio y/o los datos en el sistema informático del Componente;
- B. Acreditar la vinculación del incentivo utilizado en actividades productivas;
- C. Atender asuntos que le solicite la Secretaría a través de la Instancia Ejecutora.

En su caso, el productor proporciona al CADER la información necesaria conforme al Anexo VI. Documentos y/o Información requerida para ser beneficiario del Componente PROAGRO Productivo de estas Reglas de Operación, para la actualización de datos.

El CADER entrega al productor un comprobante en el que se le notificará sobre la procedencia de la actualización de datos (Anexo VIII. Comprobante de Actualización de Datos y/o Acreditación de la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo); de lo contrario, le avisará sobre los documentos faltantes mediante el Anexo IX. Aviso al Productor de Causa de No Procedencia de Pago del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo.

IV. El productor debe acreditar la totalidad del uso del incentivo (acreditación de la vinculación del incentivo).

Los conceptos de vinculación del incentivo se detallan en el cuadro siguiente:

No.	Conceptos
1	Capacitación y asistencia técnica agrícola
2	Fertilizantes
3	Semillas mejorada
4	Productos de control fitosanitario
5	Mano de obra
6	Yunta, maquinaria, equipo e implementos agrícolas
7	Almacenamiento y comercialización
8	Garantías para el acceso al crédito
9	Pago de servicios y adquisición de combustibles

Para cada concepto referido en el cuadro anterior, se definen subconceptos en el anexo VII. Catálogo de Conceptos para la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo.

Asimismo, el productor debe realizar la acreditación del incentivo, con alguno o más de los documentos siguientes:

- Factura
- Ticket
- Carta bajo protesta de decir verdad (anexo X. Carta de Declaración del Productor Bajo Protesta de Decir Verdad que Vinculó el Incentivo para Contribuir a Mejorar la Productividad Agrícola). Aplica sólo para estratos de Autoconsumo.

- Contrato de arrendamiento de maquinaria y equipo, de prestación de servicios profesionales o de renta de infraestructura de almacenamiento;
- Documento que acredite el pago de jornales, sueldos o salarios, incluida la lista de raya;
- Pagaré de crédito. Aplica para productores a los que se les autorice algún crédito a través de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, utilizando los incentivos del PROAGRO Productivo como garantía líquida;
- Nota de venta
- Recibo de pago (agua, electricidad), y
- Recibo de honorarios

La omisión de la acreditación total del incentivo, tiene como consecuencia la suspensión de éste en los ciclos homólogos subsecuentes, hasta que se subsane dicho incumplimiento, o bien, se reintegre el mismo.

El productor puede realizar la actualización de datos y la acreditación de la vinculación del incentivo al mismo tiempo. En su caso, dicha acreditación puede realizarse anticipadamente a la entrega del incentivo.

Se podrá exentar de la acreditación de la vinculación del incentivo, a aquellos predios ubicados en regiones afectadas por condiciones climatológicas adversas o de desastre natural, siempre y cuando la Delegación correspondiente realice la solicitud por escrito a la Unidad Responsable y la acompañe del documento emitido por la autoridad competente, como el dictamen técnico o la declaratoria de emergencia, que avale la presencia de tales condiciones en las áreas afectadas.

Si fallece el productor del predio que recibió incentivo, la acreditación la podrá realizar cualquier interesado en que el predio continúe en la Población Objetivo del Componente.

El diagrama de flujo del Componente PROAGRO Productivo se especifica en el Anexo XIII. Diagrama de Flujo del Componente PROAGRO Productivo.

### Capítulo VI

#### Del Componente de Energías Renovables

Artículo 110. Objetivo Específico. Fomentar la utilización de energías renovables que contribuyan a mitigar el impacto al medio ambiente, promover la sustentabilidad e incrementar la rentabilidad.

Artículo 111. Población Objetivo Específica. Unidades Económicas Rurales Agrícolas, con necesidades de energía en sus procesos productivos agrícolas o potencial de generación de energía en los mismos, sean personas físicas o personas morales legalmente constituidas.

Para el caso del concepto de incentivo de investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología, la población objetivo podrá ser personas morales o instituciones dedicadas a la investigación en los temas de insumos para bioenergéticos, así como energías renovables en el sector agrícola.

Artículo 112. Los conceptos y montos máximos son los que se indican en el cuadro siguiente:

CONCEPTO DE INCENTIVO	MONTOS Y PORCENTAJES MÁXIMOS
1. Sistemas de aprovechamiento de la biomasa a partir del establecimiento o mantenimiento de semilleros y/o cultivos comerciales para la producción de biomasa para bioenergéticos.	Hasta 30% del costo del paquete tecnológico, persona física hasta un máximo de \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto. Persona moral hasta un máximo de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar \$750,000.00 ( setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por socio.  Lo anterior sin rebasar \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea de nopal y caña para producción de etanol, \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) para sorgo dulce, higuerrilla y remolacha por hectárea, y \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) para Jatropha curcas por hectárea.

2. Sistemas térmicos solares	Hasta 50% del costo del sistema sin rebasar \$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas físicas y \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas morales.
3. Sistemas fotovoltaicos interconectados	Hasta 50% del costo del sistema sin rebasar \$800,000.00 (ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas físicas y \$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas morales.
4. Sistemas fotovoltaicos autónomos	Hasta 50% del costo del sistema sin rebasar \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) para personas físicas.
5. Otros proyectos de energías renovables (fotovoltaico, biomasa, gasificación, eólica, geotérmica y/o minihidráulica).	Hasta 50% del costo del proyecto, y hasta un máximo de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto para personas morales. Los montos de incentivo señalados deberán considerar un tope de hasta \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario/a final.  En caso de solicitantes que busquen el incentivo para sistemas interconectados a la red para uso en bombeo y rebombeo de agua, tendrán que presentar renuncia voluntaria definitiva en formato libre al Programa Especial de Energía para el Campo en Materia de Energía Eléctrica de Uso Agrícola (PEUA).
6. Investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología en especies con potencial productivo como insumos para la producción de bioenergéticos, así como energías renovables en el sector agrícola.	Hasta el 80% del proyecto y hasta un máximo de \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto para personas morales.

En el concepto Sistemas fotovoltaicos autónomos el porcentaje máximo del incentivo podrá ser hasta del 75 por ciento de la inversión total del proyecto, cuando se trate de productores ubicados en localidades de muy alta marginación, conforme a la clasificación realizada por Consejo Nacional de Población (CONAPO), y en los municipios incluidos en la Cruzada Nacional contra el Hambre.

La Instancia Ejecutora podrá otorgar prórrogas para el cumplimiento de la aplicación de los incentivos en función de las peticiones justificadas.

Como aportación del beneficiario se podrá considerar inversiones líquidas y/o fijas, realizadas durante el ejercicio fiscal (1 de enero al 31 de diciembre) siempre que se trate de conceptos de inversión considerados en este Componente.

Para el caso de solicitudes que rebasen los montos máximos de incentivo por proyecto, y que sean considerados de alto impacto en el sector, ya sea estatal, regional o nacional, previo análisis de pertinencia de la Instancia Ejecutora o Unidad Técnica Operativa (UTO), podrán someterse a consideración del Comité Técnico Dictaminador, y en su caso, autorización de la Unidad Responsable, sin que se rebase el monto máximo por beneficiario final.

Artículo 113. Los requisitos específicos de los beneficiarios son:

I. Presentar ficha técnica de acuerdo al concepto de incentivo solicitado, excepto para los conceptos de Sistemas de aprovechamiento de la biomasa a partir del establecimiento o mantenimiento de semilleros y/o cultivos comerciales para la producción de biomasa para bioenergéticos y Otros proyectos de energías renovables (Anexos XV Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Autónomos, XVI Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Interconectados a la Red y XVII Ficha técnica descriptiva: Sistemas Térmicos Solares según corresponda);

II. Para los conceptos Sistemas térmicos solares, Sistemas fotovoltaicos interconectados, Sistemas fotovoltaicos autónomos, se deberá presentar 2 cotizaciones de empresas que estén certificadas o en proceso de certificación ante la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE), expedida en un plazo no mayor a 30 días previos al ingreso de la solicitud. En caso de dictaminarse positiva la solicitud, el otorgamiento de incentivo se determinará con base en la cotización de menor monto que cumpla con las especificaciones técnicas, sin que exista obligación por parte del productor para contratar a la empresa que efectuó la cotización de menor monto. Para el concepto de Otros proyectos de energías renovables

relacionados con energía térmica, solar y fotovoltaica las cotizaciones también serán de empresas que estén certificadas o en proceso de certificación.

III. Para el caso del concepto Otros proyectos de energías renovables, y demás conceptos en que el monto del incentivo solicitado sea mayor a \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), se deberá presentar un proyecto conforme al guion establecido en el Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión;

IV. Carta suscrita por la persona física, o en su caso el representante legal de la persona moral, en la cual establezca el compromiso de otorgar su aportación necesaria para llevar a cabo el proyecto, en la que se especifique el concepto de incentivo solicitado, nombre del proyecto, inversión total, monto de apoyo solicitado, monto que aportará el solicitante, y en su caso monto de crédito u otras aportaciones;

V. Para el caso de proyectos de producción de insumos para bioenergéticos, presentar paquete tecnológico que haya sido validado por alguna institución de investigación o universidad con competencia en el tema;

VI. Para el caso de solicitudes cuyo proyecto considere el aprovechamiento de aguas nacionales, documento vigente debidamente expedido por la CONAGUA que acredite la concesión del volumen de agua a utilizar, pudiendo ser:

- A. Título de concesión o resolución título;
- B. Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento (Constancia de trámite de libre alumbramiento o Constancia de registro de obra de alumbramiento y/o registro de obra en zona de libre alumbramiento);
- C. Resolución favorable o constancia de trámite de prórroga de título o concesión; D. Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario;
- E. Constancia electrónica de autorización.

VII. Para el caso del concepto de incentivo Otros proyectos de energías renovables, que consideren la generación de energía eléctrica, en proyectos con capacidad instalada mayor a 0.5 MW se deberá contar con permiso de generación, asimismo en proyectos con capacidad mayor a 3.0 MW se deberá presentar resolución de autorización a la manifestación de impacto ambiental.

VIII. Documento que acredite la propiedad o legal posesión de la tierra.

Para el caso de contratos de arrendamiento y comodato se deberá tener una vigencia de al menos cinco años y se deberá presentar la comprobación de la legal posesión del predio que soporte la superficie arrendada.

IX. Para el caso del concepto de incentivo Investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología en especies con potencial productivo como insumos para la producción de bioenergéticos, así como energías renovables en el sector agrícola, todas las solicitudes deberán presentar el Anexo II (Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión).

El proyecto deberá estar respaldado por una Institución de investigación con experiencia en los temas de este concepto de incentivo y presentar carta compromiso de la institución para dar la asistencia técnica durante el desarrollo del proyecto.

Artículo 114. Los Criterios técnicos de selección son:

I. Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

II. No haber recibido o estén recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de incentivos, estímulos o subsidios conforme a los establecidos en las presentes Reglas de Operación, salvo que se trate de proyectos por etapas; III. Evaluación bajo los siguientes parámetros: a. Existencia de suficiencia presupuestaria;

b. Resultados conforme a la Cédula de Calificación de Solicitudes de los Componentes de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua y Energías Renovables. (Anexo XVIII);

c. Resolución del Comité Técnico Dictaminador.

Artículo 115. Las instancias que participan en el Componente son:

I. Unidad Responsable: La Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles;

II. Instancia Ejecutora: La Unidad Responsable y las que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Instancia Dispersora de Recursos: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

IV. Unidad Técnica Operativa: La que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el

Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

V. Comité Técnico Dictaminador. Designado por la Unidad Responsable;

VI. Delegaciones de la Secretaría: Con las responsabilidades y atribuciones que la Unidad Responsable le designe, a través de la Mecánica Operativa y/u oficios circulares;

VII. Ventanillas: Las que la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VIII. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, la Unidad Responsable y la que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente; Artículo 116. Anexos aplicables al componente.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Energías Renovables  
Anexo XVIII. Cédula de Calificación de Solicitudes de los Componentes de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua y

Anexo XV. Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Autónomos.

Anexo XVI. Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Interconectados a la Red.

Anexo XVII. Ficha técnica descriptiva: Sistemas Térmicos Solares.

Artículo 117. Apertura y cierre de ventanillas. La apertura de ventanillas será a partir del 29 de enero al 6 de abril de 2018.

En caso de contar con suficiencia presupuestal se podrán reaperturar las ventanillas.

La ubicación de las ventanillas se podrá consultar en la página electrónica <https://www.suri.sagarpa.gob.mx>.

Artículo 118.

Mecáni  
ca  
Operati  
va del  
incentiv  
o: I.  
Convoc  
atoria.

Previa comunicación de la Unidad Responsable, las Instancias Ejecutoras publicarán la convocatoria en sus páginas electrónicas y en sus oficinas, en la que se indicarán la ubicación de las ventanillas, fecha de apertura y cierre de las mismas, horario de atención, así como la información sobre el objetivo del Componente, población objetivo, cobertura, requisitos generales y específicos, conceptos y montos de apoyo y criterios técnicos de selección.

II. Registro.

La ventanilla recibe y registra la solicitud con los anexos y documentos requeridos y entrega al solicitante un acuse de recibo con su folio SURI de registro, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, el representante de la ventanilla debe informar por única vez al solicitante ya sea por escrito, listado en ventanilla, página electrónica o correo electrónico; identificando el trámite por su número de folio SURI, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud.

### III. Revisión, análisis y dictamen.

Las Instancias Ejecutoras o la Unidad Técnica Operativa llevarán a cabo el proceso de revisión, análisis, evaluación y pre dictamen de las solicitudes, y aplicarán la Cédula de calificación de las Solicitudes de los Componentes Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua y Energías Renovables (Anexo XVIII); una vez realizado este procedimiento, se enviará a la Unidad Responsable la relación de solicitudes predictaminadas positivas y una copia de cada uno de los dictámenes emitidos, acompañado de la copia de la cédula de calificación firmados por un representante de la Instancia Ejecutora o la Unidad Técnica Operativa.

Para el caso de aquellos proyectos que sean considerados de alto impacto en el sector, ya sea estatal, regional o nacional, la Instancia Ejecutora o Unidad Técnica Operativa adicionalmente deberá llevar a cabo un análisis a fin de determinar la pertinencia de apoyar su ejecución.

La Unidad Responsable someterá a consideración del Comité Técnico Dictaminador las solicitudes recibidas con predictamen positivo, a fin de que emita el dictamen definitivo. La Unidad Responsable comunicará a las Instancias Ejecutoras la resolución del Comité Técnico Dictaminador.

Se publica el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados, en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora, en un plazo de hasta dos meses, contados a partir de la fecha de cierre de ventanillas, la cual podrá consultar el solicitante.

### IV. Resolución y notificación.

Las Instancias Ejecutoras serán las encargadas de notificar al solicitante por escrito la resolución del Comité Técnico Dictaminador, en los casos que resulten con dictamen positivo, se emitirá la autorización del incentivo correspondiente, pudiendo para ello, auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, o sus representaciones Estatales o Regionales.

### V. Suscripción del instrumento jurídico.

Los incentivos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones, serán definidas en el instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría o la Instancia Ejecutora.

Una vez notificada la resolución positiva a los beneficiarios, se les otorgará un plazo de 10 días hábiles para que se presenten a suscribir el instrumento jurídico correspondiente; el plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

Si el beneficiario no lleva a cabo la suscripción del instrumento jurídico correspondiente dentro del plazo establecido, se tendrá por desistido el incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera desistimiento expreso por escrito del solicitante; en el supuesto anterior la Instancia Ejecutora reasignará los recursos a las solicitudes que por falta de disponibilidad presupuestal no hubieran sido consideradas.

### VI. Entrega del incentivo.

Se realiza la entrega del incentivo al beneficiario, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, por parte de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, Instancia Dispensadora de Recursos o de la Instancia Ejecutora. En caso de que el pago se realice al proveedor, ese pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario/a quien debe proporcionar cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso.

El beneficiario entregará a las Instancias Ejecutoras el recibo por el importe del incentivo; recabando tantos recibos como número de ministraciones de incentivos se realicen, en función de los requerimientos del proyecto de inversión, sin que las sumas de ministraciones de los incentivos rebasen los importes pactados. El recibo que el beneficiario tendrá que entregar para la ministración de recursos debe incluir:

- a) Nombre del beneficiario;
- b) Nombre de la institución bancaria;
- c) Número de cuenta;
- d) CLABE.

En caso de que el pago se realice al proveedor por cuenta y orden del beneficiario, éste deberá comunicarlo por medio de escrito libre y con el recibo firmado.

El solicitante que no demuestre mediante un documento expedido por una fuente de financiamiento, que cuenta con los recursos para la inversión de su parte en el proyecto al haber sido notificado del dictamen positivo, se tendrá por no cumplido y para lo cual se levantará el acta administrativa correspondiente, anulándose el dictamen positivo y consecuentemente se cancelará dicha autorización.

Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios, las personas físicas presentarán sus recibos personalmente y las personas morales los presentarán a través de su representante legal.

#### VII. Seguimiento operativo.

La Secretaría a través de su Unidad Responsable, de las Delegaciones, o de las Instancias Ejecutoras, son los responsables del control, seguimiento, supervisión, ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos del Componente.

#### VIII. Verificación.

Esta etapa estará a cargo de la Unidad Responsable o en su caso, de las Instancias Ejecutoras pudiendo para ello auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, o sus representaciones Estatales o Regionales y tiene por objeto verificar lo siguiente:

- a) La existencia de los solicitantes
- b) La existencia de la propiedad
- c) Las condiciones necesarias para la ejecución del Proyecto

Asimismo, en su caso, se realizará la verificación física del avance y conclusión de obra. Las Instancias Ejecutoras deberán recabar la evidencia fotográfica de la ejecución de las acciones objeto del proyecto.

#### IX. Finiquito.

El beneficiario presentará los comprobantes fiscales, que cumplan con la normatividad aplicable, de los bienes y/o servicios adquiridos correspondientes a la ejecución del proyecto. La Unidad Responsable reconoce el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría o la Instancia Ejecutora, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, las partes deben suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico.

### TÍTULO III

#### Disposiciones Complementarias

##### Capítulo I

##### De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Artículo 119. Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes: I. Son derechos de los beneficiarios:

A. Recibir asesoría por parte de las Unidades Responsables, delegaciones, instancias ejecutoras o asesores técnicos que funjan como ventanillas, respecto de los programas, componentes y procedimientos para la solicitud de incentivos de los programas contenidos en estas Reglas de Operación;

B. Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, y en su caso, la capacitación respectiva;

C. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 125 de las presentes Reglas de Operación;

D. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

E. Los derechos establecidos específicamente en Componente de las presentes Reglas de Operación;

F. Tratándose de persona física, nombre en su solicitud a un sustituto (el cual deberá de ser otra persona física), para que en caso de fallecimiento, y según el incentivo de que se trate, en función del avance alcanzado para el trámite de la solicitud, pago de incentivos o de los beneficios de la cobertura, ésta 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 con el acta de defunción correspondiente.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

A. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;

B. Aplicar a los fines autorizados los incentivos o subsidios recibidos y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;

C. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del incentivo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

D. Solicitar autorización previa por escrito de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los incentivos directos o indirectos, 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;

E. 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;

F. Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en cada componente de las presentes Reglas de Operación;

G. Para el pago de los incentivos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el incentivo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente. Cuando se trate de incentivos otorgados con base en un padrón, los productores se comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado. En caso de pago al proveedor, el productor deberá proporcionar carta de cesión de derechos a favor del proveedor en escrito libre debidamente endosada firmada por el beneficiario donde se indique la razón social y la CLABE interbancaria de la cuenta de depósito; quedando obligado el proveedor a presentar constancia de que el productor recibió el bien o servicio contratado;

H. En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el incentivo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;

I. Suscribir los documentos jurídicos (Convenio de concertación y/o Finiquito) que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

J. Manifestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen incentivos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;

K. En su caso, mantener actualizados los datos en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA. De acuerdo a lo establecido en los componentes; l) Presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, (recibos o facturas originales que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales); y m) Para el caso de proyectos autorizados, donde se apoyen activos productivos que impulsen el valor agregado a la producción primaria, el Beneficiario deberá mantener y operar dichos activos en su unidad de producción al menos 5 años posteriores a la entrega del subsidio, de lo contrario deberá reintegrar el total de los recursos recibidos con los productos financieros generados y no podrá ser apoyado en los años subsecuentes;

L. Para el caso de los componentes que así lo requieran, el beneficiario dispondrá de hasta treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la firma del Convenio de Concertación, para exhibir los documentos que demuestren que realizó su aportación del recurso al que se obligó en su Proyecto y conforme se acordó en el Convenio de Concertación. De abstenerse, se le tendrá por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito.

M. Del mismo modo, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la Secretaría, a través del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, información en materia agroalimentaria con fines estadísticos.

Para el PROAGRO Productivo no aplicará el inciso f de la Fracción I, así como los incisos d, e, f, g, h, i, j, k y l de la Fracción II, sólo aplicarán las establecidas en los artículos correspondientes al Componente.

Artículo 120. No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

- I. Compra de tierras;
- II. Compra de equipo y maquinaria usada;
- III. Reparaciones, refacciones y compra de llantas;
- IV. Compra de cualquier tipo de vehículo;
- V. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en las presentes Reglas de Operación;
- VI. No se utilizará el incentivo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en los Componentes de estas Reglas de Operación; salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los componentes;
- VII. Edificación de uso habitacional;
- VIII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;
- IX. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por el OCIMA, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los propios programas o componentes;
- X. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados; XI. Aquellos conceptos que se apoyen específicamente en otros Componentes o Incentivos;
- XII. Solicitantes con Procedimientos administrativos iniciados por la Unidad Responsable o Instancias Ejecutoras;
- XIII. Desarrollo de proyectos en zonas deforestadas para uso agrícola;
- XIV. Las demás que no correspondan a los conceptos de incentivo de cada componente;
- XV. No se otorgarán incentivos de este programa a beneficiarios de los programas que opera ASERCA que hayan incumplido en sus obligaciones y/o que se encuentren en procesos de auditorías 2016 o anteriores no solventadas.
- XVI. No se otorgarán apoyos a aquellos terrenos que estén bajo alguno de los siguientes esquemas: Pago por Servicios Ambientales (PSA), sitios Ramsar, Programa de Manejo Forestal Maderable y Bosques Certificados; salvo aquellas actividades que no impliquen cambio de uso de suelo, siempre y cuando el mecanismo de consulta esté disponible, validado por la instancia competente y conforme a la Ley, y
- XVII. No se otorgarán apoyos en Áreas Naturales Protegidas que cambien el uso de suelo. Para aquellas que cuenten con programa de manejo, no se otorgarán apoyos para la zona núcleo y para las subzonas de: a) preservación, b) aprovechamiento especial, c) uso público y d) recuperación.

Asimismo, el límite de superficie de incentivo por productor agrícola será el de 100 hectáreas de riego o su equivalente en temporal, y 2,500 hectáreas de riego o su equivalente por persona moral, excepción para el componente de PROAGRO Productivo cuyo máximo de incentivo es el equivalente a 80 hectáreas, independientemente de su régimen hídrico.

Las fracciones III, V, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII de este artículo no aplican para el componente PROAGRO Productivo.

#### Causas de incumplimiento y efectos legales

Artículo 121. Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las causas señaladas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como las siguientes:

i. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los incentivos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que en su caso, se estipulen en los convenios de concertación; ii. Aplicar el importe de los incentivos para fines distintos a los autorizados;

iii. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas

autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los incentivos otorgados; iv. Incumplir en el uso adecuado de la Imagen Institucional de la Secretaría;

v. En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas; vi. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento; vii. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora; viii. Solicitudes o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado a los programas o componentes señalados

en estas mismas Reglas de Operación o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente a los programas a cargo de la Secretaría; ix. Incumplir cualquiera de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación.

En cumplimiento a la Legislación aplicable, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados a la TESOFE, así como los productos financieros que correspondan.

En caso de incumplimiento de los beneficiarios del PROAGRO Productivo, aplicará lo establecido en el Procedimiento Administrativo de Cancelación del registro de predios en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo, del Programa de Fomento a la Agricultura.

## Capítulo II

### Prohibiciones y excusa de los servidores públicos

Artículo 122. Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las Instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 123. Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos en los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, en los términos del "Modelo de Excusa para los Servidores Públicos", identificado como Anexo XX del presente Acuerdo, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares en los que no exista certidumbre, las Unidades Responsables podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

## Capítulo III

### Proyectos Estratégicos

Artículo 124. En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos mismos que se regirán conforme al apartado correspondiente del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura.

## Capítulo IV

### Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 125. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y

de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico ([atencioic@sagarpa.gob.mx](mailto:atencioic@sagarpa.gob.mx)) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

## Capítulo V

### Solicitudes de Información

Artículo 126. La Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet <https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action>, por correo electrónico [infomex@ifai.org.mx](mailto:infomex@ifai.org.mx), o al teléfono: 01 800 TELIFAI (835 4324).

### TRANSITORIO

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del 2018.

SEGUNDO.- Conforme a los artículos décimo cuarto y cuarto transitorio del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre "Sin Hambre", las erogaciones que se realicen para dar cumplimiento a dicho Decreto, se cubrirán con cargo a los respectivos programas y presupuestos aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

CUARTO.- Los Proyectos estratégicos se regirán de conformidad a lo establecido en el 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.

QUINTO.- En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2018, las solicitudes dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

SEXTO.- A partir del ejercicio fiscal 2018 las presentes Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura, serán las únicas aplicables para los mismos, por lo que mediante la publicación en el DOF del presente acuerdo quedan sin efecto las Reglas de Operación, lineamientos, adición, actualización o modificación que se hubieren publicado con anterioridad al presente Acuerdo, salvo que expresamente se señale lo contrario en las presentes reglas.

SÉPTIMO.- Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, los programas a los que les apliquen, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, cada Unidad Responsable deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx). Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/> Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

Conforme a los artículos décimo cuarto y cuarto transitorio del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre "Sin Hambre", las erogaciones que se



3.1 Ubicación del Proyecto:

Tipo de domicilio: Urbano\_Rural

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento

( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja

( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( )

\*Localidad: \*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón (

) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera

( ) Camino ( ) Otro

\*Nombre de vialidad:

\*Estado: \*Municipio: \*Localidad: \_\_\_\_\_

Número exterior 1: Número interior:

\*Código Postal: \_\_\_\_\_

Referencia 1 (entre vialidades):

Referencia 2 (vialidad posterior): Referencia 3\* (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

Superficie ha (total de predio) Superficie ha (a sembrar)

\*./- La información marcada con asterisco deberá ser llenada de manera obligatoria por el solicitante de los apoyos.

4. COMPONENTES E INCENTIVOS (CONCEPTOS DE APOYO) SOLICITADOS

4.1.- Componente: Capitalización Productiva Agrícola								
Incentivo solicitado	Concepto de apoyo solicitado	Descripción del Apoyo Solicitado	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Apoyo Federal Solicitado	Aportación del Productor	Otras	Inversión Total
Incentivo de Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas	Adquisición de Material Vegetativo, Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria.							
	Macro túnel							
	Malla sombra							
	Malla antigranizo							
	Invernaderos							
Incentivo del Sistema Producto Agrícolas Nacionales	1. Administración. Pago de servicios profesionales, principalmente para el							

	facilitador o gerente, asistente y servicios contables.							
	<b>2. Servicios Empresariales.</b> Contratación de servicios de estudios, diagnósticos, análisis de información de mercado, entre otros, dirigidos a fortalecer la cadena productiva.							
	<b>3. Profesionalización y Comunicación.</b> Gastos destinados a la contratación de servicios para la realización de congresos, foros, convenciones, asambleas, simposio, mesas de trabajo y talleres, con objeto de comunicar a los eslabones de la cadena, avances o decisiones de diverso orden que la favorezcan; y transmitir nuevos conocimientos, o bien, para discutir problemas específicos.							
<b>4. Gastos Inherentes a la Operación.</b> Aquellos derivados de la operación general de los Comités Sistema Producto Agrícola Nacional, tales como pasajes, hospedajes y alimentación, entre otros.								

Incentivo de a los Estímulos de la Producción	Incentivos para incrementar la productividad mediante la adquisición de Paquetes Tecnológicos Validados por quien designe la Unidad Responsable, excepto maíz, frijol y café.							
	Incentivo para la reconversión de cultivos mediante la adquisición de Paquetes Tecnológicos, preferentemente frutales y cultivos estratégicos perennes, definidos por la Unidad Responsable.							

4.2.- Componente: Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola								
Incentivo solicitado	Concepto de apoyo solicitado	Descripción del Apoyo Solicitado	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Apoyo Federal Solicitado	Aportación del Productor	Otras	Inversión Total
Incentivo Impulso a los Sectores Agrícolas, Desarrollo de Regiones con Base en su Potencial	Proyectos regionales agrícolas y desarrollo de regiones con base en su potencial							
Incentivo Agroclúster	Agroclúster							

4.3.- Componente: Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola								
Incentivo solicitado	Concepto de apoyo solicitado	Descripción del Apoyo Solicitado	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Apoyo Federal Solicitado	Aportación del Productor	Otras	Inversión Total
<b>Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico</b>	Proyectos para la investigación, y desarrollo tecnológico, conforme la Agenda Nacional de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología Agrícola							
	Proyectos para la innovación, transferencia de tecnología, modelos organizacionales o comerciales en áreas con potencial productivo; así como para la elaboración de herramientas e información para la toma de decisiones de política pública.							
	Proyectos para el mejoramiento y propagación genética de cultivos agrícolas.							
	Proyectos para la conservación, salvaguarda de los recursos fitogenéticos nativos e identificación de nuevos usos.							
<b>Incentivo de Adquisición de Maquinaria y Equipo</b>	Motocultores certificados por el OCIMA							
	Motoaspersoras portátiles							
	Sembradoras de precisión, fertilizadoras de precisión, niveladoras de precisión, y aspersoras de precisión a la toma de fuerza.							
	Tractores de hasta 125 hp a la toma de fuerza, certificados por el OCIMA							

4.4.- Componente: Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua								
Incentivo solicitado	Concepto de apoyo solicitado	Descripción del Apoyo Solicitado	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Apoyo Federal Solicitado	Aportación del Productor	Otras	Inversión Total
Recuperación de Suelos con degradación agroquímica, principalmente pérdida de fertilidad.	Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción paquetes tecnológicos (1)							
	Adquisición, Establecimiento e incorporación de mejoradores del suelo y abonos verdes (2 y 3)							
	Proyectos integrales para la producción de abonos orgánicos para autoconsumo: compostas, lombricompostas y biofertilizantes. (4 y 5)							
Drenaje en terrenos agrícolas								
Sistemas de Riego Tecnificado	Sistemas de riego por multicompuertas.							
	Sistemas de Riego por aspersión <sup>6</sup> , por micro aspersión y goteo.							

<sup>1</sup> Los bioinsumos incluyen biofertilizantes, bioplaguicidas (bioinsecticidas, bionematicida, biorepelente, biobactericida, biofungicida)

<sup>2</sup> Los abonos verdes son cultivos que se incorporan al suelo para mejorar el contenido de materia orgánica, con alto contenido de agua, azúcares, almidón y nutrimentos que requieren los cultivos, las raíces también incrementan el contenido de materia orgánica del suelo y ayudan a mejorar las propiedades físicas del mismo. Generalmente pertenecen a las familias de las leguminosas por la posibilidad que tienen éstas de fijar nitrógeno atmosférico en asociación con bacterias del género rhizobium, así como otras especies de crecimiento rápido y buena producción de materia verde, como es el caso de algunas gramíneas, crucíferas, el cual tendrá que ser respaldado mediante paquete tecnológico de alguna institución de investigación o universidad con competencia en el tema.

<sup>3</sup> Para la adquisición e incorporación de mejoradores de suelo se requiere la presentación de un análisis de suelo que incluya interpretación con la dosis recomendada.

<sup>4</sup> Proyectos integrales para producción de abonos orgánicos que permitan mejorar la rentabilidad de los productores, preferentemente deberá destinarse al autoconsumo.

<sup>5</sup> Considera la construcción de terraplenes, infraestructura básica de apoyo, equipos e implementos especializados para la recolección y elaboración de abonos orgánicos, así como para la construcción de bodegas.

<sup>6</sup> Pivote central, avance frontal, side roll, aspersión fija, aspersión portátil, cañón y cañón viajero (indicativa y no limitativa);

4.5.- Componente: Aprovechamiento Sustentable de Energías Renovables														
Incentivo solicitado	Concepto de apoyo solicitado	Descripción del Apoyo Solicitado	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Apoyo Federal Solicitado	Aportación del Productor	Otras	Inversión Total						
	Sistemas de aprovechamiento de la biomasa a partir del establecimiento o mantenimiento de semilleros y/o cultivos comerciales para la producción de biomasa para bioenergéticos.													
									Sistemas térmicos solares					
									Sistemas fotovoltaicos interconectados					
									Sistemas fotovoltaicos autónomos					
									Otros proyectos de energías renovables (fotovoltaico, biomasa, gasificación, eólica, geotérmica y/o minihidráulica).					

4.6. Datos complementarios para componentes y conceptos de apoyo que no requieren proyecto: (se deberá establecer el número que le corresponde a este subtítulo dependiendo del Número de Componentes que corresponda).

Conceptos:	Datos técnicos mínimos necesarios			

Notas:

---

5. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y PRODUCTIVA DEL SOLICITANTE

ESCOLARIDAD	Primaria	Secundaria	Preparatoria o carrera técnica	Profesional	Postgrado
-------------	----------	------------	--------------------------------	-------------	-----------

Años concluidos						
<b>AGRICULTURA</b>						
Principales tres cultivos que produce	Superficie destinada el año pasado (has)	Invernadero (m2)	Rendimiento promedio (ton/ha)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)	
<b>GANADERÍA</b>						
Principales tres especies con las que cuenta	Número de cabezas el año pasado	Cantidad producida el año pasado (indicar producto y unidad de medida)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)		
<b>ACUACULTURA</b>						
Principales tres especies producidas	Su perficie destinada el año o pasado (m2)	Rendimiento promedio por m2		Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)		
<b>PESCA</b>						
Principales tres especies capturadas	Ribereña (Indicar cantidad)	De altamar (Indicar cantidad)	Eslora total de la embarcación	Captura promedio del año pasado	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)	
<b>PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS PRIMARIOS</b>						
Principales tres productos procesados	Cantidad producida el año pasado			Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)		
<b>INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA Y EQUIPO</b>						
Principal equipo, maquinaria e instalaciones con que cuenta	Cantidad	Año de adquisición		Valor de adquisición		

6. Nombramiento de Sustituto en caso de fallecimiento  
Señalar, en su caso:

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Clave Única de Población
Calle No. Interior No. Exterior Localidad o Municipio Estado
Código Postal

El apersonamiento como Sustituto del Beneficiario se acreditará en su momento con el acta de defunción correspondiente.

**6. REQUISITOS GENERALES (RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS QUE NO ESTÉN EN EL EXPEDIENTE)**

Para concluir con el registro de su solicitud, deberá presentar en la ventanilla correspondiente, la presente solicitud firmada y acompañarla con los siguientes requisitos:

**6.1 Generales :**

a. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o microlocalización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).

Para el Concepto de Apoyo Sistemas de Riego Tecnificado, coordenadas de la poligonal perimetral del sistema de riego proyectado o del drenaje (sistema de coordenadas UTM, WGS84), fotografías del punto donde se propone se incorporará el sistema de riego a la fuente de abastecimiento propuesta o del drenaje (anexar 3 fotografías en distintos ángulos procurando abarcar aspectos reconocibles en el predio como son: pozo, bombas, líneas eléctricas, tuberías, estanques, edificaciones, etc.). Nota: las fotografías deben tener fecha en que fueron tomadas.

b. En su caso, avalúo por perito autorizado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para el caso de adquisición de infraestructura.

**6.2 Requisitos específicos en su caso, correspondientes al componente (copia simple y original para cotejo):**

Requisito	Sí	No

**7. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE**

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SAGARPA en las presentes Reglas de Operación.
- c) Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la SAGARPA.
- d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )
- e) Que estoy exento de obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )
- f) Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría ([www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, la cual me comprometo a revisar periódicamente.
- g) Conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, Componente u otros programas de la SAGARPA, que impliquen que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).

- h) Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.
- i) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.
- j) Eximo a la SAGARPA de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, [en la cuenta bancaria que se precisa con antelación], toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SAGARPA efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que la SAGARPA requiera; con este documento me hago sabedor de que SAGARPA se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados de los programas de SAGARPA efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al incentivo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.
- k) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SAGARPA, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.
- l) TITULAR DE LA PRESENTE: \_\_\_\_\_

Los que suscribimos, representantes de , bajo protesta de decir verdad, manifestamos que formamos parte de la población objetivo del "Componente Desarrollo Integral de Cadenas de Valor" Estratos (E1, E2, E3, E4, Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero, FAO-SAGARPA 2012) y solicitamos participar de los apoyos y beneficios que el Gobierno Federal, otorga a través de dicho Componente, para lo cual proporcionamos nuestros datos y documentos requeridos, señalando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

8. OBSERVACIONES (en su caso).

---



---



---



---



---

9. FIRMAS:

Sello de la ventanilla

---



---

9.1 Nombre completo y firma o huella digital del o los solicitantes

9.2 Nombre completo y firma del representante legal (o en su caso del representante del Grupo)

9.3 Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor

( Indicar Instancia Ejecutora a la que pertenece )

---

Lugar y Fecha

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de apoyo" con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de incentivo, a efecto de dar protección a los datos de los beneficiarios de los apoyos de los programas y componentes".

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

	<p>ANEXO II</p> <p>Guión Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión</p>
---	--

#### Resumen Ejecutivo, Técnico y Financiero

1. Nombre del proyecto (en su caso indicar el alcance sea local, regional, estatal o nacional, nuevo o ampliación).
2. Programa, componente(s), concepto(s) de incentivo, inversión total, desglose de incentivo solicitado y de aportación del solicitante, de créditos, de otros programas e instituciones, entre otros.
3. Objetivo(s) general(es) y específico(s), los cuales deben estar alineados a los objetivos del Programa y componente(s) correspondiente(s), establecidos en las presentes Reglas de Operación.
4. Justificación
5. Antecedentes.
6. Descripción de la situación actual de la empresa, en su caso características y experiencias del grupo o participantes.
  - a. Descripción de la problemática u oportunidad identificada.
  - b. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
  - c. Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del (los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
  - d. Efectos esperados de no concretarse el proyecto.
  - e. Análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin el proyecto.
  - f. Institución de Investigación, Educación Superior u Organización que respalda el Proyecto, debiendo adjuntar carta de intención y datos del representante legal de la institución.<sup>2/</sup>
  - g. Investigador, técnico o responsable del Proyecto.
  - h. Información detallada sobre los resultados obtenidos en la ejecución de incentivos recibidos en años anteriores (exclusivamente recursos del Programa de Desarrollo de Mercados Agropecuarios y Pesqueros e Información, Programa Soporte o Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos). En los casos que solicite la continuidad de incentivos otorgados en años anteriores deberán justificar la continuidad y el nuevo alcance de impacto de los resultados esperados.
  - i. En su caso, misión y visión del comité, empresa o grupo.
  - j. En su caso, instrumento de planeación en que se fundamenta el proyecto.

#### Datos generales y aspectos técnicos del proyecto

7. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o microlocalización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).
8. Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, y en su caso, ciclo agrícola, producto(s) o especie(s) involucrada(s).
9. Descripción técnica del proyecto, la cual deberá partir del concepto de incentivo y describir de forma detallada el mismo (plano, croquis de ubicación y distribución de la unidad de producción y así mismo del arreglo interno de los equipos y esquemas del proceso, tipo de maquinaria, infraestructura, en su caso terrenos de uso agrícola y/o pecuario, ganado, material vegetativo (de ser el caso), equipo, procesos, tecnologías a emplear, monto de cada concepto a solicitar, capacidad de procesos, programas de producción y mantenimiento, asistencia técnica, consultoría y/o capacitación, escenarios con diferentes volúmenes de proceso, entre otros).
10. Tipo de proyecto (azotea, traspatio, periurbano, integral, aprovechamiento de espacio público, otros), describir en qué consiste el proyecto, recursos para la producción (agua, energía eléctrica, corrales, cobertizo, acceso, otros) tipo de asistencia que requiere (producción de hortalizas, composta, control de plagas y enfermedades, manejo de ganado menor, otros); así como postcosecha (acopio, almacenamiento, custodia y conservación de granos).
11. Estudios específicos (geológicos, mecánica de suelos, etc.) y de ingeniería de detalle, según aplique.
12. Proyecto arquitectónico completo,
13. Proyecto de Instalaciones y memoria de cálculo,
14. Proyecto estructural y de cimentación con memorias de cálculo completo,
15. Avalúo del terreno e infraestructura existente, en caso de que aplique,

16. Licencias o permisos de construcción,
17. Carta compromiso para contratar seguros y primas para edificaciones del proyecto y de estructuras existentes; en caso de que aplique, el currículum y el personal técnico que cumpla con el perfil para desarrollar las necesidades del proyecto,
18. Presupuesto de obra, cronograma y ejecución de la obra y programa general de erogaciones.
19. Plano topográfico del terreno de localización del proyecto con identificación de linderos, plano arquitectónico de conjunto, indicando vialidades y áreas verdes, plano o planos arquitectónicos indicando plantas, cortes y fachadas, plano de albañilería, plano de acabados, fichas técnicas y layout del equipamiento, memoria descriptiva del proyecto, plano de proyecto estructural y de cimentación, memoria de cálculo de estructura y cimentación, plano de instalación hidráulica de cada área, memoria de cálculo de instalación hidráulica, plano de instalación sanitaria de cada área, plano de redes de drenaje pluvial, plano de red de la descarga de aguas residuales, indicando punto de vertido de aguas residuales. y/o plano de rehúso de aguas residuales tratadas, memoria de cálculo instalación sanitaria, plano de Instalación eléctrica, memoria de cálculo de instalación eléctrica, plano de instalación de Gas (en caso de que aplique).
20. Proceso de reconversión (en su caso).
21. Cotizaciones de proveedores o prestadores de servicios que sustenten los costos reales y actuales al momento de la presentación del proyecto, presupuestos de las inversiones a realizar (por lo menos dos cotizaciones de distintos proveedores). El (los) proveedores elegido(s) deberán acreditar que cuentan con infraestructura y la capacidad suficiente para el desarrollo de sus actividades profesionales, cumplir con todos los requisitos fiscales y estar vigentes.
22. En su caso, avalúo por perito autorizado por la CNB y V de ser el caso.
23. Datos generales del solicitante (persona física, moral, grupo, comité, Asociación Civil, Institución, en su caso), aspectos organizativos, antecedentes, tipo de organización y relación de socios, miembros, integrantes y/o de representantes del comité; estructura, Consejo directivo, de ser procedente. Para los Comités Sistema Producto, además deberá incluir un listado de representantes gubernamentales, no gubernamentales y eslabones. Para Comités Sistema Producto, convenios vigentes con otras instituciones y fecha de constitución legal.
24. Consejo directivo, perfil requerido y capacidades de los directivos y de los operadores (en su caso).
25. Infraestructura y equipo actual (disponibles para el proyecto), de ser el caso, así como condiciones de uso y valoración de activos que aporta la sociedad.
26. Permisos y cumplimiento de normas sanitarias, ambientales y otras.
27. Para infraestructura (obra civil): catálogo de conceptos, especificaciones, presupuesto, planos según aplique, de cimentación, estructural, arquitectónico, instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas, y de detalle, cálculos de diseño, volumen de construcción, suscritos por un técnico responsable del proyecto con Cédula Profesional, componentes del proyecto, volúmenes de construcción y permisos aplicables (de los propietarios de los terrenos donde se ejecutarán las obras, de CONAGUA, etc.).
28. En su caso, descripción y memorias de cálculo y documentación o información adicional relevante de cada uno de los componentes o temas que lo requieran.
29. Programas de ejecución, de administración de recursos humanos, en su caso, calendario, administrativos, de capacitación y asistencia técnica o consultoría.
30. En su caso, validación del paquete tecnológico por la autoridad competente.
31. Desarrollo de estrategia; descripción detallada de las actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como localización y descripción específica de dónde se llevará a cabo el proyecto.
32. En su caso, entregables que permitan comprobar la realización de las actividades.
33. Reglamento de uso presente y futuro de los incentivos otorgados.
34. Proyección de riesgos.  
Análisis y aspectos de Mercados
35. Descripción, propiedades, características y análisis de materias primas, productos y subproductos ( presentación, empaque, embalaje; naturaleza, calidad, valor, evolución, cantidad, atributos, consumo, precios, balanza comercial, entre otros que apliquen), volumen de la producción primaria de la especie en el Estado y a nivel Nacional, según sea el caso.
36. Para Comités Sistema Producto, el volumen de la producción primaria de las unidades de producción que lo conforman.
37. Número y fecha de reuniones efectuadas en el año inmediato anterior. Fecha de elaboración o actualización del reglamento interno.
38. Disponibilidad, accesibilidad y condiciones y mecanismos de abasto de insumos, materias primas y servicios.
39. Número y fecha de reuniones efectuadas en el año inmediato anterior. Fecha de elaboración o actualización del reglamento interno.
40. Canales de distribución y venta.
41. Plan y estrategia de comercialización.

42. En su caso, cartas de intención de compra o contrato(s) de compra-venta recientes y referidas al producto ofrecido, o de abasto de materias primas y cotizaciones para el aseguramiento de las inversiones, que contengan nombre y domicilio de los clientes, volumen estimado de producto, precio estimado, lugares y periodos de entrega recepción, forma y plazo de pago para los productos a generar con el proyecto.
43. Estudios de mercado realizados (en su caso).
44. Estimación de beneficios económico del proyecto.
45. Resultados del análisis para decidir clientes y/o proveedores, en su caso.
46. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), en su caso)
47. Mercado objetivo, en su caso.

#### Análisis Financiero

48. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener flujo de efectivo, el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio (PE) y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (incluir el archivo Excel considerado para los cálculos efectuados). Así mismo deberá incluir el análisis de sensibilidad, relación utilidad o beneficio costo. Nota: La hoja de cálculo no debe de estar protegida. Debe permitir verificar los cálculos y fórmulas que se presentan dentro del horizonte del análisis financiero.
49. Presupuestos, composición y programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo (en su caso).
50. Proyección financiera actual y proyectada a 5 años (ingresos/egresos).
51. Descripción de costos (fijos y variables).
52. Necesidades de inversión.
53. Para infraestructura: el Estado de Resultados y Balance del ejercicio inmediato anterior y Estados Financieros Proforma para los primeros tres años del proyecto.
54. Copia(s) del (de los) balance(s) general(es) y del (de los) estado(s) de resultados, en su caso.
55. Cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras participantes en el financiamiento del proyecto ( en su caso).

#### Activos

56. Inventario de Activos Fijos (construcciones, terrenos agrícolas y ganaderos, inventarios de equipos, semovientes y otros, de ser el caso).

#### Descripción y análisis de Impactos esperados

57. Incremento en los niveles de capitalización (descriptivo).
58. Incremento porcentual esperado en el volumen de producción, especificando kilogramos o toneladas producidas actualmente y por producir.
59. Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos permanentes y temporales por género) o en el caso de Promoción Comercial los que ya se generan, así como el número y tipo de empleos generados.
60. Incremento en los rendimientos (en su caso).
61. Reducción estimada de los costos.
62. Comparativo con y sin el proyecto.
63. Para Comités Sistema Producto, logros en la competitividad de la cadena en el año inmediato anterior.
64. Nivel de Prioridad.

#### Análisis de la situación ambiental, en su caso.

65. Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos, disposición de los desechos e impacto ambiental de la empresa.
66. Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental de la empresa, en su caso.
67. Estudio del impacto ambiental, en su caso.
68. En su caso, permisos y autorizaciones de las Entidades Normativas sobre la preservación del medio ambiente (en el caso de proyectos de bioenergía y fuentes alternativas sólo aplica este punto de los aspectos ambientales).
69. En su caso, flora y fauna (nociva).
70. Identificación de interrelaciones, de debilidades y potencialidades, de procesos de agregación de valor, de mercados meta y sus actores, así como de indicadores de competitividad.
71. Conclusiones y recomendaciones (respecto de cada uno de los puntos señalados).

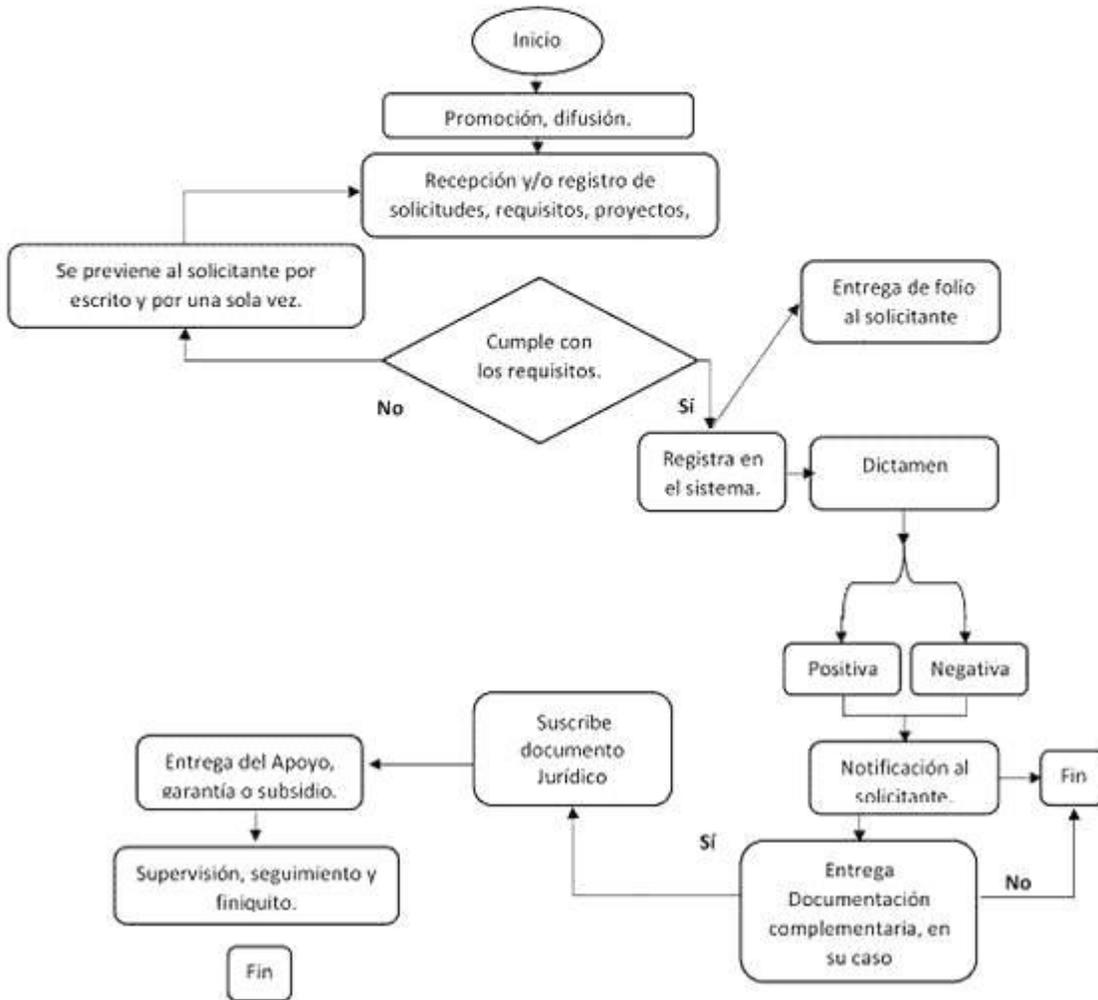
72. Anexos del Proyecto, en su caso.

Aclaraciones:

- I. Para el caso del componente del Componente de Capitalización Productiva Agrícola, Incentivo de Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas no se deberán desarrollar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69 y 70.
- II. Para el caso del componente del Componente de Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola, incentivo de Proyectos Regionales de Desarrollo Agrícola no se deberán desarrollar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69, 70.
- III. Para el caso del componente del Componente de Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola, incentivo de Agroclúster no se deberán desarrollar los numerales se deben exceptuar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69, 70 toda vez que éstos no le son aplicables al incentivo.

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

 <p style="font-size: small;">SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p><b>ANEXO III</b></p> <p><b>Diagrama de Flujo Único</b></p>
---	---



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

 <p style="font-size: small;">SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p><b>ANEXO IV</b></p> <p><b>Declaratoria en Materia de Seguridad Social</b></p>
---	--

(Lugar)\_ , a de de 201

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN PRESENTE.

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal de los mismos)\_con CURP / R.F.C. (Física/Moral)\_ , como beneficiario del (nombre del Componente o Programa), con domicilio en ; mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que:

No estoy obligado a inscribirme ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a mi cargo, conforme a la Ley del Seguro Social.

Lo anterior conforme a lo señalado en las "Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y modificadas a través del ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico del IMSS, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

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

 	<p><b>ANEXO V</b></p> <p>Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante</p>
---	---

No. de Folio del SURI o Consecutivo									
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FOMENTO A LA AGRICULTURA

DATOS DE LA VENTANILLA (Para ser llenado por el Responsable de la Ventanilla)

COMPONENTE	EDO	DDR	MUNICIPIO	CADER	VENTANILLA	DIA	MES	AÑO

NOMBRE DE LA ORGANIZACION:

NOMBRE DEL PROYECTO:

b  
n

\*Ubicar punto al interior del predio

Nombre del productor solicitante																			
Número	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Género	CURP	Entidad Federativa	Municipio donde se ubica el predio	Localidad donde se ubica el predio	Coordenadas [Geográficas*]			Concepto de incentivo solicitado	Cantidad de incentivo solicitado	Monto de incentivo solicitado	Cultivo	Régimen (Temporal o Riego)	Superficie a apoyar (hectáreas) máximo 1 decimal	Tipo de Pago	Clasificación Interbancaria
									Latitud	Longitud	Altitud								
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			

Este formato está disponible en la página electrónica de la Secretaría ([www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)) y deberá entregarse en medio magnético acompañado de la solicitud correspondiente.

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

 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>		<p><b>ANEXO VI</b></p> <p>Documentos y/o información requerida para ser beneficiario del Componente PROAGRO Productivo</p>
--	---	--

I.- Del predio:

- I.1. Documento que acredita la propiedad del predio.
- I.2. Para predios localizados en distritos de riego: la boleta de pago de agua, constancia de pago de los derechos de uso del agua del ciclo agrícola en operación o permiso único de siembra.  
En el caso de predios con pozos de riego: copia del documento que acredite la regularización en el uso del agua emitida por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) o constancia actualizada del trámite para la regularización del uso de agua.
- I.3. Para el productor no propietario del predio, el documento legal de posesión derivada vigente (arrendamiento, usufructo, aparcería entre otros).
- I.4. Georreferencia del predio (incluida en el sistema informático no en el expediente físico).
- I.5. Documentos que acredita la vinculación del incentivo para mejorar la productividad agrícola (para predios ya pagados).
- I.6. Entre otros

II. D  
e  
l  
o  
s  
p  
r  
o  
d  
u  
c  
t  
o  
r

e  
s  
.  
l  
l  
.  
1  
.  
P  
e  
r  
s  
o  
n  
a  
s  
F  
í  
s  
i  
c  
a  
s  
.

- a. Identificación oficial vigente (del propietario y del productor)
- b. Clave Única de Registro de Población (CURP) (del propietario y del productor)
- c. Poder del representante conforme a la legislación civil del estado, en su caso.
- d. Comprobante de domicilio (aplica sólo al propietario del predio, cuando haya cambiado de domicilio).
- e. Documento donde se especifique el número de cuenta bancaria y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), en su caso.
- f. Entre otros

II.2. Personas Morales (Propietario y/o productor):

- a. Identificación oficial vigente del representante legal.
- b. Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal.
- c. Cédula de Identificación Fiscal (CIF) de la persona moral.
- d. Copia del Acta constitutiva.
- e. Poder otorgado "para actos de administración" respecto de un predio registrado en el componente (deberá ser otorgado conforme a la legislación civil del estado).
- f. Comprobante de domicilio de la persona moral; el domicilio debe coincidir con el domicilio fiscal señalado en la Cédula de Identificación Fiscal (CIF). (Aplica sólo al propietario del predio).
- g. Estado de cuenta bancario donde se especifique el número de cuenta bancaria y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), en su caso.
- h. Relación de beneficiarios integrantes de la persona moral, donde se especifique el nombre completo, la CURP y la superficie que aporta cada uno de dichos integrantes.
- i. Entre otros.

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

 	<b>ANEXO VII</b> Catálogo de Conceptos para la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo
---	---

No	Conceptos	Clave	Subconcepto
1	Capacitación y asistencia técnica agrícola	1	Contratación de técnicos agrícolas
		2	Contratación de asistencia técnica y extensionismo
		3	Asistencia a cursos, talleres y eventos de transferencia de tecnología
		4	Otros subconceptos de capacitación y asistencia técnica
2	Fertilizantes	5	Fertilizante químico
		6	Biofertilizantes
		7	Abonos orgánicos (compostas, lombricompostas, etc.)
		8	Sustratos
		9	Reguladores de crecimiento (Auxinas, giberelinas, etc)
		10	Otros subconceptos (de fertilizantes, abonos, correctores y sustratos)
3	Semillas mejorada	11	Semilla mejorada
		12	Semilla híbrida
		13	Semilla criolla o seleccionada
		14	Plántula
		15	Material de propagación
		16	Módulo para producción de semilleros
		17	Almácigos
		18	Otros subconceptos (de semilla y material vegetativo)
4	Productos de control fitosanitario	19	Químicos (Insecticidas, fungicidas, bactericidas, acaricidas, feromonas, otros)
		20	Biológicos (bioinsecticidas, biofungicidas, biobactericidas, bioacaricidas, feromonas otros)
		21	Otros subconceptos (de insumo para control fitosanitario)

5	Mano de obra	22	Jornales
		23	Mano de obra
6	Yunta, maquinaria, equipo e implementos agrícolas	24	Arrendamiento de yunta
		25	Arrendamiento de maquinaria agrícola
		26	Arrendamiento de equipo para labores agrícolas
		27	Arrendamiento de implementos agrícolas
		28	Adquisición de yunta
		29	Adquisición de maquinaria agrícola
		30	Adquisición de equipo para labores agrícolas
		31	Adquisición de implementos agrícolas
		32	Adquisición de accesorios para tractor (amarre, llantas, rines, birlos)
		33	Otros subconceptos para inducir el uso de maquinaria y equipo
		7	Almacenamiento y comercialización
35	Adquisición de equipo para manejo y operación de almacenamiento		
36	Gastos asociados a la comercialización (acopio, flete empaque, pignoración y cribado)		
37	Otros subconceptos de almacenamiento y comercialización.		
8	Garantías para el acceso al crédito	38	Garantías Líquidas para acceso al financiamiento con la Banca de Desarrollo o con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND) o con las Empresas de Intermediación Financiera acreditadas por la propia FND.
		39	Capitalización de Intermediarios Financieros constituidos por los propios productores con la Banca de Desarrollo o con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND) o con las Empresas de Intermediación Financiera acreditadas por la propia FND.
		40	Ahorro para detonar financiamiento con Banca de Desarrollo o con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
		41	Otros subconceptos
9		42	Pago de servicios (agua, electricidad)

Pago de servicios y adquisición de combustibles	43	Combustible (gasolina, diésel, combustóleo)
	44	Otros subconceptos

Los productores a los que se les autorice algún crédito a través de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, utilizando los incentivos del PROAGRO Productivo.

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

 	<b>ANEXO VIII</b> Comprobante de Actualización de Datos y/o Acreditación de la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo, en los conceptos referidos en el Anexo VII
---	---

**COMPROBANTE DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y/O ACREDITACIÓN DE LA VINCULACIÓN DEL INCENTIVO PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD, AGRÍCOLA DEL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO DEL CICLO \_\_\_\_\_**

FOLIO DE TRÁMITE: \_\_\_\_\_  
 FOLIO PREDIO ID: \_\_\_\_\_ PREDIO / PREDIO SECUENCIAL: \_\_\_\_\_ DEL: \_\_\_\_\_  
 DDR: \_\_\_\_\_ CADER: \_\_\_\_\_

MPIO: \_\_\_\_\_ EJIDO: \_\_\_\_\_  
ACTUALIZACIÓN

DE DATOS:

FECHA DE TRÁMITE: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA)  
 TIPO DE PERSONA: \_\_\_\_\_ RFC: \_\_\_\_\_  
 RFE: \_\_\_\_\_ CURP DEL PRODUCTOR: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

PRIMER APELLIDO:

\_\_\_\_\_ SEGUNDO APELLIDO:

\_\_\_\_\_ SUPERFICIE

SEMBRADA:

CULTIVO RÉGIMEN	CICLO	SUP. SEMBRADA HÍDRICO
_____	_____	_____ HA
_____	_____	_____ HA

TOTAL \_\_\_\_\_ HA

(ESTATUS JEFE DEL CADER: EJEMPLO: DICTAMINACIÓN PENDIENTE DEL JEFE DEL CADER) DATOS PARA DEPÓSITO DEL INCENTIVO EN CUENTA BANCARIA:

BANCO: \_\_\_\_\_ CUENTA: \_\_\_\_\_  
 CLABE: \_\_\_\_\_

ACREDITACIÓN DE LA VINCULACIÓN DEL INCENTIVO PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD:

FECHA DE TRÁMITE: ___/___/___ (DD/MM/AAAA)
DOCUMENTO CON QUE ACREDITA: CLAVE: _____
DESCRIPCIÓN: _____
FECHA DOCUMENTO ___/___/___ (DD/MM/AAAA)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL EMISOR: _____
PROVEEDOR: _____ RFC DEL _____

VINCULACIÓN DEL INCENTIVO PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD:

CONCEPTO: CLAVE: \_\_\_\_\_ DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 SUBCONCEPTO: CLAVE: \_\_\_\_\_ DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE TRÁMITE: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA)  
 DOCUMENTO CON QUE ACREDITA: CLAVE: \_\_\_\_\_ DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 FECHA DOCUMENTO \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA)  
 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL EMISOR: \_\_\_\_\_  
 RFC DEL PROVEEDOR: \_\_\_\_\_  
 VINCULACIÓN DEL INCENTIVO PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD:  
 CONCEPTO: CLAVE: \_\_\_\_\_ DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 SUBCONCEPTO: CLAVE: \_\_\_\_\_ DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE TRÁMITE: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA)  
 DOCUMENTO CON QUE ACREDITA: CLAVE: \_\_\_\_\_  
 DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 FECHA DOCUMENTO \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA)  
 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL EMISOR: \_\_\_\_\_  
 RFC DEL PROVEEDOR: \_\_\_\_\_  
 VINCULACIÓN DEL INCENTIVO PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD:  
 CONCEPTO: CLAVE: \_\_\_\_\_ DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 SUBCONCEPTO: CLAVE: \_\_\_\_\_ DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_

SELLO DEL CADER

NOMBRE Y FIRMA DEL NOMBRE Y FIRMA DEL NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE  
 PRODUCTOR TÉCNICO DEL CADER DEL CADER

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ ASENTADA Y LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA A LA SAGARPA, DURANTE EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y/O ACREDITACIÓN DEL INCENTIVO SON CIERTOS.

ME COMPROMETO A CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE AL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO EN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS, QUE ENTRE OTROS SON, SEMBRAR LA SUPERFICIE ELEGIBLE OBJETO DEL INCENTIVO, APLICAR EL INCENTIVO PARA LOS FINES

AUTORIZADOS Y VINCULAR EL INCENTIVO PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRÍCOLA, MANTENER ACTUALIZADO MIS DATOS, PERMITIR LAS VERIFICACIONES, AUDITORÍAS, INSPECCIONES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, LAS INSTANCIAS EJECUTORAS, INSTANCIAS FISCALIZADORAS O DE CUALQUIER OTRA AUTORIDAD COMPETENTE, CON EL FIN DE VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN DE PARTE DE LAS INSTANCIAS DE LA SECRETARÍA Y LAS QUE ÉSTA DETERMINE.

ASIMISMO, ME OBLIGO A CUMPLIR CON LOS REGISTROS DE LOS REQUERIMIENTOS BIOMÉTRICOS QUE PARA ESTE EFECTO ME REQUIERA LA SAGARPA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

DE LO CONTRARIO, CONOZCO QUE LA SANCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ANTES SEÑALADAS O DE CUALQUIER OTRA DISPUESTA EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE PUEDE SER LA SUSPENSIÓN DEL PAGO O LA BAJA DEFINITIVA DEL PREDIO DEL DIRECTORIO DEL COMPONENTE, SIN PERJUICIO DE OTRAS ACCIONES JURÍDICAS O ADMINISTRATIVAS QUE EMPRENDA LA SAGARPA O CUALQUIER OTRA AUTORIDAD.

AHORA BIEN, EN CUANTO LA SAGARPA EFECTÚE EL DEPÓSITO DEL IMPORTE QUE ME CORRESPONDA EN DICHA CUENTA, ME DOY POR PAGADO. CON ESTE DOCUMENTO ME HAGO SABEDOR DE QUE SAGARPA SE RESERVA EL DERECHO DE EMITIR EL INCENTIVO MEDIANTE OTRA FORMA DE PAGO, CUANDO ASÍ LO DETERMINE.

EN EL MISMO SENTIDO, ME DOY POR ENTERADO QUE LOS DATOS PERSONALES RECADADOS SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA.

LA EMISIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO IMPLICA LA ENTREGA DEL INCENTIVO, EL CUAL ESTA SUJETO A DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

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

el Programa."

	<p style="text-align: center;"><b>ANEXO IX</b></p> <p style="text-align: center;">Aviso al Productor de Causa de No Procedencia de Pago del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo</p>
---	---

AVISO AL PRODUCTOR DE CAUSA DE NO PROCEDENCIA DE PAGO DEL INCENTIVO DEL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO EN EL CICLO AGRÍCOLA \_\_\_\_\_

FOLIO DE TRÁMITE: \_\_\_\_\_

FOLIO PREDIO ID: \_\_\_\_\_ PREDIO / PREDIO SECUENCIAL: \_\_\_\_\_

FECHA DE TRÁMITE: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA)

DEL: \_\_\_\_\_ DDR: \_\_\_\_\_

CADER: \_\_\_\_\_ MPIO: \_\_\_\_\_

EJIDO: \_\_\_\_\_

TIPO DE PERSONA: \_\_\_\_\_ CURP DEL PRODUCTOR: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_

SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_

EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; CON FUNDAMENTO Y PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN APLICABLES AL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO VIGENTES, NOTIFICO A USTED LA NO PROCEDENCIA DE PAGO DEL INCENTIVO DEL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO PARA EL CICLO AGRÍCOLA \_\_\_\_\_ POR EL SIGUIENTE MOTIVO:

(ESPECIFICAR)

EN EL EXPEDIENTE FALTAN EL DOCUMENTO DE: TIPO: \_\_\_\_\_ DESCRIPCIÓN:

EN ESTE ACTO ME DOY POR NOTIFICADO QUE EN MI EXPEDIENTE FALTA(N) EL(LOS) DOCUMENTO(S) ARRIBA SEÑALADO(S), EL (LOS) CUAL(ES) DEBERÉ PRESENTAR A MÁS TARDAR EL DÍA \_\_\_\_\_ PARA TENER DERECHO AL INCENTIVO DEL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO EN EL CICLO \_\_\_\_\_, CONSCIENTE DE QUE DE NO PRESENTARLOS NO ME SERÁN OTORGADOS LOS BENEFICIOS QUE ME PUDIERAN CORRESPONDER EN EL CICLO MENCIONADO.

EN EL MISMO SENTIDO, ME DOY POR ENTERADO QUE LOS DATOS PERSONALES RECADADOS SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR      NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL CADER      NOMBRE      SELLO  
\_\_\_\_\_  
CADER      DEL CADER TÉCNICO DEL CADER

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

 <p>SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p><b>ANEXO X</b></p> <p>Carta de Declaración del Productor Bajo Protesta de Decir Verdad que Vinculó el Incentivo para Contribuir a Mejorar la Productividad Agrícola</p>
---	--

(Sólo aplica para el estrato de autoconsumo)

COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO

( Lugar) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_\_

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
(SAGARPA)

PRESENTE.

El que suscribe (nombre del productor o del representante legal) \_\_\_\_\_ con CURP / R.F.C. (Física/Moral) \_\_\_\_\_, como productor del predio denominado \_\_\_\_\_ (nombre del predio), registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo con el folio de predio No. \_\_\_\_\_ (el técnico del CADER lo asentará), con domicilio en

\_\_\_\_\_ mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por

medio de la presente, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que he realizado las acciones que vinculan el incentivo del Componente PROAGRO Productivo, consistentes en:

Concepto: \_\_\_\_\_

Subconcepto: \_\_\_\_\_

Acciones de vinculación con la productividad: \_\_\_\_\_

Fecha de las acciones de vinculación con la productividad (dd/mm/aaaa): \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_  
 Importe: \$ \_\_\_\_\_ correspondiente al ciclo agrícola Otoño-Invierno ( ) Primavera-Verano ( ) (señalar con una "x" el campo del ciclo en comento) del año \_\_\_\_\_ (indicar período) y que fueran comprometidas, en cumplimiento a lo señalado por las Reglas de Operación aplicables al Componente PROAGRO Productivo, a su Procedimiento General Operativo y en las disposiciones emanadas para dicho Componente.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

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

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<b>ANEXO XI</b> <b>Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión.</b>
---	---	---

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO 2/	0.30	Grado de marginación	Alto y Muy Alto	100
			Medio	75
			Bajo	50
			Muy Bajo	25
Inclusión	0.10	No. de Productores beneficiados directamente	Más de 100	100
			DE 50 a 100	50
			Menos de 50	25
Uso sustentable de los recursos naturales	0.10	Contempla tecnologías y prácticas para la conservación de los recursos naturales	Si	100
			No	0
			16 a 20	80
			11 a 15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
Número de empleos esperados	0.05	Número de empleos	Más de 20	100
			16 a 20	80
			11 a 15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
Financiamiento complementario de algún intermediario financiero	0.15	Sí / No	Si	100
			No o no especificado	0
Porcentaje de aportación del solicitante respecto del total requerido por el proyecto	0.15	Porcentaje de aportación	más de 50%	100
			más de 40 a 50%	75
			más de 25 a 40%	50
			10 a 25%	25
			Menos de 10%	0
Reducción estimada de los costos	0.05	Porcentaje de reducción	más de 10	100
			más de 6 a 10	75
			más de 3 a 6	50
			más de 0 a 3	25
			0 o no especificado	0
Tasa Interna de Retorno (TIR) con subsidio	0.05	Porcentaje	Más de 25	0
			Más de 20 a 25	50

			10 a 20	100
			Menos de 10 o especificada	0
Incremento porcentual esperado en el volumen de producción	0.05	Porcentaje	más de 10	100
			más de 5 a 10	75
			más de 3 a 5	50
			1 a 3	25
			menos de 1 o especificado	0

1/En el caso de proyectos para los cuales no aplique algún indicador, se ajustará proporcionalmente la ponderación de los indicadores que se incluyan para la evaluación del proyecto, a fin de que sumen 100%.

2/ Para el caso de localidades no clasificadas por CONAPO se considerará el grado de marginación del municipio al que corresponda dicha localidad. Si la organización solicitante está integrada por más del 50% de jóvenes, mujeres, indígenas, adultos mayores o discapacitados se otorgarán 10 puntos adicionales sobre el total de los puntos obtenidos. Asimismo los indicadores las UR's podrán sustituirlos en el caso de que no les aplique alguno, por algunos que sí apliquen al proyecto.

En caso de que se requieran incluir criterios de calificación adicionales a los establecidos en el presente cuadro, deberán asegurar transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de recursos, lo cual deberá ser validado por la unidad responsable del componente que se trate y no podrán ser superiores al 20% del total señalado en la presente tabla.

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

 	<p><b>ANEXO XII</b></p> <p>Guión de Proyectos del Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico</p>
--	--

I. Datos Generales del Proyecto

1. Título
2. Localización geográfica:
  - a) Macro localización
  - b) Micro localización
3. Condiciones climáticas y servicios
4. Instancia proponente
5. Instancia colaboradores
6. Tipo de proyecto: Investigación, Transferencia de Tecnología Validación.

Tipo de proyecto	Marcar
a) Proyectos para la investigación, y desarrollo tecnológico, conforme la Agenda Nacional de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología Agrícola.	
b) Proyectos para la innovación, transferencia de tecnología, modelos de producción en áreas con potencial productivo; así como para la elaboración de herramientas e información para la toma de decisiones de política pública	
c) Proyectos para el mejoramiento y propagación genética de cultivos agrícolas.	
d) Proyectos para la conservación, salvaguarda de los recursos fitogenéticos nativos e identificación de nuevos usos.	

7. Cadena productiva: Eslabón Atendido

Eslabón de la cadena productiva	Marcar
Producción agrícola	
Transformación y/o manufactura	

Comercio y/o servicios	
Conservación de recursos fitogenéticos	

8. Demanda específica de la Planeación Agrícola o de la Agenda de Innovación a atender.

- Especificar según la agenda publicada en: <http://www.snitt.org.mx/>

9. Descripción del producto y/o servicio.

10. Impacto esperado

El impacto en función del objetivo planteado, a partir del cual deben derivarse indicadores concisos y cuantificables.

Indicador	Unidad de medida	Situación actual del indicador	Meta esperada	Tiempo en que se espera llegar a la meta

\*Estos indicadores serán utilizados para seguimiento y para determinar del grado de éxito que alcance el proyecto.

11. Diagrama de distribución de las áreas (superficie del terreno, de infraestructura, dimensiones y distribución de mobiliario y equipo)

12. Descripción del mercado donde se pretenda vender el producto

- Perfil del cliente potencial (nivel de ingresos, localización, edad, sexo, profesión, etc.)

- Tamaño del mercado

- Competencia

- Comercialización (canales de distribución, precio, etc.)

## II. Aspectos Institucionales del proponente

1. Antecedentes

2. Misión y Visión

3. Infraestructura, laboratorio, equipos de la institución para realizar el proyecto, etc.

4. Capacidades intelectuales: características técnicas del personal involucrado en el proyecto

## III. Objetivo(s)

1. Objetivo General

2. Objetivos Específicos. Cada objetivo debe estar asociado a un indicador cuantitativo, éste a su vez debe tener asociada una meta a cumplir en un determinado horizonte de planeación.

## IV. Planteamiento del Problema

1. Demanda en relación con el problema que pretende solucionarse.

## V. Justificación

1. Descripción de la demanda de innovación

2. Explicar la manera en que el proyecto dará solución al problema planteado.

3. Institución de Investigación, Educación Superior u Organización que respalda el Proyecto.

4. Investigador, técnico o responsable del Proyecto

## VI. Desarrollo del Proceso Productivo, Comercialización y/o Conservación

1. Son todos aquellos elementos, factores, convenios, acuerdos, materiales, infraestructura, información, o resultados que deben tenerse para que el proyecto pueda iniciar actividades

2. Procedimiento a seguir para lograr los resultados del proyecto. Incluir diagramas de flujo que faciliten el entendimiento del proceso.

3. Proyección de los posibles riesgos que pueden presentarse en el proyecto y acciones para solventarlos. Se sugiere incluir un análisis con la matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas).

4. Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto

5. Valoración de los posibles impactos al medio ambiente

## VII. Periodo de Ejecución

1. Fecha de inicio y terminación del proyecto VIII. Análisis Financiero\*

1. Presupuesto de inversión: diferenciar y desglosar la aportación de los Programas y de los/las socios/as
2. Memorias de cálculo de: (unidades de medida, costos unitarios, costos mensuales y por 3 años)
3. Proyección financiera a tres años.

- a) Proyección de Costos totales: fijos, variables, fijos totales y variables totales.
- b) Flujo de efectivo a 3 años. (Año 1 mensualmente, y años 2 y 3 por año)
- c) Estado de resultados del primer año de operación.

IX. Resultados e Impactos Esperados

1. Proyectar y cuantificar los resultados que se obtendrán al concluir el proyecto.
2. Indicar los Impactos económicos que se obtendrán
3. Indicar los Impactos sociales que se obtendrán
4. Indicar los Impactos tecnológicos que se obtendrán
5. Indicar los Impactos ambientales que se obtendrán

Obligatorio utilizar la siguiente tabla para cuantificar los resultados.

Indicador	Unidad de medida	Situación actual del indicador	Meta esperada	Tiempo en que se espera llegar a la meta

X. Proyectos Relacionados

1. Indicar si existen proyectos en marcha o que se hayan generado antes en otros Componentes o Programas de apoyo

XI. Responsables de la Propuesta (Técnico y Administrativo)

1. Responsable técnico del Proyecto.
2. Responsable administrativo del proyecto.

1. Número de investigadores que se integrarán en el proyecto
2. Formación de Especialistas, Doctores, Maestros, Ingenieros, y Técnicos Especialistas.

XIII. Descripción de los Conceptos y Montos de Apoyo

1. Conceptos del proyecto.
2. Montos de apoyo

XIV. Otras Instituciones Participantes

1. Universidades.
2. Institutos tecnológicos.
3. Centros de investigación.
4. Organizaciones no gubernamentales.
5. Otras.

XV. Cronograma de Actividades

1. Descripción de las actividades a realizar en la duración del proyecto.
2. Incluir un plan de trabajo con las actividades a realizar en un diagrama de Gantt.

Objetivo	Actividad	Responsable(s)	Tiempo (semanas)																					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

XVI. Fortalezas Técnicas y Administrativas de los Colaboradores del Proyecto.

1. Describir las capacidades y/o fortalezas técnico-científicas involucradas en el proyecto.
2. Describir las capacidades y/o fortalezas administrativas involucradas en el proyecto.
3. Matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas) sobre los colaboradores del proyecto.

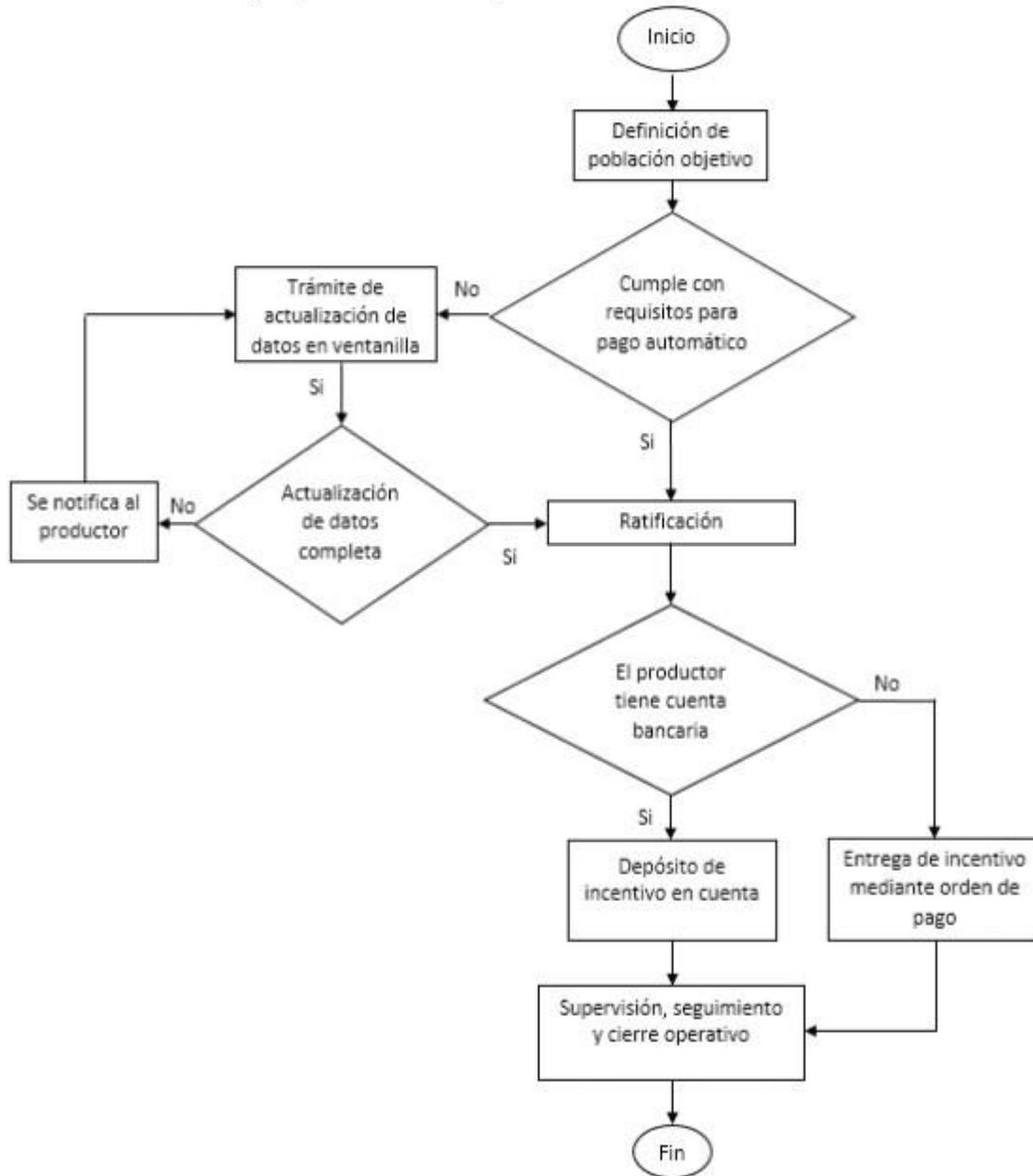
XVII. Documentos Anexos (en su caso)

1. Carta de aval de grupos de interés
2. Carta institución que respalde la ejecución del proyecto
3. Currículum (participantes)
4. Cotizaciones de los conceptos de gasto de equipo e infraestructura solicitados (en caso de corresponder)

Nota: para el incentivo de apoyo "d) Proyectos para la conservación, salvaguarda de los recursos fitogenéticos nativos e identificación de nuevos usos", no aplican los puntos I, numerales 11 y 12; VIII; XI, numeral 2; y XII, numerales 1 y 2.

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

 	<p style="text-align: center;">ANEXO XIII</p> <p>Diagrama de Flujo del Componente PROAGRO Productivo</p>
---	--



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

  <p style="font-size: small;">SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>Anexo XIV</p> <p>Ficha técnica de la solicitud</p>
---	---

COMPONENTE DE  
MEJORAMIENTO  
PRODUCTIVO DEL  
SUELO Y AGUA

Estado	Folio	Fecha

Nombre del solicitante ( Persona física o moral)	
--	--

INSTRUCCIONES: Capturar con letra legible la información únicamente del concepto de apoyo que se está solicitando, las demás celdas deberán quedar en blanco.

PROYECTOS INTEGRALES											
ABASTO PROYECTADO DE MATERIA PRIMA ANUAL			VOLUMEN DE PRODUCCIÓN ANUAL PROYECTADO					MERCADO			
Insumo (s)	Unidad de medida	Cantidad	Producto (s) final (es)	Unidad de medida	Unidad de venta	Precio promedio de venta \$/ (ton, kg, lt)	Costo de producción \$/(ton, kg, lt)	Autoconsumo (%)	Local (%)	Regional (%)	Nacional (%)
Superficie de construcción de la planta de producción (m2)								Reducción de CO2 (Ton/año)			

ADQUISICIÓN DE BIOINSUMOS AGRICOLAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE COSTOS DE PRODUCCIÓN CON PAQUETES TECNOLÓGICOS.							
Cultivo		Superficie a sembrar (ha)		Rendimiento actual (ton/ ha)		Precio medio rural (\$/ton)	
Productos a aplicar		Registro COFEPRIS		Dosis del producto a aplicar		Función del Bioinsumo	
Reducción de CO2 (ton /año)		Costo del paquete de Biofertilizantes /ha		Fabricante y distribuidor			
El biofertilizante complementa con fertilizante químico		En qué porcentaje (%)		Cantidad del fertilizante químico desplazado (ton/año)			
Costo de fertilización aplicando sólo fertilizante químico (\$/ha)		Costo fertilización con biofertilizantes (\$/ha)		Ahorro por ha con el uso de biofertilizante (\$)			
Incremento estimado de Producción con el uso de biofertilizantes (ton/ha)							

ADQUISICIÓN E INCORPORACIÓN DE MEJORADORES DE SUELO.							
Problema a corregir							
Recomendación del análisis de suelo							
Cultivo		Superficie a sembrar (ha)		Rendimiento actual (ton/ ha)		Precio medio rural (\$/ton)	
Producto(s) a utilizar		Dosis por ha			Costo del paquete de mejoradores (\$/ha)		
Incremento de producción estimado por el uso de mejoradores (ton/ha)							

ESTABLECIMIENTO E INCORPORACIÓN DE ABONOS ORGÁNICOS VERDES.			
Cultivo a establecer		Densidad de siembra	
Fecha de siembra		Ciclo del cultivo	
Producción anual (ton/año)		Materia Orgánica que se incorporará al suelo (ton/ha)	

DRENAJE EN TERRENOS AGRÍCOLAS							
Problema a Corregir							
Cultivo		Superficie a sembrar (ha)		Rendimiento actual (ton/ ha)		Precio medio rural (\$/ton)	
Tipo de drenaje: recolección, desagüe, colección ( drenes superficiales colectores )			Costo de obra (\$/ha)		Costo de obra por metro lineal		
Superficie a corregir (ha)		Volumen de agua a desalojar					
Pendiente del suelo (%)		Tipo de suelo y permeabilidad					
Incremento de producción con las obras propuestas (ton/año)							

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

 	Anexo XV.
	Ficha técnica Fotovoltaicos Autónomos      descriptiva: Sistemas

No. DE FOLIO DE LA SOLICITUD

--

1. NOMBRE DEL SOLICITANTE

--

2. NOMBRE DEL PROYECTO OBJETO DE LA INVERSIÓN

3. DOMICILIO FÍSICO DEL PROYECTO

3.1. Calle	<input type="text"/>	3.2. No. Exterior	<input type="text"/>	3.3. No. Interior	<input type="text"/>	3.4. Colonia	<input type="text"/>
------------	----------------------	-------------------	----------------------	-------------------	----------------------	--------------	----------------------

3.5. Localidad	<input type="text"/>	3.6. Municipio	<input type="text"/>	3.7. Estado	<input type="text"/>
----------------	----------------------	----------------	----------------------	-------------	----------------------

3.8. Coordenadas Geográficas de la Unidad Productiva	Latitud	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Longitud	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Elevación <input type="text"/>		
		°T Promedio Anual <input type="text"/>		
		<b>m.s.n.m</b>		
	°C	<input type="text"/>		

3.9. Anexar Croquis de Localización

4. REFERENCIAS ADICIONALES DEL SOLICITANTE

4.1. No. de Beneficiarios	<input type="text"/>	Hombres	<input type="text"/>	Mujeres	<input type="text"/>	s	Morale	<input type="text"/>	al	Tot	<input type="text"/>
4.2. No. de Beneficiarios pertenecientes a alguna	<input type="text"/>	Hombres	<input type="text"/>	Mujeres	<input type="text"/>	al	Tot	<input type="text"/>			

etnia indígena

Especifique la etnia a la que pertenecen

4.2. Número de empleados permanentes de la Unidad Productiva Hombres

4.3. Actividad de la Unidad Productiva	<input type="text"/>	Mujeres	<input type="text"/>	Tota	<input type="text"/>
--	----------------------	---------	----------------------	------	----------------------

4.4. Sup. total de la Unidad Productiva	<input type="text"/>	ha agrícola	4.5. Superficie	<input type="text"/>	ha	4.6. Superficie agostadero	<input type="text"/>
---	----------------------	-------------	-----------------	----------------------	----	----------------------------	----------------------

4.7. Cultivo t/año	<input type="text"/>	4.8. Superficie	<input type="text"/>	ha	4.9. Volumen de producción	<input type="text"/>
--------------------	----------------------	-----------------	----------------------	----	----------------------------	----------------------

4.10. Organización o Asociación a la que pertenece

5. OBJETIVO DEL PROYECTO

6. METAS Y/O BENEFICIOS DEL PROYECTO (CUANTITATIVAS)

Meta 1

Meta 2

Meta 3

7. ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

7.1. Características actuales del sitio

7.1.1. Condiciones climáticas del sitio

A) Temperatura días promedio/día  °C      B)  mm días  
 Precipitación anual      C) No. de  nublados

7.1.2. Fuente de abastecimiento

A) Tipo de fuente:  Manantial  Río  Noria  Pozo  Otro Especifique

B) Profundidad del pozo  m  
 C) Nivel estático  m  
 D) Nivel dinámico  m  
 E) Profundidad de abatimiento  m  
 F) Capacidad de la fuente

G) Número de Título de Concesión expedido por la CONAGUA

H) Distancia de la red eléctrica  km

7.2. Descripción del sistema de bombeo actual (En caso de contar con uno, pase al Apartado 7.3.)

A) Tipo de equipo  Combustión, etc.

B) Capacidad  hp

C) Volumen bombeado  m3/día

D) Tipo de combustible que utiliza actualmente  Diésel  Gasolina  Otro Especificar

E) Consumo máximo de combustible del sistema de bombeo actual  litros/hora

F) Horas de operación  h/día      G) Días operación  días/semana      H) Semanas operación  Sem/año

7.3. Demanda de agua de la Unidad Productiva

Mes	Demanda de agua (m3/día)				Horas solares	Caudal de bombeo	
	Abrevadero	Irrigación	Uso doméstico	Total		m3/hr	l/seg
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril Mayo							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							

Noviembre							
Diciembre							
Promedio							

7.4. Módulos fotovoltaicos

A) MarcaWp  B) Modelo  C) Potencia Máxima

D) Número de Celdas  E) Tipo de Módulo FV/Si-  
 Monocristalino  
  
 IEC 61215  
  
 IEC 61646  
  
 Ninguno  
 F) Certificación de MódulosUL 1703  
  
 Si-Policristalino  
  
 Si-Amorfo  
  
 CdTe

G) Fecha de Manufactura Otro   
 Especificar

H) País de Origen  I) Dimensiones del módulo (LxAxH)(mm)  
 x  x

J) Peso% L) Temp. de  Kg K) Eficiencia  operación de°C  
 a°C

M) Vida útil Años  Años N) Garantía

7.5. Bomba

A) Marcahp  B) Modelo  C) Potencia Máxima

D) País de OrigenAños  E) Vida útil  Años F) Garantía

7.6. Estructura de

A) Tipo de Techo  B) Material deAluminio  C) Acabado oAnodizado   
  
 Fijación Piso  estructuraAcero  protecciónGalvanizado en caliente   
  
 Pared   
 Otro (especifique)

Otro (especifique)

D) área total del arreglo FV  m2 E) Peso total de  Kg F) Número total de   
 módulos y estructura puntos de anclaje

K) Observaciones y/o Comentarios

7.7. Sistema fotovoltaico autónomo

A) Número de Módulos FV/kWh/año  FV

B) Capacidad Sistema  kW generación

C) Cap. de

D) Volumen bombeado  m3/día

E) Cap. de almacenamiento  m3 total

F) Carga dinámica

G) Altura de la descargam  m

H) Longitud de descarga

7.8. Cultivo(s) a establecer

A) Cultivo a establecer bajo riego/ha	<input type="text"/>	B) Superficie <input type="text"/> ha	C) Rendimiento <input type="text"/>
B) Cultivo a establecer bajo riego/ha	<input type="text"/>	B) Superficie <input type="text"/> ha	C) <input type="text"/>
C) Cultivo a establecer bajo riego/ha	<input type="text"/>	B) Superficie <input type="text"/> ha	C) <input type="text"/>

8. INVERSIONES PROPUESTAS

8.1. Inversiones Generales del Proyecto (Englobar los conceptos principales del Proyecto)

Conceptos	Cantidad	Unidad	Costo Unitario (\$)	Apoyo Solicitado (\$)	Financiamiento (\$)	Aportación Beneficiarios (\$)	Total (\$)
Total							

8.2. Anexar cotizaciones con el desglose de conceptos y precios unitarios del sistema fotovoltaico autónomo.

9. IMPACTOS DEL PROYECTO

9.1. Impactos Económicos e Indicadores Financieros

A) Impactos Económicos por la incorporación del Proyecto

Concepto	Monto (\$/año)
Ahorro por reducción en el consumo de combustibles fósiles	
Otro (Especificar)	
Total	

B) Indicadores Financieros del Proyecto

Datos de Entrada		
Concepto	Monto (\$/año)	Unidad de medida
Inversión Total del Proyecto		Pesos
Costos Operación		\$/Año
Costos Mantenimiento		\$/Año
Impactos Económicos del Proyecto		\$/año
Vida útil del Proyecto		años

Horizonte de Evaluación del Proyecto		años
--------------------------------------	--	------

Fecha tipo de cambio:		
Indicadores del Proyecto		
Indicadores del Proyecto	Valor	Unidad de medida
Periodo de Recuperación de la Inversión		Años
Valor Presente Neto (VPN)		\$
Tasa Interna de Retorno		%
Relación Beneficio Costo (R B/C)		

9.2. Impactos Energéticos y Ambientales

Indicadores del Proyecto	Valor	Unidad de medida
Generación de Energía Eléctrica en la Unidad Productiva		kWh/año
Emisiones de GEI generadas actualmente		Ton CO2e
Reducción de Emisiones de GEI por desplazamiento de Energía		Ton CO2e

9.3. Impactos Sociales

A) Generación de Empleos Directos Permanentes Mujeres Total

Temporales Mujeres Total

s	Hombre	s

B) Indique el Impacto Social del Proyecto

s	Hombre	s

Nombre y Firma del Solicitante o Representante Legal

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

 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>		<p><b>Anexo XVI</b></p> <p>Ficha Técnica Descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Interconectados a la Red</p>
--	---	---

COMPONENTE ENERGÍAS RENOVABLES

No.  
FOLIO  
LA  
SOLICIT

1. NOMBRE DEL SOLICITANTE

2. NOMBRE DEL PROYECTO OBJETO DE LA INVERSIÓN

3. DOMICILIO FÍSICO DEL PROYECTO

3.1. Calle

3.2. No. Exterior

3.3. No. Interior

3.4. Colonia

3.5. Localidad

3.6. Municipio

3.7. Estado

3.8. Coordenadas Geográficas de la Unidad Productiva

Latitud	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Longitud	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Elevación	<input type="text"/>		m.s.n.m
°T Promedio Anual	<input type="text"/>		°C

3.9 . Anexar Croquis de Localización

4. REFERENCIAS ADICIONALES DEL SOLICITANTE

4.1. No. de Socios Activos

Hombres	<input type="text"/>	Mujeres	<input type="text"/>	Morales	<input type="text"/>	al	Tot	<input type="text"/>
---------	----------------------	---------	----------------------	---------	----------------------	----	-----	----------------------

4.2. No. de Socios pertenecientes a alguna etnia indígena

Hombres	<input type="text"/>	Mujeres	<input type="text"/>	al	Tot	<input type="text"/>
---------	----------------------	---------	----------------------	----	-----	----------------------

Especifique la etnia a la que pertenecen

4.3. Número de empleados permanentes de la Unidad Productiva

Hombres	<input type="text"/>	Mujeres	<input type="text"/>	al	Tot	<input type="text"/>
---------	----------------------	---------	----------------------	----	-----	----------------------

4.4. Actividad de la Unidad Productiva

4.5. Cultivo

4.6. Superficiet/año  ha producción

4.7. Volumen de

4.8. Organización o Asociación a la que pertenece

5. OBJETIVO DEL PROYECTO

6. METAS Y/O BENEFICIOS DEL PROYECTO (CUANTITATIVAS)

Meta 1

Meta 2

Meta 3

TÉCNICOS DEL PROYECTO

7. ASPECTOS

7.1. Condiciones climáticas del sitio

A) Radiación solar del lugar	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep	Octubre	Nov	Diciembre
	<input type="text"/>											
Promedio	Horas Pico											

Los datos de irradiación global diaria se obtendrán de la página web de la NASA: <http://eosweb.larc.nasa.gov/sse/>

B) Temperatura mínima esperada °C  °C máxima esperada

C) Temperatura

7.2. Módulos fotovoltaicos

A) Marca B) Modelo

C) Potencia Máxima  Wp

D) Número de Celdas

E) Tipo de Módulo FV

<input type="checkbox"/>	Si-Monocristalino
<input type="checkbox"/>	Si-Policristalino
<input type="checkbox"/>	Si-Amorfo
<input type="checkbox"/>	CdTe
<input type="checkbox"/>	Otro

F) Certificación de Módulos

<input type="checkbox"/>	UL 1703
<input type="checkbox"/>	IEC 61215
<input type="checkbox"/>	IEC 61646
<input type="checkbox"/>	Ninguno

G) Fecha de Manufactura

Especificar

H) País de Origen

J) Peso%

 Kg

K) Eficiencia

I) Dimensiones del módulo (LxAxH)(mm)

L) Temp. de operación de

<input type="text"/>	x	<input type="text"/>	x
----------------------	---	----------------------	---

<input type="text"/>	°C
a	<input type="text"/>
	°C

M) Vida útil

 Años

N) Garantía

 Años

7.3. Estructura de soporte

A) Tipo de Techo Bde)

<input type="checkbox"/>	MaterialAluminio Cpr) o teccAíócnabado oAnodizado
<input type="checkbox"/>	Galvanizado en caliente
<input type="checkbox"/>	(especifique)
<input type="checkbox"/>	

Fijación Piso estructuraAcero

Pared Otro

Otro (especifique)

Darjr egÁlroe Fa V total del Kg

 m2

E) Peso total de módulos y estructura

 Kg

F) Número total de puntos de anclaje

puntual por anclaje



E/F

Hte) c hPo eso distribuido del arreglo en elo

 Kg/m2

Inclinación

I)

 °

J) Azimut

E/D

K) Observaciones y/o Comentarios

7.4. Caja de conexión y protecciones del generador FV

A) Cuenta con cajas de conexión Sí cantidad

No de ramas

B) Cuenta con caja de combinación cantidad

<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	No	<input type="text"/>

C) Dispositivos de protección cantidad D) Límite de operación de los circuitos de protección:

usados en los arreglos FV y cantidad

Sobre


Diodos de bloqueo


corriente máxima:Amperes


montados en la caja de conexión cantidad

Diodos Bypass

Sobre voltaje máximo:Volts

Fusibles

directa

7.5. Método de desconexión de corriente

A) Tipo Amperes


Integrado en inversor

B) Ampacidad Nom. Del Interruptor de CD


Volts

Dispositivo separado

C) Voltaje de desconexión del Interruptor

7.6. Inversor conectado a la red

A) Marca


B) Modelo


C) Potencia Máxima


Watts

D) Máx. Voltaje CD Amperes


Volts

E) Voltaje nom. de CA


Volts

F) Máx. corriente de CA


G) Eficiencia Amps

--

%

H) Límite de protección vs sobrecorriente

--

I) Vida útil Años

--

Años

J) Garantía

--

7.7. Método de desconexión de Corriente Alterna

A) Tipo Amperes


Integrado en inversor

B) Ampacidad Nom. Del Interruptor de CA


Volts

Dispositivo separado

C) Voltaje de desconexión del Interruptor

7.8. Sistema fotovoltaico

A) Capacidad Sistema FV

--

kW de Módulos FV

B) Número

--

Módulos en Serie

C) Núm.

--

D) Número Inversores

--

E) Conexión Inversor no fásico

	M
	Bi
	Tr

F) Núm. Ctos. en

--

G) Voltaje Nominal CA Volts

--

fásico

H) Corriente de salida CA

--

Amperes

I) Sistema de Monitoreo

	Sí		No
--	----	--	----

--

Especificar

J) Capacidad Generación kWh/m2

--

kWh/año

K) Índice energético

--

L) Comentarios adicionales

--

7.9. Detalles de la facturación eléctrica en la Unidad Productiva

--



Sin discriminación horaria

Con discriminación horaria

## A) Tarifa sin discriminación horaria

Recibo CFE					
Número de Servicio:		Demanda contratada (kW):			
Tarifa:		Demanda precio medio (\$/kW):			
Carga Conectada (kW):		Energía			
Mes	Año	Demanda Máxima (kW)	Consumo total (kWh)	FC (%)	Precio medio
<b>Promedio mensual</b>					
<b>Total anual</b>					

## B) Tarifa con discriminación horaria

Recibo CFE												
Número de Servicio:			Carga Conectada (kW):									
Tarifa:			Demanda contratada (kW):									
			Consumo de Energía (KWh/Mensual)			Precio Unitario (\$/KWh)			Precio Demanda (\$/kW)			
Mes	Año	Dem. Facturable (kW)	Consumo total (kWh)	FC (%)	Precio Medio (\$)	Base	Inter-media	Punta	Base	Inter-media	Punta	
<b>Promedio mensual</b>												
<b>Total anual</b>												

## 7.10 . Cobertura eléctrica

Sistema FV conectado a la red			
Concepto	Unidad	Mes	Año
a) Consumo Energía Eléctrica Unidad Productiva sin discriminación horaria	kWh		
b) Consumo Energía Eléctrica Unidad Productiva con discriminación horaria	kWh		
c) Energía Eléctrica Producida por el SFVCR	kWh		
Porcentaje de Cobertura EE	%		

## 7.11 . Costo de la electricidad

A) Tarifa sin discriminación horaria

Concepto		UNIDAD	\$/Unidad	Valor (\$)	
Mes	Año				
Costo Energía Eléctrica			kWh		
Costo Demanda Máxima			kW		
<b>Total</b>					

B) Tarifa con discriminación horaria

Concepto	UNIDAD	\$/Unidad	Base	Inter-media	Punta	Demanda	Valor (\$)	
							Mes	Año
Costo Energía Eléctrica	kWh							
Costo Demanda Máxima	kW							
<b>Total</b>								

7.12 . Ahorros económicos

A) Tarifa sin discriminación horaria

Concepto	Unidad	\$/Unidad	Valor (\$)	
			Mes	Año
Ahorro Energía Eléctrica	kWh	0.00		
Ahorro Demanda Máxima	kW	0.00		
<b>Total</b>				

B) Tarifa con discriminación horaria

Concepto	Unidad	\$/Unidad	Base	Intermedia	Punta	Demanda	Valor (\$)	
							Mes	Año
Ahorro Energía Eléctrica	kWh							
Ahorro Demanda Facturable	kW							
<b>Total</b>								

8. INVERSIONES PROPUESTAS

8.1. Inversiones Generales del Proyecto (Englobar los conceptos principales del Proyecto )

Conceptos	Cantidad	Unidad	Costo Unitario (\$)	Apoyo Solicitado (\$)	Financiamiento (\$)	Aportación Beneficiarios (\$)	Total (\$)
<b>Total</b>							

8.2. Anexar cotizaciones con el desglose de conceptos y precios unitarios del sistema fotovoltaico interconectado a red.

9. IMPACTOS DEL PROYECTO

9.1. Impactos Económicos e Indicadores Financieros

A) Impactos Económicos por la incorporación del Proyecto

Concepto	Monto (\$/año)
Ahorro por desplazamiento de consumo electricidad	

Ahorro por reducción en la demanda	
Ahorro por reducción de costos de mantenimiento	
Otro (Especificar)	
Total	

B) Indicadores  
Financieros  
del  
Proyecto

Datos de Entrada		
Concepto	Monto (\$/año)	Unidad de medida
Inversión Total del Proyecto		Pesos
Costos Operación		\$/Año
Costos Mantenimiento		\$/Año
Impactos Económicos del Proyecto		\$/año
Costo del Watt Instalado		\$ / Watt pico
Tipo de cambio		\$ / USD
Costo del Watt Instalado		USD / Wp
Vida útil del Proyecto		años
Horizonte de Evaluación del Proyecto		años

Fecha tipo de cambio:	
-----------------------	--

Indicadores del Proyecto		
Indicadores del Proyecto	Valor	Unidad de medida
Periodo de Recuperación de la Inversión		Años
Valor Presente Neto (VPN)		\$
Tasa Interna de Retorno		%
Relación Beneficio Costo (R B/C)		

### 9.2. Impactos Energéticos y Ambientales

Indicadores del Proyecto	Valor	Unidad de medida
Consumo de Energía Eléctrica de la Unidad Productiva		kWh/año
Desplazamiento de Energía Eléctrica en la Unidad Productiva		kWh/año
Emisiones de GEI generadas actualmente		Ton CO2e
Reducción de Emisiones de GEI por desplazamiento de Energía		Ton CO2e

### 9.3. Impactos Sociales

A) Generación de Empleos  
Mujeres HombresTotal  
  
Mujeres HombresTotal

Directos Permanentes  
  
Temporales




B) Indique el Impacto Social del Proyecto

--

Nombre y Firma del Solicitante o Representante Legal

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

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<p>Anexo XVII.</p> <p>Ficha técnica descriptiva: Sistemas Térmicos Solares</p>
---	---	--

COMPONENTE ENERGÍAS RENOVABLES

N  
o.  
D  
E  
F  
O  
L  
I  
O  
D  
E  
L  
A  
S  
O  
L  
I  
C  
I  
T  
U  
D

--

1. NOMBRE DEL SOLICITANTE

--

2. NOMBRE DEL PROYECTO OBJETO DE LA INVERSIÓN

--

3. DOMICILIO FÍSICO DEL PROYECTO

--

3.1. Calle Exterior

--

3.2. No.  
3.3. Interior

--

No.

3.4. Colonia

--

3.5. Localidad

--

3.6. Municipio

--

3.7. Estado

--

3.8. Coordenadas Geográficas de la Unidad Productiva

Latitud	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Longitud	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Elevación	<input type="text"/>			m.s.n.m
°T Promedio Anual	<input type="text"/>			°C

3.9. Anexar Croquis de Localización

4. REFERENCIAS ADICIONALES DEL SOLICITANTE

4.1. No. de Socios Activos

Hombres	<input type="text"/>	Mujeres	<input type="text"/>	Morales	<input type="text"/>	al	Tot	<input type="text"/>
---------	----------------------	---------	----------------------	---------	----------------------	----	-----	----------------------

4.2. No. de Socios pertenecientes a alguna etnia indígena

Especifique la etnia a la que pertenecen

Productiva

4.3. Número de empleados permanentes de la

Hombres	<input type="text"/>	Mujeres	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>	Unidad
---------	----------------------	---------	----------------------	-------	----------------------	--------

4.4. Actividad de la Unidad  Productiva

4.5. Cultivo t/año

4.6.  Superficie ha producción

4.7. Volumen de

4.8. Organización o Asociación a la que pertenece

5. OBJETIVO DEL PROYECTO

Meta 1  
Meta 2  
Meta 3

<input type="text"/>	6. METAS Y/O BENEFICIOS DEL PROYECTO (CUANTITATIVAS)
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	

7. ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

7.1. La unidad productiva donde se implementará el Proyecto es:  Ampliación  En

Operación

7.2. Días en los que opera la Unidad Productiva días/año

7.3. Horas en las que opera la Unidad Productiva  horas/día

7.4. Condiciones climáticas y de uso de agua caliente dentro de la Unidad Productiva

7.4.1. Actividades y/o procesos donde se utiliza agua caliente en el agronegocio

Proceso	Volumen	Unidad de medida
Total		

(La unidad se puede expresar en l/día, m3/día o kg/día)

7.4.2. Descripción sintética del Proyecto de implementación del Sistema Térmico Solar

7.4.3. Demanda de agua caliente  Kg/día  l/día  m3/día  de la unidad productiva

(Anotar el total de la demanda sólo de los procesos indicados en el punto 7.4.1.) Seleccione la Unidad de medida correspondiente

7.4.4. Temperatura del agua caliente a usarse en la Unidad Productiva°C

7.4.5. Condiciones climáticas y de uso de la localidad en donde se instalará el Sistema Térmico Solar

Variable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Promedio
Radiación Global Diaria													
Temperatura Ambiente diurna													
Temperatura del agua de la red													
Porcentaje de ocupación del STS													

Nota: Los datos de irradiación global diaria se obtendrán de la página web de la NASA: <https://eosweb.larc.nasa.gov/sse/> 7.5. Descripción del Sistema Térmico Convencional actual

7.5.1. Equipo convencional para el calentamiento de agua

Caldera					Intercambiador de calor				
Caldereta					Resistencias eléctricas				
Calentador Convencional (boiler, calentón)					Ninguno (Pase a punto 7.6)				
					Otro				
									Especificar

7.5.2. Datos de Placa del Sistema Convencional

Marca y modelo  Presión de operación kg/cm2

Potencia máxima  hp térmicos Presión Máxima operaciónkg/cm2

Capacidad  litros/hora ° T Máxima de operación°C

Año de fabricación Eficiencia  estacional%

7.5.3. Tipo de combustible que utiliza actualmente

Diésel  Combustóleo  Gas Natural  Gas L.P.  Otro  Especificar

7.5.4. Consumo máximo de combustible del Sistema Convencional  litros/hora  kg/hora

7.5.5. Horas de  h/día 7.5.6. Días operación  días/semana 7.5.7. Semanas operación STC  operaciónSem/año

7.6. Datos de operación del fluido térmico (Agua o Vapor)

7.6.1. Fluido térmico requerido en los procesos Vapor de Agua (Pase al inciso A)  Agua (Pase al inciso B)

A) Agua caliente  $^{\circ}\text{T}$  Entrada  $^{\circ}\text{C}$    
 B) Vapor de agua  $^{\circ}\text{T}$  Reposición  $^{\circ}\text{C}$  Flujo de  Vapor litros/h   
 $^{\circ}\text{T}$  Salida  $^{\circ}\text{C}$    
 Presión de  $\text{Kg}/\text{cm}^2$    
 Vapor  $^{\circ}\text{T}$  Vapor  $^{\circ}\text{C}$    
 Presión Salida  $\text{Kg}/\text{cm}^2$    
 $^{\circ}\text{T}$  Condensados  $^{\circ}\text{C}$    
 Flujo de Agua litros/h

7.7. Características del Sistema Térmico Solar próximo a instalarse

7.7.1. Tipo de Sistema\*\* Sí  Termosifón  Directo Sistema presurizado   
 No  Circulación Forzada  Indirecto   
 Nota: Un sistema directo es cuando el agua caliente pasa directo del colector al termostanque, e indirecto cuando hay un Intercambiador de calor en termostanque

7.7.2.  el agua

7.7.3. Función del Sistema Térmico Solar Respaldo Sistema Convencional  (Caldera, Boiler, entre otros)   
 Suministro directo a proceso   
 En sustitución a la adquisición de un Sistema Convencional

7.8. Características de los colectores solares

7.8.1. Tipo de colector Plano  7.8.2.   
 Número de colectores   
 Tubos evacuados: 7co.8le.3c.t  o Área de apertura  $\text{m}^2$    
 Tecnología Heat Pipe  7co.8le.4c.t o Srueps eficiencia total  $\text{m}^2$    
 Otro  Especificar

7.9. Características del termostanque

7.9.1. Cantidad de termostanques utilizados litros  7.9.2. Capacidad   
 7.9.3. Material interno del termostanque  $\text{mm}$   7.9.4. Material del aislante  7.9.5. Espesor del aislante   
 7.9.6. Material Externo del termostanque   
 7.9.7. Usa intercambiador de calor interno? W/K  No  Sí intercambiador  7.9.8. Capacidad del  hidráulico

7.10. Características del sistema de circulación  
 7.10.1. Indique la longitud de los siguientes elementos:

A) Tubería de ida entre el campo de captación y termostanque m   
 B) Tubería de retorno entre termostanque y campo de captación m   
 C) Tubería entre termostanque y punto de uso/sistema auxiliar m   
 D) Cable del sensor de colectores al control diferencial m   
 E) Cable de la bomba recirculadora al control diferencial m   
 F) Cable del sensor de termostanque al control diferencial m

7.10.2. Material de la tubería entre colectores y termostanque

7.10.3. Material de la tubería entre termotanque y servicio

7.10.4. Material del aislante del circuito primario

7.10.5. Usa bomba de

 Sí

 No  
ad

Capacid

circulación?Kw

7.10.7. Potencia total del campo deKw colectores

7.10.6. Usa Tanque de expansión?Lts

 Sí

 No

Capacidad

7.10.8. Válvulas de seguridad: Cant.


Capacidadbars

7.11. Sistema de protección contra heladas

Si la región donde se instalará el STS es susceptible a heladas, se deberá de utilizar uno de los sistemas enunciados a continuación. De lo contrario, se tendrá que demostrar con datos históricos que, las temperaturas de la región en el periodo invernal no llegan a presentar heladas que puedan dañar al STS.

Recirculación de agua

Drenado y posterior recuperación

requiere)

Ninguno (no lo

## 8. INVERSIONES PROPUESTAS

8.1. Inversiones Generales del Proyecto (Englobar los conceptos principales del Proyecto )

Conceptos	Cantidad	Unidad	Costo Unitario (\$)	Apoyo Solicitud o (\$)	Financiamiento (\$)	Aportación Beneficiarios (\$)	Total (\$)
Total							

8.2. Anexar cotizaciones con el desglose de conceptos y precios unitarios del sistema térmico solar.

## 9. IMPACTOS DEL PROYECTO

9.1. Impactos Económicos e Indicadores Financieros

A) Impactos Económicos por la incorporación del Proyecto

Concepto	Monto (\$/año)
Ahorro por reducción en el consumo de combustibles fósiles	
Otro (Especificar)	
Total	

B) Indicadores Financieros del Proyecto

Datos de Entrada		
Concepto	Monto (\$/año)	Unidad de medida
Inversión Total del Proyecto		Pesos
Costos Operación		\$/Año
Costos Mantenimiento		\$/Año
Impactos Económicos del Proyecto		\$/año

Vida útil del Proyecto		años
Horizonte de Evaluación del Proyecto		años

Indicadores del Proyecto		
Indicadores del Proyecto	Valor	Unidad de medida
Periodo de Recuperación de la Inversión		Años
Valor Presente Neto (VPN)		\$
Tasa Interna de Retorno		%
Relación Beneficio Costo (R B/C)		

9.2. Impactos Energéticos y Ambientales

Indicadores del Proyecto	Valor	Unidad de medida
Emisiones de GEI generadas actualmente		Ton CO2e
Reducción de Emisiones de GEI por desplazamiento de Combustible		Ton CO2e

9.3. Impactos Sociales

A) Generación de Empleos

	Directos Permanentes	Mujeres
	Temporales	
		Mujeres

B) Indique el Impacto Social del Proyecto

	s	Hombre		Total
	s	Hombre		Total

Nombre y Firma del Solicitante o Representante Legal

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

 <p>SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p><b>ANEXO XVIII</b></p> <p>Cédula de Calificación de Solicitudes de los Componentes de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua y Energías Renovables.</p>
---	---

Fecha: \_\_\_\_\_ No. de Folio: \_\_\_\_\_

Gerencia Estatal en: \_\_\_\_\_

Nombre de la Empresa o Persona Física: \_\_\_\_\_

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_

Localidad y Municipio: \_\_\_\_\_

Monto de Incentivo Solicitado (\$): \_\_\_\_\_ Monto \_\_\_\_\_

d  
e  
i  
n  
v

e r s i ó n t o t a l d e l p r o y e c t o ( \$ ) :

Número del parámetro de calificación	Nombre del parámetro de calificación	Descripción del parámetro de calificación	Tipo de parámetro de calificación	Rangos o valores del parámetro de calificación	Calificación del parámetro	Calificación en el caso del proyecto
1	Rentabilidad	Tasa Interna de Retorno Económica de la Tecnología	Número	Menos de 5	0	20
				Entre 5 y 15	20	
				Más de 15	15	
2	Inversión inducida por peso de incentivo	Monto de inversión total del proyecto/ Monto total de incentivo solicitado	Monto	Hasta 2	10	15
				Más de 2	15	
3	Impacto Positivo en el medio ambiente	Acciones	Impacto	Sí	20	20
				No	0	
4	Marginación	Localización	Ubicación	Zonas de Alta, Muy Alta marginación y contempladas dentro de la estrategia nacional sin hambre	10	10
				Zona de media marginación	8	
				Zona de baja o nula marginación	5	

Número del parámetro de calificación	Nombre del parámetro de calificación	Descripción del parámetro de calificación	Tipo de parámetro de calificación	Rangos o valores del parámetro de calificación	Calificación del parámetro	Calificación en el caso del proyecto
5	Reducción estimada de costos o aumento de ingresos	Porcentaje de reducción de costos o porcentaje de aumento de costos.	Número	Hasta 10%	10	20
				Más del 10%	20	
6	Número de beneficiarios	Número de personas físicas socios directos o indirectos  (agremiados en personas morales socias) de la empresa u organización	Número	1	5	10
				Más de uno	10	
7	Financiamiento	Crédito dentro de su mezcla de recursos	Porcentaje	Cuenta con crédito	5	5
				No cuenta con crédito	0	

CALIFICACION TOTAL (Suma)

Nota: Esta cédula deberá ser validada por la instancia ejecutora correspondiente, siempre y cuando sean elegibles para conforme a los requisitos correspondientes de las Reglas de Operación de la SAGARPA. Esta cédula deberá adjuntarse para cada solicitud de incentivo dictaminada. Para acceder a los apoyos se deberá contar con una calificación igual o mayor a 70 puntos.

Elaboró Revisó Validó

Nombre y cargo Nombre y cargo Gerente Estatal u homólogo

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

 	<p><b>Anexo XIX</b></p> <p><b>Guión Específico para la Elaboración de Proyectos de Sistemas de Riego Tecnificado</b></p>
---	--

Información mínima recomendada que debe tener un proyecto de riego basado en Especificaciones de la norma NMX-0-177-SCFI-2011

**1. DATOS DEL SOLICITANTE**

\* Nombre (es) o Razón Social \_\_\_\_\_ 1

Primer apellido: \_\_\_\_\_ 1

Segundo: \_\_\_\_\_ 1

CURP \_\_\_\_\_

2 RFC con Homoclave \_\_\_\_\_

1 Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

DOMICILIO DEL SOLICITANTE

\* Tipo de asentamiento humano ( ) Colonia ( ) Ejido ( ) Fraccionamiento ( ) Hacienda ( ) Manzana ( ) Ranchería ( ) Otro especifique \_\_\_\_\_

\* Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

---

Tipo de vialidad ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Otro especificar \_\_\_\_\_

Nombre de vialidad \_\_\_\_\_

---

\*Número exterior 1 \_\_\_\_\_ Número exterior 2: \_\_\_\_\_

Número interior: \_\_\_\_\_ \* Código postal \_\_\_\_\_ \* Referencia 1 (entre vialidades) \_\_\_\_\_

---

\* Referencia 2 (vialidad posterior) \_\_\_\_\_ Referencia 3 (descripción de ubicación) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \* Localidad \_\_\_\_\_ \* Municipio \_\_\_\_\_

\* Estado \_\_\_\_\_ DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

(Llenar en caso de personas morales)

---

zNombre(s) \_\_\_\_\_ 2 Primer apellido \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2 Segundo apellido \_\_\_\_\_ 2 RFC con \_\_\_\_\_

Homoclave \_\_\_\_\_ 2 CURP \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_ \*

Campos obligatorios

1

C  
a  
m  
p  
o  
s  
o  
b  
l  
i  
g  
a  
t  
o  
r  
i  
o  
s  
p  
a  
r  
a  
p  
e  
r  
s  
o  
n

a  
s  
f  
i  
s  
i  
c  
a  
s  
2  
C  
a  
m  
p  
o  
s  
o  
b  
l  
i  
g  
a  
t  
o  
r  
i  
o  
s  
p  
a  
r  
a  
p  
e  
r  
s  
o  
n  
a  
s  
m  
o  
r  
a  
l  
e  
s  
2  
.  
D  
e  
s  
c  
r  
i  
p  
c  
i  
ó  
n  
d  
e  
l  
p  
r  
o  
y  
e  
c  
t  
o

Nombre o razón social del propietario					
Sistema de Riego o de drenaje					
Superficie Total (ha)		Empleos esperados		Riego Tecnificado (ha)	
Concepto		Anterior		Nuevo (Con Proyecto)	
Cultivo					
Sistema					
Eficiencia en Riego (%)					

Consumo de Agua (m3)		
Valor Estimado de la producción Bruta (\$/ha)		

### 3. Información del proyecto

Estado	
Municipio	
Localidad	
Nombre del predio	
Fuente de abastecimiento del agua	
Núm. De Título de Concesión o documento que lo sustituya	
Unidad de Riego	
Especifique	
Distrito de Riego	
Especifique	
Capacidad del equipo de bombeo existente	
Sistema de filtración existente	
Características de operación	

#### Datos actuales relativos al predio

- Coordenadas de la poligonal perimetral del sistema de riego proyectado o del drenaje
- Sistema de coordenadas (UTM, WGS 84)
- Fotografías del punto donde se propone se incorporará el sistema de riego a la fuente de abastecimiento propuesta o del drenaje

Anexa 3 fotografías en distintos ángulos procurando abarcar aspectos reconocibles en el predio como son:

Pozo, bombas, líneas eléctricas, tuberías, estanques, edificaciones, etc.

Las fotografías deben tener fecha en que fueron tomadas

### 4. Diseño agronómico

#### Arreglo del cultivo en campo

Lote	Cultivo	Distancia entre hileras (m)	Distancia entre plantas (m)	Superficie (ha)	Marco de plantación	Sistema de riego
Total						

#### Uso consuntivo de los cultivos o evapotranspiración real

Evapotranspiración diaria máxima (mm/día)	
Método o referencia de la evaporación diaria máxima	

#### Características de operación

Especifique la siguiente información por cada uno de los sistemas de riego o marcos de plantación proyectados

Intensidad de riego o lámina precipitada horaria (mm /h);	
Tiempo de operación;	
Periodicidad de riego, horas, días disponibles por mes;	
Número de secciones;	
Gasto por sección;	
Disposición de las secciones;	
Tiempo de riego por posición, y	
Número de emisiones por planta	

### 5. Diseño hidráulico

Los resultados del diseño del proyecto deben presentar las características hidráulicas siguientes

- Carga dinámica del sistema de riego y gasto
- Medidor de gasto

Fuente de abastecimiento	Tipo	Fabricante	Modelo	Carga	Gasto	Observaciones

--	--	--	--	--	--	--

## 6. Catálogo de concepto

El proyecto debe incluir de manera detallada todas las cantidades de obra de: materiales y equipo; clasificándolos con número progresivo; clave; concepto; unidad y cantidad, agrupándolos de la manera siguiente:

- Sistema de riego localizado y aspersión

Filtración

Equipo de fertirriego

Sistema de automatización

Líneas de conducción, conexiones, válvulas y accesorios (Principal)

Líneas laterales, conexiones, válvulas y accesorios (Secundaria)

Líneas portlaterales

Emisores

Líneas colectoras y válvulas de lavado (Riego enterrado)

Accesorios de automatización de válvulas

- Sistema de riegos mecanizados. Tomar lo que aplican del punto anterior y agregar los siguientes

Estructura

Tablero

Torres

Accesorios eléctricos

Aspersores, Bajantes y accesorios

Otros equipos

Cableado

Obra civil, y

- Equipo mecánico y eléctrico (no incluye acometida eléctrica)

Drenaje Agrícola

## 7. Plano general del sistema de riego

Debe contener:

- Poligonal del sitio del proyecto;
- Topografía de la superficie del proyecto;
- Líneas de conducción, Laterales y portlaterales, indicando longitud, diámetro, gasto y nomenclatura de la tubería;
- Distribución de secciones de riego, y
- válvulas de seccionamiento, seguridad y accesorios, de acuerdo con los símbolos, con su correspondiente
- nomenclatura y referencia de cruceros
- Croquis de instalación de cruceros, filtraciones y Fertirriego
- Cuadro de datos técnicos
- El plano deberá entregarse en archivo .DWG, así como firmado en formato.pdf.

## 8. Especificaciones de construcción

- el plano debe indicar los esquemas de construcción e instalación necesarias, y
- debe también indicar las normas nacionales o internacionales que cumplen los equipos y materiales utilizados

## 9. Memoria de cálculo (diseño agronómico e hidráulico)

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

 	<p>Anexo XX</p> <p>Modelo de Excusa para los Servidores Públicos</p>
---	--

( Lugar) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_\_

( Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico )  
PRESENTE.

El que suscribe (Nombre y cargo del servidor público) con Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_, adscrito a la \_\_\_\_\_ (Nombre de la Unidad Administrativa) con domicilio en \_\_\_\_\_ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: \_\_\_\_\_ ( con clave de larga distancia) y correo electrónico: \_\_\_\_\_.

Con fundamento en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y artículo \_\_\_\_\_, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa denominado \_\_\_\_\_

(nombre del Programa) de las Reglas de Operación para el ejercicio 2017, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2016, ME EXCUSO de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del \_\_\_\_\_ (Asunto o asuntos), en razón de mi encargo o comisión, por motivos de \_\_\_\_\_ (Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
( Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público )

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SAGARPA u Órgano Administrativo Desconcentrado.

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

 	<p>Anexo XXI</p> <p>Cédula de Calificación para priorizar Proyectos de Inversión del Incentivo de Sistemas de Riego Tecnificado</p>
---	---

Número del parámetro de calificación	Indicador	ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje	Calificación en el caso del proyecto
1	Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.10	Grado de marginación	Alto y Muy Alto	100	
				Medio	75	
				Bajo	50	
				Muy Bajo	25	
				Más de 20	100	
3	Número de empleos esperados	0.10	Número de empleos	16 a 20	80	
				11 a 15	60	
				6 a 10	40	

				1 a 5	20
5	Financiamiento complementario de algún intermediario financiero	0.05	Sí/No	Si	100
				No o no especificado	0
6	Porcentaje de aportación del solicitante respecto del total requerido por el proyecto	0.15	Porcentaje de aportación	Más de 70%	100
				Entre 50% y 70%	75
7	Tasa Interna de Retorno (TIR) con subsidio	0.10	Porcentaje	Más de 40	0
			De 30 a 40	25	
				Más de 25 a 30	50
				10 a 25	100
				Menos de 10 o no especificada	0
8	Tipo de sistema de riego	0.15	porcentaje	Microaspersión y goteo	100
				Aspersión	80
				Multicompuertas	50
9	Cumplimiento a los requisitos globales de la Norma NMX-O-177-SCFI-2011.	0.25	calificación	Más de 70	100
				De 60 a 70	75
				De 50 a 60	50
				M	
				e	
				n	
				o	
				s	
				d	
				e	
				5	
				0	
				0	
				S	
10	Se encuentra en un manto acuífero sobreexplotado	0.10	porcentaje	NO	0

Si la organización solicitante está integrada por más del 50% de mujeres se otorgarán 10 puntos adicionales sobre el total de los puntos obtenidos

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

DOF: 31/12/2016

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento Ganadero de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190 fracciones I y II, y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 2, 3 fracciones II, III, IV, VII, X, XII y XIII, 5 y 7 de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional; 1 y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 30 fracciones I y III, 31, 32, 35 y 37 así como los Anexos 11, 11.1 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016; 1, 2 apartado D, fracción V, 3 y 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; y

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México Próspero, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad, con base en lo estipulado en el Pacto por México;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de mayo de 2013, reconoce que "el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional", y que "la capitalización del sector debe ser fortalecida" por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo; asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 también establece dentro de la Meta 4. México Próspero, el Objetivo 4.10.

Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país, el cual esta canalizado en 5 Estrategias: Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país, así como los modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario,

promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgo, y modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo;

Que en el Artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, entre las atribuciones que corresponde a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, entre otras, Formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, en coordinación con las dependencias competentes; Promover el empleo en el medio rural, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas (Procesos encaminados a producir un bien, proporcionar un servicio o comerciar una mercancía) rurales.

Que el sector ganadero nacional presenta retos y oportunidades con una plataforma sólida de producción primaria que ha permitido abastecer el crecimiento de la demanda doméstica de proteína de origen animal y de productos de exportación compitiendo en mercados internacionales. Que se requiere consolidar los logros alcanzados explotando el potencial y mejorando la productividad de las unidades de producción, que puede detonarse a partir de la innovación tecnológica; con el manejo adecuado de los recursos naturales, especialmente en las tierras de pastoreo; mejora del manejo sanitario en las unidades de producción y promoviendo la eliminación de la presencia de contaminación puntual en los sistemas intensivos y de la transformación; asimismo, mejorando capacidad de inversión y promoviendo la integración de cadenas de valor que incidan en la solución de problemas de comercialización. Que al desarrollar el potencial productivo con inversiones e incentivos, se incrementará la oferta nacional de alimentos de origen pecuario, el empleo y el ingreso de las familias dedicadas a la ganadería, contribuyendo al desarrollo del campo y a la reducción de la pobreza. Que el sector pecuario nacional, cuenta con sistemas de producción altamente competitivos, que además de abastecer la demanda nacional, pueden y deben aprovechar las oportunidades que le ofrecen los mercados internacionales por el reconocimiento de la calidad de sus productos, mejorando la balanza de comercio exterior.

Que en conformidad con 30 fracciones I y III, 31, 32, 35 y 37 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, sus Anexos 11 y 11.1, se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales y en el Anexo 25 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación.

Que las presentes Reglas de Operación, continúan privilegiando el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del subsector pecuario, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, aprobada para 2017, incluye el Programa de Fomento Ganadero;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes; y

Que a los programas sujetos a reglas de operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; En este tenor, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO GANADERO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO 2017

Contenido

TÍTULO I. Disposiciones Generales

Capítulo I. Del Objeto del Programa

Capítulo II. Lineamientos Generales

TITULO II. De los Componentes

Capítulo I. Del Componente de Capitalización Productiva Pecuaría

Capítulo II. Del Componente de Estrategias Integrales para la Cadena Productiva

Capítulo III. Del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios

Capítulo IV. Del Componente PROGAN Productivo

Capítulo V. Del Componente de Sustentabilidad Pecuaria

TÍTULO III. Mecánica Operativa

Capítulo Único. Del Procedimiento Operativo

TÍTULO IV. Disposiciones Complementarias

Capítulo I. De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo II. De las Causas de Incumplimiento

Capítulo III. Proyectos Estratégicos

Capítulo IV. Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

Capítulo V. Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Capítulo VI. Solicitudes de Información

TRANSITORIOS

Anexos

Anexo I. Diagrama de Operación

Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero

Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante

Anexo IV. Guión Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Anexo V. Cédula de calificación para Proyectos mayores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Anexo VI. Cédula de calificación para Solicitudes de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Anexo VII. Guión para elaboración de Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios.

Anexo VIII. Cédula de calificación para Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios.

Anexo IX. Declaratoria en materia de Seguridad Social.

Anexo X. Modelo de Excusa para los Servidores Públicos.

## TÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### Capítulo I

##### Del Objeto del Programa

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Fomento Ganadero y sus Componentes:

- I. Capitalización Productiva Pecuaria
  - a) Infraestructura, Maquinaria y Equipo para la Transformación de Productos.
  - b) Perforación de Pozos Pecuarios.
  - c) Repoblamiento y Rescate.
  - d) Infraestructura y Equipo en las UPP.
- II. Estrategias Integrales para la Cadena Productiva
  - a) Incentivos a la Postproducción Pecuaria.
  - b) Recría Pecuaria.
  - c) Reproducción y Material Genético Pecuario.
  - d) Manejo de Ganado.
  - e) Ganado Alimentario.
  - f) Sistemas Producto Pecuarios.
- III. Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios
  - a) Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios.

- b) Recursos Zoogenéticos Pecuarios.
- IV. PROGAN Productivo
- V. Sustentabilidad Pecuaria
  - a) Bioseguridad Pecuaria.
  - b) Mantenimiento y Reconversión de Praderas y Agostaderos.

El Programa y sus Componentes incluidos en las presentes Reglas de Operación están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de la Unidad Responsable correspondiente, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General. Dicha interpretación se resolverá siempre bajo el principio de mayor beneficio para los solicitantes y se tomará como criterio general para casos similares.

Serán aplicables al Programa, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2017 que al efecto emita el titular de la Secretaría.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los Programas y Componentes, deberán incluir el logotipo de la Secretaría y la siguiente leyenda:

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

Artículo 2. El Objetivo general del Programa es contribuir a aumentar la productividad de las Unidades Económicas Pecuarias mediante la inversión en el sector pecuario.

Artículo 3. Para efectos y aplicación del programa y componentes contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Actividad ganadera.- Conjunto de acciones para la explotación racional de especies animales orientadas a la producción de carne, leche, huevo, miel, piel, lana y otras de interés zootécnico, con la finalidad de satisfacer necesidades vitales o del desarrollo humano;
- II. Agostadero.- Superficie que utilizan las unidades de producción pecuaria para pastoreo con vegetación natural o inducida
- III. Bioseguridad Pecuaria.- Las acciones y medidas de evaluación, monitoreo, control y prevención que se deben asumir en la realización de una actividad ganadera, con el objeto de prevenir, evitar o reducir los posibles riesgos que dichas actividades pudieran ocasionar a la salud animal, al medio ambiente y la diversidad biológica;
- IV. Certificación Pecuaria.- Procedimiento por el cual se asegura que un producto pecuario, proceso, sistema o servicio se apegue a las normas, lineamientos o recomendaciones de organismos dedicados a la normalización, ya sean nacionales o internacionales;
- V. CONAPO.- Consejo Nacional de Población.
- VI. CURP.- Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;
- VII. Desarrollo Tecnológico Pecuario.- Proceso de cambio o transformación que resuelve una problemática del sector pecuario y, por consecuencia, mejora y hace más eficiente un proceso productivo;
- VIII. Fedatario Público.- Persona investida de fe pública por el Estado a través de leyes, federales, locales o municipales, y que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar, y dar forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, y conferir autenticidad y certeza jurídica a los actos y hechos pasados ante su fe, mediante, mediante la consignación de los mismos en instrumentos públicos de su autoría;
- IX. Ganado.- Conjunto de animales domésticos criados para la producción de alimentos y sus derivados para el consumo humano;

- X. Identificación Oficial.- Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas de Operación, los documentos aceptables son: la Credencial para Votar vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional u otras Identificaciones Oficial vigente con fotografía y firma, expedidas por el gobierno federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México y/o cualquier otra identificación vigente con fotografía, expedida por Autoridad Competente;
- XI. Material Genético Pecuario.- Sementales, vientres, semen, embriones, de las distintas especies pecuarias, incluyendo abejas reina progenitoras;
- XII. Padrón Ganadero Nacional (PGN).- Base de datos de las Unidades Económicas Pecuarias a nivel nacional;
- XIII. Paquete Tecnológico Pecuario Conjunto de prácticas recomendadas que al estar validadas y acordes a las condiciones del potencial productivo de cada zona; sistema; y especie producto permite disminuir los riesgos de pérdidas, con incrementos en los rendimientos unitarios y la disminución en los costos de producción;
- XIV. Pecuario.- Todo lo relacionado con el ganado, por analogía actividad pecuaria se refiere a la actividad ganadera;
- XV. Postproducción.- Actividad para generar, incrementar y modernizar la capacidad del manejo de las unidades económicas, mediante la inversión complementaria en equipamiento e infraestructura que permita la disminución de mermas, agregación de valor, diversificación, acopio, procesamiento, empaque y/o distribución de los productos pecuarios;
- XVI. Pradera.- Superficie de vegetación inducida mediante siembra que es utilizada en la producción animal. Sembradas generalmente con gramíneas o leguminosas y sus asociaciones;
- XVII. Prestador de Servicios Ganaderos (PSG).- Personas físicas o morales de carácter público o privado, que prestan servicios orientados al apoyo de la actividad ganadera como son rastros, centros de acopio, procesamiento y distribución de leche; acopio y centros de acondicionamiento de ganado, engorda de ganado, corrales cuarentenarios y, en general, prestadores de servicios para la integración de las cadenas de valor pecuarias;
- XVIII. Producción pecuaria.- Productos obtenidos directamente de la actividad pecuaria, sin ninguna transformación;
- XIX. Proyectos de Innovación y Transferencia de Tecnología.- Aquellos que garantizan un cambio sustantivo mediante el uso de nuevos insumos, maquinarias, equipos y en general cualquier tecnología incorporada a los procesos productivos del sector agroalimentario;
- XX. SINIDA.- Sistema Nacional de Identificación animal para bovinos y colmenas de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SAG/GAN-2015;
- XXI. SI-PROGAN P.- Sistema informático de administración de información y resguardo de la base de datos del PROGAN Productivo;
- XXII. Sistema Producto Pecuario.- El conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos pecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización;
- XXIII. Unidad Animal (UA).- Constituye una vaca adulta (vientre bovino) de 400 a 450 kg de peso, en gestación o mantenimiento que para satisfacer sus necesidades alimenticias y cumplir con su función zootécnica, consume el 3 % de su peso vivo de materia seca de forraje por día, y que se utiliza como base de equivalencia para referencia en animales de diferentes edades y especies;
- XXIV. Unidad de Producción Pecuaria (UPP).- Superficie definida y delimitada en la que el productor del sector primario, efectúa la cría de ganado;
- XXV. Unidad Económica Pecuaria (UEP).- Personas físicas o morales dedicadas a la producción comercialización o industrialización de productos pecuarios que se encuentren registradas en el PGN como Unidades de Producción Pecuarias (UPP) o Prestadores de Servicios Ganaderos ( PSG ).
- XXVI. Ventanilla.- Lugar donde se reciben las solicitudes para acceder a los incentivos de los programas y de sus componentes, las cuales podrán ser Oficinas Centrales y

Direcciones Regionales, las Delegaciones de la Secretaría a través de los DDR y CADER, así como otras instancias particulares o públicas que se establezcan con base en convenios, cuyos domicilios y horarios de atención podrán ser consultados en la página electrónica de la Secretaría; XXVII. Vientre.- Hembras de las diferentes especies pecuarias en condición reproductiva.

## Capítulo II

### Lineamientos Generales

Artículo 4. La población objetivo del Programa está compuesta por personas físicas y personas morales dedicadas a la producción, comercialización o industrialización de productos pecuarios que se encuentren registradas en el PGN.

Artículo 5. La cobertura del presente programa es Nacional de aplicación en los 31 Estados y en la Ciudad de México.

Artículo 6. Las instancias que participan en los Componentes son: I. Unidad Responsable: Coordinación General de Ganadería.

II. Agente técnico: Confederación Nacional de Organizaciones Ganaderas (CNOG), Grupo Ecológico Sierra Gorda I.A.P., Federación de Colegios y Asociaciones de Médicos Veterinarios Zootecnistas de México A.C. (FedMVZ), Consejo Nacional de los Recursos Genéticos Pecuarios A.C. (CONARGEN), México Calidad Suprema A.C., las cuales resultan enunciativas más no limitativas.

III. Instancias Ejecutoras: las Delegaciones Estatales de la Secretaría, así como los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA), el Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO), la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), las cuales resultan enunciativas más no limitativas.

Artículo 7. La población objetivo interesada en recibir apoyos de cualquiera de los componentes, deberá registrarse en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, cuya consulta permitirá evitar la duplicidad del pago de incentivos en éste y otros Programas de la SAGARPA; posteriormente deberá presentar su solicitud en las ventanillas en los plazos definidos para el efecto, utilizando el Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero, excepto el Componente PROGAN Productivo.

Serán elegibles para obtener los incentivos de los programas y sus componentes, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- I. Presenten la solicitud de apoyo correspondiente, acompañada de los requisitos generales cuando éstos no se encuentren en el registro del SURI o en el expediente respectivo, así como de los requisitos específicos que correspondan al componente y concepto de apoyo solicitado;
- II. Estén al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 59 Fracción II de las presentes Reglas.
- III. No hayan recibido o estén recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de apoyos, estímulos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, salvo que se trate de proyectos por etapas. No se considera que exista duplicidad cuando se trate de activos o superficies diferentes.
- IV. Cumplan con los criterios y requisitos específicos establecidos en estas mismas Reglas de Operación para el componente y/o proyecto estratégico correspondiente.
- V. Cumplan con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.
- VI. No estar incluidos en el "Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir incentivos o entregar información que no sea verdadera ni fidedigna o que impida la verificación física o documental del producto o servicio objeto del apoyo", a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA.

Se garantiza la participación de mujeres y hombres en igualdad de oportunidades, para su elegibilidad en la obtención de incentivos.

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

Al solicitar los incentivos de cualquiera de los componentes, la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora, le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

De igual manera, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que la Secretaría podrá utilizar las imágenes y datos recabados, para el uso del propio Componente del cual recibió el estímulo.

La simple presentación de la solicitud ante las ventanillas para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado; entregándole al solicitante un Acuse de Registro en el que se especifica la Clave de Registro de la Solicitud, la cual constituye el medio de identificación para efectos del seguimiento de dicha solicitud.

Del mismo modo, la firma de la solicitud de apoyo implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la Secretaría, a través del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, información en materia agroalimentaria con fines estadísticos.

Artículo 8. Los requisitos generales que aplicarán a todos y cada uno de los componentes, salvo que el componente en específico requiera de otros adicionales, o exceptúe alguno, son los siguientes y deberán presentarse en copia simple y original o copia certificada por un fedatario público o la autoridad municipal con fines de cotejo:

I. Personas físicas mayores de edad;

- a) Identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional);
- b) CURP; en los casos en que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar ésta;
- c) RFC, en su caso;
- d) Comprobante de domicilio del solicitante (recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
- e) Documento que acredite su registro actualizado en el PGN.

II. En caso de que la persona física esté representada, el representante o apoderado legal deberá cumplir además con los siguientes requisitos documentales (no aplica al Componente PROGAN Productivo):

- a) Poder o carta poder firmados por el otorgante y ratificada ante Fedatario Público, para gestionar los incentivos. Varias personas físicas pueden designar, en un mismo instrumento, un representante común. La designación de un representante o apoderado legal, no presumirá que éste adquiere la calidad de participante así como los derechos y obligaciones que le correspondan a su(s) representado(s), por tanto, tampoco se presumirá la existencia de una asociación ni copropiedad sobre derechos empresariales entre el solicitante y el representante o apoderado legal, salvo que se compruebe con el documento respectivo lo contrario.
- b) Identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional); c) CURP, y

d) Comprobante de domicilio (Luz, teléfono, predial, agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud. III. Personas morales:

- a) Acta constitutiva y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público;
- b) Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante fedatario público;
- c) Comprobante de domicilio fiscal (recibo de consumo de luz, teléfono, predial, agua; constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud; d) RFC;
- e) Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional);
- f) CURP del representante legal;

- g) Listado de productores integrantes de la persona moral solicitante. (Anexo III); e
- h) Documento que acredite su registro actualizado en el PGN.

A los componentes señalados en las presentes Reglas de Operación, en su caso, les es aplicable el Anexo IX. Declaratoria en materia de Seguridad Social.

Artículo 9. Las fechas de apertura y cierre de ventanillas serán las siguientes.

- I. Apertura: 16 de enero del 2017
- II. Cierre: 31 de marzo del 2017

Artículo 10. Para los componentes del presente Programa a los que le resulte aplicable, los solicitantes al momento de solicitar el incentivo de su interés, deberán cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social, de conformidad con los siguientes supuestos:

- I. Cuando el monto del incentivo sea superior a los \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y el solicitante se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por tener trabajadores a su cargo, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, realizando el procedimiento señalado en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, para poder acceder al apoyo solicitado.
- II. Cuando el monto del incentivo sea superior a los \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), pero el solicitante no se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a su cargo, deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad mediante el Anexo IX. Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

Se exceptúa a los solicitantes de dar cumplimiento a las obligaciones antes señaladas, cuando el monto del incentivo sea de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) o inferior.

TITULO II

De los Componentes

Capítulo I

Del Componente de Capitalización Productiva Pecuaria

Artículo 11. El objetivo específico es incentivar económicamente a las unidades económicas pecuarias, para la adquisición de activos productivos, infraestructura, maquinaria y equipo, perforación de pozos, repoblamiento y rescate de hembras, que contribuya al incremento de su productividad.

Artículo 12. Los incentivos destinados a infraestructura, maquinaria y equipo para la transformación de productos, serán en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Infraestructura, Maquinaria y Equipo para la transformación de productos pecuarios	<p>El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00 /100 M.N. ).</p> <p>El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).</p> <p>El monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta \$500,000.00 ( Quinientos mil pesos 00/100 M.N. ).</p> <p>La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del proyecto.</p>

Artículo 13. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Infraestructura, Maquinaria y Equipo para la transformación de productos pecuarios son:

- I. Solicitudes mayores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:
  - a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
  - b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante

- c) Anexo IV. Guión Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00 /100 M.N. )
- II. Solicitudes de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitos:
  - a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
  - b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante Artículo 14. Los Criterios de selección son:
    - I. Se ajustarán a la Cédula de Calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.
    - II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la Cédula de Calificación que corresponda.

Artículo 15. Los incentivos destinados a perforación de pozos pecuarios, serán en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Perforación de Pozos Pecuarios. Perforación y equipamiento para aguas de uso pecuario (Preferentemente Papalote, equipo fotovoltaico, bomba eléctrica, tanque de almacenamiento, líneas de conducción y bebederos pecuarios).	El monto máximo de apoyo federal por persona física o moral será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del proyecto.

Artículo 16. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de perforación de pozos pecuarios son: I. Presentar debidamente requisitos:

- a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
- b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante
- II. Las solicitudes de apoyos para aguas de uso pecuario, deberán contar con la Concesión vigente de aguas nacionales para uso pecuario o Constancia de Registro Nacional Permanente emitidos por la CONAGUA. En caso de no contar con la Constancia de Registro Nacional Permanente, aviso por escrito de la CONAGUA de que está inscrito.

Artículo 17. Los Criterios de selección son:

- I. Se ajustarán al Anexo VI. Cédula de Calificación para Solicitudes de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
- II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo al Anexo VI. Cédula de Calificación para Solicitudes de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Artículo 18. Los incentivos destinados a repoblamiento y rescate, serán en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Repoblamiento y Rescate.	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00 /100 M.N. ).  El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).  El monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)  La aportación federal, será de hasta el 35% del valor de referencia.

Artículo 19. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de repoblamiento y rescate son: I. Presentar debidamente requisitados:

- a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
- b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante
- II. Las solicitudes se ajustarán a lo establecido en los Elementos Técnicos y Valores de Referencia de los conceptos de Apoyo al Programa de Fomento Ganadero, que serán publicados en la página electrónica de la Secretaría en el mes de febrero de 2017.
- III. El Repoblamiento podrá ser de hembras importadas y nacionales (vientres con edad reproductiva).
- IV. Para el caso del Rescate de Hembras, la procedencia deberá ser únicamente nacional (vientres con edad reproductiva). V. Las hembras apoyadas deberán permanecer al menos dos partos en la UPP del beneficiario.

Artículo 20. Los criterios de selección son:

- I. Se ajustarán a la cédula de calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.
- II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la cédula de calificación que corresponda.

Artículo 21. Los incentivos destinados a infraestructura y equipo en las UPP, serán en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Infraestructura y Equipo en las UPP.	<p>El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N. ).</p> <p>El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).</p> <p>El monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta \$500,000.00 ( Quinientos mil pesos 00/100 M.N. )</p> <p>La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del Proyecto.</p>

Artículo 22. Criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Infraestructura y Equipo en las UPP. I. Para solicitudes mayores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

- a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
- b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.
- c) Anexo IV. Guión Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N. )
- II. Para solicitudes de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:
  - a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
  - b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 23. Los criterios de selección son:

- I. Se ajustarán a la Cédula de Calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.
- II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la Cédula de Calificación que corresponda.

Capítulo II

Del Componente de Estrategias Integrales para la Cadena Productiva.

Artículo 24. El objetivo específico es incentivar económicamente a las Unidades Económicas Pecuarias para incrementar su productividad a través de incentivos a la postproducción pecuaria,

recría pecuaria, reproducción y material genético pecuario, manejo de ganado, ganado alimentario y sistemas producto pecuarios.

Artículo 25. Los incentivos a la postproducción pecuaria, serán destinados en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Incentivos a la Postproducción Pecuaria. Certificación de productos y servicios del sector.	El monto máximo de apoyo federal por servicios técnicos será de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00 /100 M.N.) por persona física. Para personas morales, se apoyarán hasta \$260,000.00 (Doscientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del proyecto.

Artículo 26. Criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Incentivos a la Postproducción Pecuaria. I. Presentar debidamente requisitados:

- a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
- b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 27. Los criterios de selección son:

- I. Se ajustarán al Anexo VI. Cédula de Calificación para Solicitudes de hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
- II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo al Anexo VI. Cédula de Calificación para Solicitudes de hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Artículo 28. Los Incentivos para la recría pecuaria, serán destinados en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Recría Pecuaria	Para personas físicas y morales el monto máximo del apoyo será de hasta 60 U. A.; para las vaquillas productoras de leche \$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por cabeza; vaquillas carne y doble propósito \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por cabeza; hembras púberes ovinas y caprinas \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.) por cabeza y hembras púberes porcinas \$200.00 ( Doscientos pesos 00/100 M.N.) por cabeza.

Artículo 29. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Recría Pecuaria son: I. Presentar debidamente requisitados:

- a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
  - b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.
- II. Las solicitudes se ajustarán a lo establecido en los Elementos Técnicos y Valores de Referencia de los conceptos de Apoyo al Programa de Fomento Ganadero (serán publicados en la página de la Secretaría en el mes de febrero de 2017).
- III. No se otorgarán apoyos a productores que hayan sido beneficiados, en cualquiera de los dos últimos años. IV. Las hembras apoyadas deberán permanecer al menos dos partos en la UPP del beneficiario.

Artículo 30. Los criterios de selección son:

- I. Se ajustarán al Anexo VI. Cédula de Calificación para Solicitudes de hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

- II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo al Anexo VI. Cédula de Calificación para Solicitudes de hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Artículo 31. Los Incentivos para reproducción y material genético pecuario, serán destinados en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Reproducción y Material Genético Pecuario Sementales, semen, embriones de las distintas especies pecuarias y material genético apícola. Paquete Tecnológico Reproductivo.	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00 /100 M.N. ). El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta \$500,000.00 ( Quinientos mil pesos 00/100 M.N. ). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor de referencia.

Artículo 32. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de reproducción y material genético pecuario son:

- I. Solicitudes mayores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:
  - a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
  - b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.
  - c) Anexo IV. Guión Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a \$500,000.00 ( quinientos mil pesos 00/100 M.N. ).
- II. Solicitudes de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:
  - a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
  - b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.
- III. Todas las solicitudes se ajustarán a lo establecido en los Elementos Técnicos y Valores de Referencia de los conceptos de Apoyo al Programa de Fomento Ganadero, los cuales serán publicados en la página de la Secretaría en el mes de febrero de 2017.
- IV. El paquete tecnológico reproductivo deberá ser autorizado por la Unidad Responsable a solicitud de la Instancia Ejecutora.

Artículo 33. Los criterios de selección son:

- I. Se ajustarán a la Cédula de Calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.
- II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la Cédula de Calificación que corresponda.

Artículo 34. Los Incentivos para Manejo de Ganado, serán destinados en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Manejo de Ganado. equipo Apoyo de Infraestructura, maquinaria y relacionado con acondicionamiento de la UPP.	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00 /100 M.N. ). El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), el monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del proyecto.

Artículo 35. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de manejo de ganado son:

- I. Solicitudes mayores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:
  - a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
  - b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante
  - c) Anexo IV. Guión Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00 /100 M.N. ).
- II. Solicitudes de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:
  - a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
  - b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 36. Los criterios de selección son:

- I. Se ajustarán a la Cédula de Calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.
- II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la Cédula de Calificación que corresponda.

Artículo 37. Los incentivos para ganado alimentario, serán destinados en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Ganado Alimentario. Apoyo de Infraestructura, maquinaria y equipo para la alimentación de ganado y lo relacionado.	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00 /100 M.N. ). El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), el monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del proyecto.

Artículo 38. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Manejo de Ganado son:

- I. Solicitudes mayores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:
  - a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
  - b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.
  - c) Anexo IV. Guión Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00 /100 M.N. ).
- II. Solicitudes de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:
  - a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
  - b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 39. Los criterios de selección son:

- I. Se ajustarán a la Cédula de Calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.
- II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la Cédula de Calificación que corresponda.

Artículo 40. Los Incentivos para los Sistemas Producto Pecuarios, serán destinados en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de apoyo	Montos Máximos

<p>1. Administración. Pago de servicios profesionales, principalmente para el facilitador o gerente, asistente y servicios contables.</p> <p>2. Servicios Empresariales. Contratación de servicios para la realización de estudios, diagnósticos, análisis de información de mercado, Plan Rector, entre otros, dirigidos a fortalecer la Cadena Productiva.</p> <p>3. Profesionalización y Comunicación. Gastos destinados a la contratación de servicios para la realización de Congresos, Foros, Convenciones, Asambleas, Simposio, mesas de trabajo y talleres, con objeto de comunicar a los eslabones de la cadena, avances o decisiones de diverso orden que la favorezcan; y transmitir nuevos conocimientos, o bien, para discutir problemas específicos.</p> <p>4. Gastos Inherentes a la Operación. Aquellos derivados de la operación general de los Comités Sistema Producto, tales como pasajes, hospedajes y alimentación, entre otros.</p>	<p>Hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) para Comités Sistema Producto Pecuarios Nacionales.</p> <p>Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por Comités Sistema Producto Pecuario Estatal.</p> <p>La aportación federal, será de hasta el 35% del valor de la solicitud.</p>
--	---

Artículo 41. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Sistemas Producto Pecuarios son:

- I. Se designará una Organización Administradora de los recursos por parte del Comité del Sistema Producto Pecuario, misma que presentará:
  - a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
  - b) Plan Rector
  - c) Minuta de Reunión donde fue designada como Organización Administradora de los recursos del Comité.
  - d) Minuta de Reunión del Comité que incluya la Distribución del recurso asignado.

Capítulo III

Del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios.

Artículo 42. El objetivo específico es incentivar la adquisición de activos que permitan un cambio tecnológico sustantivo en la actividad ganadera.

Artículo 43. Los incentivos destinados a la Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios, serán en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de apoyo	Montos máximos
<p>I. Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios. Proyectos de impacto nacional o regional, en los que podrán incluir maquinaria, equipos e instalaciones innovadoras, así como, acompañamiento técnico (Actividad que realiza y proporciona personal capacitado a los productores que requieren de información para la toma de decisiones complejas durante el desarrollo del proyecto)</p>	<p>Hasta \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) por persona moral y proyecto, y hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por persona física. La aportación federal, será de hasta el 50% del valor del proyecto.</p>
<p>II. Recursos Zoogenéticos Pecuarios Proyectos de conservación, caracterización, evaluación, promoción y utilización de los recursos genéticos de las diferentes especies y razas pecuarias.</p>	<p>Hasta \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) por persona moral y proyecto, y hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por persona física. La aportación federal, será de hasta el 50% del valor del proyecto.</p>

Artículo 44. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el Componente son: I. Presentar debidamente requisitados:

- a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
- b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.
- c) Anexo VII. Guión para elaboración de Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios.

Artículo 45. Los criterios de selección son:

- I. Se ajustarán al Anexo VIII. Cédula de Calificación para Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios.
- II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo al Anexo VIII. Cédula de Calificación para Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios.

#### Capítulo IV

##### Del Componente PROGAN Productivo

Artículo 46. El objetivo específico es otorgar apoyos económicos y en servicios a las Unidades Económicas Pecuarias para incentivar la productividad de las especies pecuarias.

Artículo 47. Los Conceptos y montos máximos de apoyo para personas físicas y morales son los siguientes:

Concepto de apoyo	Montos Máximos		
a) En efectivo por vientre o colmena en inventario de ganado bovino, ovino, caprino, cunícola, porcino o apícola.	Especie	Vientres o colmenas e n inventario autorizadas p or solicitud	Apoyo por vientre o colmena autorizado
	Bovinos carne y doble propósito	1-35	\$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.)
	Bovinos Pequeña Lechería Familiar	5-35	\$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.)
	Ovinos	25-175	\$76.00 (Setenta y seis pesos 00/100 M.N.)
	Caprinos	30-210	\$63.00 (Sesenta y tres pesos 00/100 M.N.)
	Abejas	10-175	\$76.00 (Setenta y seis pesos 00/100 M.N.)
	Conejos	3 - 200	\$ 30.00 (Treinta pesos 00/100 M.N.)
	Cerdos	15 - 105	\$ 117.00 (Ciento diecisiete pesos 00/100 M.N.)

<p>b) En servicios: Asistencia técnica (Es la presencia activa y sistemática del técnico en el campo de trabajo) o capacitación (Proceso sistematizado que combina la detección de necesidades de las unidades de producción pecuaria y el otorgamiento de conocimientos, para dar respuesta a la problemática que los productores enfrentan) o acompañamientos técnicos o seguimiento técnico o de protección al patrimonio, o de operación de los sistemas de identificación individualizado de ganado.</p>	<p>Costo de los servicios técnicos a través de Convenios de Colaboración o Concertación.</p>
---	--

El otorgamiento de los apoyos será para productores registrados en los años 2014 y 2015 que conforman el padrón vigente del PROGAN Productivo o nuevos productores.

Para persona física el máximo apoyo será de hasta 35 U.A. independientemente del número de solicitudes de las especies de bovinos, ovinos, caprinos y apícola; En el caso de los conejos y cerdos el monto máximo de apoyo para persona física será de hasta 200 y 105 vientres, respectivamente, independientemente de que presenten solicitud única o adicional a la solicitud de otras especies.

Para integrante de la persona moral, el máximo apoyo será de hasta 35 U.A., independientemente del número de solicitudes de las especies de bovinos, ovinos, caprinos y apícola y el tope máximo de U.A apoyadas por persona moral será de 175 U.A.

Para integrante de la persona moral de ejidatarios o comuneros, el máximo apoyo será de 35 U.A, independientemente del número de solicitudes de las especies de bovinos, ovinos, caprinos y apícola, sin tope del número de integrantes.

En el caso de beneficiarios que tienen solicitud de apoyo como persona física y como integrante de persona moral o integrante de persona moral de ejidatarios o comuneros, el máximo apoyo será de hasta 35 U.A. independientemente del número de solicitudes de las especies de bovinos, ovinos, caprinos y apícola; y en el caso de los conejos y cerdos será de hasta 200 y 105 vientres, respectivamente, independientemente de que presenten solicitud única o adicional a la solicitud de otras especies.

Artículo 48. Los criterios técnicos y requisitos específicos del Componente son:

- I. Para beneficiarios vigentes del PROGAN Productivo registrados en 2014 y 2015:
  - a. En su caso, facilitar la visita y proporcionar la información solicitada por los técnicos autorizados por la Secretaría. La verificación será de una muestra del total de las UPP registradas en 2014 y 2015 y tendrá como finalidad obtener información productiva, de prácticas tecnológicas de producción sustentable, infraestructura y equipo, principalmente; la información obtenida será con fines estadísticos exclusivamente.
  - b. Es requisito que los vientres sujetos a los beneficios del PROGAN Productivo, cuenten o tengan identificador. En el caso de bovinos y colmenas deben identificarse de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-001SAG/GAN-2015, Sistema Nacional de Identificación Animal para Bovinos y Colmenas.
- II. Para nuevos beneficiarios del PROGAN Productivo en 2017, sujeto a suficiencia presupuestal:
  - a) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante. Incluyendo el número de animales y/o colmenas pobladas por integrante para los que solicita el apoyo;
  - b) Cumplir con los requisitos generales y los específicos que le apliquen del presente artículo; firmar la Solicitud de Apoyo al Componente PROGAN Productivo. Este documento lo emite el Sistema al momento del registro al PROGAN, por lo tanto la resolución de la inscripción es inmediata.
  - c) Documento que acredite la tenencia legal de la tierra (excepto abejas, conejos y cerdos).

- d) Presentar documento que lo acredite como productor dedicado a la cría de bovinos carne y doble propósito en forma extensiva, de ovinos, caprinos, pequeña lechería familiar, apicultura, porcicultura o cunicultura. Quedan excluidas las engordas, el repasto y el ganado bovino de carne estabulado;
- e) Tener actualizados los datos de su UPP en el PGN con fecha del mes de enero de 2016 en adelante. Al momento del registro, el Sistema verificará con su clave de UPP, la fecha de actualización, la distribución de uso del suelo y el inventario ganadero.
- f) En su caso, no tener algún proceso de aclaración pendiente o adeudo de reintegro de recursos a TESOFE por PROGAN en años anteriores.
- g) Las Personas Físicas y Morales deberán proporcionar Cuenta Bancaria y CLABE bancaria, y;
- h) Firmar de recibido la relación de las prácticas tecnológicas de producción sustentable PROGAN Productivo.

Artículo 49. Los criterios de dictaminación están determinados por:

- I. Beneficiarios del PROGAN Productivo registrados en 2014 y 2015:
  - a) Tener solicitud vigente.
- II. Beneficiarios del PROGAN Productivo registrados en 2017:
  - a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

Capítulo V

Del Componente de Sustentabilidad Pecuaria.

Artículo 50. El objetivo específico es apoyar a las Unidades Económicas Pecuarias para la adquisición de bienes de apoyo que minimicen los efectos de los desechos y mejorar el control biológico de las explotaciones, así como restablecer ecológicamente los recursos naturales de la ganadería rehabilitando agostaderos y mejorando las tierras de pastoreo.

Artículo 51. Los incentivos destinados a la Bioseguridad Pecuaria, serán en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Bioseguridad Pecuaria. Infraestructura y Equipo para cubrir aspectos sanitarios y para llevar a cabo el control, manejo y aprovechamiento de las excretas de los animales.	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), el monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del proyecto.

Artículo 52. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Bioseguridad Pecuaria son:

- I. Para solicitudes mayores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:
  - a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
  - b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.
- c) Anexo IV. Guión Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00 /100 M.N. )
- II. Para solicitudes de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:
  - a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
  - b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 53. Los criterios de selección son:

- I. Se ajustarán a la Cédula de Calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.
- II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la Cédula de Calificación que corresponda.

Artículo 54. Los incentivos destinados al Mantenimiento y Reconversión de Praderas y Agostaderos, serán en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Mantenimiento y Reconversión de Praderas y Agostaderos. Paquete tecnológico en praderas y agostaderos.	El monto máximo de apoyo federal por hectárea será de hasta \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.). Para personas físicas el apoyo será de hasta 200 ha. (Doscientas hectáreas). Para personas morales el apoyo será de hasta 2,400 ha. (Dos mil cuatrocientas hectáreas), el apoyo por persona física integrante de la persona moral será de hasta 200 ha. ( Doscientas hectáreas). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del paquete.

Artículo 55. Los Criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Mantenimiento y Reconversión de Praderas y Agostaderos son:

- I. Presentar debidamente requisitados:
  - a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero
  - b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.
- II. La validación del paquete será por una Institución de Investigación o Educación Superior.
- III. El paquete tecnológico deberá ser autorizado por la Unidad Responsable a solicitud de la Instancia Ejecutora.
- IV. Los apoyos destinados a la reconversión agrícola a ganadera, adicionalmente deberán presentar la validación técnica y ecológica del terreno por parte de la Unidad de COTECOCA de la Delegación Estatal de la Secretaría, o una Institución de Investigación o Educación Superior. Los productores solicitantes de este concepto de apoyo, quedan exentos de entregar el documento que acredite su UPP, emitida por el PGN.

Artículo 56. Los criterios de selección son:

- I. Se ajustarán a la Cédula de Calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.
- II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la Cédula de Calificación que corresponda.

### TITULO III

#### Mecánica Operativa

#### Capítulo Único.

#### Del Procedimiento Operativo

Artículo 57. La Mecánica Operativa de los componentes del Programa de Fomento Ganadero, excepto PROGAN Productivo, es la que se señala a continuación.

Las solicitudes de apoyo deben entregarse dentro de los plazos y las fechas establecidas en las presentes Reglas de Operación, ante las ventanillas que señale la Unidad Responsable y entregar la documentación requerida para cada uno de los componentes, de conformidad con estas Reglas de Operación.

Las Instancias Ejecutoras sólo podrán exigir al Solicitante los datos y documentos que se establecen dentro del cuerpo de Reglas de Operación, por lo que no existe obligación por parte del Solicitante de entregar algún otro documento o información adicional que le sea requerida. I. La ventanilla:

- a) Recibe la solicitud y documentos anexos de acuerdo a los requisitos generales y los específicos del Componente y Concepto de apoyo solicitado;
- b) Si al solicitante le falta alguno(s) de los requisito(s) señalados en el presente Acuerdo para el Componente correspondiente, se le hará saber explicándole el procedimiento a seguir para cumplir con dicho requisito;
- c) Entrega al solicitante un Acuse de Registro con la Clave de Registro;

- d) Integra el expediente y lo remite con sus anexos al Área Dictaminadora correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles. II. La Instancia Ejecutora:
  - a) En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, se deberá prevenir al solicitante y explicarle el procedimiento a seguir, la Instancia Ejecutora dará por identificado el trámite por su clave de registro para que subsane la omisión en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir del día de la notificación, por lo que una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles, sin que se desahogue la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.
  - b) Publica el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes y en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.
  - c) Solicita a la Unidad Responsable ejecutar, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, el pago de los apoyos a las solicitudes dictaminadas positivas.

### III. Procedimiento de selección:

De acuerdo al Componente del que se trate:

- a) El que cumpla con la pertenencia a la población objetivo, los criterios, requisitos generales y específicos hasta agotar la disponibilidad presupuestaria y/o;
- b) El que obtenga la mejor calificación con base en la Cédula de Calificación que corresponda de cada Componente. En caso de que las solicitudes alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme a la fecha y en su caso, hora de ingreso de las mismas. IV. Entrega de apoyo o subsidio:
  - a) La Instancia que corresponda (Unidad Responsable o Instancia Ejecutora) suscribe el correspondiente instrumento jurídico con el beneficiario para la entrega del subsidio;
  - b) Se realiza el depósito del subsidio al solicitante.
  - c) Tratándose de subsidios que por decisión del beneficiario sean aplicados a través de proveedores, se deberá contar con la cesión de derechos del beneficiario/a en favor del proveedor. V. Comprobación de los incentivos o subsidios:
    - a) El beneficiario o representante legal presentará factura y/o recibo oficial original conforme a la normatividad aplicable. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del primero de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, o hasta la fecha de conclusión para apoyos devengados al cierre del ejercicio fiscal y concluido durante el siguiente año. Para este último caso, y en los componentes que aplique, deberá estar vigente el instrumento jurídico suscrito mediante convenio modificatorio o Addendum;
    - b) Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios con los beneficiarios y los representantes legales de las personas morales, la documentación que avala el recibo de incentivos será la presentada por estas últimas personas y la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público la hará la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el finiquito de los mismos llegase a corresponder;
    - c) Tratándose de incentivos aplicables a través de convenios, las personas físicas y morales presentarán recibos simples. Las personas morales lo harán a través de su representante legal;
    - d) El beneficiario deberá poner en las facturas y demás documentación original que se utilice para comprobar el subsidio la leyenda: "El presente documento forma parte de la comprobación del subsidio Federal del Componente (señalar el que corresponda de acuerdo a lo solicitado y otorgado) 2017, la cual deberá estar firmada por el beneficiario o su representante legal;
    - e) Para los incentivos que se aplican de forma directa o mediante padrón de beneficiarios, a través de medios electrónicos de pago a la cuenta (sistema bancarizado) o medio de disposición de cada beneficiario, de manera nominativa o en bloque con apoyo de intermediario financiero, la documentación que avala la entrega recepción de los incentivos será la orden de depósito de la Instancia Ejecutora o los reportes o informes del Intermediario Financiero;
    - f) En su caso, el beneficiario conservará en carácter de depositaria los expedientes únicos contables, así como la documentación soporte y actas finiquito de la comprobación de los recursos, por un término mínimo de cinco años y otorgará las facilidades a la Unidad

Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias, para su evaluación y auditorías que en su caso, las autoridades competentes decidan practicar.

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

#### VI. Seguimiento y supervisión de la dependencia del uso de los recursos del erario:

La Unidad Responsable o quien ésta determine, en cumplimiento de la normatividad aplicable establecida en el Artículo 15 del 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2017, realizará la supervisión de la aplicación de los estímulos o subsidios otorgados a los beneficiarios, debiendo éstos comprobar y permitir la verificación relativa a los siguientes conceptos:

- a) Los avances del proyecto;
- b) La aplicación de la totalidad de los recursos en los conceptos y montos autorizados, el cumplimiento de las obligaciones y los compromisos contraídos, la existencia del bien en su caso (de acuerdo a las características y en los términos autorizados por la Instancia Ejecutora o establecidos en el convenio correspondiente);
- c) La verificación de la existencia del solicitante, predio u organización de la sociedad civil;
- d) La operación de la unidad de producción con la aplicación del recurso (con base en el proyecto, convenio, contrato o programa de trabajo establecido por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora);
- e) Los empleos directos que genera;
- f) El impacto del recurso federal otorgado al beneficiario;
- g) La productividad de la Unidad de Producción (UP), con base en los datos técnicos del proyecto, convenio, contrato, anexo técnico o programa de trabajo;
- h) Lo señalado en los reportes sobre los avances en la implementación de los proyectos productivos, así como del informe general de la aplicación del recurso;
- i) La comprobación en campo de la aportación directa del beneficiario.
- j) En el caso que deban modificarse las metas comprometidas en el respectivo instrumento jurídico, por causas no atribuibles al beneficiario o de fuerza mayor, la Instancia Ejecutora deberá celebrar con el beneficiario la modificación correspondiente.

En caso de no cumplirse el total de las metas comprometidas en el instrumento jurídico correspondiente por causas atribuibles al beneficiario, la Instancia Ejecutora solicitará la devolución proporcional de los incentivos y podrá finiquitar los recursos convenidos.

Los beneficiarios deberán atender los requerimientos de información sobre los avances en la aplicación de los incentivos recibidos, así como las visitas de supervisión o verificación por parte de la Unidad Responsable.

#### VII. Finiquito:

De ser procedente, al término de las acciones convenidas en los instrumentos jurídicos respectivos, el Beneficiario y la Instancia Ejecutora elaborarán el Acta de Finiquito, la cual deberá contener el desglose de los montos de recursos federales recibidos, aplicados y en su caso, devueltos a la TESOFE y las acciones desarrolladas con estos recursos.

Artículo 58. La Mecánica Operativa del componente PROGAN Productivo del Programa de Fomento Ganadero, es la que se señala a continuación

Las solicitudes de apoyo deben entregarse dentro de los plazos y las fechas establecidas en las presentes Reglas de Operación, ante las ventanillas que señale la Unidad Responsable y entregar la documentación requerida el Componente PROGAN Productivo, de conformidad con estas Reglas de Operación.

Las Instancias Ejecutoras sólo podrán exigir al Solicitante los datos y documentos que se establecen dentro del cuerpo de Reglas de Operación, por lo que no existe obligación por parte del Solicitante de entregar algún otro documento o información adicional que le sea requerida. I. La ventanilla:

- a) Recibe del productor la documentación completa de acuerdo a los requisitos(s) señalados en el presente Acuerdo, captura la información en el SI-PROGAN P y emite la solicitud de apoyo. En caso de que el productor no presente la documentación

completa la solicitud no será registrada en el SI-PROGAN P. El productor podrá regresar nuevamente a

la ventanilla con su documentación completa, siempre y cuando la ventanilla se encuentre abierta dentro de los plazos establecidos para el registro del PROGAN Productivo.

- b) Le entrega al solicitante una copia de la solicitud de apoyo emitida por el SI-PROGAN P;
- c) Integra el expediente físico, lo digitaliza y lo sube al SI-PROGAN P.
- d) Una vez que son entregados los apoyos directos publicará de manera semestral el listado de los productores beneficiados. II. La Instancia Ejecutora:
  - a) Lleva a cabo la dictaminación de las solicitudes registradas en el SI-PROGAN P.
  - b) Solicita a la Unidad Responsable el pago del apoyo directo de las solicitudes que fueron dictaminadas como positivas.
  - c) Publica de manera semestral en la página electrónica de la Secretaría el listado de beneficiarios que recibieron el apoyo directo.

III. Procedimiento de selección:

Los criterios de selección son los que se indican en cada concepto de apoyo del componente PROGAN Productivo.

IV. Entrega de apoyo o subsidio:

- a) La Unidad Responsable lleva acabo la dispersión electrónica de los recursos para el pago de los apoyos, sujeto a suficiencia presupuestal.

V. Comprobación de los incentivos o subsidios:

- a) La documentación que avala la entrega recepción de los incentivos será el registro del pago en el SI-PROGAN P o los reportes, archivos digitales o informes que emite la Institución Bancaria;

VI. Seguimiento y supervisión de la dependencia del uso de los recursos del erario:

En el caso del Componente PROGAN Productivo, por tratarse de un incentivo aplicado de manera directa, la Unidad Responsable suscribe el instrumento jurídico correspondiente para llevar a cabo el seguimiento y supervisión a través de visitas de una muestra de las Unidades de Producción Pecuaria apoyadas con la finalidad de recabar información estadística, principalmente.

VII. Finiquito:

No aplica para el componente PROGAN Productivo.

## TITULO IV

### Disposiciones Complementarias

#### Capítulo I

##### De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Artículo 59. Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes: I. Son derechos de los beneficiarios:

- a) Recibir asesoría por parte de las unidades responsables, delegaciones, instancias ejecutoras o asesores técnicos que funjan como ventanillas, respecto de los componentes y procedimientos para la solicitud de apoyos contenidos en estas Reglas de Operación;
- b) Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, y en su caso, la capacitación (Proceso sistematizado que combina la detección de necesidades de las unidades de producción pecuaria y el otorgamiento de conocimientos, para dar respuesta a la problemática que los productores enfrentan) respectiva;
- c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Capítulo V de las presentes Reglas de Operación del Programa de Fomento Ganadero para el ejercicio 2017;
- d) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- e) 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, y según el

incentivo de que se trate, en función del avance alcanzado para el trámite de la solicitud, pago de incentivos o de los beneficios de la cobertura, 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 con el acta de defunción correspondiente. Este inciso no aplica al PROGAN Productivo. II. Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;
- b) Registrarse en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, en los mecanismos que para este efecto ponga a disposición la propia Secretaría, previo a la presentación de la solicitud de apoyo correspondiente;
- c) Aplicar a los fines autorizados los incentivos o subsidios recibidos y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;
- d) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la unidad responsable, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
- e) Solicitar autorización previa por escrito de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los incentivos directos o indirectos, 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;
- f) Manifiestar 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;
- g) Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en cada componente de las presentes Reglas de Operación;
- h) Para el pago de los incentivos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el incentivo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente. Cuando se trate de apoyos otorgados con base en un padrón, los productores se comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado. En caso de pago al proveedor, el productor deberá proporcionar carta de instrucción a favor del proveedor en escrito libre debidamente endosada firmada por el beneficiario donde se indique la razón social y la CLABE interbancaria de la cuenta de depósito; quedando obligado el proveedor a presentar constancia de que el productor recibió el bien o servicio contratado;
- i) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de Secretaría 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 Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;
- j) Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;
- k) Manifiestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen incentivos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;
- l) Mantener actualizados los datos en el PGN, de acuerdo a lo establecido en los componentes;
- m) Para los Componentes que aplique, presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, (recibos o facturas originales que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales); y
- n) Para el caso de proyectos autorizados, donde se apoyen activos productivos que impulsen el valor agregado a la producción primaria, el Beneficiario deberá mantener y

operar dichos activos en su unidad de producción al menos 5 años posteriores a la entrega del subsidio, de lo contrario deberá reintegrar el total de los recursos recibidos con los productos financieros generados y no podrá ser apoyado en los años subsecuentes.

III. Exclusiones.

No se otorgarán y/o se excluyen incentivos

para los siguientes conceptos: a)

Compra de tierras;

- b) Compra de equipo y maquinaria usada;
- c) Reparaciones, refacciones y compra de llantas;
- d) Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado; salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga chasis desde 1 tonelada y hasta 10 toneladas; y solo se podrán apoyar estos conceptos en los incentivos que así lo indiquen;
- e) Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría;
- f) Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- g) Edificación de uso habitacional;
- h) Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;
- i) El ganado de desecho, aquel que presente baja productividad o incapacidad reproductiva;
- j) El lote de ganado que no cuente con Certificado Zoosanitario de Movilización y que no se encuentre registrado en el Sistema de Inspección Veterinaria (SIV). Este requisito se verificará a través de los Certificados Zoosanitarios de Movilización, registrados en la solicitud de Alta de Productor y en el Sistema de Inspección Veterinaria (SIV);
- k) A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados;
- l) Cuando la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora detecte que un mismo volumen de un predio registrado por una persona física, pretenda participar de manera directa o como socio integrante o adherido a una persona moral para recibir incentivos o subsidios de los componentes con las calidades de productor y comprador; o cualquier otra duplicidad que se compruebe, y
- m) Las demás que no correspondan a los conceptos de apoyo de cada componente.

Capítulo II

De las Causas de Incumplimiento

Artículo 60. Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las siguientes causas:

- I. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los incentivos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que en su caso, se estipulen en los convenios de concertación;
- II. Aplicar el importe de los incentivos para fines distintos a los autorizados;
- III. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los incentivos otorgados;
- IV. Incumplir en el uso adecuado de la Imagen Institucional de Secretaría;
- V. En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;
- VI. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- VII. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;
- VIII. Solicitudes o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado a los componentes señalados en estas mismas Reglas de Operación o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente a los programas a cargo de la Secretaría;

En caso de que el beneficiario incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas en el Capítulo I del Título IV o incurra en las causas de incumplimiento señaladas en el Capítulo II de las presentes Reglas de Operación o del convenio que se suscriba para tal efecto, previa instauración del procedimiento administrativo en términos de lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y resolución de la Instancia Ejecutora, o la Unidad Responsable según corresponda, le será cancelado el apoyo y requerida la devolución del mismo, más los productos financieros generados y será registrado por parte de la Instancia Ejecutora o la Unidad Responsable en el directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir apoyos, el cual está a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA, hasta en tanto no se subsane el incumplimiento detectado. Lo anterior, sin perjuicio de otras acciones jurídicas y administrativas que emprenda la Secretaría y las instancias fiscalizadoras.

### Capítulo III

#### Proyectos Estratégicos

Artículo 61. En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos Componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos mismos que se registrarán conforme al apartado correspondiente del Capítulo III del 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2017.

### Capítulo IV

#### Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

##### Artículo 62. Prohibiciones

Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

##### Artículo 63. Excusa

Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que puede resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, en los términos del Modelo de Excusa para los Servidores Públicos, identificado como Anexo X del presente Acuerdo, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares, en los que no exista incertidumbre, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

### Capítulo V

#### Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 64. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico ([atencioic@sagarpa.gob.mx](mailto:atencioic@sagarpa.gob.mx)) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

### Capítulo VI

## Solicitudes de Información

Artículo 65. La Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet <https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action>, por correo electrónico [infomex@ifai.org.mx](mailto:infomex@ifai.org.mx), o al teléfono : 01 800 TELIFAI (835 4324).

## TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del 2017.

SEGUNDO.- A partir del ejercicio fiscal 2017 las presentes Reglas de Operación del Programa de Fomento Ganadero de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, serán las únicas aplicables para el mismo, por lo que mediante la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente acuerdo quedan sin efecto las Reglas de Operación, lineamientos, adición, actualización o modificación que se hubieren publicado con anterioridad al presente Acuerdo, salvo que expresamente se señale lo contrario en las presentes reglas.

TERCERO.- Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, la Unidad Responsable deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: <http://www.gob.mx/sedesol>.

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

La Unidad Responsable deberá informar las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

Conforme a los artículos décimo cuarto y cuarto transitorio del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre "Sin Hambre", las erogaciones que se realicen para dar cumplimiento a dicho Decreto, se cubrirán con cargo a los respectivos programas y presupuestos aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

QUINTO.- Conforme a lo establecido en el artículo 37 fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

SEXTO.- La exclusión del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de la comprobación de las inversiones realizadas en los proyectos de los Componentes del Programa, es para no rebasar los montos máximos de los apoyos, así como cumplir con las obligaciones fiscales que le correspondan conforme a la normatividad aplicable. Esta exclusión no aplica para el concepto de apoyo Sistemas Producto Pecuarios.

SÉPTIMO.- En el ámbito de atribuciones de esta Secretaría y de acuerdo a la cobertura y mecanismos de apoyos contemplados en los programas y componentes establecidos en las Reglas de Operación, se dispondrá lo necesario a efecto de dar cumplimiento al "Programa de 10 acciones para Mejorar la Seguridad, la Justicia, y el Estado de Derecho", presentado por el C. Presidente de la República el 27 de noviembre de 2014, particularmente en lo que se refiere a la implementación de la estrategia de desarrollo para reducir los niveles de marginación socioeconómica en los estados de Chiapas, Guerrero y Oaxaca, mediante la creación de tres

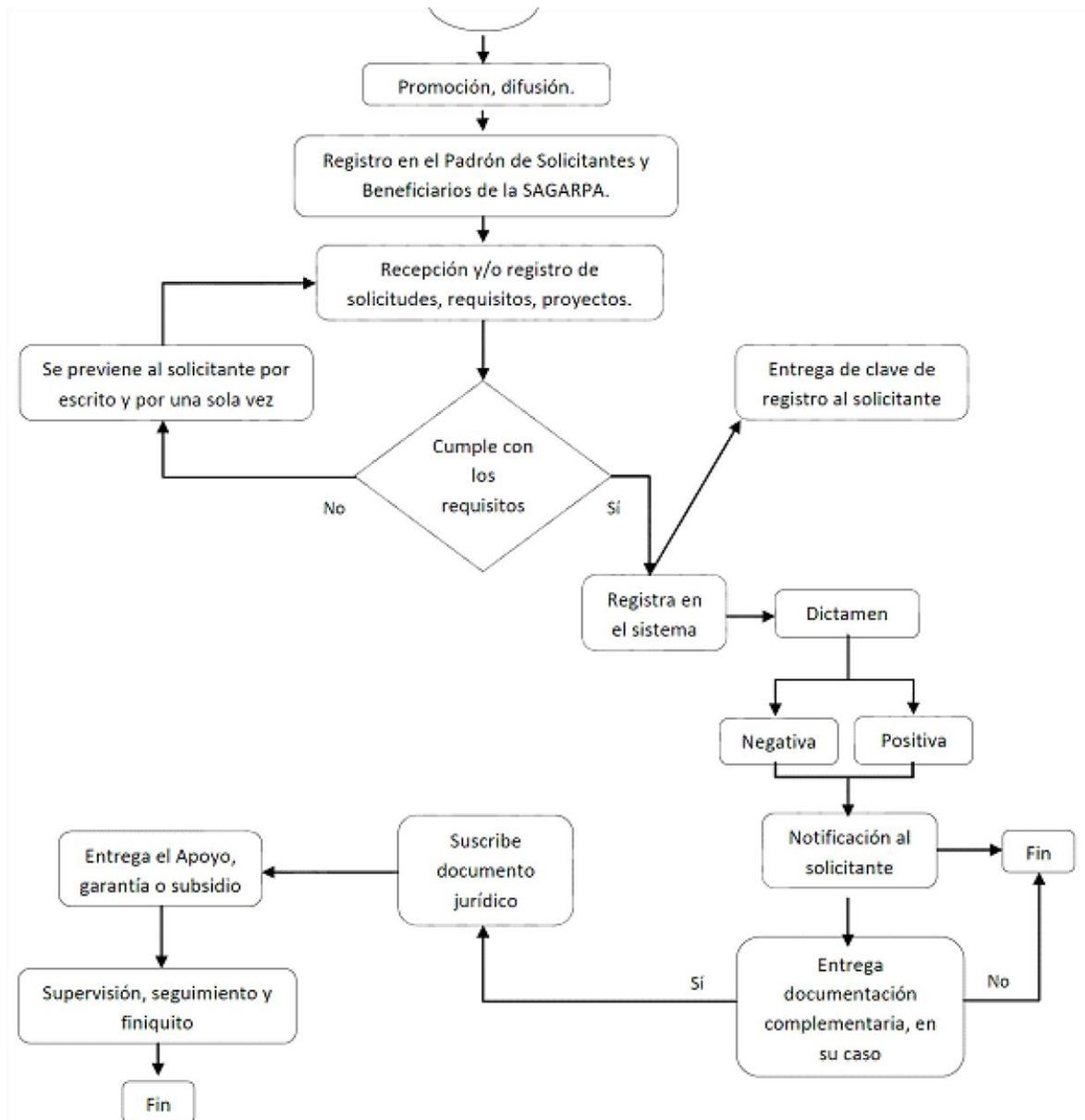
zonas económicas especiales: 1).- El Corredor Industrial Interoceánico, en el Istmo de Tehuantepec; 2).- El Puerto Chiapas; y 3).- El área integrada por los municipios de Michoacán, y Guerrero colindantes al Puerto de Lázaro Cárdenas, ya que se tiene previsto que para impulsar el desarrollo de estas zonas económicas se establecerá un marco regulatorio específico, se dispondrá de estímulos fiscales especiales ( particularmente para el campo) y se implementarán medidas de empleo temporal y becas académicas.

Asimismo, la ejecución de los programas y componentes previstos en las Reglas de Operación, brindará especial atención a los proyectos y actividades económicas (Procesos encaminados a producir un bien, proporcionar un servicio o comerciar una mercancía) del sector agropecuario, pesquero y alimentario que se ubiquen dentro de las acciones contempladas para la implementación del Plan Michoacán y el Plan Nuevo Guerrero.

OCTAVO.- En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2017, las solicitudes de apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de insuficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2016.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, José Eduardo Calzada Rovirosa.- Rúbrica.





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

 <b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA,		<b>ANEXO II</b> <b>Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero</b>
---	---	---



**1. DATOS DE VENTANILLA:**

Clave de Registro I. E.

Grid for registration key: 12 empty boxes

**PROGRAMA DE FOMENTO GANADERO**

Componente	Instancia Ejecutora	Estado	Municipio	Ventanilla	Recepción		
					Día	Mes	Año

**1.1 Número de identificación o registro en padrón (1)**

¿Está usted registrado en el SURI, en el Padrón Ganadero Nacional, o es beneficiario de PROGAN, tiene número de Unidad de Producción Pecuaria, o de otro Componente?, Si\_\_\_ No\_\_\_. En caso de que su respuesta sea: "SI" indicar en cual \_\_\_\_\_ y proporcionar su número de identificación o folio(s). \_\_\_\_\_

**2. DATOS DEL SOLICITANTE**

**2.1 Persona física**

	SI	NO
MUJER		
HOMBRE		

RFC: [12 digit grid] -- [3 digit grid]

CURP: [18 digit grid]

**Nombre:**

**Primer Apellido:** \_\_\_\_\_

**Segundo Apellido:** \_\_\_\_\_

**Nacionalidad:** \_\_\_\_\_ **Estado de Nacimiento:** \_\_\_\_\_  
**Fecha de Nacimiento:** \_\_\_\_\_ **Estado Civil:** \_\_\_\_\_  
d d | m m | a a a a \_\_\_\_\_  
**Teléfono:** \_\_\_\_\_ **Teléfono celular:** \_\_\_\_\_  
**Tipo de identificación oficial:** \_\_\_\_\_ **Número de la identificación:** \_\_\_\_\_

(1) Los solicitantes registrados en alguno de los padrones, podrán tener acceso a sus datos personales para facilitar el llenado de su formato de solicitud.

**2.2 Persona moral**

**Nombre de la persona moral:** \_\_\_\_\_

**RFC:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Homoclave:**

--	--	--	--

  
**Fecha de registro al RFC:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Fecha de constitución:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Teléfono:** \_\_\_\_\_ **Correo electrónico:** \_\_\_\_\_  
**Objeto social de la persona moral:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<b><u>Beneficiarios</u></b>		<b><u>Mujeres</u></b>	<b><u>Hombres</u></b>	
<b><u>Jóvenes</u></b>	<b><u>18-29 años</u></b>			<b><u>Indígenas</u></b>
<b><u>Adultos</u></b>	<b><u>30-59 años</u></b>			<b><u>Discapacitados</u></b>
<b><u>Adulto Mayor</u></b>	<b><u>60 en adelante</u></b>			

**Socios**

<b><u>No. de socios mujeres</u></b>	
<b><u>No. de socios hombres</u></b>	
<b><u>Total de socios</u></b>	

### 2.2.1 Representante legal

Nombre del Representante legal:

Primer Apellido: \_\_\_\_\_

Segundo Apellido: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CURP: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RFC: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Sexo: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Tipo de identificación oficial \_\_\_\_\_ N° de identificación oficial: \_\_\_\_\_

Documento de acreditación del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Testimonio Notarial del Poder y número de testimonio: \_\_\_\_\_

Vigencia del Poder: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 2.2.1.1 Domicilio del Representante Legal:

Tipo de domicilio\*: Urbano \_\_\_\_\_ Rural \_\_\_\_\_

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja  
( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico  
( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

\*Estado: \_\_\_\_\_ \*Municipio: \_\_\_\_\_ \*Localidad: \_\_\_\_\_

Referencia 1(Entre vialidades): \_\_\_\_\_

#### 2.2.2 Señalar tipo de persona (aplica para Persona Física, Moral y/o Grupo informal)

Indígenas

Tercera edad

#### 2.2.3 Actividad Económica

\_\_\_\_\_

**2.3 Domicilio del solicitante (Persona Física u Otro)**

Tipo de domicilio\*: Urbano \_\_\_\_\_ Rural \_\_\_\_\_

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja  
( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera  
( ) Camino ( ) Otro

\*Nombre de vialidad:  
\_\_\_\_\_

\*Estado: \_\_\_\_\_ \*Municipio: \_\_\_\_\_ \*Localidad: \_\_\_\_\_

Número exterior 1: \_\_\_\_\_ Número interior: \_\_\_\_\_ \*Código Postal: \_\_\_\_\_

Referencia1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_ Referencia 3\* (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

**2.4. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y PRODUCTIVA DEL SOLICITANTE**

ESCOLARIDAD		Primaria	Secundaria	Preparatoria o carrera técnica
Años concluidos				
<b>AGRICULTURA</b>				
Principales tres cultivos producidos	Superficie destinada el año pasado (has)	Invernadero (m²)	Rendimiento promedio (ton/ha)	
<b>GANADERÍA</b>				
Principales tres especies con las que cuenta	Número de cabezas el año pasado	Cantidad producida el año pasado (indicar producto y unidad de medida)	Producción autoconsumo (%)	

<b>PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS PRIMARIOS</b>		
<b>Principales tres productos procesados</b>	<b>Cantidad producida el año pasado</b>	<b>Preci (espe</b>
<b>INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA Y EQUIPO</b>		
<b>Principal equipo, maquinaria e instalaciones con que cuenta</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Año de adquisición</b>

3. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA (Sólo a los componentes que les aplica según requisitos específico

Institución Bancaria: \_\_\_\_\_ No. Cuenta. \_\_\_\_\_  
 Cuenta interbancaria CLABE: \_\_\_\_\_ Sucursal \_\_\_\_\_ Plaza y Ciudad \_\_\_\_\_

4. DATOS DEL PROYECTO, UNIDAD ECONÓMICA O PREDIO. Solicitudes de hasta \$500,000.00 ( quiniento Nombre del proyecto:

Tipo de proyecto:    
 Nuevo Continuación

Objetivo del proyecto: \_\_\_\_\_

Incremento de la producción con el Proyecto %

"Solicitudes menores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 m.n.) no requiere proyecto, se requiere lle producción en el que se aplicarán los incentivos"

4.1 Ubicación del Proyecto:

Tipo de domicilio: Urbano \_\_\_\_\_ Rural \_\_\_\_\_

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( )

\*Localidad: \_\_\_\_\_ \*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

\*Estado: \_\_\_\_\_ \*Municipio: \_\_\_\_\_ \*Localidad: \_\_\_\_\_  
 Número exterior 1: \_\_\_\_\_ Número interior: \_\_\_\_\_ \*Código Postal: \_\_\_\_\_

Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_ Referencia 3\* (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

Superficie \_\_\_\_\_ ha (total de predio)

Superficie \_\_\_\_\_ ha (a sembrar)

Coordenadas geográficas (ubicar un punto al interior del predio en donde se realizará el proyecto):

Latitud N: \_\_\_\_\_ Longitud: \_\_\_\_\_ Elevación: \_\_\_\_\_ msnm.

Indicar la especie (s) a la que va dirigido el apoyo:

Bovinos Leche	Bovinos Carne	Bovinos Doble Propósito	Ovino	Caprino	Porcino	Ave	Apícola	Équido	Conejo	Otr

5. COMPONENTES E INCENTIVOS (CONCEPTOS DE APOYO) SOLICITADOS:

5.1 Apoyo solicitado			Monto en pesos				
Concepto de apoyo solicitado	Subconcepto de apoyo solicitado	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Apoyo Federal Solicitado	Aportación del Productor	Otras Fuentes Financiamie	
						Crédito	Otr guber

¿Recibió incentivos o apoyos de los programas o componentes de la SAGARPA en años a			
SI	NO	¿Cuál(es) Programa(s) o componente(s)?	Mo

n  
o  
n

6. REQUISITOS GENERALES (RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS QUE NO ESTÉN EN EL E

Para concluir con el registro de su solicitud, deberá presentar en la ventanilla correspondiente, la presente requisitos:

6.1 Generales :

- a. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y Localidad, en su caso, núcleo a localización específica del proyecto o micro localización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).

Requisitos personas físicas:	Sí	No	Requisitos personas morales:
Identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional).			Acta constitutiva y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público.
RFC, en su caso.			RFC.
CURP; en los casos en que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar ésta.			Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante fedatario público.
Comprobante de Domicilio del solicitante.			Comprobante de Domicilio Fiscal.
Documento que acredite su registro actualizado en el PGN.			Listado de productores integrantes de la persona moral solicitante. (Anexo III)
			Identificación oficial vigente del representante legal, deberá de coincidir con la CURP.
			CURP del representante legal.

6.2 Requisitos específicos en su caso, correspondientes al componente (copia simple y original para co

Requisito	Sí	No

7. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SAGARPA en las presentes Reglas de Op

- c) Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento p del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de inc
- d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )
- e) Que estoy exento de obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )
- f) Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recep solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría ([www.gob.mx/sagarpa](http://www.gob.mx/sagarpa)) y/o de la página comprometo a revisar periódicamente.
- g) Conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, G manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera i Programa, Componente u otros Programas de la SAGARPA, que impliquen que se dupliquen incentivos p se trate de proyectos por etapas).
- i) Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establec correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.
- j) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, par conclusión.
- k) Eximo a la SAGARPA de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me antelación], toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar qu proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que la SAGARPA requiera; con este document el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine autorizo al banc programas de SAGARPA efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o l sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.
- l) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u o SAGARPA, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.

8. OBSERVACIONES en su caso.

---



---



---



---



---

9. FIRMAS:

Sello de la ventanilla

\_\_\_\_\_

9.1 Nombre completo y firma o huella digital del o los solicitantes

\_\_\_\_\_

9.2 Nombre completo y firma del representante legal (o en su caso del repres

\_\_\_\_\_

9.3 Nombre completo, firma y cargo del funcionario recepto

( Indicar Instancia Ejecutora a la que pertenece )

Lugar y Fecha

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personal apoyo" con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamenta Personales en Posesión de los Particulares y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de protección a los datos de los beneficiarios de los apoyos de los programas y componentes".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los

 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>		<p><b>ANEXO III</b> Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante</p>
--	---	--

No  
de  
F  
o  
l  
i  
o  
d  
e  
l  
S  
C  
o  
n  
s  
e  
c  
u  
t  
i  
v  
o

Número de UPP o PSG

DATOS DE LA VENTANILLA (Para ser llenado por el Responsable de la Ventanilla)

COMPONENTE	EDO	DDR	MUNICIPIO	CADER	VENTAN

NOMBRE DE LA ORGANIZACION: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

LISTA DE PRODUCTORES									NO. DE VIENTRE (Replamient)		
No.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CURP	RFC	EDAD	SEXO	No. de UPP	BOVINOS CARNE O DOBLE PROPOSITO	BOVINOS LECHE	OVINO
1											
2											
3											
4											
5											

Este formato está disponible en la página electrónica de la Secretaría ([www.gob.mx/sagarpa](http://www.gob.mx/sagarpa)) y deberá entrega correspondiente.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines disti

 	<p style="text-align: center;">ANEXO IV</p> <p style="text-align: center;">Guión Único para elaboración de Proyectos de Inversión mayores a \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.)</p>
---	---

1. Título del proyecto indicando su alcance (nacional, regional o estatal).
2. Razón social de la persona moral solicitante.
3. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante (Anexo III).
4. Datos generales del proyecto (ubicación y actividad productiva).
5. Resumen Ejecutivo.
6. Antecedentes y Justificación (que incluya entre otros, el estudio básico del mercado).
7. Objetivo General.
8. Objetivos Específicos.
9. Metas de Impacto.
10. Empleos directos e indirectos generados por edad y género.
11. Descripción de actividades a realizar.
12. Calendario de actividades.
13. Descripción y características de los productos entregables.
14. Inversión total y desglose de aportaciones gubernamentales, participantes, crédito u otros.
15. Análisis Financiero (Tasa Interno de Retorno, Valor Actual Neto y Relación Beneficio Costo).
16. Inventario de activos disponibles para el desarrollo del proyecto.
17. Anexos del Proyecto.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.  
Queda prohibido el uso  
establecidos en el  
programa.

 	<p style="text-align: center;">ANEXO V</p> <p style="text-align: center;">Cédula de Calificación para Proyectos</p> <p style="text-align: center;">Mayores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 m.n.)</p>
---	--

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
No. Unidades Animal	0.25	Unidades Animal	Hasta 70	100
			Hasta 105	75
			Hasta 140	50
			Más de 140	25
Inclusión	0.25	No. de Productores beneficiados directamente	Más de 50	100
			De 25 a 50	50
			Menos de 25	25
Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO y Municipios de la Cruzada contra el Hambre	0.20	Grado de marginación	Alto y Muy Alto y Municipios de la Cruzada contra el Hambre	100
			Medio	75
			Bajo	50
			Muy Bajo	25
Número de empleos directos generados	0.15	Número de empleos	Más de 20	100
			16 a 20	80
			11 a 15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
			0 o no especificado	0
Financiamiento complementario de algún intermediario financiero	0.10	Crédito	Si	100
			No o no especificado	0
Tasa Interna de Retorno (TIR) con subsidio*	0.05	Porcentaje	más de 25	100
			más de 20 a 25	60
			10 a 20	50
			menos de 10 o no especificada	0

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

 <b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		ANEXO VI
		Cédula de Calificación para Solicitudes de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 m.n.)

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
No. Unidades Animal	0.25	Unidades Animal	Hasta 70	100
Hasta 105	75			
Hasta 140	50			
Más de 140	25			
Inclusión	0.25	No. de Productores beneficiados directamente	Más de 50	100
			De 25 a 50	50
			Menos de 25	25
Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO y Municipios de la Cruzada contra el Hambre	0.20	Grado de marginación	Alto y Muy Alto y Municipios de la Cruzada contra el Hambre	100
			Medio	75
			Bajo	50
			Muy Bajo	25
Número de empleos directos generados	0.20	Número de empleos	Más de 20	100
			16 a 20	80
			11 a 15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
			0 o no especificado	0
Financiamiento complementario de algún intermediario financiero	0.10	Crédito	Si	100
			No o no especificado	0

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

	<p><b>ANEXO VII</b></p> <p>Guion para elaboración de Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios</p>
---	---

1. Datos Generales del Proyecto

- a. Título
- b. Localización geográfica: Macro y Microlocalización
- c. Instancia proponente
- d. Instancia colaboradores

- e. Tipo de proyecto: Investigación, Transferencia de Tecnología Validación.
  - f. Cadena productiva: Eslabón Atendido
  - g. Demanda específica de la agenda de innovación a atender
  - h. Impacto esperado
2. Aspectos Institucionales del proponente
    - a. Antecedentes
    - b. Infraestructura, laboratorio, equipos de la institución para realizar el proyecto, etc.
    - c. Capacidades intelectuales: características técnicas del personal involucrado en el proyecto
  3. Resumen
    - a. Problemática
    - b. Objetivo
    - c. Metodología
    - d. Resultados
    - e. Concepto Solicitado
    - f. Impacto Esperado
  4. Planteamiento del Problema
    - a. Demanda en relación con el problema que pretende solucionarse
  5. Objetivo(s )
    - a. Objetivos Generales
    - b. Objetivos Especiales
  6. Hipótesis
    - a. Describir la proposición aceptable que ha sido formulada a través de la recolección de información responder de forma alternativa a un problema con base científica
  7. Justificación
    - a. Descripción de la demanda de innovación
    - b. Explicar la manera en que el proyecto dará solución al problema planteado
    - c. Institución de Investigación, Educación Superior u Organización que respalda el Proyecto
    - d. Investigador, técnico o responsable del Proyecto
  8. Marco Teórico
    - a. Son todos aquellos elementos, factores, convenios, acuerdos, materiales, infraestructura, inform proyecto pueda iniciar actividades
  9. Materiales y Métodos
    - a. Procedimiento a seguir para lograr los resultados del proyecto
  10. Periodo de Ejecución
    - a. Fecha de inicio y terminación del proyecto
  11. Resultados e Impactos Esperados
    - a. Proyectar y cuantificar los resultados que se obtendrán al concluir el proyecto
    - b. Indicar los Impactos económicos que se obtendrán
    - c. Indicar los Impactos sociales que se obtendrán
    - d. Indicar los Impactos tecnológicos que se obtendrán
    - e. Indicar los Impactos ambientales que se obtendrán
    - f. Análisis de Costo/Beneficio
  12. Proyectos Relacionados
    - a. Indicar si existen proyectos en marcha o que se hayan generado antes en otros Componentes o Pro
  13. Responsables de la Propuesta (Técnico y Administrativo )

- a. Responsable técnico del Proyecto.
  - b. Responsable administrativo del proyecto.
14. Formación de Recursos Humanos
- a. Número de investigadores que se integrarán en el proyecto
  - b. Formación de Especialistas

Doctores, Maestros, Ingenieros, y Técnicos Especialistas

15. Descripción de los Conceptos y Montos de Apoyo

- a. Conceptos del proyecto
- b. Montos de apoyo

16. Otras Instituciones Participantes

- a. Universidades
- b. Institutos tecnológicos
- c. Centros de investigación
- d. Organizaciones no gubernamentales
- e. Otras

17. Cronograma de Actividades

- a. Descripción de las actividades a realizar en la duración del proyecto

18. Fortalezas Técnicas y Administrativas de los Colaboradores del Proyecto

- a. Describir las capacidades y/o fortalezas técnico-científicas involucradas en el proyecto
- b. Describir las capacidades y/o fortalezas administrativas involucradas en el proyecto

19. Documentos Anexos (en su caso )

- a. Carta de aval de grupos de interés
- b. Carta institución que respalde la ejecución del proyecto
- c. Currículum (participantes)
- d. Cotizaciones de los conceptos de gasto de equipo e infraestructura solicitados (en caso de correspo

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso  
los establecidos en el Programa"

	<p>ANEXO VIII</p> <p>Cédula de calificación para Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios</p>
--	---

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
Nivel de impacto del proyecto (local, regional o nacional).	0.20	Nivel de impacto	Nacional	100
			Regional	75
Local	50			
Actividades de investigación, innovación, y/o transferencia de tecnología o conservación, caracterización, evaluación, promoción y utilización de recursos genéticos pecuarios.	0.20	Número de actividades	Más de 3	100
			3	75
			2	50
			1	25
Inclusión	0.20	Número de Productores beneficiados directamente	Más de 100	100
			DE 50 a 100	50
			Menos de 50	25
Número de Técnicos	0.05	Número de técnicos empleados	Más de 20	100
			16 a 20	80
			11 a 15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
Porcentaje de aportación del solicitante respecto del total requerido por el proyecto	0.05	Porcentaje de aportación	Más del 10%	100
			Menos de 10%	50
Productos entregables	0.10	Número de productos	Más de 5	100
			1 a 5	50
Relación costo/beneficio	0.20	Porcentual	Mayor a 100	100
			Menor de 100	0

En el caso de proyectos para los cuales no aplique algún indicador, se ajustará proporcionalmente la pond evaluación del proyecto, a fin de que sumen 100%.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los

 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>		<p>ANEXO IX Declaratoria en materia de Seguridad Social</p>
--	---	---

(Lugar) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y  
ALIMENTACIÓN  
(SAGARPA)  
PRESENTE.

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal de los mismos) \_\_\_\_\_ (Física/Moral) \_\_\_\_\_, como beneficiario del \_\_\_\_\_ (nombre de en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

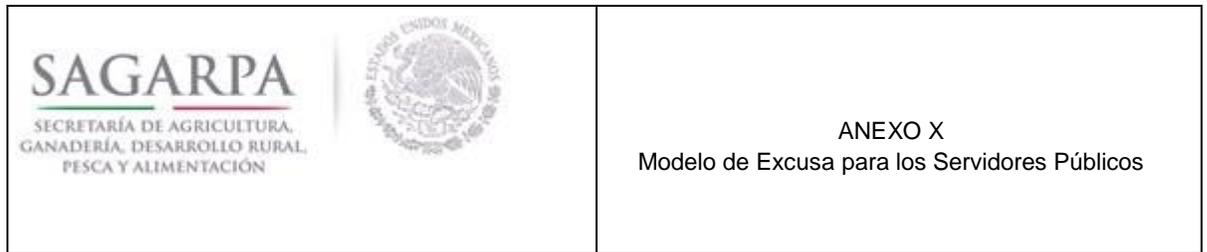
No estoy obligado a inscribirme ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores supuestos normativos establecidos en la Ley del Seguro Social, y no me es posible obtener la opinión seguridad social.

Lo anterior conforme a lo señalado en las "Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de ob aprobadas por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante Acuerdo ACDO. 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y Modificadas a través del Acuerdo cuerpo Colegiado del IMSS y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2015, relativo a la auto la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL PRODUCTOR O REPRESEN

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso establecidos en el Programa"



( Lugar) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

( Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico )  
PRESENTE.

El que suscribe (Nombre y cargo del servidor público) con Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_ (Nombre de la Unidad Administrativa) con domicilio en \_\_\_\_\_ (calle, número, colonia número telefónico: \_\_\_\_\_ (con clave de larga distancia) y correo electrónico: \_\_\_\_\_

Con fundamento en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Se que se da a conocer el Programa denominado \_\_\_\_\_ Operación para el ejercicio 2017, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimenta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2016, ME EXCUSO de intervenir de cualquier forma e

\_\_\_\_\_ (Asunto o asuntos),  
en razón de mi encargo o comisión, por motivos de

\_\_\_\_\_ familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mí cónyuge o pa grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocio personas antes referidas formen o hayan formado parte).

( Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público )

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SAGARPA u Órgano Administrativo Desconcentra

DOF: 02/06/2017

ACUERDO por el que se modifica el similar por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento Ganadero de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017, publicado el 31 de diciembre de 2016.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143 , 164, 178, 183,190 fracciones I y II, y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 2, 3 fracciones II, III, IV, VII, X, XII y XIII, 5 y 7 de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional; 1 y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 30 fracciones I y III, 31, 32, 35 y 37 así como los Anexos 11, 11.1 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016; 1, 2 apartado D, fracción V, 3 y 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; y

#### CONSIDERANDO

Que en el segundo párrafo del Artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se establece que las dependencias del Ejecutivo Federal, las entidades coordinadas a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que los artículos 30, 31 y 32 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado el 30 de noviembre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, establece los criterios generales a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales y en el anexo 25 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que el 31 de diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para la ejecución del Programa de Fomento Ganadero";

Que es importante que las Reglas de Operación de los programas a cargo de esta Secretaría sean claras y precisas, a fin de agilizar la operación del Programa de Fomento Ganadero, y

Que uno de los propósitos del Gobierno de la República es hacer un uso más eficiente de los recursos presupuestarios, dada la racionalidad de los mismos, así como operar de manera pronta y expedita los programas y componentes a cargo de esta Secretaría, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DAN A  
CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO  
GANADERO DE LA SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO  
2017, PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

ARTÍCULO ÚNICO.- Se MODIFICAN las fracciones II, VIII y XXIV, del artículo 3; los párrafos primero y último del artículo 7; el inciso g), de la fracción III, del artículo 8; la fracción I, del artículo 19; la fracción I, del artículo 41; el inciso a), de la fracción IV, del artículo 58; el inciso b), de la fracción II, del artículo 59; y los Anexos I, II, VII y VIII, y se ADICIONAN un párrafo segundo al artículo 7; el inciso c), a la fracción I, y una fracción II con los incisos a) y b), al artículo 19, recorriendo en su numeración las fracciones siguientes para quedar como III, IV, V y VI; una fracción IV, al artículo 32, recorriendo la actual en su numeración para quedar como V, todos del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento Ganadero de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2016, para quedar como sigue:

Artículo 1 al 2 [...]

Artículo 3. [...]

I. [...]

II. Agostadero.- Lugar donde el ganadero pastorea el ganado, independientemente de la vegetación que se encuentra en el área, pudiendo ser en zonas áridas, semiáridas o tropicales.

III a la VII. [...]

VIII. Fedatario Público.- Persona investida de fe pública por el Estado a través de leyes, federales, locales o municipales, y que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar, y dar forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, y conferir autenticidad y certeza jurídica a los actos y hechos pasados ante su fe, mediante la consignación de los mismos en instrumentos públicos de su autoría;

IX a la XXIII. [...]

XXIV. Unidad de Producción Pecuaria (UPP).- Espacio físico e instalaciones de un predio o rancho en la que nace o permanece el ganado en una etapa determinada de su vida y que está registrada en el PGN; XXV a la XXVII. [...]

[...]

[...]

Artículo 4 al 6. [...].

Artículo 7. La población objetivo interesada en recibir apoyos de cualquiera de los componentes deberá registrarse, previo al pago del incentivo correspondiente, en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, cuya consulta permitirá evitar la duplicidad del pago de incentivos en éste y otros Programas de la SAGARPA; asimismo, deberá presentar su solicitud en las ventanillas en los plazos definidos para el efecto, utilizando el Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero, excepto el Componente PROGAN Productivo.

En el caso del PROGAN Productivo, los solicitantes que ya estén registrados en el padrón correspondiente, sólo deberán proporcionar y registrar los datos complementarios que el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA requiera. En tanto que los solicitantes de nuevo ingreso de este mismo Componente, sí deberán proporcionar la información contemplada en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA.

[...]

I. a la VI. [...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

Del mismo modo, la firma de la solicitud de apoyo implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la Secretaría, a través del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, información en materia agroalimentaria de la Unidad Económica Pecuaria, con fines estadísticos. Artículo 8. [...]

I. a la II [...]

III. [...]

a) al f) [...]

g) Listado de productores integrantes de la persona moral solicitante. (Anexo III); y h) [...]

[...]

A

r  
t  
í  
c  
u  
l  
o  
9  
a  
l  
1  
8  
.  
[  
.  
.  
.  
]  
A  
r  
t  
í  
c  
u  
l  
o  
1  
9  
.  
[  
.  
.  
.  
]

I. Solicitudes mayores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados: a) al b) [...]

c) Anexo IV. Guión Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00 /100 M.N. )

II. Solicitudes de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante

III. [...] IV. [...]

V. [...]

VI [...]

Artículo 20 al 31. [...]

Artículo 32. [...]

I. a la III. [...]

IV. La validación del Paquete Tecnológico Reproductivo será por una Institución de Investigación o Educación Superior.

V. [...]

Artículo 33 al 40. [...]

Artículo 41. [...]

I. Tener designada una Organización Administradora de los recursos por parte del Comité del Sistema Producto Pecuario, misma que presentará:

a) al d) [...]

[...]

[...]

Artículo 42 al 57. [...]

Artículo 58. [...]

[...]

[...]

I. a la III. [...]

IV. [...]

a) La Unidad Responsable lleva a cabo la dispersión electrónica de los recursos para el pago de los apoyos, sujeto a suficiencia presupuestal.

V. a la VII. [...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

Artículo 59. [...]

I. [...]

II. [...]

a) [...]

b) Previo al pago del incentivo, deberá estar registrado en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, en los mecanismos que para este efecto determine y ponga a disposición la propia Secretaría. Para el caso del PROGAN Productivo, en el universo de productores del padrón registrado en 2014 y 2015 sólo será necesario registrar los datos complementarios que el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA requiera. c) al n) [...]

III. [...]

[...]

a) a m) [...]

[...]

[...]

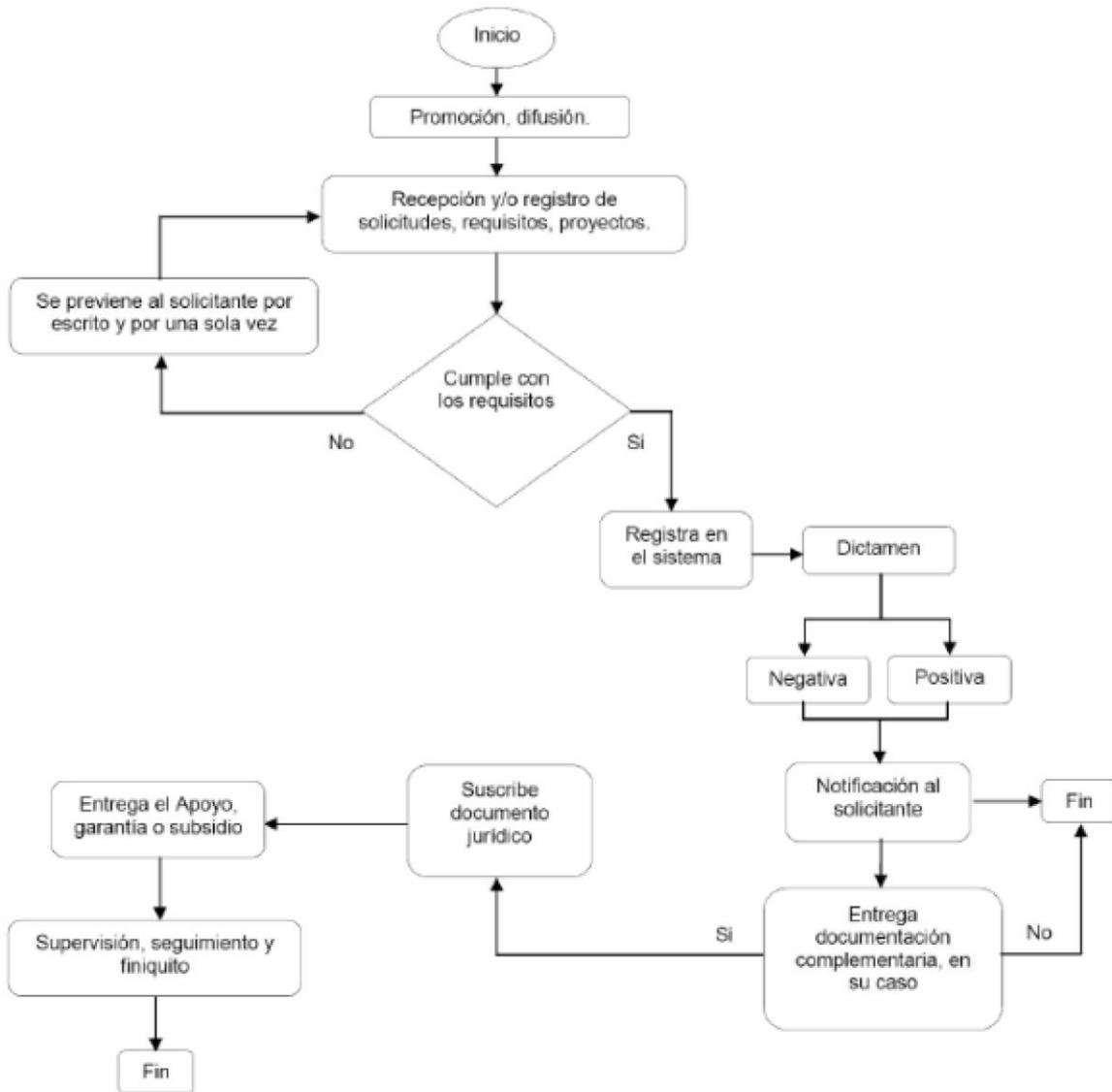
Artículo 60. al 65 [...]

#### TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, José Eduardo Calzada Rovirosa.- Rúbrica.

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<b>ANEXO I</b> <b>Diagrama de operación</b>
---	---	--



 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<b>ANEXO II</b> <b>Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero</b>
---	---	---

1. DATOS DE VENTANILLA:

Clave de Registro I. E.

--	--	--	--	--	--	--	--

PROGRAMA DE FOMENTO GANADERO

Componente	Instancia Ejecutora	Estado	Municipio	Ventanilla	Recepción		
					Día	Mes	Año

1.1 Número de identificación o registro en padrón (1)

¿Está usted registrado en el SURI, en el Padrón Ganadero Nacional, o es beneficiario de PROGANA, tiene número de Unidad de Producción Pecuaria, o de Prestador de Servicios Ganaderos?, Sí \_\_\_ No \_\_. En caso de que su respuesta sea: "Sí" indicar en cuál \_\_\_\_\_ y proporcionar su número de identificación o folio(s). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

2. DATOS DEL SOLICITANTE

2.1 Persona física

	SI	NO
MUJER		
HOMBRE		

RFC:                      --

CURP:

Nombre: \_\_\_\_\_

Primer Apellido: \_\_\_\_\_

Segundo Apellido: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_  
Nacimiento: \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
d d | m m | a a a a

Teléfono: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_

Tipo de identificación oficial: \_\_\_\_\_ Número de la identificación: \_\_\_\_\_

(1) Los solicitantes registrados en alguno de los padrones, podrán tener acceso a sus datos personales para facilitar el llenado de su formato de solicitud.

2.2 Persona moral




Sexo: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Tipo de identificación oficial \_\_\_\_\_ N° de identificación oficial: \_\_\_\_\_

Documento de acreditación del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Testimonio Notarial del Poder y número de testimonio: \_\_\_\_\_

Vigencia del Poder: \_\_\_\_\_

#### 2.2.1.1 Domicilio del Representante Legal:

Tipo de domicilio\*: Urbano \_\_\_\_ Rural \_\_\_\_

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
Carretera ( ) Camino ( ) Otro

\*Nombre \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ vialidad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \*Estado: \*Municipio: \*Localidad:

Referencia 1(Entre vialidades): \_\_\_\_\_

#### 2.2.2 Señalar tipo de persona (aplica para Persona Física, Moral y/o Grupo informal)

Indígenas Tercera edad


#### 2.2.3 Actividad Económica

#### 2.3 Domicilio del solicitante (Persona Física u Otro )

Tipo de domicilio\*: Urbano \_\_\_\_ Rural \_\_\_\_

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )  
Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( )  
Privada ( )

Carretera ( ) Camino ( ) Otro \*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

\*Estado: \_\_\_\_\_ \*Municipio: \_\_\_\_\_ \*Localidad: \_\_\_\_\_

Número exterior 1: \_\_\_\_\_ Número interior: \_\_\_\_\_ \*Código Postal: \_\_\_\_\_

Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_ Referencia 3\* (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

#### 2.4. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y PRODUCTIVA DEL SOLICITANTE

ESCOLARIDAD		Primaria	Secundaria	Preparatoria o carrera técnica	Profesional	Postgrado
Años concluidos						
AGRICULTURA						
Principales tres cultivos producidos	Superficie destinada el año pasado (ha)	Invernadero (m2)	Rendimiento promedio (ton/ha)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)	
GANADERÍA						
Principales tres especies con las que cuenta	Número de cabezas el año pasado	Cantidad producida el año pasado (indicar producto y unidad de medida)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)		

PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS PRIMARIOS		
Principales tres productos procesados	Cantidad producida el año pasado	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)

INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA Y EQUIPO			
Principal equipo, maquinaria e instalaciones con que cuenta	Cantidad	Año de adquisición	Valor de adquisición

3. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA ( Sólo a los componentes que les aplica según requisitos específicos)

Institución Bancaria: \_\_\_\_\_ No. Cuenta. \_\_\_\_\_  
 Cuenta interbancaria CLABE: \_\_\_\_\_ Sucursal \_\_\_\_\_ Plaza y Ciudad \_\_\_\_\_

4. DATOS DEL PROYECTO, UNIDAD ECONÓMICA O PREDIO.  
 Solicitudes de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00 /100 m.n. )

Nombre \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ proyecto:

\_\_\_\_\_ Tipo de proyecto:

Nuevo

Continuación

Objetivo del proyecto: \_\_\_\_\_

Incremento de la producción con el Proyecto \_\_\_\_\_ %

4.1. Empleos a generar

No. de empleos indirectos	Mujer		Hombre	
No. de empleos directos		Mujer		Hombre

4.2. Ubicación del Proyecto:

Tipo de domicilio: Urbano \_\_\_\_\_ Rural \_\_\_\_\_

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( )

\*Localidad: \_\_\_\_\_ \*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

\*Estado: \_\_\_\_\_ \*Municipio: \_\_\_\_\_ \*Localidad: \_\_\_\_\_

Número exterior 1: \_\_\_\_\_ Número interior: \_\_\_\_\_ \*Código Postal: \_\_\_\_\_

Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_ Referencia 3\* (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

Superficie \_\_\_\_\_ ha (total de predio)

Superficie \_\_\_\_\_ ha (a sembrar)

Coordenadas geográficas (ubicar un punto al interior del predio en donde se realizará el proyecto):

Latitud N: \_\_\_\_\_ Longitud: \_\_\_\_\_ Elevación: \_\_\_\_\_ msnm.

Indicar la especie (s) a la que va dirigido el apoyo:

Bovinos Leche	Bovinos Carne	Bovinos Doble Propósito	Ovino	Caprino	Porcino	Ave	Apícola	Équido	Conejo	Otra especie. ¿Cuál?

5. COMPONENTES E INCENTIVOS (CONCEPTOS DE APOYO) SOLICITADOS:

5.1 Apoyo solicitado			Monto en pesos					
Concepto de apoyo solicitado	Subconcepto de apoyo solicitado	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Apoyo Federal Solicitado	Aportación del Productor	Otras Fuentes de Financiamiento		Inversión Total
						Crédito	Otro apoyo gubernamental	

Descripción (o



¿Recibió incentivos o apoyos de los programas o componentes de la SAGARPA en años anteriores?				
SI	NO	¿Cuál(es) Programa(s) o componente(s)?	Monto	Año

**6. REQUISITOS GENERALES (RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS QUE NO ESTÉN EN EL EXPEDIENTE)**

Para concluir con el registro de su solicitud, deberá presentar en la ventanilla correspondiente, la presente solicitud firmada y acompañarla con los siguientes requisitos:

**6.1 Generales :**

- a. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y Localidad, en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o micro localización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).

Requisitos personas físicas:	Sí	No	Requisitos personas morales:	Sí	No
Identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional).			Acta constitutiva y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público.		
RFC, en su caso.			RFC.		
CURP; en los casos en que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar ésta.			Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante fedatario público.		
Comprobante de Domicilio del solicitante.			Comprobante de Domicilio Fiscal.		
Documento que acredite su registro actualizado en el PGN.			Listado de productores integrantes de la persona moral solicitante. (Anexo III)		
			Identificación oficial vigente del representante legal, deberá de coincidir con la CURP.		
			CURP del representante legal.		

6.2 Requisitos específicos en su caso, correspondientes al componente (copia simple y original para cotejo):

Requisito	Sí	No

7. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realice actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SAGARPA en las presentes Reglas de Operación.
- c) Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la SAGARPA.
- d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )
- e) Que estoy exento de obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )
- f) Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría (www.gob.mx/sagarpa) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, la cual me comprometo a revisar periódicamente.
- g) Conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, manifiesto bajo protesta

de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, Componente u otros Programas de la SAGARPA, que impliquen que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).

- h) Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.
- i) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.
- j) Eximo a la SAGARPA de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, [en la cuenta bancaria que se precisa con antelación], toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SAGARPA efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que la SAGARPA requiera; con este documento me hago sabedor de que la SAGARPA se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados de los programas de SAGARPA efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al incentivo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.
- k) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SAGARPA, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.

8. OBSERVACIONES en su caso.

---



---



---



---



---

9. FIRMAS: Sello de la ventanilla

---



---

9.1 Nombre completo y firma o huella digital del o los solicitantes

---

9.2 Nombre completo y firma del representante legal (o en su caso del representante del Grupo )

---

9.3 Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor

---

( Indicar Instancia Ejecutora a la que pertenece )

Lugar y Fecha

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de apoyo" con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de incentivo, a efecto de dar protección a los datos de los beneficiarios de los apoyos de los programas y componentes".

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

Anexo III. al VI



1. Datos Generales del Proyecto

- a. Título
- b. Localización geográfica: Macro y Microlocalización
- c. Instancia proponente
- d. Instancia colaboradores
- e. Tipo de proyecto: Investigación, Transferencia de Tecnología (nuevo o ampliación).

Validación.

- f. Cadena productiva: Eslabón Atendido
- g. Demanda específica de la agenda de innovación a atender
- h. Impacto esperado
- i. Alcance (en su caso indicar si es: local, regional, estatal o nacional).

2. Aspectos Institucionales del proponente

- a. Antecedentes
- b. Infraestructura, laboratorio, equipos de la institución para realizar el proyecto, etc.
- c. Capacidades intelectuales: características técnicas del personal involucrado en el proyecto

3. Resumen

- a. Problemática
- b. Objetivo
- c. Metodología
- d. Resultados
- e. Concepto Solicitado
- f. Impacto Esperado

4. Planteamiento del Problema

- a. Demanda en relación con el problema que pretende solucionarse

5. Objetivo(s )

- a. Objetivos Generales
- b. Objetivos Especiales

6. Hipótesis

- a. Describir la propuesta aceptable que ha sido formulada a través de la recolección de información y datos, aunque no esté confirmada, que sirva para responder de forma alternativa a un problema con base científica

7. Justificación

- a. Descripción de la demanda de innovación
- b. Explicar la manera en que el proyecto dará solución al problema planteado, análisis y diagnóstico de la situación actual
- c. Institución de Investigación, Educación Superior u Organización que respalda el Proyecto
- d. Investigador, técnico o responsable del Proyecto

8. Marco Teórico

- a. Son todos aquellos elementos, factores, convenios, acuerdos, materiales, infraestructura, información, o resultados que deben tenerse para que el proyecto pueda iniciar actividades

9. Materiales y Métodos

- a. Procedimiento a seguir para lograr los resultados del proyecto

10. Periodo de Ejecución

- a. Fecha de inicio y terminación del proyecto

11. Resultados e Impactos Esperados

- a. Proyectar y cuantificar los resultados que se obtendrán al concluir el proyecto
- b. Indicar los Impactos económicos que se obtendrán
- c. Indicar los Impactos sociales que se obtendrán
- d. Indicar los Impactos tecnológicos que se obtendrán
- e. Indicar los Impactos ambientales que se obtendrán
- f. Análisis de Costo/Beneficio
- g. Porcentaje de aportación del productor
- h. Entregables

12. Proyectos Relacionados

- a. Indicar si existen proyectos en marcha o que se hayan generado antes en otros Componentes o Programas de apoyo

13. Responsables de la Propuesta (Técnico y Administrativo )

- a. Responsable técnico del Proyecto.
- b. Responsable administrativo del proyecto.

14. Formación de Recursos Humanos

- a. Número de investigadores que se integrarán en el proyecto
- b. Formación de Especialistas

Doctores, Maestros, Ingenieros, y Técnicos Especialistas

15. Descripción de los Conceptos y Montos de Apoyo

- a. Conceptos del proyecto
- b. Montos de apoyo

16. Otras Instituciones Participantes

- a. Universidades
- b. Institutos tecnológicos
- c. Centros de investigación
- d. Organizaciones no gubernamentales
- e. Otras

17. Cronograma de Actividades

- a. Descripción de las actividades a realizar en la duración del proyecto

18. Fortalezas Técnicas y Administrativas de los Colaboradores del Proyecto

- a. Describir las capacidades y/o fortalezas técnico-científicas involucradas en el proyecto
- b. Describir las capacidades y/o fortalezas administrativas involucradas en el proyecto

19. Documentos Anexos (en su caso )

- a. Carta de aval de grupos de interés
- b. Carta institución que respalde la ejecución del proyecto
- c. Currículum (participantes)
- d. Cotizaciones de los conceptos de gasto de equipo e infraestructura solicitados (en caso de corresponder)

20. Entregar la documentación en forma física y todos los puntos anteriores en archivo electrónico.

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

 <b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<b>ANEXO VIII</b> Cédula de calificación para Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios
---	---	---

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
Nivel de impacto del proyecto (local, regional o nacional).	0.20	Nivel de impacto	Nacional	100
			Regional	75
			Local	50
Actividades de investigación, innovación, y/o transferencia de tecnología o conservación, caracterización, evaluación, promoción y utilización de recursos genéticos pecuarios.	0.20	Número de actividades	Más de 3	100
			3	75
			2	50
			1	25
Inclusión	0.20	Número de Productores beneficiados directamente	Más de 100	100
			De 50 a 100	50
			Menos de 50	25
Número de Técnicos	0.05	Número de técnicos empleados	Más de 20	100
			16 a 20	80
			11 a 15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
Porcentaje de aportación del solicitante respecto del total requerido por el proyecto	0.05	Porcentaje de aportación	Más del 50%	100
Menos de 50%	50			
Productos entregables	0.10	Número de productos	Más de 5	100
			1 a 5	50
Relación costo/beneficio	0.20	Porcentual	Mayor a 100	100
			Menor de 100	0

En el caso de proyectos para los cuales no aplique algún indicador, se ajustará proporcionalmente la ponderación de los indicadores que se incluyan para la evaluación del proyecto, a fin de que sumen 100%.

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

Anexo IX. al X [...]

DOF: 29/12/2017

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimosegundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad

Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7o., 8o., 32 fracción V y VI, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190 fracción III y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1º, 2 letra D, fracción VII, 3º, 5º, fracción XXII, 44, 45 primer y segundo párrafos y 46 fracciones II, IV, V y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 27, fracciones I, II, III, IV, V y VI, 28 fracción I y 29, fracciones I y II; así como los anexos

11, 11.1 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, y

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México Próspero, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad, con base en lo estipulado en el Pacto por México;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de mayo de 2013, reconoce que "el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional", y que "la capitalización del sector debe ser fortalecida" por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo, asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 también establece dentro de la Meta 4. México Próspero, el Objetivo 4.10.

Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país, el cual esta canalizado en 5 Estrategias: Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país, así como los modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario, promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de

administración de riesgo, y modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo;

Que de conformidad con los artículos 27, fracciones I, II, III, IV, V y VI, 28 fracción I y 29, fracciones I y II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, sus Anexos 11, 11.1 y 26, se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales y en el Anexo 26 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que la actual política de desarrollo agropecuario, pesquero y alimentario, que se refleja en las presentes Reglas de Operación, privilegia el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, aprobada para 2018, incluye el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

Que el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), como encargado de la sanidad y la inocuidad, con el fin de preservar y mejorar las condiciones sanitarias, y de inocuidad agroalimentaria; y como Instancia de Seguridad Nacional, ejecuta proyectos prioritarios de campañas agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, acciones de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, vigilancia epidemiológica e inspección en la movilización de la producción agropecuaria.

Que al igual que otras partes del mundo, México no está exento de riesgos o agentes que causen daños a la producción agropecuaria, por eso dentro de las prioridades del SENASICA se encuentra la protección agropecuaria, acuícola y pesquera, a fin de evitar y disminuir la introducción de plagas y enfermedades a territorio nacional, así como el combate a las presentes en el país, lo cual favorece las exportaciones de los productos del campo mexicano;

Que es de suma importancia incrementar la cobertura de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en unidades de producción agroalimentaria acuícola y pesquera a nivel nacional con la finalidad de obtener alimentos inocuos, de calidad en su producción primaria que garanticen la salud de los consumidores y la suficiencia alimentaria;

Que con las presentes Reglas de Operación, el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, contribuye a un mejor entendimiento de su operación;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes; y

Que a los programas sujetos a reglas de operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO 2018

Contenido

TÍTULO I Disposiciones Generales

Capítulo I Del Objeto del Programa

Capítulo II Lineamientos Generales

TÍTULO II De los Componentes

Capítulo I Del Componente Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias

Capítulo II Del Componente Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias

Capítulo III Del Componente Campañas Fitozoosanitarias

Capítulo IV Del Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera

TÍTULO III Mecánica Operativa

Capítulo I Del Procedimiento Operativo

Capítulo II Del Seguimiento

Capítulo III De la Estructura Operativa

TÍTULO IV Disposiciones complementarias

Capítulo I De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo II Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

Capítulo III Proyectos Estratégicos

Capítulo IV Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Transitorios

Anexos

Anexo I Solicitud de Ventanilla Autorizada TIF Concepto de Incentivos para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)

Anexo II Alta del Productor

Anexo III Informe Físico-Financiero

Anexo IV Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa

Anexo V Modelo de Excusa para los Servidores Públicos

Anexo VI Procedimiento para la autorización del Programa de Trabajo o sus modificaciones

Anexo VII Procedimiento para la ejecución, seguimiento y control del Programa de Trabajo y sus modificaciones

Anexo VIII Procedimiento de Solicitud de Apoyo

Anexo IX Procedimiento de Alta de Productor

Anexo X Procedimiento de Autorización de Ventanilla

## TÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### Capítulo I

##### Del Objeto del Programa

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, el cual tendrá los Componentes siguientes:

- I. Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias;
- II. Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias;
- III. Campañas Fitozoosanitarias, e
- IV. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

El Programa y sus Componentes a que se refiere el presente Acuerdo, están sujetos al presupuesto autorizado por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2018, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable. Lo anterior con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo podrán ser modificadas mediante el Acuerdo correspondiente publicado en el Diario Oficial de la Federación, siempre y cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor posterior a la emisión del presente Acuerdo.

Artículo 2. El objetivo general del Programa y Componentes a que se refiere el presente Acuerdo, es el de mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera en las zonas y regiones de los Estados Unidos Mexicanos.

El programa tiene como fin el contribuir a promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos mediante la conservación y mejora de los estatus sanitarios, en las zonas o regiones donde se previenen y combaten plagas y enfermedades que afectan la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca.

Artículo 3. Los objetivos específicos del Programa y sus componentes a que se refiere el presente Acuerdo son:

- I. Mejorar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias;

- II. Mejorar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de plagas y enfermedades reglamentadas no cuarentenarias;
- III. Mejorar las Campañas Fitozoosanitarias, y
- IV. Mejorar el Sistema de Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera.

Artículo 4. Para efectos y aplicación del Programa, componentes y anexos contenidos en las presentes Reglas de Operación, además de las definiciones previstas en la Ley Federal de Sanidad Animal, Ley Federal de Sanidad Vegetal, Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, y sus Reglamentos, se entenderá por:

- I. Acta de cierre.- Instrumento elaborado por la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en el que se darán por concluidas las actividades correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate y se valida el cierre físico-financiero para finalmente enviarlo a la Unidad Responsable. Como mínimo debe contener lo siguiente: objeto de la misma, circunstancias de tiempo, modo y lugar de su elaboración, nombre completo, cargo y firma de los participantes en su elaboración y, documentación que soporte el cierre de las actividades técnicas, operativas y financieras;
- II. Autorización.- Procedimiento mediante el cual se obtiene evidencia, ya sea física o por medios electrónicos a través del SIMOSICA mediante firma electrónica avanzada, que permite determinar si los Programas de Trabajo y sus modificaciones cumplen con las especificaciones y atributos predeterminados por la Unidad Responsable;
- III. Beneficiario.- Persona física y/o moral que recibe el incentivo previsto en las presentes Reglas de Operación. Tratándose de los incentivos a que se refieren los bienes públicos, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas físicas o morales con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los Componentes;
- IV. Capacitación.- Transmisión o adquisición de conocimientos, mediante talleres y cursos, entre otros;
- V. CAS.- Comité de Adquisiciones y Servicios;
- VI. Certificación.- Procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, sistema o servicio se apega a las normas, lineamientos o recomendaciones de organismos dedicados a la normalización, ya sean nacionales o internacionales;
- VII. Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria /Comisión.- Instancia encargada del seguimiento de los proyectos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, a través de Actas de Sesión de Comisión;
- VIII. Componente.- Conjunto de incentivos que otorga el Programa a que se refiere el presente Acuerdo;
- IX. Direcciones Generales.- La Dirección General de Salud Animal, Dirección General de Sanidad Vegetal, Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera y Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, todas dependientes del SENASICA.
- X. DPIS.- Dirección de Planeación e Inteligencia Sanitaria;
- XI. Establecimiento Tipo Inspección Federal/Establecimiento TIF.- Es la instalación para el sacrificio y proceso de ganado, certificado por el SENASICA, previo cumplimiento de la normatividad aplicable, y que solicita participar como ventanilla autorizada TIF en el Concepto de Incentivos para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF);
- XII. FOFAE.- Fideicomisos Fondo de Fomento Agropecuario en el Estado encargados de la administración de los recursos convenidos entre la Secretaría y el Gobierno del Estado, constituidos con las características a que hace referencia el artículo 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, los cuales pueden identificarse como Fideicomisos con la denominación que se determine de origen en su contrato de Fideicomiso y convenio modificatorio en cada Entidad Federativa;
- XIII. Incentivo.- Son los subsidios con cargo a recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de la Secretaría, se otorgan a los diferentes sectores del ramo, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades primarias o económicas

- prioritarias en el sector, que se pueden complementar con recursos de origen estatal;
- XIV. Informe de Avance Físico Financiero.- Documento físico u obtenido por medios electrónicos a través del SIMOSICA, que contiene los avances de las metas físicas y financieras conforme el Programa de Trabajo respectivo, el cual permite valorar las acciones programadas contra las realizadas de manera mensual y trimestral;
- XV. Instancia Ejecutora.- Gobiernos de las Entidades Federativas, Organismo Auxiliar u otra organización o instancia relacionada con el sector, que cumpla con la normatividad aplicable vigente y con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y sea autorizada y/o designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los Componentes que forman parte del presente Acuerdo; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales. Previo a que la Unidad Responsable otorgue la autorización o designación de otra instancia diferente al organismo auxiliar o gobierno del Estado, se deberá emitir la dictaminación correspondiente en los términos que establezca la Oficialía Mayor de la Secretaría, lo cual será aplicable cuando por la especificidad o particularidad técnica y operativa del programa de trabajo así se requiera, o cuando por caso fortuito o fuerza mayor no se autorice o designe al Gobierno de la Entidad Federativa o al Organismo Auxiliar, en términos del 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018;
- XVI. Organismo Auxiliar/OA.- Organización de productores u organizaciones de los sectores involucrados que fungen como auxiliar de la Secretaría en el desarrollo de las medidas fitozoosanitarias, acuícolas y pesqueras, y de reducción de riesgos de contaminación en la producción, que ésta implante en todo o parte del territorio nacional;
- XVII. Programa.- Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- XVIII. Programa de Trabajo.- Documento técnico que contiene las actividades planificadas de los incentivos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados, a los beneficiarios del componente que corresponda. Incluye los logros que se pretenden alcanzar, acciones a realizar, metas, ámbito geográfico, presupuesto requerido para las acciones y la aportación comprometida por parte del Gobierno Federal;
- XIX. Proyecto(s).- Es la propuesta de acciones para llevar a cabo un plan específico con base en los conceptos de incentivos establecidos en cada Componente y que, una vez autorizado por la Unidad Responsable, se le denominará Programa de Trabajo;
- XX. PVI.- Puntos de Verificación e Inspección Interna;
- XXI. Reglas de Operación.- Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de los programas y componentes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;
- XXII. Secretaría.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- XXIII. SENASICA.- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, el cual es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;
- XXIV. SIG.- Sistema de Información y Gestión mediante el cual se registran las altas de los productores así como las solicitudes de Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal ( TIF);
- XXV. SIMOSICA.- Es el Servicio de Gestión y Administración de Información para el Seguimiento del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, consistente en un sistema electrónico mediante el cual se realiza la programación, ejecución, control, seguimiento, supervisión y evaluación de cumplimiento de los programas de trabajo;
- XXVI. Sitios de Inspección.- Espacios físicos habilitados para realizar actividades de inspección de mercancías y o alimentos de origen agropecuario, acuícola o pesquera, a fin de verificar que cumplen con los requisitos establecidos y

determinar su condición de cumplimiento. Algunos se encuentran en puntos estratégicos y de mayor tránsito de productos como Centrales de Abasto, Centros de Acopio, Tianguis y Rastros;

- XXVII. Supervisión.- Procedimiento mediante el cual personal oficial de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados o descentralizados, constata mediante revisión física y documental, el cumplimiento de las acciones incluidas en el Programa de Trabajo y las obligaciones a cargo del beneficiario e instancia ejecutora;
- XXVIII. SURI.- Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarios/as y usuarios de los programas de la Secretaría, operado por las Instancias Ejecutoras y administrado tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría;
- XXIX. Unidad de Coordinación y Enlace.- Unidad administrativa del SENASICA, que en coordinación con las Direcciones Generales realiza el seguimiento y la supervisión del cumplimiento de los Programas de Trabajo;
- XXX. Unidad Responsable.- El SENASICA, que a través de sus Direcciones Generales, y la Unidad de Coordinación y Enlace, es responsable de la interpretación para efectos administrativos y técnicos, así como del control, supervisión y seguimiento del programa y componentes a que se refieren el presente Acuerdo, y/o aquella designada por el Titular de la Secretaría y que dará a conocer mediante aviso en la página electrónica de la Secretaría;
- XXXI. UPV.- Unidad de Promoción y Vinculación del SENASICA;
- XXXII. Validación.- Procedimiento mediante el cual se obtiene evidencia, ya sea física o por medios electrónicos a través del SIMOSICA mediante firma electrónica avanzada, que permite determinar si los informes mensuales y trimestrales de avances físico-financieros y el informe de cierre del programa, cumplen con las especificaciones y atributos predeterminados;
- XXXIII. Ventanilla Autorizada TIF: El Establecimiento TIF de sacrificio que previo cumplimiento de la normatividad aplicable es autorizado por el SENASICA y cuenta con espacios dentro de sus instalaciones para realizar los trámites de recepción, captura, gestión y resguardo de la documentación relacionada y generada por el concepto de Incentivo para el Sacrificio del Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), y
- XXXIV. Vigilancia Epidemiológica.- Conjunto de actividades que permiten reunir información indispensable para identificar y evaluar el curso de las enfermedades, detectar y prever cualquier cambio que pueda ocurrir por alteraciones en los factores condicionantes o determinantes, con el fin de recomendar oportunamente, con bases científicas, las medidas indicadas para su prevención, control y erradicación.

## Capítulo II

### Lineamientos Generales

Artículo 5. El área de enfoque del Programa son las zonas o regiones del país que requieren mantener o mejorar sus condiciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria.

Artículo 6. La cobertura del presente Programa es nacional.

Artículo 7. Los requisitos y criterios generales que aplicarán a todos los componentes a que se refiere el presente Acuerdo, son los siguientes:

- I. El Programa y sus Componentes, a que se refiere el presente Acuerdo, se encuentran sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2018 y demás disposiciones aplicables en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Los incentivos contemplados en el presente Acuerdo se ejecutarán de conformidad con las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2018 y las presentes Reglas, atendiendo a una estrategia sanitaria nacional para las 32 Entidades Federativas y sólo podrán ser ejercidos a través de un Programa de Trabajo autorizado por la Unidad Responsable;
- II. Cuando se presenten contingencias que activen el Dispositivo Nacional de Emergencia, o como consecuencia de la aparición de plagas o enfermedades de importancia cuarentenaria, que puedan dañar al sector agropecuario, acuícola y pesquero, y que afecten a las unidades de producción, la Unidad Responsable podrá

autorizar bajo su estricta responsabilidad el adelanto del pago del incentivo y el diferimiento de los compromisos de los beneficiarios. Lo anterior, en términos del presente Acuerdo;

- III. En caso de no contar con los recursos necesarios para hacerle frente a contingencias que afecten alguna condición sanitaria, el SENASICA podrá ejercer incentivos de otros Programas o componentes de la Secretaría, con el fin de salvaguardar los estatus sanitarios agropecuarios, acuícolas y pesqueros, previo cumplimiento del proceso aplicable a la transferencia de recursos;
- IV. Los proyectos de los Programas de Trabajo propuestos por la Instancia Ejecutora deberán ser enviados a las Unidades Responsables, según sea el caso, quien deberá emitir sus observaciones y en su caso la autorización;
- V. Los incentivos federales podrán ser comprometidos por la Instancia Ejecutora para la operación de los programas desde el mes de enero del ejercicio fiscal 2018, siempre y cuando la estrategia operativa y las características de las plagas y enfermedades o riesgos de contaminación impliquen la ejecución ininterrumpida de acciones, lo cual deberá estar autorizado por la Unidad Responsable en el propio programa de trabajo;
- VI. El SENASICA a través de sus Unidades Responsables podrá autorizar hasta por 120 días naturales, a la Delegación, al Gobierno del Estado o a otra instancia, para realizar las funciones de Instancia Ejecutora siempre que se trate de un caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución de un programa de trabajo autorizado;
- VII. El SENASICA a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, realizará el seguimiento y la supervisión al cumplimiento de los Programas de trabajo autorizados por las Unidades Responsables, mediante el SIMOSICA;
- VIII. El SENASICA formalizará su operación considerando los recursos y la distribución conforme al anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2018. Los Instrumentos jurídicos que procedan, tales como: Convenios o Acuerdos de Coordinación entre la Secretaría y la Entidad Federativa correspondiente, Acuerdos Específicos, Anexos Técnicos y Programas de Trabajo; deberán ser signados por la Unidad Responsable y las partes que intervienen en su celebración, y definir cuando menos: la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, dentro de dichos instrumentos jurídicos se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las partes, y la definición clara sobre las cuestiones operativas de las mismas;
- IX. Todos los Programas de Trabajo que presente cada instancia ejecutora se formularán bajo un enfoque integral y de transversalidad de los gastos operativos fijos, tales como servicios profesionales, adquisición o renta de vehículos y equipos, servicios de mantenimiento, combustible, arrendamiento, servicios generales, telefonía, entre otros, que serán aquellos que se aplican indistintamente para todos los programas específicos que opera, a fin de mejorar la eficiencia, evitar la duplicidad de gastos y estandarizar conceptos y costos.  
La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en las entidades federativas auxiliarán al SENASICA en el seguimiento correspondiente de los proyectos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- X. Para que la Instancia Ejecutora sea designada por la Unidad Responsable, deberá cumplir con los requisitos generales siguientes:
  - a) Contar con capacidad física, técnica, legal y financiera para la operación de las actividades del componente;
  - b) Que su objeto social esté relacionado directamente con el sector en el cual se desarrollan las acciones del componente;
  - c) Que cuente con experiencia en materia de sanidad e inocuidad;
  - d) Que cuente con la cobertura territorial que se necesite para la ejecución del programa de trabajo, y
  - e) Estar al corriente en sus informes y cierres de ejercicios anteriores.

En el caso de que la instancia ejecutora sea un organismo auxiliar, se deberá contar con la cédula de registro o la autorización vigente por parte del SENASICA.

- XI. Los recursos que reciba la Instancia Ejecutora deberán ser depositados en cuentas productivas específicas por cada componente, las cuales deberán mantener disponibilidad permanente de los recursos para la ejecución de las acciones consideradas en los Programas de Trabajo;
- XII. En el caso que exista aportación de incentivos estatales se considerarán complementarios y deberá suscribirse el instrumento jurídico en el que se establezcan las condiciones específicas de operación;
- XIII. En su caso, los recursos provenientes de productos financieros generados por el programa, podrán ser utilizados sólo en el siguiente orden:
  1. Pago de los servicios fiduciarios,
  2. Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial; e
  3. Incremento de metas del programa. En ningún caso, los productos financieros generados de los Programas podrán ser utilizados para el concepto Gastos de Operación de los Programas, ni tampoco deberán ser reportados por separado. Cuando dichos recursos se pretendan utilizar para el incremento de metas, la Instancia Ejecutora deberá notificar a la Unidad Responsable a efecto de validar el Programa de Trabajo Específico para tal fin. En caso contrario, dicho recurso deberá ser enterado a la Tesorería de la Federación (TESOFE);
- XIV. Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, quedarán establecidos en los Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables.  
Cualquier modificación al Programa de Trabajo requerirá la autorización de las Unidades Responsables según corresponda, previa justificación que deberá realizar la Instancia ejecutora.
- XV. Para el contenido de los aspectos técnicos, en la elaboración de los proyectos de los Programas de Trabajo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, se deberá considerar:
  - a) La conservación de los estatus alcanzados en cada entidad o región agroeconómica;
  - b) El grado de vulnerabilidad que tenga ante el desarrollo de un brote de plaga y/o enfermedad reglamentada, y
  - c) Que sea estratégico y/o prioritario para la conservación de la Seguridad Agroalimentaria de los Estados Unidos Mexicanos.
- XVI. La Instancia Ejecutora realizará el cierre físico-financiero del Programa de Trabajo el cual consistirá en un documento mediante el cual la Instancia Ejecutora hace constar sus actividades anuales, técnicas, operativas y financieras llevadas a cabo durante el ejercicio fiscal 2018, en el que se establecerán los incentivos ejercidos, devengados y los que deberán reintegrarse a la TESOFE, así como las metas alcanzadas en la ejecución del Programa de Trabajo y, en su caso, la justificación de las metas no cumplidas al cierre del ejercicio fiscal al 31 de diciembre del 2018;
- XVII. La administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados al programa y componentes a que se refieren estas Reglas de Operación deberán realizarse conforme a la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal, no obstante haber sido materia de un convenio y encontrarse transferidos para su aplicación a cualquier otra instancia diferente a la Secretaría;
- XVIII. La administración y ejercicio de los incentivos, así como la ejecución de las acciones, será responsabilidad de la Instancia Ejecutora, la cual deberá cumplir las disposiciones descritas en el presente Acuerdo y los Lineamientos Técnico Específicos para la ejecución y operación del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, incluidos en el anexo IV del presente Acuerdo;
- XIX. Se podrán realizar gastos no contemplados en los Programas de Trabajo, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Unidad Responsable;
- XX. Las acciones que realicen las Instancias Ejecutoras con incentivos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, no deben ser cobradas al productor;
- XXI. Con el objetivo de fomentar la profesionalización de la Instancia Ejecutora, y el apoyo en las acciones sanitarias, se podrá autorizar la contratación de empresas, instituciones de enseñanza u organismos que presten asesoría para la adopción y aplicación de los sistemas de gestión de la calidad y competencia laboral, conforme a la disponibilidad presupuestal;

- XXII. La Instancia Ejecutora deberá emitir facturas electrónicas por cada incentivo que le radique la Secretaría o, en su caso, el FOFAE. Lo anterior para efectos de comprobación del gasto conforme a los Programas de Trabajo;
- XXIII. El SENASICA solicitará a la Secretaría la liberación de los incentivos, para que sean radicados, en su caso, a los FOFAES de las entidades federativas o de manera directa a la Instancia Ejecutora;
- XXIV. El presente Programa se deberá llevar a cabo sujetándose a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, debiendo asegurar que la aplicación de los recursos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, garantizando que se canalicen exclusivamente al objeto establecido en los programas de trabajo, asegurando que el mecanismo de operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de la ejecución del programa;
- XXV. Cuando existan aportaciones para los incentivos, que se consideren complementarios en términos de los montos máximos de incentivos para los diversos componentes, se deberá suscribir en un instrumento jurídico en el que se establezcan las condiciones específicas de operación;
- XXVI. La transferencia de los incentivos económicos está sujeta a la entrega y cumplimiento oportuno del Programa de Trabajo y de los informes físico-financieros;
- XXVII. El FOFAE es el responsable de la administración de los recursos y de la oportuna transferencia de los mismos a las Instancias Ejecutoras, de acuerdo a los tiempos que así se convengan en los instrumentos jurídicos que se formalizarán para este fin;
- XXVIII. Se destinará el 10% de presupuesto total con cargo a los componentes a efecto de ejecutar los siguientes proyectos transversales bajo la distribución que se enuncia: Sistema informático 1.5%, divulgación 1.5%, capacitación 2 %, Inteligencia Sanitaria 1% y emergencias sanitarias el 4%, para lo cual el SENASICA por conducto de la Unidad de Coordinación y Enlace, validará los programas de trabajo correspondientes a través del SIMOSICA;
- XXIX. Las Direcciones Generales informarán al FOFAE la vigencia de las Instancias Ejecutoras en caso de vencer durante el año fiscal, previo a la radicación de los incentivos;
- XXX. En materia de identidad institucional propia de las instancias ejecutoras, todos los materiales de divulgación, deberán contener las frases, leyendas y logotipos que determine la Coordinación General de Comunicación Social de la SAGARPA y además deberán utilizar los formatos que emita la UPV y enviarlos a dirección de correo electrónico cultura.sanitaria@senasica.gob.mx a efecto de emitir comentarios a los materiales, haciéndolo del conocimiento a las Unidades Responsables. Las instancias ejecutoras deberán atender los comentarios a efecto de que los materiales puedan ser validados y enviados a producción.
- XXXI. Los bienes adquiridos estarán a resguardo por la Instancia Ejecutora reconocida por el SENASICA para el cumplimiento del objeto del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- XXXII. Las necesidades de adquisición de bienes y servicios se deberán sujetar a los Programas de Trabajo autorizados por las Direcciones Generales;
- XXXIII. Las Direcciones Generales, según sea el caso, autorizarán bajo el procedimiento correspondiente, la baja y enajenación de los bienes muebles adquiridos por la Instancia Ejecutora a solicitud de este último o por determinación de la Unidad Responsable. Los recursos obtenidos por la enajenación deberán ser informados a la Unidad Responsable y se destinarán a la reposición de los mismos;
- XXXIV. De los incentivos que se destinen a los Servicios Profesionales del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para llevar a cabo las diversas acciones descritas en el Programa de Trabajo por la Instancia Ejecutora, se deberá observar lo siguiente:
- a) Los servicios profesionales estarán sujetos a las necesidades del Programa de Trabajo autorizado, observando su coherencia y pertinencia con las necesidades del mismo, y
  - b) Las relaciones laborales generadas por la Instancia Ejecutora en su calidad de persona moral de derecho privado son responsabilidad única y exclusiva del mismo, a cargo de su patrimonio, por lo que no existirá ningún nexo laboral con el SENASICA.

- XXXV. La Instancia Ejecutora deberá registrar en el SIMOSICA los avances de metas y el ejercicio de recursos, conforme se vayan realizando y presentar en las sesiones trimestrales de Comisiones de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria los informes integrados de avance físicos y financieros correspondientes, de todos los programas de trabajo autorizados, asimismo los informes mensuales serán validados dentro de los primeros 15 días del mes inmediato siguiente;
- XXXVI. Cuando el monto del incentivo sea superior a \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.), deberá presentarse la evidencia de cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;
- XXXVII. El beneficiario conservará, en carácter de depositario, los expedientes únicos contables, así como la documentación soporte y actas de cierre de la comprobación de los recursos por un período mínimo de cinco años y otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias para su evaluación y auditorías;
- XXXVIII. Los recursos que la Federación otorga para el Programa y sus componentes, a que se refiere el presente Acuerdo, podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en el SENASICA y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes;
- XXXIX. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por la Secretaría y las instancias fiscalizadoras antes mencionadas que afecten a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con los programas y componentes serán sancionados en los términos de la Legislación aplicable;
- XL. Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al artículo 2 de la misma;
- XLI. La autorización de los programas de trabajo y sus modificaciones que presente la instancia ejecutora, así como la validación de los informes de avance físico financiero correspondientes, se hará en el SIMOSICA, mediante firma electrónica avanzada de conformidad con lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- XLII. Las instancias que participan en los componentes, son:
- a) Unidad Responsable: El SENASICA a través de las Direcciones Generales y la Unidad de Coordinación y Enlace;
  - b) Instancia Ejecutora: Gobierno del Estado, Organismo Auxiliar u otra instancia relacionada con el sector que sea autorizada y designada por el SENASICA, que cumpla con la normatividad aplicable vigente, y
  - c) Entidades Federativas: A través del FOFAE.
- XLIII. El SENASICA en coordinación con el gobierno del estado, podrá determinar la aplicación de una administración única por entidad federativa, para el control del ejercicio de los gastos operativos fijos relacionados con los programas integrales, para todas las instancias ejecutoras que operen programas en la entidad, lo cual se operará mediante el FOFAE. Los pagos de estos conceptos se realizarán directamente por el FOFAE a cuenta y orden de la instancia ejecutora, conforme a un programa de trabajo específico autorizado que se suscriba, previendo en todo momento el cumplimiento de las obligaciones fiscales que resulten aplicables.

Para el caso del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) se aplicará en lo que corresponda, lo dispuesto en el Título II, Capítulo IV del presente Acuerdo.

## TÍTULO II

### De los Componentes

#### Capítulo I

Del Componente Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias

Artículo 8. Los incentivos serán destinados a Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios no controlados.	El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable.
II. Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosanitarios no controlados.	

Artículo 9. Los criterios técnicos de autorización son los siguientes:

- I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable, y/o en su caso registrar en el SIMOSICA el Proyecto del Programa de Trabajo, y
- II. Obtener la autorización del Proyecto de Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

Artículo 10. Para la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias, se considera lo siguiente:

- I. Para el Concepto de incentivo de Vigilancia Epidemiológica de riesgos fitosanitarios no controlados, serán elegibles para incentivos del Componente de Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, los Proyectos siguientes:
  - a) Vigilancia Epidemiológica de Moscas Exóticas de la Fruta;
  - b) Programa de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria de plagas cuarentenarias;
  - c) Programa de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria como soporte a cultivos estratégicos y de aquellos sujetos a protocolos de exportación, y
  - d) Otros programas de trabajo en Vigilancia Epidemiológica que proponga la Comisión de Sanidad Agropecuaria y autorice la Dirección General correspondiente, con impacto fitosanitario, económico, comercial y en su caso, de seguridad alimentaria.
- II. Para el Concepto de incentivo de Vigilancia Epidemiológica de riesgos zoonosanitarios no controlados a cargo de la Dirección General de Salud Animal, los Programas de Trabajo de Vigilancia Epidemiológica, podrán corresponder a los siguientes:
  - a) Vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas en animales terrestres, y
  - b) Vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas en organismos acuáticos.

## Capítulo II

### Del Componente Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias

Artículo 11. Los incentivos serán destinados a Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas	El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable.
II. Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías reguladas.	
III. Vigilancia epidemiológica de plagas fitosanitarias reglamentadas.	
IV. Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas	

Artículo 12. Los Criterios técnicos de autorización son los siguientes:

- I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable, y/o en su caso registrar en el SIMOSICA el Proyecto del Programa de Trabajo, y

- II. Obtener la autorización del Proyecto del Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

Artículo 13. Para la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias, se considerará:

- I. Para el Concepto de incentivo en Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas, a cargo de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria.
  - a) Los proyectos que serán elegibles para ejercerse con incentivos del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria son:
    - i. Operación de PVI, y ii. Proyectos Especiales de Inspección (PEI).
    - b) Los proyectos determinados como prioritarios por la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, podrán operarse únicamente con incentivos federales.
    - c) Los incentivos que se asignen a los estados, se destinarán exclusivamente al incentivo de la operación de PVI autorizados y que la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria determine como prioritarios.
- II. Para el Concepto de incentivo en Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías reguladas a cargo de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, los Proyectos Especiales de Inspección considerarán incentivos para modernización de infraestructura y equipamiento, tanto de PVI's como en otros sitios de inspección autorizados.
- III. Para el Concepto de incentivo en Vigilancia epidemiológica de plagas fitosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal.
  - a) Vigilancia Epidemiológica en el Cultivo del Cafeto, y
  - b) Otros Programas que autorice la Dirección General correspondiente en vigilancia epidemiológica de plagas fitosanitarias reglamentadas con un impacto sanitario, económico y comercial.
- IV. Para el Concepto de incentivo en Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Salud Animal:
  - a) La vigilancia epidemiológica de las enfermedades endémicas en animales terrestres, y
  - b) La vigilancia epidemiológica de las enfermedades endémicas en organismos acuáticos.

Capítulo III

Del Componente Campañas Fitozoosanitarias.

Artículo 14. Los incentivos serán destinados a Campañas Fitozoosanitarias, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Prevención de plagas fitosanitarias reglamentadas.	El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable.
II. Asistencia técnica para la prevención de enfermedades acuícolas.	
III. Control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas.	
IV. Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas.	

Artículo 15. Los Criterios técnicos de autorización son los siguientes:

- I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable, y/o en su caso registrar en el SIMOSICA el Proyecto del Programa de Trabajo, y

- II. Obtener la autorización del Proyecto de Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

Artículo 16. Para la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente Campañas Fitozoosanitarias, se considerará:

- I. Para el Concepto de Incentivo de Prevención de plagas fitosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, las prioridades siguientes:
  - a) Prioridad 1: Campaña contra Huanglongbing de los Cítricos, Campaña contra Acaro Rojo de las Palmas, Campaña contra la Cochinilla Rosada, Campaña contra Trips Oriental, Campaña contra Leprosis de los cítricos, Campaña contra Palomilla Oriental de la Fruta y Campaña contra Piojo Harinoso de la Vid.
  - b) Prioridad 2: Campaña Nacional contra Moscas de la Fruta; Campaña contra la mosca prieta de los cítricos, Campaña contra roedores, Campaña contra lepidópteros de cultivos básicos, Campaña contra Langosta; Campaña contra Plagas Reglamentadas del Aguacatero; Campaña contra Moko del Plátano, Campaña contra Plagas Reglamentadas del Algodonero, Campaña contra Enfermedad de Pierce, Campaña contra Broca del Café, Campaña contra Malezas Reglamentadas, Campaña contra Chapulín, Campaña contra el picudo del chile y Manejo Fitosanitario de la mosca del vinagre de las alas manchadas y programa fitosanitario contra la roya del café y contra pulgón amarillo del sorgo.
  - c) Prioridad 3: Programa de Contingencias Fitosanitarias.
- II. Para el Concepto de incentivo de Asistencia técnica para la prevención de enfermedades acuícolas a cargo de la Dirección General de Salud Animal, las acciones sanitarias en las especies siguientes:
  - a) Peces;
  - b) Crustáceos, y
  - c) Moluscos.

Los Programas de Trabajo de sanidad acuícola deben elaborarse considerando las acciones para prevenir, controlar y en su caso erradicar enfermedades y plagas de las especies acuáticas reglamentadas y/o de importancia económica, por sus impactos sanitarios y en la productividad. Las acciones podrán comprender los siguientes conceptos:

- i. Diagnóstico epidemiológico de la situación actual haciendo referencia a las principales enfermedades que afectan a las especies acuáticas;
  - ii. Diagnóstico de enfermedades endémicas y de alto impacto mediante la atención de brotes, seguimiento de casos detectados, análisis de resultados y aplicación de medidas contraepidémicas;
  - iii. Bioseguridad; iv. Promoción y difusión; v. Capacitación;
  - vi. Asistencia técnica, para la aplicación de medidas sanitarias enfocadas a la prevención y control de enfermedades y plagas, y al manejo sanitario de los cultivos;
  - vii. Atención a contingencias orientadas a las enfermedades de organismos acuáticos, y
  - viii. Otros programas de Trabajo que proponga la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, sobre enfermedades de los organismos acuáticos con un impacto sanitario, económico y comercial.
- III. Para el Concepto de incentivo de control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal:
    - a) Campaña nacional contra moscas de la fruta;
    - b) Manejo Fitosanitario de la mosca del vinagre de las alas manchadas, y
    - c) Otros Programas que autorice la Dirección General correspondiente.
  - IV. Para el Concepto de incentivo de Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Salud Animal:
    - a) Programas zoosanitarios en rumiantes: Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina, Campaña Nacional contra la Brucelosis en los animales, Campaña Nacional contra la Rabia en Bovinos y especies ganaderas y Campaña Nacional para el control de la Garrapata *Boophilus spp*;
    - b) Programas zoosanitarios en aves: Influenza aviar;
    - c) Programas en abejas: Varroasis;
    - d) Programas zoosanitarios en porcinos;
    - e) Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos;

- f) Equipamiento de laboratorios. El SENASICA es la única instancia que puede determinar la adquisición de equipo de laboratorio, lo cual deberá incluirse en los Programas de Trabajo, la cual estará sujeta a las prioridades nacionales por campaña y por entidad;
- g) Otros programas zoonosológicos que proponga la Comisión de Sanidad Agropecuaria, cuando se requiera controlar plagas o enfermedades zoonosológicas conforme a su impacto sanitario, económico y comercial, y
- h) Para el contenido del Programa de Trabajo se considerará:

i

.  
S  
i  
t  
u  
a  
c  
i  
ó  
n  
a  
c  
t  
u  
a  
l  
;  
i  
i  
.  
O  
b  
j  
e  
t  
i  
v  
o  
e  
s  
t  
r  
a  
t  
é  
g  
i  
c  
o  
;  
i  
i  
i  
.  
M  
e  
t  
a  
a

n  
u  
a  
l  
;  
i  
v  
.  
A  
c  
c  
i  
o  
n  
e  
s  
t  
é  
c  
n  
i  
c  
a  
s  
,  
y  
v  
.  
P  
r  
e  
s  
u  
p  
u  
e  
s  
t  
o  
.

Capítulo IV

Del Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera

Artículo 17. Los incentivos serán destinados a la Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF).	I. El monto de los incentivos federales será de acuerdo a lo previsto en el artículo 27 del presente Acuerdo.
II. Sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros	II. El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable.

Artículo 18. Los Criterios técnicos de autorización son:

- I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable, y/o en su caso registrar en el SIMOSICA el Proyecto del Programa de Trabajo, y
- II. Obtener la autorización del Proyecto de Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

Estos criterios no aplican para el Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF).

Artículo 19. Para el contenido de los aspectos técnicos de la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, se considera:

- I. Del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado de Establecimientos Tipo Inspección Federal ( TIF ).
  - a) El incentivo se otorgará por especie y cabeza de ganado, de conformidad con las siguientes características:

Concepto (Especies de ganado)	Características del ganado:	Límite de Cabezas de ganado	Monto máximo cabeza de ganado
Bovino	Animal para abasto, mayores de 12 meses de edad.	Hasta 2,500 cabezas	Hasta \$220.00 (doscientos veinte pesos 00/100 M.N.)
Porcino	Animal para abasto, entre los 4 y 6 meses de edad.	Hasta 5,000 cabezas	Hasta \$100.00 (cien pesos) 00/100 M.N.)
Ovino	Animal para abasto, de 5 a 12 meses de edad y un peso entre los 30 y 45 kilogramos.	Hasta 11,000 cabezas	Hasta \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.)
*Caprino	Machos de entre 12 y 18 meses de edad y un peso entre los 35 y 45 kilogramos.		
	Hembras entre 5 y 12 meses de edad.	Hasta 11,000 cabezas	Hasta \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.)

\*En el caso de cabritos, se apoyarán los animales con un peso de entre 5 y 15 Kilogramos b) En ningún caso serán sujetos de incentivo:

- i. Ganado de importación;
- ii. El ganado de desecho, entendido como los animales de las especies participantes, que lleguen a sacrificio con semiología que a la inspección veterinaria del Establecimiento TIF haga sospechar de enfermedades zoonóticas o estados patológicos causados por algún agente etiológico; así como animales que en el momento de la inspección ante-mortem se le aprecien posibles claudicaciones o que estén imposibilitados para entrar por sí mismos a la sala de sacrificio; animales que posterior al sacrificio presenten decomiso total o parcial de la canal y animales con problemas o complicaciones en la gestación y animales que ya han completado su ciclo como reproductores o su ciclo como ganado lechero. Estas condiciones serán corroboradas y en su caso, verificadas por el Médico veterinario responsable;
- iii. El lote de ganado que no cuente con Certificado Zoosanitario de Movilización o el documento que el SENASICA determine que garantice el origen del ganado y que no se encuentre registrado en el SIV (Sistema de Inspección Veterinaria de la Secretaría), y iv. Si al ganado que se lleva a sacrificar se le detecta que tiene en su organismo sustancias como clenbuterol o cualquier otra prohibida o aquellas que se encuentren fuera de los límites permitidos por la Secretaría y/o el SENASICA, se cancelará su registro en el presente ejercicio, esto sin perjuicio de las acciones legales que procedan en su contra.

- II. Para el Concepto de Incentivo en Sistemas de Reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros, en la elaboración de los Programas de Trabajo se considera:
  - a) Inocuidad Agrícola;
  - b) Inocuidad Pecuaria, y
  - c) Inocuidad Acuícola y Pesquera.

Los programas a ejecutarse deberán destinarse a implementar medidas que minimicen y prevengan la presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos en las unidades de producción y/o procesamiento primario, apoyados en actividades de capacitación, asistencia técnica, difusión, toma de muestra para el monitoreo y vigilancia de contaminantes, complemento a la infraestructura, así como todo lo relacionado con la recolección de envases vacíos de agroquímicos y/o programas relevantes, asociados a la producción en estados, zonas o regiones agropecuarias, acuícolas y pesqueras que favorezcan a la inocuidad de los alimentos, de acuerdo al seguimiento y evolución del componente de Inocuidad que la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera determine para dichos fines.

Artículo 20. El objetivo Específico del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado de Establecimientos TIF es la aplicación de Incentivos para el sacrificio de ganado en rastros TIF.

Artículo 21. Para el caso del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado de Establecimientos TIF, la población a atender es:

"Las personas físicas, productores de ganado bovino, porcino, ovino y/o caprino que se encuentren en territorio nacional y presenten dicho ganado para sacrificio en alguno de los Establecimientos TIF autorizados como ventanilla."

Artículo 22. Los requisitos específicos de los beneficiarios/as para obtener el Concepto de incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), son los siguientes:

- I. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional;
- II. Comprobante de domicilio particular, con vigencia no mayor a dos meses. Se aceptará cualquiera de los siguientes documentos: luz, teléfono, predial o agua;
- III. Clave Única de Registro Poblacional (CURP);
- IV. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- V. Constancia Vigente de Registro en el Padrón Ganadero Nacional (UPP o PSG);
- VI. Comprobante de Registro en el Padrón Único de Beneficiarios de la SAGARPA (PUBS);
- VII. Comprobante expedido por institución financiera, que no sea mayor a dos meses y en el que conste la cuenta bancaria y la CLABE interbancaria, la cual deberá estar a nombre del beneficiario o a quien éste designe en el documento de Alta de Productor;
- VIII. Certificado Vigente de Buenas Prácticas Pecuarias de sus Unidades de Producción, emitida por el SENASICA. Si este documento se encuentra en trámite, se deberá entregar el comprobante con el que se demuestre que se está inscrito en el Programa. En ninguno de los casos se aceptarán comprobantes de trámites de ejercicios anteriores;
- IX. Certificado Zoonosanitario de Movilización, para las especies bovina, ovina y caprina debidamente llenado y con los sellos que amparen la movilización correspondiente, y para la especie porcina el documento que el SENASICA determine que garantice el origen del ganado, y
- X. Factura electrónica por concepto del pago del servicio de sacrificio, que demuestre el servicio prestado por el Establecimiento TIF.

Los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos y documentación señalados en el presente artículo, mismos que deberá presentar en original para su cotejo y entregar una copia simple en la ventanilla autorizada TIF. El domicilio de la ventanilla se puede consultar en la página electrónica del SENASICA.

Los documentos previstos en las fracciones I a la VIII, serán entregados al inicio de la solicitud por única ocasión para que se genere el Alta del productor; y los correspondientes a las fracciones IX y X se entregan de manera continua por cada embarque que presente el Productor, a efecto de que se generen los comprobantes de apoyo en el Sistema Informático de Gestión de este Concepto de Incentivo del Programa ( SIG ).

Artículo 23. El Criterio técnico de dictaminación para la Autorización de Ventanillas Autorizadas TIF, consiste en que los Establecimientos Tipo Inspección Federal sacrifiquen ganado de las especies bovina, porcina, ovina o caprina, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Acuerdo.

Las ventanillas autorizadas TIF se darán a conocer durante el primer bimestre del ejercicio fiscal 2018, mediante la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación y en la página oficial del SENASICA.

Artículo 24. Las instancias que participan en el Concepto de incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) son:

- I. Unidad Responsable: El SENASICA, a través de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera, y
- II. Instancia Ejecutora: Estará a cargo de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera u otra instancia autorizada y/o designada por la Unidad Responsable.

Artículo 25. Los anexos que aplican al Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) son:

- I. Anexo I. Solicitud de Ventanilla Autorizada TIF al Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), y
- II. Anexo II. Alta del Productor.

Artículo 26. Las ventanillas estarán abiertas a partir del primer día hábil del ejercicio fiscal 2018, para la recepción de solicitudes y documentos y cerrarán el 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018. Lo anterior quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal del recurso.

Artículo 27. La Mecánica Operativa del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) es la que se señala a continuación: I. Alta del Productor:

- a) El Productor deberá presentar la Solicitud (Anexo II. Alta del Productor) junto con la documentación que se menciona en el artículo 22 de estas Reglas de Operación en las Ventanillas autorizadas y publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica oficial del SENASICA, en donde se establece su ubicación para la entrega de la solicitud y la documentación correspondiente;
- b) La Ventanilla recibe y revisa los documentos, genera el ALTA y solicita al interesado y al representante legal del Establecimiento TIF, la suscripción de ésta;
- c) El Productor lee y firma el Alta, en la cual se da por enterado y acepta los términos y condiciones establecidas en dicho documento;
- d) Las facturas expedidas por el Establecimiento Tipo Inspección Federal por concepto de servicio de sacrificio de ganado, de ser el caso, deberán contener como anexo el desglose de los certificados, número de animales sacrificados y nombre del productor que corresponde a la solicitud de apoyo;
- e) El Médico veterinario responsable verifica los datos y documentos que conforman el Alta y, en caso de ser correctos y estar completos, procede a su firma;
- f) La Unidad Responsable, a través del Supervisor de Establecimientos TIF en el Estado, realiza la validación física del expediente y electrónica en el SIG, y
- g) El productor dado de Alta en el Sistema de Información y Gestión (SIG) podrá ceder el incentivo a un tercero, indicando en su Alta de Productor, la Institución Financiera y CLABE Interbancaria del tercero. Cuando el tercero que reciba el incentivo sea un engordador, el cual después del periodo de la engorda presente el ganado finalizado a sacrificio, será este tercero quien cumpla con lo estipulado en las fracciones VIII, IX y X del artículo 22 del presente Acuerdo.

II. Registro de Embarques del Productor y expedición de comprobante por concepto del sacrificio del ganado:

- a) El Productor acude al Establecimiento TIF ingresando su embarque de ganado para sacrificio, para lo cual deberá cumplir con los requisitos mencionados anteriormente;
- b) El médico veterinario responsable, revisa el cumplimiento de las especificaciones del ganado y autoriza el número de animales que son susceptibles para que el Productor reciba los incentivos;
- c) El Establecimiento TIF, posterior al sacrificio del ganado, expide la factura por concepto del servicio de sacrificio de ganado, y
- d) El Supervisor de Establecimientos TIF en el Estado, realiza la validación de los comprobantes electrónicos contra la documentación física que consta en el expediente del solicitante.

III. Los Establecimientos TIF que sacrifiquen ganado de las especies bovina, porcina, ovina o caprina que tengan intención de operar como Ventanillas autorizadas se sujetarán al siguiente procedimiento:

- a) Deberán presentar la petición para operar como Ventanilla ante las oficinas del SENASICA, ubicada en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 5010, Piso 7, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04530, en cualquier momento, durante la vigencia, Anexo I;

- b) En caso procedente se entregará al Establecimiento TIF, que fungirá como Ventanilla, su clave y contraseña de acceso para el SIG; que serán únicas e intransferibles, asignadas por la Unidad Responsable al representante legal del Establecimiento TIF, siendo su responsabilidad el uso que dé a dicha clave. En caso de que no sea procedente se les devolverá su solicitud explicándole las causas del rechazo, y
- c) El Establecimiento TIF debe proporcionar el servicio de sacrificio de ganado y de registro de incentivos en el SIG en tiempo y forma, a toda persona que lo solicite y se compromete a cumplir con los procedimientos establecidos, así como con las obligaciones descritas en estas Reglas de Operación.

La autorización como ventanilla autorizada TIF operará durante la vigencia del proyecto, por lo que a la conclusión del mismo no generará la adquisición de derecho alguno y sólo podrá ser mantenida, siempre y cuando no pierda su reconocimiento Tipo Inspección Federal, cumpla con las actividades, procedimientos y responsabilidades señaladas en las presentes Reglas de Operación y sus Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, establecidos en el anexo IV del presente Acuerdo.

El Establecimiento TIF que funja como ventanilla conservará, en carácter de depositario los expedientes únicos de los beneficiarios por un término mínimo de 5 años y otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras para su evaluación y auditorías.

En caso de pérdida de la certificación TIF y cierre o clausura del Establecimiento de Sacrificio, deberá hacer entrega de la totalidad de los expedientes de beneficiarios que tenga bajo su resguardo por los diferentes ejercicios fiscales en que hayan participado a la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

El instrumento por medio del cual la Unidad Responsable acredita la entrega-recepción de los incentivos es el reporte denominado Cuenta por Liquidar Certificada por Folio, que contiene la relación de beneficiarios y que emite el Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

### TÍTULO III

#### Mecánica Operativa

#### Capítulo I

#### Del Procedimiento Operativo

Artículo 28. Únicamente podrán ser beneficiarias de los incentivos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, aquellas Instancias Ejecutoras autorizadas o designadas por el SENASICA.

Artículo 29. En caso de que en alguna Entidad Federativa, no exista al momento de las etapas de elaboración de los Programas de Trabajo alguna Instancia Ejecutora con cédula de registro oficial vigente, el SENASICA determinará a la Instancia autorizada para tal efecto, quien habrá de ejecutar los Programas de Trabajo autorizados, sujetándose a las condiciones o disposiciones legales establecidas en el presente Acuerdo.

Artículo 30. La Instancia Ejecutora para el cumplimiento de los Programas de Trabajo relativos a los componentes; debe contar con los recursos humanos, así como con las capacidades técnicas requeridas en los perfiles de puestos y activos propios para la realización de las actividades convenidas.

Artículo 31. Los proyectos de los Programas de Trabajo que se presenten al SENASICA para su evaluación y validación podrán ser aprobados o rechazados por las Direcciones Generales, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- I. Alineación a las prioridades sanitarias y de inocuidad establecidas por cada Dirección General;
- II. Características del proyecto propuesto, en términos del impacto sanitario, considerando los indicadores y metas que para tal efecto se determinen;
- III. Viabilidad de las acciones;
- IV. Los resultados esperados, y
- V. Cumplimiento al procedimiento de elaboración de programas de trabajo establecido por cada una de las Direcciones Generales del SENASICA.

Artículo 32. El Procedimiento para la planeación, programación y presupuestación del Programa es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
-------------	-----------	-------------

	No.	
Secretaría	1	Determina los Programas de la Secretaría
Secretaría	2	En el PEF, se establece la suficiencia presupuestal
SENASICA	3	Elabora las Reglas de Operación y establece las prioridades de operación para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria
Secretaría-SENASICA ENTIDADES FEDERATIVAS.	4	Formalizan el Instrumento Jurídico para su registro, trámite, seguimiento y aplicación.
Secretaría-SENASICA	5	Radica el Recurso para la Operación del Programa al FOFAE y/o Instancia Ejecutora.
SENASICA-Instancia Ejecutora	6	Una vez formalizado el instrumento jurídico correspondiente, elaboran Programas de Trabajo por componente conforme a las presentes Reglas de Operación
Instancia Ejecutora	7	Elabora y envía el Programa de Trabajo a las Direcciones Generales del SENASICA.
SENASICA	8	Recibe, revisa, valida y autoriza los Programas de Trabajo por Componente.

Artículo 33. El Procedimiento para la ejecución, seguimiento y control del Programa es el siguiente:

Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme a los Programas de Trabajo.
Instancia Ejecutora	2	Recibe el recurso, emite el recibo correspondiente y lleva a cabo las acciones contempladas en los Programas de trabajo
SENASICA Gobierno Estatal	3	Supervisan, norman, regulan y evalúan operaciones conforme a lo establecido en los Programas de trabajo.
Instancia Ejecutora	4	Presenta a la Unidad Responsable el informe físico y financiero mensual, trimestral y cierre anual conforme a las fechas establecidas, considerando el formato que para tal efecto emita la unidad responsable.
Comisión Técnica de Sanidad e inocuidad Agropecuaria	5	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes o realiza la validación de los mismos en el SIMOSICA.
SENASICA	6	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes preliminares o validados por la Comisión.
La Instancia Ejecutora	7	Captura y mantiene actualizados los avances físicos y financieros en el SIMOSICA, el cual provee directamente la información al SURI, y notifica mensualmente a la Unidad Responsable que la información cargada se ha revisado y validado por su parte.
La Instancia Ejecutora	8	Dará seguimiento operativo en el SIMOSICA, con el fin de contar con un control interno único de la información por parte de las Direcciones Generales.
La Instancia Ejecutora	9	Llevará a cabo el cierre operativo.

## Capítulo II

### Del Seguimiento

Artículo 34. Para coordinar la operación de los Programas de Trabajo de los Componentes del Programa, la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, se encargará de dar seguimiento hasta la conclusión del ejercicio correspondiente.

Artículo 35. Para la operación, seguimiento y supervisión del Programa, se deberá atender lo siguiente:

- I. La Instancia Ejecutora, no deberá donar o cambiar ningún tipo de bien, activo o incentivo en efectivo, cuyo origen sea federal; solo podrá ponerlos a disposición en calidad de préstamo para ser entregados a otra Instancia Ejecutora o Instancia Autorizada o Designada por la Unidad Responsable, cuando por necesidades técnicas así lo determine y autorice el SENASICA. Asimismo, no podrá vender ningún bien en activo, cuya adquisición haya sido con incentivos federales, sin que exista de igual manera, la autorización de la Unidad Responsable;
- II. Las diferencias mensuales respecto a las acciones programadas contra las realizadas, así como en el presupuesto ejercido contra el programado, que se consigne en los informes físicos y financieros, deberán justificarse técnicamente y presentarse ante la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria correspondiente para su validación y su posterior envío a la Unidad Responsable correspondiente del SENASICA, para su análisis y validación de resultar procedente. En los casos de ejercicio presupuestal, cuando la diferencia entre lo programado y lo realizado para un determinado concepto no rebase el 20%, la validación se realizará únicamente en la Comisión, previa justificación que presente la instancia ejecutora, excepto para aquellos conceptos de gasto cuya asignación presupuestal por la Unidad Responsable se determine como monto máximo, lo cual quedará establecido en el propio programa de trabajo;
- III. Cuando se determine que no existen las condiciones apropiadas para la administración y ejercicio de los incentivos por parte de la Instancia Ejecutora, el SENASICA, a través de sus Direcciones Generales, nombrará otra instancia ejecutora para el manejo del incentivo público y la operación de los Programas de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que se llegaren a originar;
- IV. Los bienes adquiridos con incentivos federales, estarán a resguardo de la Instancia Ejecutora, los cuales se deberán ingresar en el esquema de inventarios establecido por la Unidad Responsable correspondiente, únicamente para el cumplimiento del objeto del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- V. La Instancia Ejecutora deberá capturar en el SIMOSICA, los informes técnicos, administrativos y financieros. El SIMOSICA será la plataforma para:
  - a) La captura de proyectos y validación de los Programas;
  - b) Solicitud y en su caso autorización de modificaciones al Programa de Trabajo, y
  - c) Seguimientos a los avances y cumplimiento de metas durante el desarrollo de las acciones.

Lo anterior, permitirá mantener actualizada la información en tiempo real, de todas y cada una de las acciones instrumentadas.

- VI. La administración y operación del SIMOSICA estará a cargo de la Unidad de Coordinación y Enlace en conjunto con las Unidades Responsables, y
- VII. La supervisión y monitoreo en la ejecución de los Programas autorizados por las Direcciones Generales, será dirigida por la Unidad de Coordinación y Enlace, con la participación de las Direcciones Generales y con el apoyo de los Representantes Regionales y Estatales del SENASICA y/o los que éste designe, utilizando la información del SIMOSICA como único sistema autorizado para el seguimiento de avances.

### Capítulo III

#### De la Estructura Operativa

Artículo 36. De acuerdo con los objetivos, metas y resultados de la evaluación anual de cada Programa de Trabajo, la Instancia Ejecutora propondrá la estructura operativa que se requiera para la ejecución; lo cual será analizado y en su caso autorizado por la Unidad Responsable correspondiente en el propio programa de trabajo.

Artículo 37. Por lo que respecta a las relaciones laborales, la Instancia Ejecutora debe cumplir los criterios siguientes:

- I. Aplicar el procedimiento de selección para los niveles de Profesional y Auxiliar y sus equivalentes, así como decidir el tipo de contrato a celebrar con el personal técnico y administrativo, mismo que deberá ser dentro del marco jurídico aplicable;

- II. El personal de la Instancia Ejecutora no adquirirá relaciones laborales con la Secretaría o el SENASICA o con el Gobierno del Estado. Invariablemente el patrón será el OA como parte contratante, por lo que los compromisos, obligaciones y derechos laborales con el empleado serán única y exclusivamente con la Instancia Ejecutora a través de su representación legal;
- III. Realizar una evaluación anual del desempeño del personal contratado, para medir el cumplimiento de las funciones y responsabilidades en tiempo y forma, conforme la metodología que establezca el SENASICA e informar a la Unidad Responsable sobre los resultados obtenidos, y
- IV. La Instancia Ejecutora deberá registrar y actualizar en el SIMOSICA, la plantilla de personal con que cuente, por lo que cualquier gasto relacionado con personal no registrado no podrá ser reconocido y en su caso, el recurso se reasignaría a otra actividad o concepto.

La Instancia Ejecutora podrá proporcionar capacitación al personal, siempre y cuando los cursos de capacitación estén considerados en los Programas de Trabajo autorizados.

## TÍTULO IV

### Disposiciones Complementarias

#### Capítulo I

##### De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Artículo 38. Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes: I. Son derechos de los beneficiarios:

- a) Recibir asesoría por parte de las unidades responsables, delegaciones, instancias ejecutoras o asesores técnicos que funjan como ventanillas, respecto de los programas, componentes y procedimientos para la solicitud de apoyos de los programas contenidos en estas Reglas de Operación;
- b) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 44 de las presentes Reglas de Operación;
- c) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y
- d) Tratándose del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) el beneficiario podrá nombrar en su solicitud de apoyo a un sustituto, el cual deberá de ser otra persona física, para que en caso de fallecimiento, en función del avance alcanzado para el trámite de la solicitud o pago del incentivo, 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 Concepto en términos de las presentes Reglas de Operación, dicho apersonamiento en su momento lo deberá acreditar el sustituto con el acta de defunción correspondiente.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;
- b) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del incentivo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, las instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados así como la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
- c) Solicitar autorización previa por escrito a la Unidad Responsable de cualquier cambio que implique modificaciones al Programa de trabajo, 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;
- d) 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 incentivo;

- e) Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en el programa y sus componentes;
- f) Los montos máximos establecidos en los componentes deberán ser destinados exclusivamente a los proyectos y/o actividades señalados en los programas de trabajo correspondientes y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;
- g) Para el pago de los incentivos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el incentivo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente.

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

- h) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el incentivo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;
  - i) Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar los documentos antes señalados en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;
  - j) Manifiestar por escrito, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen incentivos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;
  - k) Presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, (recibos o facturas originales que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales), y
  - l) Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios con los beneficiarios y los representantes legales de las personas morales, la documentación que avala el recibo de incentivos será la presentada por estas últimas personas y la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público la hará la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el cierre del ejercicio fiscal 2018, realice el SENASICA. Artículo 39. No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos: I. Compra de tierras;
- II. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los programas o componentes;
  - III. Reparaciones, refacciones y compra de llantas, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los programas o componentes;
  - IV. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado;
  - V. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en estas Reglas de Operación;
  - VI. Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en los Programas de la presentes Reglas de Operación; salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los programas o componentes;
  - VII. Edificación de uso habitacional;
  - VIII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;
  - IX. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por OCIMA, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los propios programas o componentes;
  - X. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados, y
  - XI. Las demás que no correspondan a los conceptos de incentivo de cada componente, a excepción de todos aquellos casos que la "Unidad Responsable" considere conveniente revalorar.

Artículo 40. El SENASICA desconocerá a la Instancia Ejecutora en funciones, y en consecuencia cancelará temporal o definitivamente el apoyo, por alguna de las siguientes causas:

- I. Por solicitud expresa de cancelación emitida por el representante legal de la Instancia Ejecutora;
- II. Por escisión, transformación o disolución, sin previa autorización del SENASICA;
- III. Por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el marco legal aplicable;
- IV. Por incumplimiento en las metas y tiempos establecidos en los Programas de Trabajo, sin argumentos justificativos que sustenten la falta;
- V. Por conflictos entre miembros de la Instancia Ejecutora o con otras instancias, que afecten y pongan en riesgo el desempeño de los proyectos de sanidad e inocuidad;
- VI. Por resolución o sentencia ejecutoria dictada por la autoridad judicial o administrativa competente que haga imposible el cumplimiento del ejecutor;
- VII. Por desvío de recursos públicos;
- VIII. Por pérdida de registro, debido a las causales descritas en las disposiciones legales aplicables;
- IX. Por cambio en la estrategia de atención en los proyectos prioritarios por parte del SENASICA;
- X. Por no dar aviso en tiempo y forma a la Unidad Responsable, de la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico, y
- XI. Por cualquier otra acción que ponga en riesgo el desarrollo del Programa de Trabajo.

Además de las consecuencias previstas en el párrafo anterior, el desconocimiento por parte de la Instancia Ejecutora respecto al desarrollo de los Programas de Sanidad e Inocuidad, resulta independiente a las sanciones administrativas y/o judiciales que le sean imputables por las autoridades competentes, de conformidad con la causa que originó la sanción en que se haya incurrido.

## Capítulo II

### Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

Artículo 41. Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 42. Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que puede resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, en los términos del Modelo de Excusa para los Servidores Públicos, identificado como Anexo V del presente Acuerdo, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares, en los que exista incertidumbre, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

## Capítulo III

### Proyectos Estratégicos

Artículo 43. En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos mismos que se registrarán conforme al apartado correspondiente del 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.

## Capítulo IV

Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 44. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico ([atencioic@sagarpa.gob.mx](mailto:atencioic@sagarpa.gob.mx)) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del 2018.

SEGUNDO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el artículo 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

TERCERO.- Conforme a lo establecido en el artículo 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

CUARTO.- Los Proyectos estratégicos se regirán de conformidad a lo establecido en el 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.

QUINTO.- En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2018, las solicitudes de apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, José Eduardo Calzada Rovirosa.- Rúbrica.

	<p>ANEXO I</p> <p>Alta del Productor</p>	
---	--	---

Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)

Fecha: \_\_\_\_\_

Folio: 00-000-00

No. de Establecimiento TIF: \_\_\_\_\_

Razón Social: \_\_\_\_\_

Edo: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

CADER: \_\_\_\_\_

DDR: \_\_\_\_\_

Datos del Productor a Registrar

Folio del Productor: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_

Padrón Ganadero Nacional (PGN): \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_

Apellido Materno: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

Folio de la credencial de elector:

\_\_\_\_  
Calle y Número:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Forma De Pago: \_\_\_\_\_

'Clabe' Interbancaria: \_\_\_\_\_

Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT, Artículo 32-D

Asociación a la que pertenece: \_\_\_\_\_

Actividad: \_\_\_\_\_

Productor: \_\_\_\_\_ Engordador: \_\_\_\_\_ Ambas: \_\_\_\_\_

Especie: \_\_\_\_\_

Beneficio: \_\_\_\_\_

Sabedor de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante autoridades distintas de la judicial, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en este documento son ciertos y reales; pues de lo contrario, se instaurará en mi contra el procedimiento administrativo de cancelación de registro en el directorio del programa, sin perjuicio de las sanciones, que conforme a la legislación aplicable me correspondan por la conducta realizada.

El titular de esta inscripción, garantiza que los animales presentados para sacrificio, por sí o a través de un tercero, no tienen en su organismo sustancias como clenbuterol o cualquiera otra prohibida por la Secretaría y/o la Unidad Responsable. El beneficiario al firmar la presente, reconoce que, en caso de encontrar sustancias prohibidas o fuera de los límites permitidos en el organismo del animal presentado para sacrificio, será sancionado por la Unidad Responsable.

El suscrito productor, bajo protesta de decir verdad manifiesta que ha leído y conoce el contenido de las Reglas de Operación para el Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), los Lineamientos Técnicos y su normatividad aplicable, y que se sujeta a ellos; así mismo se compromete a devolver el beneficio económico cuando por su acción u omisión contravenga lo dispuesto por estos preceptos; cuando incurra en un ilícito o delito sancionado por la Ley Federal de Sanidad Animal o por las leyes aplicables.

En términos de las Reglas de Operación vigente y con motivo de mi solicitud de alta de productor, que presente en tiempo y forma, doy mi autorización a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Secretaría), a través de su órgano administrativo desconcentrado Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria ( SENASICA), para que incluyan en su catálogo de cuentas bancarias, la cuenta, cuyos datos se precisan en esta alta, con objeto de que se deposite en dicha cuenta el importe de los incentivos que me pudiesen corresponder, si cumplo con la normatividad vigente de este concepto de incentivo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

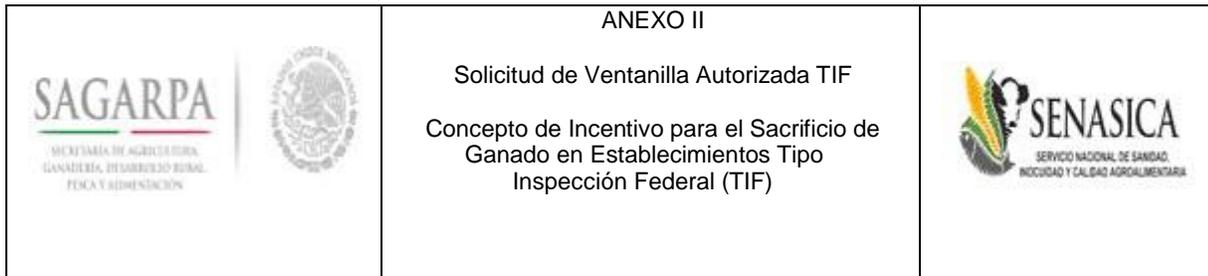
Eximo a la Secretaría y a SENASICA de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, en la cuenta bancaria que se precisa con antelación, toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad. En cuanto se efectúe el o los depósitos del importe que me corresponda, doy por recibido el incentivo. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco, que la Secretaría, o la Unidad Responsable requiera.

Con este documento me hago sabedor de que la Unidad Responsable se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago, cuando así lo determine. Asimismo, en caso de la entrega de incentivos efectuados por error en mi cuenta, o que resulten improcedentes

derivados de revisiones que realice la Unidad Responsable o cualquier instancia fiscalizadora, realizaré el reintegro correspondiente a la cuenta bancaria que se me indique en el plazo que me señalen.

NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO ESTABLECIMIENTO TIF	NOMBRE Y FIRMA DEL MVZ RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO TIF
---------------------------------	---	--

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



MEMBRETE DE LA EMPRESA

\_\_\_\_ (ESTADO) \_\_, \_\_ (Ciudad) \_\_, a (la fecha de la carta debe ser a partir del día que se publiquen las presentes Reglas de Operación en el DOF)

C. \_\_\_\_\_

Director General de Inocuidad Agroalimentaria,  
Acuícola y Pesquera del SENASICA

AT'N: Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal \_\_ (Nombre del Representante Legal) \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa, \_\_ (Razón Social) \_\_\_\_\_ que se encuentra registrada en esa dependencia con el número de Establecimiento "TIF" \_\_ (Número) \_\_, con domicilio ubicado en \_\_ (calle, número, colonia, municipio o localidad, ciudad y estado del Rastro) \_\_, que realiza el sacrificio de ganado \_\_ (Especie, bovino, porcino, ovino o caprino) \_\_, durante el presente ejercicio fiscal, manifiesto lo siguiente:

Solicito a esa Dirección General se considere a mi representada para participar como Ventanilla en el "Concepto de incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)".

En ese sentido, mi representada declara que este establecimiento proporciona el servicio de sacrificio de ganado y realizará el registro de las solicitudes de alta de productor en el SIG en tiempo y forma, a toda persona que lo solicite y se compromete a cumplir con los procedimientos establecidos, así como con las obligaciones descritas en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2018.

Nombre y Firma del Representante Legal del TIF No. \_\_\_\_\_

R.F.C. del Representante Legal con Homoclave: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico Personal del Representante Legal: \_\_\_\_\_

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

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		Anexo III <b>FORMATO DE INFORME DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO</b>	 SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
---	---	--	---

COMPONENTE (O SUBCOMPONENTE)	
UNIDAD RESPONSABLE	
ENTIDAD FEDERATIVA	
ORGANISMO AUXILIAR	
PROGRAMA DE TRABAJO	
PRESUPUESTO LIBERADO POR FOFAE	
MES DE INFORME	

Actividad/Acción	Unidad de medida	FÍSICO					
		Programado o anual	En el mes		Acumulado al mes		
			Programado	Realizado	Programado	Realizado	% de avance
<b>TOTAL</b>							

FINANCIERO							Observaciones y aclaraciones (incluye precisión de modificaciones y autorizaciones)
Programado anual		Ejercido en el mes		Acumulado al mes			
Federal	Estatal (Complemento)	Federal	Estatal (Complemento)	Federal	Estatal (Complemento)	% de avance	
En su caso, desglosar por actividad. Conforme Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme Programa de Trabajo	Se puede completar información a pie de cuadro

REVISÓ                      ELABORÓ

PRESENTA ANTE LA COMISIÓN    El Gerente                      El Responsable del Programa

El Presidente del Organismo Auxiliar \_\_\_\_\_

(Nombre y firma) ( Nombre y firma )

(Nombre y firma)

	<p>ANEXO IV</p> <p>LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA</p>	
---	--	---

## CAPÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Los presentes "LINEAMIENTOS", tienen como objetivo concentrar las directrices institucionales para la elaboración, revisión y en su caso, validación o autorización de los proyectos de Programas de Trabajo; así como para el seguimiento al cumplimiento en el ejercicio de los incentivos presupuestales y de las metas físicas de sanidad e inocuidad de los Programas de Trabajo en cada uno de los componentes, incentivos y conceptos.

SEGUNDO.- Los presentes "LINEAMIENTOS", establecen los procedimientos complementarios a los contenidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", mismos que son de observancia obligatoria por la Instancia Ejecutora para la operación de los Programas de Trabajo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria aplicables en la ejecución de las actividades que se desarrollan con incentivos financieros tanto federales como los aportados por los Gobiernos de los Estados. Establecen la obligación de la Instancia Ejecutora de comprobar los montos ejercidos por aportante, contabilizando y verificando su uso adecuado y transparente; siempre que se lleven a cabo acciones contenidas en los Programas de Trabajo autorizados por la Unidad Responsable correspondiente.

TERCERO.- La administración y ejercicio de los incentivos, así como el desarrollo de las acciones, estarán a cargo de la Instancia Ejecutora que cumpla con las disposiciones legales y otros requerimientos que en su caso emita la Unidad Responsable. La Instancia Ejecutora asume total y absolutamente la responsabilidad que derive del uso inadecuado o malversación de los incentivos financieros, haciéndose acreedora a las multas, sanciones y penas que dicten los instrumentos legales aplicables en la materia por parte de la autoridad competente.

CUARTO.- Durante el proceso de elaboración de los Programas de Trabajo, la instancia ejecutora correspondiente, identificará los conceptos de gasto que son transversales en su operación, tanto al interior del Programa de Trabajo de un Componente y sus conceptos, como entre cada uno de estos. El ejercicio de recursos en estos conceptos de gasto, se etiquetará como gastos operativos fijos, con el fin de no atribuirlos a un proyecto o Programa de trabajo en particular, buscando la atención por región de todas las campañas existentes en la misma y con ello lograr una mayor eficiencia.

QUINTO.- Los gastos tales como: honorarios del gerente y coordinador administrativo, pago de servicios básicos comunes en oficinas, arrendamiento y otros conceptos de la Instancia Ejecutora que sean efectivamente compartidos; habrán de distribuirse en los Componentes y sus conceptos aplicables, de manera proporcional al presupuesto asignado previo acuerdo entre las Direcciones Generales, el cual no podrá ser mayor al ejercicio fiscal 2018.

SEXTO.- La Unidad Responsable correspondiente, en términos de las Reglas de Operación es la única facultada para autorizar modificaciones conforme a la estrategia nacional a solicitud previa de la Instancia Ejecutora. La autorización de modificación al Programa de Trabajo o cambio de uso del incentivo programado, no deberá afectar el cumplimiento de las metas físicas originalmente planteadas en ellos durante el mismo ejercicio fiscal, de ser el caso, la solicitud de autorización de modificación deberá contener argumentos sólidos que sustenten la eventual autorización.

SÉPTIMO.- Cuando las Instancias ejecutoras requieran de la adquisición de aviones no tripulados (ala fija o multirrotores), softwares, equipo informático o herramientas para la obtención y manejo de información geográfica; así como la contratación de capacitaciones relacionadas con Sistemas de Información Geográfica, deberán presentar a la DPIS la propuesta de equipos y/o servicios a adquirir, así como los productos que se pretenden generar. Lo anterior, con el propósito de emitir opinión de factibilidad, previo a la compra, con base en las disposiciones que la DPIS emita para tales efectos.

OCTAVO.- Se tendrá como plazo máximo al 30 de noviembre del año fiscal correspondiente como fecha límite para solicitar modificaciones a los Programas de Trabajo, así como ajustes presupuestales correspondientes; para efecto de lo anterior, bastará con la autorización emitida por parte de la Unidad Responsable correspondiente.

El destino de los productos financieros que generen los incentivos gubernamentales autorizados a los OA, deberá comunicarse a la Unidad Responsable. Cuando este incentivo se pretenda utilizar para la ampliación de metas físicas de sanidad e inocuidad conforme a las Reglas de Operación, se deberá comunicar a la Unidad Responsable a más tardar el día 30 de noviembre del año fiscal correspondiente; para que, en su caso, dicha Unidad analice y valide el Programa de Trabajo Específico correspondiente, el cual será sujeto a un proceso de evaluación y seguimiento.

NOVENO.- El cierre de los Programas de Trabajo tendrá como fecha límite el 31 de diciembre del año fiscal vigente, por lo que los incentivos no ejercidos y los que a la fecha límite no hayan sido efectivamente devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

DÉCIMO.- La interpretación de las disposiciones contenidas en los presentes "LINEAMIENTOS", así como la resolución de las situaciones no previstas en éstos, serán facultad del SENASICA a través de sus Unidades Responsables correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO

LINEAMIENTOS TÉCNICOS

DÉCIMO PRIMERO.- La Instancia Ejecutora deberá registrar en el SIMOSICA el proyecto del Programa de Trabajo, para análisis, observaciones y en su caso la autorización de la Unidad Responsable, el proyecto podrá ser revisado hasta en tres ocasiones para valorar el cumplimiento de lo establecido en las Leyes, Reglamentos, Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables, además de las estrategias nacionales que así considere el SENASICA; la Unidad Responsable correspondiente valorará la pertinencia de un periodo mayor al establecido, considerando la fecha de envío de la propuesta por la Instancia Ejecutora.

Las metas se enfocarán a las acciones y actividades sustantivas, siendo medidas principalmente en términos de cobertura por unidades de producción, granjas o establecimientos en los cuales se apliquen, superficies o número de cabezas cuando se trate de zonas marginales o traspatios, con un indicador estratégico que permita medir el avance e impacto respecto de prevalencias; y productores beneficiados.

CAPÍTULO TERCERO

P

R  
O  
G  
R  
A  
M  
A  
D  
E  
T  
R  
A  
B  
A  
J  
O  
D  
É  
C  
I  
M  
O  
S  
E  
G  
U  
N  
D  
O  
.  
-  
E

I  
S  
E  
N  
A  
S  
I  
C  
A  
,  
a  
t  
r  
a  
v  
é  
s  
d  
e  
s  
u  
s  
R  
e  
p  
r  
e  
s  
e  
n  
t  
a  
c  
i  
o  
n  
e  
s  
R  
e  
g  
i  
o  
n  
a  
l  
e  
s  
y  
E  
s  
t  
a  
t  
a  
l  
e  
s  
,  
a  
p  
o  
y  
a  
r  
á  
a  
l  
a  
n  
á  
l  
i

s  
i  
s  
,  
s  
e  
g  
u  
i  
m  
i  
e  
n  
t  
o  
y  
s  
u  
p  
e  
r  
v  
i  
s  
i  
ó  
n  
p  
e  
r  
i  
ó  
d  
i  
c  
a  
d  
e  
l  
o  
s  
P  
r  
o  
g  
r  
a  
m  
a  
s  
d  
e  
T  
r  
a  
b  
a  
j  
o  
,  
e  
n  
l  
o  
r  
e  
l  
a  
t  
i  
v  
o  
a

l  
c  
u  
m  
p  
l  
i  
m  
i  
e  
n  
t  
o  
d  
e  
m  
e  
t  
a  
s  
f  
í  
s  
i  
c  
a  
s  
,  
e  
l  
e  
j  
e  
r  
c  
i  
c  
i  
o  
d  
e  
l  
o  
s  
r  
e  
c  
u  
r  
s  
o  
s  
f  
e  
d  
e  
r  
a  
l  
e  
s  
y  
/  
o  
e  
s  
t  
a  
t  
a  
l  
e  
s

q  
u  
e  
l  
e  
f  
u  
e  
r  
o  
n  
o  
t  
o  
r  
g  
a  
d  
o  
s  
y  
l  
o  
s  
i  
m  
p  
a  
c  
t  
o  
s  
l  
o  
g  
r  
a  
d  
o  
s  
e  
n  
m  
a  
t  
e  
r  
i  
a  
s  
a  
n  
i  
t  
a  
r  
i  
a  
y  
d  
e  
i  
n  
o  
c  
u  
i  
d  
a  
d  
.

La UPV deberá verificar que las acciones contenidas en los programas de trabajo coinciden con la estrategia de divulgación planteada por el SENASICA, la Unidad Responsable estará en

posibilidad de autorizar la implementación de las acciones de difusión propuestas en los Programas de Trabajo por la instancia ejecutora.

Adicionalmente, la UPV en coordinación con las Representaciones Regionales, identificará aquellos estados que coincidan en su situación sanitaria, para proponer y coordinar la implementación de acciones de divulgación conjuntas con el objetivo de eficientar y optimizar los recursos.

DÉCIMO TERCERO.- En el caso de los proyectos transversales previstos en el artículo 7 fracción XXVIII del Acuerdo, los recursos serán asignados de la manera siguiente:

- I. Divulgación. La UPV será la responsable de establecer la definición en coordinación con las unidades administrativas competentes y, en su caso, ejecutar las estrategias de divulgación de las políticas, de los programas, campañas o dispositivos de emergencia, dentro del ámbito de competencia del SENASICA.

Una vez que la UPV verifique que las acciones contenidas en los programas de trabajo coinciden con la estrategia planteada por el SENASICA, estará en posibilidad de autorizar la implementación de las acciones de difusión propuestas por la instancia ejecutora.

Adicionalmente, la UPV en coordinación con las Representaciones Regionales, adscritos a la Dirección en Jefe, identificará aquellos estados que coincidan en su situación sanitaria, para implementar acciones de divulgación conjuntas con el objetivo de eficientar y optimizar los recursos.

- II. Capacitación. Se destinarán al desarrollo de estándares de competencia acorde con la metodología del CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales), así como a la alineación, evaluación y certificación del personal de las instancias ejecutoras involucradas en la operación de los programas de trabajo.

Los trabajos serán coordinados por la instancia que determine el SENASICA con base en su experiencia en la materia y ejecutados por Centros de Evaluación y Organismos de Certificación acreditados por el CONOCER.

- III. Sistemas Informáticos. Los recursos se destinarán a la operación y mantenimiento del SIMOSICA, así como a la capacitación necesaria y el soporte técnico y tecnológico pertinente.
- IV. Emergencias sanitarias. El Gobierno del Estado deberá realizar la solicitud correspondiente al SENASICA, conforme se presenten las emergencias sanitarias en la entidad, presentando un proyecto de programa de trabajo, indicando el monto solicitado y la Instancia Ejecutora propuesta, para análisis, y en su caso, autorización del SENASICA
- V. Inteligencia Sanitaria. Los recursos serán destinados a la adquisición de bienes, equipos y servicios relacionados con sistemas de información geográfica y de bases de datos, así como la capacitación correspondiente del personal encargado de las mismas, lo cual se hará con un enfoque nacional para la estandarización de la operación de inteligencia sanitaria a nivel estatal.

Los recursos asignados a los proyectos transversales de divulgación, sistema informático y capacitación, serán pagados directamente por el FOFAE, conforme al programa de trabajo que autorice el SENASICA, fungiendo el Gobierno del Estado como Instancia Ejecutora o bien a través de otra instancia ejecutora que el SENASICA determine, conforme a lo establecido en la fracción X del artículo 7 del Acuerdo.

La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria a través del Representante del SENASICA, solicitará al FOFAE el pago de los recursos de los proyectos transversales (divulgación, capacitación y sistema informático). Para el caso de emergencias sanitarias será el presidente de la Comisión quien solicitará de forma oficial al Director en Jefe del SENASICA la ejecución de dichos recursos.

DÉCIMO CUARTO.- Cada instancia ejecutora deberá formular uno o los Programas de Trabajo que resulten, con todos los componentes y conceptos de apoyo a desarrollar por la misma, que coincidan en la misma especie, región, o unidad de producción. Asimismo el ejercicio de los gastos operativos fijos.

DÉCIMO QUINTO.- Los gastos que realicen las Instancias Ejecutoras y que no hayan sido autorizados por la Unidad Responsable, se considerarán como gastos irregulares y por lo tanto no reconocibles por el SENASICA, por lo que la Instancia Ejecutora deberá abstenerse de realizar ese tipo de gasto, en caso de que los gastos continúen teniendo esta calidad al cierre del ejercicio fiscal la Instancia Ejecutora deberá reintegrar los montos correspondientes a la Tesorería de la Federación.

## CAPÍTULO CUARTO

## MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE TRABAJO

DÉCIMO SEXTO.- El incentivo de un proyecto puede destinarse a otro dentro del mismo componente o entre incentivos y componentes con base a las necesidades y justificaciones técnicas, de acuerdo a los tiempos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN". Las metas programadas y la distribución presupuestal de cada componente, son indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se harán mediante la autorización de los cambios al Programa de Trabajo por las Unidades Responsables respectivas, donde deberán expresar las causas que justifiquen tales modificaciones sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Para la autorización del ejercicio de los incentivos derivados de las economías, se deberá analizar el avance en el cumplimiento de objetivos, metas y actividades comprometidas en los Programas de Trabajo.

## CAPÍTULO QUINTO

## INFORMES

DÉCIMO OCTAVO.- Con base en los Programas de Trabajo autorizados, la Instancia Ejecutora, tendrá la obligación de registrar en el SIMOSICA, los informes avances físicos y financieros conforme se vayan ejecutando las acciones y ejerciendo los recursos, por lo que al cierre del mes se generará el informe preliminar en el SIMOSICA, para análisis y observaciones de los integrantes de la Comisión y de las Unidades Responsables, los cuales una vez atendidas las observaciones serán validados en el SIMOSICA, debiendo presentarse para formalización trimestral en la sesión correspondiente de la Comisión. Asimismo, deberán formular el cierre al término de cada ejercicio fiscal.

DÉCIMO NOVENO.- La Instancia Ejecutora elaborará, integrará y dará seguimiento a toda la información físico-financiera, a través de los controles establecidos que identifiquen con claridad y transparencia el ejercicio de los incentivos en los Programas de Trabajo autorizados, por cada aportante que se haya formalizado a través del instrumento jurídico contemplado. Los integrantes de la Comisión validarán los informes físicos y financieros a través del SIMOSICA, con firma electrónica avanzada. De manera adicional, la Instancia Ejecutora deberá remitir a la Unidad Responsable un informe técnico operativo de campo, en los formatos y medios establecidos.

VIGÉSIMO.- Los informes físicos y financieros deberán presentarse para su formalización en la sesión trimestral correspondiente de la Comisión, en la cual se podrán realizar las observaciones y determinar ajustes a los mismos, en caso de resultar necesario, en cuyo caso dichos ajustes se ingresarán al SIMOSICA para su validación en el mismo.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Los informes mensuales y trimestrales deberán generarse en el SIMOSICA con fecha de corte al último día hábil del mes o trimestre que se informa, debiendo realizar el cierre preliminar el día primero del mes siguiente, para revisión y en su caso validación por los integrantes de la Comisión a través del SIMOSICA, con firma electrónica avanzada una vez validados se deberán capturar en el SURI. El plazo para el cierre mensual y trimestral será el día 15 posterior al mes o trimestre de informe, por lo que una vez validados, la instancia ejecutora imprimirá y firmará los informes, debiendo darlos de alta en el SIMOSICA en formato PDF.

## CAPÍTULO SEXTO

## DE LA SUPERVISIÓN DEL SENASICA

VIGÉSIMO SEGUNDO.- La Instancia Ejecutora, deberá otorgar todas las facilidades al personal oficial del SENASICA para el desarrollo del acto de supervisión y proporcionar la información o documentación que se le requiera, de ser necesario, apoyar en las acciones para la verificación y constatación en campo de las actividades realizadas e impactos y logros obtenidos en beneficio de los productores. Asimismo, podrán realizarse tantas supervisiones que se consideren indispensables a una misma Instancia Ejecutora, durante el ejercicio fiscal vigente.

VIGÉSIMO TERCERO.- Los actos de supervisión podrán realizarse indistintamente, ya sea por la Unidad Responsable correspondiente o de manera directa por las Representaciones Regionales o Estatales del SENASICA, coordinados por la Unidad de Coordinación y Enlace o entre ambas.

La información y resultados obtenidos de los actos de supervisión, independiente del Área que los realice, invariablemente habrá de compartirse como parte del seguimiento a los Programas de Trabajo y como elementos para la proyección y ejecución de acciones ya sea preventivas o correctivas.

Las supervisiones y el seguimiento técnico que se realicen, serán en apego al Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la Secretaría y su Sector, mediante el Sistema

Informático de Supervisión (SIS), formulando para esto un programa anual de supervisiones con calendarización mensual; esto sin perjuicio de las previsiones contenidas en el presente Acuerdo en relación al SIMOSICA.

Todas las observaciones derivadas de las supervisiones, serán notificadas formalmente mediante oficio o por el SIS a las Instancias Ejecutoras, en el cual se establecerá el plazo para la solventación, mismo que dependerá del tipo de observación, sin que exceda de un periodo de 20 días hábiles.

Las Unidades Responsables correspondientes darán el seguimiento técnico de los programas de trabajo que ellos autorizan.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO

VIGÉSIMO CUARTO.- De forma anual, el SENASICA a través de la Unidad de Coordinación y Enlace deberá elaborar evaluaciones finales de cada ejercicio en coordinación con la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora, con la finalidad de identificar los objetivos alcanzados, el cumplimiento de las metas, el adecuado ejercicio de los recursos y los impactos sanitarios y de inocuidad logrados.

## CAPÍTULO OCTAVO

### RADICACIÓN DE INCENTIVOS

VIGÉSIMO QUINTO.- A efecto de constatar la radicación de los incentivos para el desarrollo e implementación de los programas de trabajo, la Instancia Ejecutora deberá expedir la factura electrónica con la fecha que se realizó dicha radicación de la cual, se deberá enviar una copia a la Unidad Responsable correspondiente del SENASICA y a la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA, para conocimiento y seguimiento respectivo, debiendo registrar el monto y subir el archivo en formato PDF en el SIMOSICA.

Los gastos realizados deberán ser sustentados mediante facturas y otros documentos que cumplan con las disposiciones fiscales vigentes correspondientes, así como con el informe de avance físico-financiero relativo al Programa de Trabajo autorizado por la Unidad Responsable del SENASICA.

VIGÉSIMO SEXTO.- Las disposiciones administrativas contenidas en los presentes "LINEAMIENTOS", tienen efectos para la realización de las actividades que se financian con las aportaciones de incentivos Federales y en su caso, Estatales, de las cuales tendrán que comprobarse los montos ejercidos del incentivo programado por cada aportante.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- La Instancia Ejecutora deberá identificar y acreditar el ejercicio del gasto, con el fin de comprobar la aportación efectuada por cada uno de los participantes, debiendo señalarlo en la póliza o sistema contable correspondiente al gasto realizado.

## CAPÍTULO NOVENO

### CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL

VIGÉSIMO OCTAVO.- La Instancia Ejecutora elaborará el Acta de cierre del ejercicio fiscal con base en el Instrumento jurídico signado a más tardar el 31 de Diciembre de 2017, en el cual, se deberán consignar los incentivos ejercidos en el año fiscal correspondiente, los devengados y los que se deberán reintegrarse a la TESOFE, así como las metas alcanzadas en la ejecución del Programa de Trabajo, y en su caso, la justificación de las metas no cumplidas correspondientes al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria. El Acta de cierre del ejercicio fiscal deberá ser enviada a la Unidad Responsable correspondiente en formato electrónico PDF, quien revisará y en su caso emitirá observaciones para la atención procedente por la Instancia Ejecutora.

VIGÉSIMO NOVENO.- Para el caso de los incentivos reportados como devengados al cierre de cada ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros de las cuentas productivas que no hubieran sido finalmente aplicados conforme a lo comprometido en el Programa de Trabajo, incluyendo los rendimientos que se hubieren generado, en términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, deberán reintegrarse a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, registrando el comprobante de reintegro en el SIMOSICA.

TRIGÉSIMO.- En cumplimiento de la legislación en la materia, la Instancia Ejecutora deberá alimentar el formato de cierre de cuenta pública del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente y enviarlo a la SAGARPA. En este formato, se especificarán los incentivos pagados, devengados y los no devengados

reintegrados a la TESOFE, del cual deberá enviar copia a la Unidad Responsable correspondiente del SENASICA.

## CAPÍTULO DÉCIMO

### DE LA COMISIÓN Y SUBCOMISIONES DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROPECUARIA

TRIGÉSIMO PRIMERO.- La Comisión es un Órgano Colegiado Auxiliar del Comité Técnico del FOFAE y es responsable de atender, difundir, coordinar, dar seguimiento al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Para el cumplimiento de su objeto y funciones, la Comisión estará integrada por: I. Por la Delegación de la Secretaría en la Entidad Federativa:

a) Delegado de la SAGARPA en la Entidad Federativa o quien formalmente designe.

II. Por el SENASICA:

a) E  
I  
R  
e  
p  
r  
e  
s  
e  
n  
t  
a  
n  
t  
e  
R  
e  
g  
i  
o  
n  
a  
l  
d  
e  
I  
S  
E  
N  
A  
S  
I  
C  
A  
o  
a  
q  
u  
i  
e  
n  
é  
s  
t  
e  
d  
e  
s  
i

g  
n  
e  
.

b) U

n  
e  
s  
p  
e  
c  
i  
a  
l  
i  
s  
t  
a  
e  
n  
l  
a  
m  
a  
t  
e  
r  
i  
a

.  
l  
l  
l  
.

P  
o  
r  
e  
l  
G  
o  
b  
i  
e  
r  
n  
o  
d

e  
l  
E  
s  
t  
a  
d  
o  
:

a) Secretario de Desarrollo Agropecuario o su equivalente, o quien así designe.

IV. La Instancia Ejecutora.

a) El Presidente o el Gerente, según determine la propia instancia ejecutora.

TRIGÉSIMO TERCERO.- En las reuniones de la Comisión, todos los miembros tendrán derecho a voz y voto.

La participación del SENASICA será a través del Representante del SENASICA, con derecho a voz y voto, quien podrá ser acompañado de un especialista en la materia de la Unidad Responsable; dicho Representante también tendrá derecho a suspender el apoyo en lo concerniente a los recursos federales, cuando los acuerdos no estén acordes con las disposiciones normativas aplicables. En las reuniones de la Comisión, el especialista únicamente tendrá derecho a voz.

TRIGÉSIMO CUARTO.- El nombramiento de los miembros de la Comisión tendrá carácter honorífico, por lo que no tendrán derecho a retribución alguna por su desempeño.

TRIGÉSIMO QUINTO.- En el supuesto de que cambie la denominación o desaparezcan los puestos de algunos miembros, lo sustituirá el nuevo puesto que desempeñe la función correspondiente. Cada una de las partes representadas en la Comisión deberá informar al Comité Técnico del FOFAE, por escrito, del nombramiento y sustitución de los miembros de tal Comisión.

TRIGÉSIMO SEXTO.- La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en el seguimiento de las actividades, metas y objetivos comprometidos en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- II. Revisar y validar los Informes Físico Financieros mensuales y trimestrales, del Programa de Trabajo;
- III. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos económicos establecidos y operados en el Programa de Trabajo;
- IV. Apoyar y dar seguimiento a las operaciones y avances de los Programas de Trabajo establecidos;
- V. Constatar que la Instancias Ejecutoras den estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- VI. Verificar e integrar la información, documentación comprobatoria de la operación y avances de los Proyectos;
- VII. Proponer medidas correctivas, para mejorar la operación y ejecución de los Proyectos;
- VIII. Rendir informes de sus actividades al Comité Técnico del FOFAE, así como a las instancias estatales y federales involucradas que lo soliciten;
- IX. Efectuar sesiones ordinarias y extraordinarias;
- X. Elaborar un acta por cada Sesión de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, en la cual se asienten los hechos observados durante el desarrollo e implementación de los Programas de Trabajo;
- XI. Informar y remitir a las Unidades Responsables del SENASICA, a través de su Representante, las actas de Sesión de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en formato electrónico PDF, en un lapso no mayor a cinco días hábiles posteriores a la realización de cada una de las sesiones;
- XII. Revisar las solicitudes presentadas por la Instancia Ejecutora, en los casos que así se justifique técnicamente, para la modificación, recalendarización, reprogramación y/o ampliación correspondientes a los conceptos de apoyo considerados en el Programa de Trabajo;
- XIII. Enviar a las Unidades Responsables del SENASICA, a través del Representante del SENASICA, para su determinación, aquellos casos donde exista controversia, y

XIV. Las demás que sean indispensables para el desempeño de sus funciones, previa autorización del Comité Técnico del FOFAE.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- La Presidencia de la Comisión será ejercida por el Secretario de Desarrollo Agropecuario o su equivalente del Gobierno del Estado o por quien sea designado para ocupar el cargo, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Conducir las sesiones de la Comisión y dirigir sus debates;
- II. Firmar las actas de las sesiones conjuntamente con el Secretario Técnico;
- III. Convocar para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, y IV. Rendir informe de labores.

TRIGÉSIMO OCTAVO.- La Secretaría Técnica de la Comisión recaerá en el Representante del SENASICA, que será responsable de:

- I. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- II. Suspender acuerdos que contravengan la normatividad y disposiciones aplicables en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, que involucren el uso de recursos federales;
- III. Llevar el registro de asistencia de los participantes;
- IV. Someter los asuntos y temas que considere necesarios para la aprobación de la Comisión;
- V. Proponer a los participantes sobre los actos que deba realizar para el cumplimiento del objetivo y fines del proyecto;
- VI. Vigilar, por mandato de la Comisión, el seguimiento de los acuerdos y recomendaciones que emanen de las reuniones de la Comisión;
- VII. Cumplir con todos los requerimientos que le indique la Comisión, para la realización del objetivo y fines del mismo;
- VIII. Concentrar los originales del acta y enviar una copia de ésta con los documentos pertinentes, incluyendo decisiones y recomendaciones, a los integrantes de la Comisión, y
- IX. Las demás funciones que sean necesarias para el desarrollo de las actividades de la Comisión.

El representante de la Delegación asistirá como Vocal de la Comisión, con voz y voto.

TRIGÉSIMO NOVENO.- La Comisión, se reunirá de manera ordinaria trimestralmente, los meses de abril, julio, octubre y enero en un lapso no mayor a 15 días naturales posteriores al fin de trimestre previa convocatoria que será emitida por el Secretario de Desarrollo Agropecuario o su equivalente, de no emitirse la convocatoria respectiva en el plazo antes descrito, la sesión se efectuará el último día hábil de dicho plazo en las Oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o su equivalente en la Entidad Federativa que corresponda, en la hora en que se llevó a cabo la sesión anterior o en su defecto a las 17:00 horas. Asimismo, en caso necesario y por causa justificada se realizarán sesiones extraordinarias.

CUADRAGÉSIMO.- La Comisión sesionará legalmente con la asistencia de la mayoría simple (50% más uno) de sus integrantes con derecho a voz y voto. Sin excepción, deberá asistir el Representante del SENASICA y en su ausencia, este nombrará un sustituto que lo supla en el ejercicio de sus funciones.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- Para la celebración de las sesiones ordinarias de la Comisión, la convocatoria se expedirá por escrito a través de los medios de comunicación disponibles, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada, indicando sede, fecha, lugar y hora de la misma, acompañándose del orden del día en que se llevará a cabo, de no emitirse la convocatoria, se sesionará en términos de lo dispuesto en el numeral trigésimo noveno de los presente lineamientos.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- Para la celebración de sesiones extraordinarias, la convocatoria se expedirá cuando menos con dos días naturales de anticipación, indicando sede, fecha, lugar y hora de la misma, acompañándose del orden del día.

CUADRAGÉSIMO TERCERO.- Los suplentes podrán asistir a las sesiones de la Comisión aun cuando asista el miembro propietario que lo designó, teniendo en tal caso voz pero no voto.

CUADRAGÉSIMO CUARTO.- Al término de las sesiones se levantará el acta respectiva, haciendo constar los puntos analizados, los acuerdos adoptados; agregándose la lista de asistencia que deberá contener los nombres y firmas autógrafas de los miembros asistentes.

CUADRAGÉSIMO QUINTO.- El Secretario Técnico de la Comisión nombrará a un responsable de actas y acuerdos, quien elaborará el documento final correspondiente, conforme a lo asentado en la sesión anterior, e integrará los proyectos de actas de las sesiones anteriores; y llevará el registro de los mismos, para posteriormente circularlos entre los integrantes para su aprobación e informe al Comité Técnico del FOFAE.

CUADRAGÉSIMO SEXTO.- Las actas de sesión deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio y terminación de la sesión;

- II. La documentación presentada en la Comisión;
- III. Los acuerdos generados;
- IV. Las declaraciones que haya solicitado incluir cualquier integrante de la Comisión, y V. Las recomendaciones, declaraciones y conclusiones alcanzadas.

La circulación del proyecto de acta se hará a más tardar el tercer día hábil posterior a la celebración de la sesión, para recibir opiniones de los integrantes de la Comisión y la misma deberá ser suscrita antes de los cinco días hábiles posteriores a la sesión.

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO.- Las decisiones y acuerdos alcanzados por la Comisión serán incluidos en el acta de la sesión respectiva. Dicha acta también incluirá la lista de los integrantes de la Comisión o los representantes que participaron en la misma. Una vez aprobada, el Secretario Técnico la rubricará y será firmada por el Presidente y los participantes en la sesión en turno.

El procedimiento escrito concluirá con el envío por parte del Secretario Técnico de una comunicación firmada por todos los integrantes de la Comisión.

CUADRAGÉSIMO OCTAVO.- Los integrantes de la Comisión podrán solicitar modificaciones a los Programas de Trabajo en casos de emergencias fitozoosanitarias.

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### Sección Primera

#### Recursos Financieros

CUADRAGÉSIMO NOVENO.- Para facilitar el ejercicio de los incentivos financieros y su seguimiento en la operación de los programas y proyectos, la Instancia Ejecutora deberá llevar un registro contable de los incentivos por separado para cada componente, así como de cada uno de sus conceptos, con la especificación de los conceptos que serán gastos operativos fijos.

Asimismo, la Instancia Ejecutora deberá llevar el seguimiento en cuentas bancarias individuales de las aportaciones por su origen: Federal y/o Estatal.

En ningún caso se harán transferencias entre cuentas de los componentes y de otros conceptos de incentivos convenidos y firmados en el Acuerdo Específico (Instrumento jurídico que suscribe el Gobierno Federal a través de la Secretaría-SENASICA, en donde se puede incluir la participación de los Gobiernos de los Estados y/o la Instancia Ejecutora, en el cual se establece la asignación de los incentivos económicos convenidos, los compromisos y responsabilidades de las partes, así como sus metas y montos programáticos, gastos de operación y evaluación, para la aplicación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria), sin la validación de la o las Unidades Responsables y la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA.

QUINCUAGÉSIMO.- Los incentivos económicos deberán ser aplicados para cubrir los gastos específicos de actividades técnicas y administrativas; de acuerdo a las acciones consideradas en cada Programa de Trabajo autorizado. La contabilidad deberá sujetarse a los presentes "LINEAMIENTOS".

Los conceptos de gasto autorizados para la aplicación de los incentivos son los establecidos en los Programas de Trabajo autorizados para cada proyecto.

### Sección Segunda

#### Conceptos de Gasto

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO.- Se consideran Materiales y Suministros, los siguientes:

- I. Material de laboratorio;
- II. Papelería;
- III. Cafetería;
- IV. Material de limpieza;
- V. Material estadístico y geográfico;
- VI. Consumibles de cómputo;
- VII. Refacciones y accesorios para equipo de cómputo;
- VIII. Refacciones, accesorios y herramientas para vehículos;

- IX. Combustibles;
- X. Lubricantes y aditivos;
- XI. Uniformes;
- XII. Plaguicidas;
- XIII. Material de aplicación;
- XIV. Material de monitoreo;
- XV. Material de trapeo;
- XVI. Material de muestreo;
- XVII. Material de centro de empaque de material biológico y control;
- XVIII. Organismos de control biológico;
- XIX. Prendas de protección personal;
- XX. Medicinas y productos farmacéuticos;
- XXI. Apoyo para alimentos;
- XXII. Blancos, y
- XXIII. Herramientas (Manuales, eléctricas).

El combustible se considera como un gasto operativo fijo.

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO.- Se consideran

Servicios Generales, los siguientes: I.

Gastos de administración:

- a) Servicio postal de mensajería o paquetería;
  - b) Servicio de telefonía convencional;
  - c) Servicio de telefonía celular y transmisión de datos;
  - d) Servicio de energía eléctrica;
  - e) Servicio de agua potable;
  - f) Servicios de arrendamiento;
  - g) Arrendamiento de equipo y bienes informáticos;
  - h) Servicios bancarios y financieros;
  - i) Servicios de vigilancia;
  - j) Impuestos vehiculares y derechos, y
  - k) Servicio de gas (LP).
- II. Asesorías jurídicas, consultorías, estudios e investigaciones;
  - III. Servicios de informática;
  - IV. Servicios profesionales;
  - V. Materiales y Servicios de Diagnóstico;
  - VI. Almacenaje, embalaje y envase;
  - VII. Fletes y maniobras;
  - VIII. Mantenimiento de maquinaria y equipo;
- 
- IX. Mantenimiento y conservación de bienes informáticos;
  - X. Mantenimiento y conservación de inmuebles;
  - XI. Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo;
  - XII. Servicios de difusión e información en medios;
  - XIII. Servicios de divulgación;
  - XIV. Servicio de capacitación;
  - XV. Pasajes;
  - XVI. Peajes;

XVII. Viáticos, y

XVIII. Otros servicios que la Unidad Responsable autorice.

Se considera como gasto operativo fijo los viáticos, peajes y pasajes, gastos administrativos, servicios profesionales y servicios de mantenimiento.

QUINCUAGÉSIMO TERCERO.- Se consideran Bienes Muebles, los siguientes:

I. Vehículos;

II. Caseta para vehículo;

III. Mobiliario de oficina;

IV. Maquinaria y equipo agropecuario;

V. Equipo de bienes informáticos y geoinformáticos;

VI. Equipo de laboratorio;

VII. Complemento para infraestructura menor de PVIF's;

VIII. Equipos para la difusión; IX. Mobiliario de dormitorio, y X. Mobiliario de cocina.

Se consideran gastos operativos fijos el arrendamiento y en su caso, adquisición de vehículos y equipos informáticos. Se privilegiará el arrendamiento en lugar de la adquisición.

Estos u otros conceptos adicionales que se requieran, estarán sujetos a la autorización del SENASICA a través de sus Unidades Responsables, con base en sus atribuciones para la operación de cada programa de trabajo.

### Sección Tercera

#### Crterios Particulares de Aplicación de los Conceptos de Gasto

QUINCUAGÉSIMO CUARTO.- Los viáticos se destinarán a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de personal técnico, administrativo y directivos de los organismos auxiliares, en el desempeño de comisiones fuera de su región de adscripción. Estos gastos incluyen los consumos del trayecto.

La asignación de viáticos se debe realizar de forma individual y el viaticante deberá elaborar el informe de resultados correspondiente a su comisión.

Deberá comprobarse el 90% del total de los viáticos asignados con la presentación de facturas que cumplan con los requerimientos fiscales. El 10% de los viáticos asignados podrán quedar exentos de comprobación con requisitos fiscales.

En los sitios de comisión en los cuales no exista infraestructura para la expedición de factura electrónica, se otorgará viáticos de campo que deberán cubrir únicamente los gastos de alimentación, estadía, y transporte local. La comprobación de gastos deberá incluir oficio de comisión y desglose de gastos, debidamente firmado y con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que en la comisión llevada a cabo en (lugar de comisión) durante el período comprendido entre el dd/mm/aaaa y el dd/mm/aaaa, he erogado los recursos que me fueron otorgados como gastos para operativos de campo según el desglose aquí presentado."

La tarifa de viáticos en general será la que determine el SENASICA a través de las Unidades Responsables mismas que no podrán exceder las tarifas establecidas para los servidores públicos de la Federación.

El pago de viáticos y pasajes para comisiones internacionales del personal directivo o técnico, se hará bajo invitación expresa de la instancia organizadora y la autorización de la Unidad Responsable correspondiente, debiendo solicitar dicha autorización por lo menos con 25 días de anticipación a la celebración del evento, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia.

En este último caso, la comprobación de viáticos únicamente será con el comprobante del hotel donde se hayan hospedado, que garantice el cumplimiento de la comisión y los boletos del traslado para comprobar el pasaje erogado.

De igual forma cuando la invitación y los gastos sean cubiertos por la instancia organizadora, la Instancia Ejecutora o Instancia Autorizada o Designada deberá solicitar la autorización a la Unidad Responsable correspondiente, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia.

Con base en los requerimientos de los Programas de Trabajo autorizados, se podrán incluir viáticos y pasajes nacionales o en el extranjero, para consultores, investigadores y especialistas que la Unidad Responsable correspondiente autorice, los cuales deberán respetar las tarifas establecidas para los servidores públicos de la Federación.

La designación y aplicación de los recursos para comisiones no programadas de personal técnico, administrativo o Directivos, será a propuesta de la Instancia Ejecutora y autorizada por la Unidad Responsable correspondiente.

QUINCUAGÉSIMO QUINTO.- Los bienes adquiridos por la Instancia Ejecutora con incentivos federales, bajo ninguna circunstancia podrán ser otorgados en comodato a servidores públicos de la SAGARPA, Gobierno del Estado y el SENASICA, así como a personas ajenas a la operación de los Programas de Trabajo.

La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios, se deberá realizar únicamente de acuerdo a las modalidades establecidas en los presentes "LINEAMIENTOS", para lo cual, deberá elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, conforme a los Programas de Trabajo autorizados por la Unidad Responsable.

Los bienes muebles adquiridos o servicios contratados por el OA, invariablemente se facturarán a su nombre.

La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios se realizarán mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan y serán validados previamente en sesión de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, conforme al Plan Anual de Adquisiciones:

- I. En apoyo al proceso de adquisición y a la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, se conformará un Comité de Adquisiciones y Servicios (CAS), quien emitirá un dictamen al respecto sobre las adquisiciones de los bienes y servicios que demanda la operación de los proyectos y/o convenios de concertación ejecutados por la Instancia Ejecutora.

Dicho Comité estará integrado por el Representante Estatal del SENASICA, el Representante del Gobierno del Estado y el Gerente del OA, quienes aplicando los principios de transparencia, legalidad, honestidad, austeridad, eficacia y eficiencia enunciados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, tendrán la responsabilidad de validar las propuestas que se presenten en cada proceso de adquisición de acuerdo a las modalidades respectivas, dejando registro de todo el proceso. Asimismo, este Comité dictaminará preliminarmente la enajenación y/o la baja de bienes del OA, previo a la presentación ante Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria para su validación.

- II. Durante todo el proceso de adquisición, deberá participar el coordinador administrativo y el coordinador del proyecto respectivo, con el fin de soportar los aspectos técnicos o administrativos relacionados con los bienes o servicios a adquirir de acuerdo al Programa de Trabajo autorizado.
- III. Deberá llevarse a cabo licitación pública, mediante la convocatoria correspondiente, que se publicará en la página web de los OA cuando menos con cinco días naturales de anticipación. Esto debe informarse a la Unidad Responsable.
- IV. En los procedimientos de adquisición de bienes y servicios en la modalidad de licitación pública, deberán establecerse los requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente la descripción de los bienes y servicios a adquirir, tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, caducidad del producto, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo proporcionar a todos los proveedores interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, observando los principios de transparencia y equidad. Lo cual debe ser autorizado por la Unidad Responsable correspondiente.

QUINCUAGÉSIMO SEXTO.- En el caso de adquisiciones de vehículos, deberá considerarse la compra consolidada para todas las instancias ejecutoras en la entidad.

La sustitución del parque vehicular que se vaya dando de baja y enajenando se realizará mediante el arrendamiento de vehículos, hasta la sustitución total del parque vehicular.

Para el caso del parque vehicular, la Instancia Ejecutora será responsable de establecer los mecanismos para garantizar el uso adecuado y la conservación de los bienes referidos. Lo anterior incluye contar con el reglamento actualizado del uso de vehículos.

Todos los vehículos adquiridos por la Instancia Ejecutora, deberán estar identificados invariable y únicamente con el logotipo de la misma y número económico correspondiente, debiendo considerar los criterios establecidos en el presente instrumento y sin aludir a ninguno de los tres órdenes de gobierno. Los vehículos deberán ser utilizados conforme al Reglamento de vehículos elaborado por el OA y autorizado por la Unidad Responsable. El logotipo deberá ser visible y adherido de forma permanente ( no imanes) en la puerta derecha e izquierda del vehículo.

Cada uno de los vehículos deberá contar con un expediente y la bitácora correspondiente, en la que se registrarán diariamente al inicio y término de la jornada, los traslados y movimientos que contemplen el kilometraje, gastos de combustible, lubricantes, servicios y reparaciones de cada unidad y deberá ser congruente con el desempeño de las acciones programadas de cada uno, incluidas en los reportes de fin de mes y anual.

QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO.- Se deberá considerar la compra consolidada de bienes, insumos y servicios, privilegiando el arrendamiento en lugar de la adquisición para el caso de bienes. La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios se realizarán mediante los procedimientos de contratación señalados en el presente lineamiento y tomando en cuenta los montos para cada modalidad, así como aquel que de acuerdo con la naturaleza de la contratación, asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y otros requerimientos pertinentes.

- I. Adjudicación directa. Se realizará ante la necesidad de llevar a cabo la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios por cantidades hasta \$170,000.00 (ciento setenta mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto al valor agregado, y se realizará por el OA bajo su responsabilidad. En este procedimiento no participa el CAS.
- II. Invitación a cuando menos tres personas. Este procedimiento se deberá aplicar para la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos o servicios por cantidades mayores a \$170,000.00 (ciento setenta mil pesos 00/100 m.n.) y hasta \$ 504,000.00 (quinientos cuatro mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto al valor agregado, y bajo la supervisión del CAS y la validación de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria correspondiente.

En esta modalidad el OA invitará a cuando menos tres personas que realicen actividades comerciales o profesionales y que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas para los bienes o servicios, con los recursos técnicos y financieros necesarios, debiendo presentar tres cotizaciones y formular el cuadro comparativo respecto a los requerimientos previstos y notificados en la invitación a los proveedores.

El CAS se reunirá y hará la revisión de las cotizaciones y la información que presente el OA y emitirá el dictamen para su validación en la Comisión.

- III. Licitación Pública. En la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios mayores de \$504,000.00 (quinientos cuatro mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto al valor agregado, se deberá realizar el proceso de licitación pública.

El procedimiento de adquisición bajo esta modalidad, deberá ejecutarse conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en el diario de mayor circulación local o nacional y en el sitio web del propio OA; y concluye con la firma del contrato.

Mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; observando los principios de transparencia y equidad.

Las adquisiciones de bienes, insumos, arrendamientos o servicios, mediante convocatoria pública, se llevan a cabo para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado y debidamente firmado por los interesados, mismo que será abierto públicamente en reunión convocada por el OA para tal efecto, a fin de asegurar la transparencia del ejercicio y buscando se cumpla con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia y demás circunstancias pertinentes.

Las bases que emitan los OA, previa validación del CAS, para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado en la convocatoria, así como en los medios de difusión antes descritos, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta 10 días naturales antes del acto de presentación y apertura de propuestas, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados manifestar su interés de participar oportunamente durante este periodo.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán exigir requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación.

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En las juntas de aclaraciones el CAS resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de licitación le formulen los interesados, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

Salvo los casos justificados por el CAS, en las bases de licitación, se establecerá que dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción del CAS. Cuando más de 2 personas formen parte de una propuesta deberá ser firmada por el Representante común que haya sido designado por el grupo.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta.

En el acta se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. El CAS procederá a realizar la evaluación de la o las propuestas aceptadas.

Para hacer la evaluación de las proposiciones, el CAS deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación, debiendo considerar el costo beneficio al adquirir el bien, insumo, arrendamiento o servicio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez que el CAS haya hecho la evaluación de las proposiciones, previa validación en la Comisión, el contrato se adjudicará a:

- a) Aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el OA y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultara que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el OA, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

- b) La propuesta que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio.
- c) El CAS emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo de la licitación, el cual se hará constar a través de una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, el cual se dará a conocer en reunión convocada por el OA para tal fin, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación en la página web del OA, así mismo, el CAS deberá de cerciorarse que este le sea enviada para notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión, proporcionando la información por escrito acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.
- d) Contra la resolución que contenga el fallo dado por el CAS, no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del presente manual, ya que es la normativa a que se sujetan como organización de productores reconocidos por la SAGARPA, sin que estos sean considerados como instancias de Gobierno Federal, Estatal, Municipal o como Órgano Desconcentrado o Descentralizado de la Administración Pública Federal.
- e) El CAS procederá a declarar desierta una licitación y deberán expedir una segunda convocatoria, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la investigación de precios realizada, no fueren aceptables, lo cual se deberá incluir en el dictamen y acta que para tal efecto deberá elaborarse. Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación o bien, un procedimiento de tres cotizaciones o de adjudicación directa, según corresponda, conforme a los montos y procedimientos señalados en los presentes "LINEAMIENTOS", debiendo dejar evidencia clara mediante el levantamiento de acta sobre la resolución tomada.

A petición del OA el CAS podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de lo siguiente: cancelación de programa, falta de recursos financieros, cambio

de meta u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la operación del OA. La determinación de cancelar la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

Previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores de la partida de un bien, insumo, arrendamiento o servicio, podrán hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación, en este caso, los precios de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores no podrán exceder del cinco por ciento respecto de la propuesta solvente más baja.

QUINCUAGÉSIMO OCTAVO.- Los OA, podrán en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes en que se haya detectado el incumplimiento por parte del proveedor, y
- IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el OA por concepto de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios prestados, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del OA de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El OA podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, el OA vía el CAS establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

El OA podrá establecer en las bases de licitación, invitaciones y contratos, deducciones al pago de bienes, insumos, arrendamientos o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este artículo.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el OA convocante podrá recibirlos previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos, debiendo contarse con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal en curso, actualizándose el contrato con los precios originalmente acordados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, insumos, arrendamientos o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al OA, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad al respecto. En estos supuestos el OA reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

De considerarlo necesario, la Unidad Responsable podrá autorizar la celebración de contratos para la adquisición y/o arrendamiento de bienes y servicios a través de los procedimientos de tres cotizaciones o de adjudicación directa presentando el OA la justificación técnica correspondiente.

Cuando sólo exista un proveedor del bien o servicio considerado para compra en el programa de trabajo, el OA deberá documentarlo y ante esta situación, las modalidades de compra por presentación de tres cotizaciones y Licitación pública no deberán llevarse a cabo.

QUINCUAGÉSIMO NOVENO.- Los OA, bajo su responsabilidad, podrán contratar servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

Todos los proveedores que participan en los procesos de adquisición de la instancia ejecutora, bajo cualquier modalidad, deberán registrarse en la página electrónica que determine el SENASICA con fines de transparencia y rendición de cuentas.

En caso de obras, se aplicará lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y su Reglamento. En este caso, la determinación del procedimiento aplicable se analizará previamente en la Comisión, quien emitirá una recomendación para su determinación final en el Comité Técnico del FOFAE.

#### Sección Cuarta

##### Del Inventario

SEXAGÉSIMO.- La Instancia Ejecutora deberá registrar y actualizar en el SIMOSICA los inventarios de recursos materiales, bienes muebles registrando las altas y bajas correspondientes independientemente del origen de los incentivos, en virtud de que con base en dicha información se realizará la autorización de gastos correspondientes, señalando aquellos que han sido obtenidos con recursos federales. Debiendo darse por enterados los Representantes del Gobierno del Estado y la Delegación de la SAGARPA, en caso de así requerirlo.

El resguardo de los bienes adquiridos deberá ser por el OA que realice la compra. Los bienes de los OA deberán ser resguardados por el personal técnico y administrativo que los utilice en el cumplimiento de su trabajo, con la responsiva de resguardo.

En el caso de vehículos, éstos deberán ser asignados única y exclusivamente al personal del OA que realice actividades de campo y administrativas considerados en los Programas de Trabajo, entendiéndose como personal técnico y administrativo al Gerente, Coordinadores, Profesionales y Auxiliares de Campo.

En caso de que ocurra el robo, extravío o siniestro del bien, el resguardante procederá a levantar el acta correspondiente y notificarlo a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 15 días después de ocurrido el suceso.

Asimismo, cuando el o los proyectos hayan concluido o la necesidad sea menor, los vehículos, materiales y/o accesorios adquiridos para su operación, previa notificación a la Unidad Responsable, serán transferidos para su uso en otros proyectos en el mismo OA.

El inventario deberá registrarse en el SIMOSICA.

#### Sección Quinta

##### Baja y Enajenación de Bienes

SEXAGÉSIMO PRIMERO.- La Instancia Ejecutora sólo procederá a dar de baja sus bienes en el supuesto de que se trate de bienes no útiles por su uso excesivo o por cumplir su vida útil y éste represente un riesgo para su uso por mal funcionamiento o en los casos que se hubiere extraviado, robado o siniestrado, para lo cual se deberá levantar un acta circunstanciada de hechos y observar las disposiciones legales aplicables.

Los bienes que hayan sido dados de baja deberán enajenarse por parte de la instancia ejecutora previo acuerdo del CAS, quien será el responsable de evaluar y dictaminar el monto de venta; los recursos provenientes de dicha enajenación deberán ser utilizados para los trámites de la misma y a cuenta de la reposición de los bienes enajenados o ampliación de metas de los proyectos de sanidad e inocuidad, previa validación de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, debiendo informar a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 15 días naturales.

La Instancia Ejecutora llevará a cabo la identificación de bienes no útiles, elaborando una lista en la cual especifique el por qué se determinó tal situación, debiendo incluir los bienes que fueron extraviados o robados. Deberá presentar un dictamen técnico que describa las causas de baja del inventario, debiendo contener cuando menos los siguientes elementos:

- I. Un archivo que describa los bienes no útiles, evidencia fotográfica, número de inventario, año de adquisición; justificar fehacientemente la inutilidad del bien;
- II. Los bienes enajenados por cualquier causa, deberán formar parte del mismo archivo;
- III. Fecha de elaboración, nombre, cargo y firma del personal que lo elabora y quien autoriza el dictamen, y
- IV. Cuando se trate de la baja de vehículos, es deseable la bitácora de mantenimiento vehicular de éstos y un archivo fotográfico del mismo.

Con base en la propuesta del OA, de forma coordinada entre el Representante del SENASICA, el Representante del Gobierno del Estado y del OA, se procederá a aprobar, determinar y realizar la baja de los bienes no útiles y su eliminación del inventario, levantando el acta correspondiente, previa validación de la Comisión de Sanidad Agropecuaria.

SEXAGÉSIMO SEGUNDO.- Para realizar la enajenación de los bienes autorizados, se deberá considerar lo siguiente:

- I. Determinación del valor mínimo de venta (para el caso de vehículos se podrá consultar el libro azul o Guía EBC);
- II. Enajenación a través de invitación a cuando a menos 3 personas o adjudicación directa;
- III. Fallo de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria donde de se determinará la mejor propuesta que se presente para la venta de los bienes;
- IV. Previa entrega de los bienes el interesado deberá entregar recibo original del depósito efectuado en Institución Bancaria por el monto del valor del bien o bienes a dar de baja, y
- V. Una vez concluida la venta de los bienes se procede a levantar el acta en la cual se asienten todos los bienes enajenados, los datos de los compradores y el monto de su venta.

Una vez concluida la baja y/o enajenación de los bienes se procederá a actualizar los inventarios de la Instancia Ejecutora en el SIMOSICA y realizar la integración del expediente básico del procedimiento realizado. La información se deberá conservar por un periodo de 5 años.

#### Sección Sexta

#### Del arrendamiento de Inmuebles

SEXAGÉSIMO TERCERO.- La instancia ejecutora podrá tomar bienes inmuebles en arrendamiento en caso de no contar con éstos para realizar la coordinación y seguimiento de los Programas de Trabajo.

Para los casos en que en la entidad federativa exista más de una instancia ejecutora se deberá arrendar un sólo edificio en el cual operaran todas las instancias ejecutoras.

Para satisfacer los requerimientos de la operación de los proyectos en materia de arrendamiento de inmuebles, se deberán observar las siguientes precisiones:

- I. Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad;
- II. El importe de las erogaciones y el tiempo necesario para remodelar y adaptar los inmuebles, así como para instalar los equipos especiales que se requieran, y
- III. El cumplimiento de la normativa aplicable en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural y protección del medio ambiente.

SEXAGÉSIMO CUARTO.- La Instancia Ejecutora deberá considerar las previsiones presupuestales necesarias para cubrir las erogaciones por concepto de arrendamiento de inmuebles, así como para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales que en su caso se requieran, y para los servicios de conservación, mantenimiento y vigilancia de dichos inmuebles.

La Instancia Ejecutora podrá iniciar en cualquier fecha del año los contratos de arrendamiento que celebre con incentivos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

Una vez que se cuente con la aceptación del propietario del inmueble, o de su representante, respecto del monto de la renta, se procederá a celebrar el contrato de arrendamiento, el cual deberá ser firmado por un representante de la Instancia Ejecutora, facultado para ello y por el propietario del inmueble, o en su caso, su representante. El Directivo de la Instancia Ejecutora que efectúe pagos de rentas sin contar con el contrato de arrendamiento debidamente firmado, las mismas correrán por su cuenta, independientemente de que con posterioridad se cubra este requisito.

La Instancia Ejecutora deberá acatar las licencias y constancias de uso de suelo y los permisos de ocupación de construcciones expedidos a los propietarios de los inmuebles arrendados.

En ningún caso se podrá arrendar un inmueble o parte de él, si no está en condiciones de ser ocupado de inmediato una vez formalizado el contrato.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

E

S  
T  
R  
U  
C  
T  
U  
R  
A  
O  
P  
E  
R  
A  
T  
I  
V  
A  
S  
E  
X  
A  
G  
É  
S  
I  
M  
O  
Q  
U  
I  
N  
T  
O  
.  
-  
D  
e  
a  
c  
u  
e  
r  
d  
o  
a  
l  
o  
s  
o  
b  
j  
e  
t  
i  
v  
o  
s  
,  
m  
e  
t  
a  
s  
y

r  
e  
s  
u  
l  
t  
a  
d  
o  
s  
d  
e  
l  
a  
e  
v  
a  
l  
u  
a  
c  
i  
ó  
n  
a  
n  
u  
a  
l  
d  
e  
c  
a  
d  
a  
p  
r  
o  
y  
e  
c  
t  
o  
s  
a  
n  
i  
t  
a  
r  
i  
o  
;  
l  
a  
i  
n  
s  
t  
a  
n  
c  
i  
a  
E  
j  
e  
c  
u  
t  
o  
r  
a

p  
r  
o  
p  
o  
n  
d  
r  
á  
l  
a  
e  
s  
t  
r  
u  
c  
t  
u  
r  
a  
o  
p  
e  
r  
a  
t  
i  
v  
a  
q  
u  
e  
s  
e  
r  
e  
q  
u  
i  
e  
r  
a  
p  
a  
r  
a  
l  
a  
e  
j  
e  
c  
u  
c  
i  
ó  
n  
d  
e  
l  
P  
r  
o  
g  
r  
a  
m  
a  
d  
e  
T  
r

a  
b  
a  
j  
o  
r  
e  
s  
p  
e  
c  
t  
i  
v  
o  
,  
l  
o  
c  
u  
a  
l  
s  
e  
r  
á  
p  
r  
e  
v  
i  
a  
m  
e  
n  
t  
e  
a  
u  
t  
o  
r  
i  
z  
a  
d  
o  
p  
o  
r  
l  
a  
U  
n  
i  
d  
a  
d  
R  
e  
s  
p  
o  
n  
s  
a  
b  
l  
e  
c  
o  
r  
r

e  
s  
p  
o  
n  
d  
i  
e  
n  
t  
e  
.

Cuando así se requiera, por ser Programas de prioridad, la Unidad Responsable determinará la ampliación, adecuación o modificación de dichas estructuras, lo cual estará en función del presupuesto del Programa asignado a cada proyecto sanitario en la Entidad Federativa.

SEXAGÉSIMO SEXTO.- Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora aplicar el procedimiento de selección para los niveles de Profesional, Auxiliar y sus equivalentes, así como decidir el tipo de contrato a celebrar con el personal técnico y administrativo, mismo que deberá ser dentro del marco de la Ley Federal del Trabajo. En el caso de OA se hará conforme a lo siguiente:

- I. El Presidente del OA emite la convocatoria, conforme a las necesidades previstas en el Programa de Trabajo, la cual deberá contener el temario, perfil y los requisitos que los aspirantes deben cumplir de acuerdo a las funciones a desarrollar;
- II. El OA llevará a cabo la recepción de la documentación establecida en la convocatoria; seleccionando únicamente a los aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos en la convocatoria que se emitió para tal fin;
- III. El OA elaborará la tira de reactivos para el examen correspondiente;
- IV. El OA analizará la documentación, evaluará y emitirá los resultados;
- V. A partir de los resultados la Comisión realiza la entrevista a los aspirantes convocados y elige al candidato apto a ocupar el puesto en concurso;
- VI. El OA procederá a la contratación del profesionista seleccionado, y
- VII. Una vez concluido el proceso de contratación, se deberá informar inmediatamente al área correspondiente.

La selección de personal se realizará con base en los resultados de la ponderación porcentual siguiente:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación (%)	Experiencia (%)	Entrevista
Profesionales o equivalentes	55	10	15	20
Auxiliares o equivalentes	55	10	15	20

Cuando existan vacantes por cualquier circunstancia, se podrán ocupar los puestos citados de manera temporal hasta por un periodo de 6 meses, con personal que cumpla con el perfil requerido, debiendo emitirse la convocatoria en un plazo no mayor a 30 días. Dicha persona ocupará provisionalmente el puesto, hasta que se finalice el proceso de contratación de la vacante conforme a los presentes "LINEAMIENTOS", misma que podrá participar en el proceso de selección.

En el caso de personal que tenga el perfil requerido para el puesto y cuente con la certificación en el estándar de competencia determinado por el SENASICA, y publicado en el Diario Oficial de la Federación, aplicable a su función, acorde a la metodología del CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales), pasarán directamente a la etapa de entrevista, aplicando para su selección respecto de los demás aspirantes, únicamente el resultado de esta etapa.

SEXAGÉSIMO SÉPTIMO.- En el caso de los niveles de Gerencia, Coordinador de Proyecto y Coordinador Administrativo, el proceso de selección será realizado por la Unidad Responsable.

- I. El Presidente del OA, informará oficialmente las vacantes a la Unidad Responsable y a los integrantes de la Comisión en la Entidad para la emisión de la convocatoria, la cual deberá contener el temario, perfil del puesto y los requisitos que los aspirantes deben cumplir de acuerdo a sus funciones;

- II. La Comisión llevará a cabo la recepción de la documentación señalada en la convocatoria, seleccionando únicamente a los aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos a través de la misma;
- III. La Comisión notificará a la Unidad Responsable por lo menos con 20 días de anticipación a la fecha de la evaluación técnica, para que dicha Unidad proceda a la elaboración del examen correspondiente, el cual será aplicado única y exclusivamente por ésta;
- IV. La Unidad Responsable analizará la documentación, evaluará y emitirá los resultados;
- V. A partir de los resultados la Unidad Responsable, un representante de la Comisión y un representante de la mesa directiva del OA realizarán la entrevista a los aspirantes convocados y elegirán al candidato apto a ocupar el puesto en concurso, y
- VI. En caso de que ningún aspirante obtenga calificación aprobatoria o no sea seleccionado en la etapa de entrevista, se deberá emitir una segunda convocatoria e iniciar nuevamente el proceso.

La selección de personal se realizará con base en los resultados de la ponderación porcentual siguiente:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación Profesional (%)	Experiencia Profesional (%)	Entrevista
Gerente	50	10	20	20
Coordinador de Proyecto	60	10	10	20
Coordinador Administrativo	50	10	20	20

El personal que esté certificado en el Estándar de Competencia, determinado por el SENASICA, publicado en el Diario Oficial de la Federación, y cumpla con el perfil requerido para el puesto, pasará directamente a la etapa de entrevista, contabilizando para el proceso de selección contra otros aspirantes, sólo el puntaje absoluto obtenido en la entrevista.

El personal de la Instancia Ejecutora no adquirirá relaciones laborales con la SAGARPA o el SENASICA o con el Gobierno del Estado. Invariablemente el patrón será el OA como parte contratante, por lo que los compromisos, obligaciones y derechos patronales con el empleado serán única y exclusivamente del OA a través de su representación legal.

El gerente, coordinador administrativo y los coordinadores de proyecto, deberán certificarse en el estándar de competencia que determine el SENASICA.

SEXAGÉSIMO OCTAVO.- El OA bajo la coordinación del SENASICA realizará conforme la metodología establecida por el SENASICA, la evaluación del desempeño del personal contratado, a través de evaluaciones anuales para asegurar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades en tiempo y forma; aprobación de evaluaciones técnicas, actas administrativas, iniciativa, compromiso con el OA, entre otros aspectos e informar a la Unidad Responsable de los resultados obtenidos.

La Instancia Ejecutora deberá elaborar y actualizar la plantilla de personal con que cuente, de los cuales deberá enviar a la Unidad Responsable un informe del año fiscal anterior previo a la autorización de los Programas de Trabajo. Asimismo, este informe se deberá registrar en el SIMOSICA.

Los cargos del Consejo Directivo de la Instancia Ejecutora no podrán recibir remuneración alguna, apoyo o gratificación con cargo a los incentivos públicos aportados para la ejecución de los Programas de Trabajo, por ser estos cargos estrictamente honoríficos.

No se podrá contratar personal que esté inhabilitado de sus funciones por la Secretaría de la Función Pública o dado de baja de otra Instancia Ejecutora por su comportamiento inadecuado o que haya iniciado, concluido o no, un procedimiento de demanda en cualquier otra Instancia Ejecutora a nivel nacional.

El personal técnico y administrativo, se obliga a conocer las leyes, reglamentos, manuales, criterios, lineamientos, Normas Oficiales Mexicanas y otros instrumentos que se dispongan.

La Instancia Ejecutora podrá proporcionar capacitación al personal, siempre y cuando, considerando los Proyectos Transversales y bajo autorización de la Unidad Responsable.

SEXAGÉSIMO NOVENO.- Los montos máximos (indicativos) de aportación federal para el pago del personal que opera en los Organismos Auxiliares, son los siguientes:

PUESTO	MONTO MÁXIMO ( Hasta \$ )
Gerente	30 ,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n. )
Coordinador Administrativo	22 ,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Coordinador de Proyecto	22 ,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Coordinador Regional	22 ,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Profesional de Proyecto	19 ,433.00 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y tres pesos 00/100 m.n.)
Profesional Responsable de Informática	16 ,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n. )
Profesional Administrador Estatal Sistema del Informático	16 ,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n. )
Profesional Técnico de Calidad y Mejora de Procesos	16 ,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n. )
Profesional Administrativo	16 ,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n. )
Profesional Técnico de Capacitación y Divulgación	15 ,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n. )
Auxiliar Administrativo	11 ,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n. )
Auxiliar de Informática	11 ,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n. )
Auxiliar de Campo	11 ,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n. )
Secretaria	7 ,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 m.n. )

En cada componente o sus conceptos se podrá tener una denominación específica del puesto, pero deberá ser equivalente a los señalados en el cuadro anterior.

Con estos recursos se deberá cubrir el pago de sueldo, pago de impuestos o prestaciones de ley como la cuota patronal, ISR, IMSS, INFONAVIT, SAR y demás prestaciones o impuestos que se consideren conforme al tipo de contrato que cada OA establezca. Se podrá considerar un pago único de compensación anual que corresponderá a 30 días del pago de servicios, sujeto a disponibilidad presupuestal.

El monto a pagar se encuentra en función de la disponibilidad presupuestal, adoptando el mismo monto para el personal que se encuentre dentro de un puesto con las mismas responsabilidades, a fin de que no existan diferencias dentro del puesto.

Para otros puestos no considerados en este tabulador de pagos, la Unidad Responsable determinará lo procedente con base en el análisis técnico, en relación a sus funciones y percepción respectiva.

En los proyectos donde se compartan gastos para el personal del OA que realiza actividades generales en materia de sanidad e inocuidad, estos deberán ser prorrateados conforme la asignación presupuestal de cada componente o sus conceptos en los que impacten directamente dichas actividades.

El personal que labora en un OA lo hace de tiempo completo por lo cual no podrá realizar ninguna actividad extra fuera de sus responsabilidades durante el horario que tenga asignado, siendo sus actividades a realizar en forma integral.

SEPTUAGÉSIMO.- Todo el personal de los OA, además de los perfiles particulares, deberá:

- I. Presentar y aprobar el examen técnico respectivo (excepto Secretaria/o);
- II. Saber conducir y contar con licencia de manejo vigente (excepto Secretaria/o);
- III. Tener disponibilidad para viajar (excepto Secretaria/o y auxiliar de informática);

- IV. Contar con disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo;
- V. No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se notifique de su aceptación en el OA, que interfiera con el cumplimiento de sus funciones y horario establecido, y
- VI. Contar con certificación en el estándar de competencia aplicable al puesto.

SEPTUAGÉSIMO PRIMERO.- Los requisitos que deberán cubrir los Gerentes, son los siguientes: I. Requisitos generales:

- a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;
- b) Contar con cédula profesional;
- c) Contar con experiencia técnica demostrable en los últimos cuatro años en la materia que corresponda, y
- d) Contar con habilidades gerenciales (liderazgo, negociación, trabajo en equipo y orientación a resultados).

II. Requisitos específicos:

- a) En materia de Sanidad Vegetal e Inocuidad Agrícola, los siguientes:
  - i. Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia, o bien de otra profesión afín con postgrado en fitosanidad o con al menos 6 años de experiencia demostrable en el área específica, y
  - ii. Experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, buen uso y manejo de agroquímicos, SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.
- b) En materia de Salud Animal e Inocuidad Pecuaria, los siguientes:
  - i. Médico Veterinario Zootecnista u otra carrera afín del área agropecuaria, con postgrado en materia de sanidad animal o al menos 6 años de experiencia demostrable en esa área, y
  - ii. Experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, SRRC, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.
- c) En materia de Sanidad Acuícola e Inocuidad Acuícola y Pesquera, los siguientes:
  - i. Biólogo, Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero en Acuicultura, Oceanólogo o áreas afines a la acuicultura y pesca, y
  - ii. Experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, SRRC, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.

SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO.- Los requisitos que deberán cubrir los Coordinadores Administrativos, son los siguientes:

- I. Profesional titulado en nivel licenciatura en Contaduría; Administración o Economía, u otra profesión afín con experiencia demostrable de al menos 6 años en la materia;
- II. Contar con Cédula Profesional, y
- III. Contar con experiencia comprobable en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en los últimos tres años.

SEPTUAGÉSIMO TERCERO.- Los requisitos que deberán cubrir los Coordinadores de Proyecto, son los siguientes: I. Requisitos generales:

- a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;
- b) Contar con cédula profesional;
- c) Contar con experiencia demostrable de dos años en el área de competencia;
- d) Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos, y
- e) Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

II. Requisitos específicos:

- a) En materia de Sanidad Vegetal, se requiere ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia o bien, de otra profesión afín con experiencia en Fito sanidad;
- b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado en Área de Ciencias Agropecuarias, Biológicas, Químico-Biológicas, Ingeniero o Químico en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias;

- c) En materia de Salud Animal, se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia, u otra carrera del área agropecuaria con postgrado en materia de sanidad animal o al menos 6 años de experiencia demostrable en esa área;
- d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, se requiere ser Médico Veterinario

Responsable Autorizado en la materia, profesional titulado en áreas afines a la acuicultura y pesca;

- e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado en Medicina Veterinaria y Zootecnia o las áreas relacionadas con las ciencias de la zootecnia y ciencias agrarias;
- f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado en el Área de Acuicultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Químico en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuicultura y pesca, y
- h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín, así como Licenciado en Administración o carrera afín.

SEPTUAGÉSIMO CUARTO. Los requisitos que deberán cubrir los Coordinadores Regionales en materia de Sanidad Vegetal, son los siguientes:

- I. Profesional titulado en nivel licenciatura Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia, o bien de otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;
- II. Contar con cédula profesional;
- III. Contar con experiencia demostrable de dos años en el área de competencia;
- IV. Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos, y
- V. Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

SEPTUAGÉSIMO QUINTO. Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales de Proyecto, son los siguientes: I. Requisitos generales:

- a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;
- b) Contar con cédula profesional;
- c) Contar con experiencia demostrable de al menos un año;
- d) Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos, y
- e) Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

II. Requisitos específicos:

a) En materia de Sanidad Vegetal se requiere ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia o bien, de otra profesión afín con experiencia en Fito sanidad;

b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado en Áreas Agronómicas, Biológicas, Químico Biológica, Ingeniero o Químico en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias;

c) En materia de Salud Animal se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia;

d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera se requiere ser Médico Veterinario

Responsable Autorizado en la materia, profesional titulado en áreas afines a la acuicultura y pesca;

e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado en Medicina Veterinaria y Zootecnia o las áreas relacionadas con las ciencias de la zootecnia y ciencias agrarias;

f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca,

Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia;

g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado en el Área de Acuicultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Químico en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuicultura y pesca, y

h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín.

SEPTUAGÉSIMO SEXTO.- Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Responsables de Informática en materia de Sanidad Vegetal, son los siguientes:

- I. Licenciatura en informática, sistemas computacionales o carrera afín;
- II. Contar con cédula profesional, y
- III. Contar con experiencia demostrable de un año en elaboración de bases de datos, diseño de sistemas y programación.

SEPTUAGÉSIMO SÉPTIMO.- Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Administradores Estatales del Sistema Informático en materia de Sanidad Vegetal son los siguientes:

- I. Licenciatura en Ciencias de la computación, Ingeniero en Sistemas Computacionales o afín;
- II. Contar con cédula profesional, y
- III. 2 años de experiencia y conocimientos en desarrollo de software, desarrollo de páginas web, soporte técnico de equipo de cómputo y dispositivos móviles, manejo de bases de datos, habilidad en manejo avanzado de Microsoft office, herramientas de internet, Windows y dispositivos móviles (android) comprobable de 1 año en la materia.

SEPTUAGÉSIMO OCTAVO.- Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Técnicos de Calidad y Mejora de Procesos en materia de Sanidad Vegetal son los siguientes:

- I. Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Ingeniero Agrónomo, Licenciado en Administración, Licenciado en Psicología u otra carrera que considere aspectos de calidad y manejo de procesos en su plan de estudios o carrera afín;
- II. Contar con cédula profesional, y
- III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia.

SEPTUAGÉSIMO NOVENO.- Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Administrativos Sanidad Vegetal son los siguientes:

- I. Licenciatura en Informática, Contaduría o Administración;
- II. Contar con cédula profesional, y
- III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia.

OCTOGÉSIMO.- Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales de Capacitación y Divulgación son los siguientes:

- I. Profesional Titulado en la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Diseño Gráfico, Mercadotecnia, Publicidad, Comunicación Gráfica, Relaciones Públicas o alguna otra afín en materia de Comunicación o bien acreditar experiencia mayor de 3 años mediante un puesto similar;
- II. Contar con cédula profesional, o bien la acreditación de la experiencia mayor a 3 años realizando estas tareas, y III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia si cuenta con título o 3 años si no cuenta con título.

OCTOGÉSIMO PRIMERO.- Los requisitos que deberán cubrir los Auxiliares Administrativos son los siguientes:

- I. Licenciatura en Economía, Contaduría o en Administración de Empresas, Ingeniero Agrónomo con especialidad en Administración Agrícola o Economía Agrícola o Técnico en contaduría, administración o psicología, y II. Experiencia de seis meses en actividades de finanzas, contabilidad o administración.

OCTOGÉSIMO SEGUNDO.- Los requisitos que deberán cubrir los Auxiliares de Informática son los siguientes:

- I. Licenciado o Técnico en informática, sistemas computacionales o carrera afín, y
- II. Experiencia de seis meses en actividades de informática o sistemas computacionales.

OCTOGÉSIMO TERCERO.- Los requisitos que deberán cubrir los

Auxiliares de Campo son los siguientes: I. Requisitos generales:

- a) Profesional o Técnico en el área de competencia;
- b) Contar con experiencia demostrable de seis meses, y
- c) Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos.

II. Requisitos específicos:

- a) En materia de Sanidad Vegetal se requiere ser Profesional o Técnico en Agronomía o áreas afines;
- b) En Materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Técnico agrícola, titulado o pasante en áreas agrícolas, químicobiológicas, bioquímica y/o alimentos o carrera a fin;

- c) En materia de Salud Animal se requiere ser Profesional o Técnico en Medicina Veterinaria o áreas afines;
- d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera se requiere ser Profesional o Técnico en Medicina Veterinaria o áreas afines;
- e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Médico Veterinario Zootecnista, Técnico Agropecuario, Ingeniero Agrónomo Zootecnista o carrera afín;
- f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia o profesión afín a la acuicultura y la pesca;
- g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia, o profesión afín a la acuicultura y la pesca; y
- h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o Técnico Agropecuario.

OCTOGÉSIMO CUARTO.- Los requisitos que deberán cubrir las(os) Secretarías(os) son los siguientes:

- I. Tener conocimientos secretariales;
- II. Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos, y III. Contar con experiencia comprobable de 6 meses en la materia.

### CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

#### FUNCIONES DEL PERSONAL DE LOS OA

OCTOGÉSIMO QUINTO.- Los Gerentes tendrán las funciones siguientes:

- I. Planear estrategias que coadyuven a la conservación y mejora de los estatus fitozoosanitarios, acuícolas y pesqueros;
- II. Promover y asesorar a los Directivos en la operación de los OA en la Entidad, conforme a la normativa establecida para poder funcionar (procesos de reestructuración) y para mantener su vigencia;
- III. Asesorar a los Directivos de los OA, sobre la operación de los Programas de Trabajo, conforme a la normativa vigente;
- IV. Mantener la coordinación y comunicación constante con el Gobierno del Estado y el SENASICA, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa aplicable a los programas y a las metas convenidas, así como de los logros que se pretenden alcanzar con los Programas de Trabajo;
- V. Verificar que los coordinadores de los proyectos, el coordinador administrativo y auxiliares administrativos, elaboren y envíen los informes técnicos de los Programas de Trabajo según corresponda; asimismo, que elaboren los informes mensuales y trimestrales de los avances físicos y financieros de los Programas de Trabajo y la evaluación de éstos, al cierre del ejercicio;
- VI. Enviar a la Delegación de la SAGARPA los Programas de Trabajo en los tiempos establecidos para su revisión y evaluación oportuna por las instancias correspondientes;
- VII. Priorizar la atención de los asuntos relacionados con los Programas de Trabajo operados por los OA;
- VIII. Informar de manera general a los OA los acuerdos derivados de las reuniones de la Comisión;
- IX. Cumplir y dar seguimiento a las disposiciones emitidas por el SENASICA;
- X. Coordinar, analizar y supervisar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones contempladas en los Programas de Trabajo validados;
- XI. Supervisar que el personal en los OA cumpla con las atribuciones y sus responsabilidades asignadas;
- XII. Elaborar el informe correspondiente de las supervisiones que realice a los Programas de Trabajo y al OA, así como de las comisiones llevadas a cabo dentro y fuera del estado o país; entregándolo al Presidente de la mesa directiva del OA;

- XIII. Integrar los informes mensuales y trimestrales físicos y financieros, conforme a los Programas de Trabajo validados;
- XIV. Integrar los informes mensuales y trimestrales que se presentará ante la Comisión, así como el cierre presupuestal y la evaluación anual correspondiente;
- XV. Vigilar y supervisar que el coordinador administrativo realice la ministración de recursos económicos con oportunidad y en apego a los Programas de Trabajo validados, a efecto de que la adquisición de bienes y servicios sea oportuna para la realización de las acciones de los Programas de Trabajo;
- XVI. Asegurar que los montos salariales, prestaciones y viáticos se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo;
- XVII. Vigilar el estricto cumplimiento de metas y ejercicio de recursos, con el objeto de evitar desvíos de fondos e incumplimiento de metas;
- XVIII. Vigilar que las acciones y adquisiciones de bienes y servicios por parte de los OA cumplan con los procedimientos establecidos;
- XIX. Coordinar la detección y mejora de procesos para la implantación de Sistemas de Gestión de Calidad en los OA;
- XX. Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo la capacitación del personal técnico administrativo en temas de competencia laboral que permita el mejor desempeño de los profesionistas adscritos a los OA;
- XXI. Dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las reuniones de la Comisión y verificar su debido cumplimiento;
- XXII. Atender las recomendaciones técnicas y administrativas de mejora en apego a la normativa aplicable, señaladas por la Comisión;
- XXIII. Participar en el Comité de Adquisiciones;
- XXIV. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de los OA de la entidad;
- XXV. Asumir las responsabilidades del coordinador de proyecto ante la ausencia de éste y cuando la operación de un nuevo proyecto lo requiera;
- XXVI. Participar en eventos de capacitación, debiendo aprobar la evaluación correspondiente, así como, reuniones organizadas por el SENASICA y otras instituciones del sector, previa autorización de la Unidad Responsable, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la operación de los Programas de Trabajo;
- XXVII. Designar a un responsable de la Gerencia cuando se encuentre de comisión, vacaciones o incapacidad, siempre y cuando se tenga el visto bueno del Comité Directivo del OA;
- XXVIII. Implementar un calendario de supervisiones con el apoyo de las áreas técnicas y administrativas;
- XXIX. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en el OA;
- XXX. Contar con los conocimientos para el manejo de los Sistemas Informáticos que implemente el SENASICA para la operación y seguimiento de los Programas de Trabajo, y
- XXXI. Comunicar en tiempo y forma a la Unidad Responsable la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico.

OCTOGÉSIMO SEXTO.- Los Coordinadores Administrativos tendrán las funciones siguientes:

- I. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter administrativo emitidas por el SENASICA;
- II. Verificar que la asignación, administración y ejercicio de los recursos económicos se apeguen a la normativa vigente;
- III. Realizar la ministración de fondos para la adquisición de bienes y servicios necesarios, a fin de realizar las acciones de los Programas de Trabajo con oportunidad y en apego a los mismos y en su caso, hacer lo correspondiente con las Juntas Locales;
- IV. Supervisar que los comprobantes de ingresos y egresos de los Organismos Auxiliares, se contabilicen por fuente de recursos, por programa de trabajo y actividad;
- V. Llevar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos del OA, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local;

- VI. Coordinar y participar en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo validados, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual y trimestral que se presentará ante la Comisión;
- VII. Asegurar que los montos salariales y prestaciones se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo validados;
- VIII. Gestionar cotizaciones de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo, asimismo, dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos;
- IX. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de los OA y supervisar que estén debidamente inventariados, resguardados, conservados y utilizados adecuadamente;
- X. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que por el uso de estos, el mantenimiento y/o compostura se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviar;
- XI. Supervisar que los vehículos cuenten con bitácoras, logotipo distintivo, número consecutivo y sean debidamente asignados al personal técnico para la realización de acciones de campo de acuerdo a las necesidades de los Programas de Trabajo, mismos que deberán ser utilizados conforme al Reglamento de uso de vehículos vigente;
- XII. Vigilar que el ejercicio de recursos asignados sean de acuerdo al programa de trabajo validado;
- XIII. Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal, el inventario de recursos materiales y bienes muebles e inmuebles de los OA, así como el balance financiero del programa, presentándolos junto con los Programas de Trabajo a la Unidad Responsable durante una revisión y cuando sean requeridos;
- XIV. Vigilar que la contratación de personal de los OA sea en apego a la normativa vigente, con recursos previamente programados y el pago conforme a los puestos previstos en la estructura operativa;
- XV. Vigilar que el personal técnico/administrativo y directivos de los OA presenten la comprobación de los recursos por concepto de viáticos, con facturas o documentos que cumplan con los requisitos fiscales;
- XVI. Elaborar y presentar mensualmente el balance general y estados de cuenta de los recursos de los OA, presentarlos a la mesa directiva o asamblea para su aprobación y validación mediante firma de los tres principales directivos;
- XVII. Elaborar oportunamente los avances físicos financieros para la formulación de los informes mensuales y trimestrales de los OA, mismos que se deberán proporcionar a la instancia solicitante;
- XVIII. Elaborar de manera coordinada con su personal de apoyo y los coordinadores, el informe físico financiero del cierre anual de los Programas de Trabajo;
- XIX. Presentar ante las instancias competentes, las declaraciones fiscales y laborales respectivas;
- XX. Participar en el proceso de adquisición de bienes y servicios de los OA como auxiliar del Gerente para la aclaración y opinión de las propuestas de compra;
- XXI. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de los OA de la entidad;
- XXII. Capturar y/o supervisar que la información financiera se ingrese en los tiempos establecidos en los sistemas informáticos que disponga el SENASICA;
- XXIII. Participar en eventos de capacitación, reuniones organizadas por la Unidad Responsable y otras instituciones del sector, previa autorización de esta, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la administración de los Programas de Trabajo;
- XXIV. Verificar que todo el personal cumpla con los horarios de trabajo establecidos en el contrato, mediante un sistema electrónico o digital de entrada y salida, o en su caso implementar acciones que permitan su cumplimiento. Cuando se trate de personal que realiza actividades de campo o que se encuentre de comisión, se deberá informar al Coordinador Administrativo o Auxiliar Administrativo responsable, a fin de que no apliquen los descuentos respectivos;
- XXV. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;
- XXVI. Integrar los expedientes del personal que contraten los OA y mantenerlos actualizados;

- XXVII. Evaluar el desempeño anual de los Auxiliares Administrativos de los OA, y XXVIII. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en el OA.

OCTOGÉSIMO SÉPTIMO.- Los Coordinadores de proyectos tendrán las funciones siguientes:

- I. Elaborar en coordinación con el Gerente el programa de trabajo estatal, considerado en el Anexo Técnico;
- II. Dar seguimiento a las metas físicas y financieras previstas en los Programas de Trabajo validados;
- III. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter técnico y administrativo emitidas por el SENASICA hasta lograr la validación de los Programas de Trabajo;
- IV. Asegurar que la ejecución del proyecto y el ejercicio de los recursos se aplique hasta que se cuente con los programas validados;
- V. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;
- VI. Realizar la supervisión en campo para asegurar la continuidad y uniformidad de la información generada conforme a los Programas de Trabajo validados. Así como dar seguimiento a las observaciones levantadas al personal técnico a fin de garantizar la operatividad;
- VII. Coordinar la operación de las acciones establecidas en los Programas de Trabajo validados;
- VIII. Realizar la evaluación anual física y financiera de los proyectos que sea(n) de su competencia coordinar, debiendo describir la situación actual, logros alcanzados y perspectivas para el año siguiente;
- IX. Formular conjuntamente con el Coordinador Administrativo el informe de avance físico-financiero que se capture en el SURI e informar al Gerente sobre el resultado de las acciones realizadas, en apego a los formatos establecidos para tal fin;
- X. Formular los informes derivados de la ejecución y seguimiento de la aplicación de recursos asignados;
- XI. Elaborar la requisición de materiales, servicios entre otros para mantener la operación de los Programas de Trabajo que deberá presentar al Coordinador Administrativo. Así mismo asegurarse que esta actividad se lleve a cabo de acuerdo en tiempo a lo programado;
- XII. Asesorar a los Directivos del OA conforme a la normativa vigente para la operación de los OA y Programas de Trabajo;
- XIII. Levantar y actualizar un padrón de productores beneficiados por los Programas de Trabajo;
- XIV. Dar la facilidad para que se realice satisfactoriamente la evaluación del programa de trabajo;
- XV. Supervisar que la información técnica y financiera que se ingresa a los sistemas de información implementados por el SENASICA sea veraz, congruente y de calidad;
- XVI. Asistir a las sesiones del Comité de Adquisiciones cuando se trate de bienes, materiales o servicios a utilizar en el programa de trabajo bajo su responsabilidad;
- XVII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de los OA, a más tardar dos semanas después de haber asistido a capacitación, por lo que deberá levantar evidencia de dicha acción, y
- XVIII. Participar en las actividades de gestión relacionadas con la Sanidad Agropecuaria, tales como reuniones regionales y directivas, entre otras.

OCTOGÉSIMO OCTAVO.- Los Coordinadores Regionales en materia de Sanidad Vegetal tendrán las funciones siguientes:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades fitosanitarias;
- II. Asesorar a los Directivos del OASV respectivo conforme a la normativa existente para la operación de los OASV y proyectos fitosanitarios;
- III. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el coordinador de proyecto fitosanitario, contempladas en los Programas de Trabajo validados por la DGSV;
- IV. Coordinarse e Informar semanal y/o mensualmente al Coordinador de cada proyecto fitosanitario sobre el resultado de sus acciones;
- V. Supervisar las acciones que realizan los profesionales fitosanitarios en el programa de trabajo respectivo;

- VI. Apoyar al coordinador del proyecto fitosanitario en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus, y
- VII. Promover y apoyar para que los Directivos de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal envíen al OASV con atención al Coordinador del proyecto fitosanitario correspondiente, su propuesta de programa de trabajo del área de su circunscripción.

OCTOGÉSIMO NOVENO.- Los Profesionales de Proyecto tendrán las funciones siguientes:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades;
- II. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el coordinador de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo validados;
- III. Realizar las actividades de carácter obligatorio que sean de su competencia en el área que le corresponda, contempladas en los Programas de Trabajo validados;
- IV. Coordinarse e Informar semanal y/o mensualmente al Coordinador de cada proyecto sobre el resultado de sus acciones;
- V. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como el del personal a su cargo;
- VI. Supervisar las acciones que realizan los auxiliares de campo en el programa de trabajo respectivo;
- VII. Apoyar al coordinador del proyecto en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus fitozoosanitarios y de inocuidad;
- VIII. Ingresar la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA en los tiempos establecidos por éste, y
- IX. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de los OA.

NONAGÉSIMO.- Los Profesionales Responsables de Informática tendrán las funciones siguientes:

- I. Elaborar las bases de datos, sistemas informáticos y administrativos de los Programas de Trabajo en coordinación con el personal técnico y administrativo;
- II. Establecer plan de mantenimiento y/o actualización de software;
- III. Mantener actualizada la información bajo el lineamiento que dicte la UPV sobre la página web del OA;
- IV. Procesar la información generada en la operación de los proyectos, suministrada por los coordinadores del OA;
- V. Proporcionar el apoyo técnico al personal de los OA, en el mantenimiento y actualización de los equipos de cómputo y en la materia que se requiera;
- VI. Implementar el uso de sistemas de información geográfica, conforme a lo previsto en los Programas de Trabajo respectivos;
- VII. Apoyar en el uso, manejo y administración del SIMOSICA y otros Sistemas de Información que sean implementados por el SENASICA;
- VIII. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal y reportar las inasistencias injustificadas del mismo al Coordinador Administrativo, para que apliquen las medidas pertinentes;
- IX. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá darse a conocer al personal técnico y administrativo en el OA;
- X. Validar que las coordenadas correspondan al municipio capturado en las bitácoras de campo;
- XI. Verificar con periodicidad la información de bitácoras de campo de los Programas de Trabajo que operan en el Estado;
- XII. Capacitar al personal en el uso y manejo de los sistemas de información que sean implementados por el SENASICA;
- XIII. Asegurar la existencia de procedimientos que garanticen el respaldo de información;
- XIV. Preservar la seguridad de los sistemas y de la privacidad de los datos de usuario, incluyendo copias de seguridad periódicas, y
- XV. Evaluar el desempeño anual del personal a su cargo.

NONAGÉSIMO PRIMERO.- Los Profesionales Administradores Estatales del Sistema Informático en materia de Sanidad Vegetal tendrán las funciones siguientes:

- I. Validar junto con los coordinadores de campaña, Profesionales Fitosanitarios y Auxiliares de campo, que los datos almacenados en el SI sean acordes con las actividades realizadas y planteadas en los Programas de Trabajo;
- II. Procesar mensual y trimestralmente los informes físicos-financieros;
- III. Procesar semanalmente el envío de datos de los SIM a Sistema Informático.
- IV. Planear la atención inmediata de las observaciones referentes al trabajo realizado en SI;
- V. Coordinar y revisar con los coordinadores de campaña la elaboración de los Programas de Trabajo;
- VI. Coordinar y revisar con el profesional fitosanitario los datos de campo registrados en SI (Módulo de información técnica, Modulo de información financiera, Módulo de inventarios, Módulo combustible y Módulo SIM);
- VII. Coordinar y revisar con los coordinadores de campañas el procesamiento de metas y el seguimiento de los informes físico-financieros;
- VIII. Coordinar y revisar que la información requerida en las evaluaciones anuales de campaña en los guiones de Sistema Informático se refleje conforme a los presentes "LINEAMIENTOS", establecidos por la DGSV;
- IX. Coordinar y revisar el seguimiento a las observaciones referentes a SI para su atención inmediata;
- X. Resolver los problemas que surjan en cuanto a la elaboración y seguimiento de los Programas de Trabajo, inventarios y combustible, y
- XI. Capacitar periódicamente a todo el personal del OASV en el uso, manejo y actualización del Sistema Informático (Módulo de información técnica, Módulo de información financiera, Módulo de inventarios, Módulo combustible y Módulo SIM).

NONAGÉSIMO SEGUNDO.- Los Profesionales de Calidad y Mejora de Procesos en materia de Sanidad Vegetal tendrán las funciones siguientes:

- I. Capacitar y sensibilizar al personal sobre la cultura de Calidad en los Servicios que brindan los OASV, de acuerdo con las Metodologías de aprendizaje y con enfoque de Competencias Laborales;
- II. Apoyar en la detección de oportunidades y mejora de procesos, con objeto de llegar a la implantación de los sistemas de calidad en los OASV;
- III. Identificar y contactar con la empresa que así convenga para recibir el servicio de asesoría en la elaboración de los procesos de Calidad y Mejora en los Servicios, así como informar y solicitar a través de su inmediato superior, al Coordinador Administrativo para su contratación;
- IV. Elaborar, asesorar y revisar los Manuales de Procedimientos;
- V. Analizar y proponer esquemas sobre la factibilidad de llevar a cabo la certificación de competencia laboral del personal técnico administrativo del OASV;
- VI. Coordinar, verificar y dar seguimiento a las acciones que se programan para la implementación de los procesos de calidad de los OASV;
- VII. Elaborar los procesos de Mejora en los Servicios que el OASV provee;
- VIII. Asesorar e informar a los Directivos y al personal involucrado de los OASV, sobre la Calidad y Mejora de Procesos;
- IX. Dar seguimiento a la implantación del Sistema de Gestión de Calidad a fin de obtener o conservar el reconocimiento por el organismo certificador, y
- X. Dará seguimiento, al ingreso y selección del personal así como a las evaluaciones del desempeño.

NONAGÉSIMO TERCERO.- Los Profesionales Administrativos tendrán las funciones siguientes:

- I. Llevar el control de los recursos financieros otorgados al organismo auxiliar;
- II. Recibir y organizar los comprobantes de ingreso y egreso de los organismos auxiliares, para su contabilidad por fuente de recurso, por programa de trabajo y actividad;
- III. Apoyo en la coordinación y participación en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo autorizados, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual que se presentará ante la Comisión;
- IV. Integrar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos del OA, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local;
- V. Dar seguimiento financiero y contable a los Programas de Trabajo autorizados;

- VI. Participar en la cotización de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo autorizados;
- VII. Dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos, y
- VIII. Verificar los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que por el uso de estos, el mantenimiento y/o compostura se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviarse.

NONAGÉSIMO CUARTO.- Los Profesionales Técnicos de Capacitación y Divulgación tendrán las funciones siguientes:

- I. Fomentar la cultura fitozoosanitaria y de inocuidad entre los involucrados en las cadenas productivas y la población en general, mediante la difusión de objetivos y actividades de cada uno de los programas que se desarrollarán en la Entidad;
- II. Elaborar, ejecutar un programa mensual y anual de capacitación y divulgación en coordinación con la Unidad de

Promoción y Vinculación y los coordinadores de los proyectos en base a los Programas de Trabajo revisados y validados favorablemente por la Unidad Responsable;

- III. Establecer las técnicas y herramientas, así como proponer los medios de comunicación que permitan la difusión de los proyectos y servicios proporcionados por los sectores involucrados;
- IV. Diseñar, elaborar y distribuir el material de difusión en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en los Programas de Trabajo validados;
- V. Coordinar y apoyar las actividades de logística en los eventos de capacitación y divulgación organizados por los OA y otras instituciones del sector;
- VI. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual deberá aprobar la evaluación correspondiente, y dar a conocer la información obtenida al personal técnico y administrativo, para su aplicación en los proyectos que operan los OA;
- VII. Informar al coordinador regional de divulgación los avances al seguimiento del plan de comunicación aprobado, y
- VIII. Subir la información correspondiente y necesaria a la plataforma única informática en los tiempos establecidos por la UPV.

NONAGÉSIMO QUINTO.- Los Auxiliares Administrativos tendrán las funciones siguientes:

- I. Contabilizar los comprobantes de ingresos y egresos del OA;
- II. Actualizar los inventarios y resguardos de los bienes asignados a los OA;
- III. Participar en la elaboración y seguimiento financiero de los Programas de Trabajo;
- IV. Dar seguimiento al estado de cuenta de los ingresos y egresos de cada OA, para cada uno de los Programas de Trabajo por aportante;
- V. Integrar la información para la elaboración de los informes mensuales y trimestrales físicos y financieros;
- VI. Desarrollar las actividades que disponga el Coordinador Administrativo del OA en materia de seguimiento a los recursos;
- VII. Ingresar oportunamente la información financiera en los sistemas informáticos que se disponga, y
- VIII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

NONAGÉSIMO SEXTO.- Los Auxiliares de Informática tendrán las funciones siguientes:

- I. Procesar la información generada en la operación de los proyectos suministrada por los coordinadores del OA;
- II. Administrar los Sistemas de Información que sean implementados por el SENASICA;
- III. Proporcionar el apoyo técnico al personal de los OA, en el mantenimiento y actualización de los equipos de cómputo y en la materia que se requiera;
- IV. Alimentar el microsistema del sitio web del OA, para presentar información relativa a los bienes, materiales y servicios adquiridos por los OA, con fines de transparencia en el ejercicio de los recursos;
- V. Apoyar en el uso y manejo de los Sistemas de Información que sean implementados en el OA;
- VI. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal, y

- VII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

NONAGÉSIMO SÉPTIMO.- Los Auxiliares de Campo tendrán las funciones siguientes:

- I. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el profesional o el coordinador de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo validados;
- II. Elaborar y registrar los informes de las actividades llevadas a cabo en los proyectos e informar al Profesional y/o Coordinador de proyecto de acuerdo a los formatos establecidos;
- III. Ingresar en los tiempos establecidos la información técnica derivada de las acciones incluidas en los Programa de Trabajo en los sistemas informáticos que disponga el SENASICA, y
- IV. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

NONAGÉSIMO OCTAVO.- Las Secretarías(os) tendrán las funciones siguientes:

- I. Apoyar en las actividades que le sean requeridas por el personal técnico y administrativo para el cumplimiento de las metas de los Programas de Trabajo validados;
- II. Recibir, registrar y dar seguimiento a la correspondencia y aquellos asuntos inherentes al OA que le competa;
- III. Atender y turnar las llamadas telefónicas, envío de documentación y correos electrónicos cuando sea requerido;
- IV. Organizar y dar seguimiento a los documentos de la operación de los proyectos;
- V. Archivar y resguardar la documentación que se genere de la operación de los OA, y
- VI. Dar atención a los usuarios de los OA y al público en general cuando le sea requerida información al respecto.

#### CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

#### DE LOS CONCEPTOS DE INCENTIVO DEL COMPONENTE DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES NO CUARENTENARIAS

NONAGÉSIMO NOVENO.- Los incentivos se destinarán en los PVI's y otros sitios de inspección que la DGIF determine como prioritarios para las acciones del SENASICA hacia las acciones siguientes:

- I. Operación ;
- II. Modernización de la infraestructura; III. Modernización de equipamiento, y IV. Comunicación y capacitación.

Los incentivos federales asignados se destinarán a las acciones derivadas de la suscripción del instrumento jurídico correspondiente para la Inspección de la Movilización Agropecuaria Nacional, y se podrá operar proyectos únicamente con estos incentivos.

CENTÉSIMO.- El concepto de apoyo "Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas", aplicará para los proyectos "Operación de Puntos de Verificación e Inspección Interna (OPVI)" y "Proyectos Especiales de Inspección (PEI)", mismo que se destinará de manera prioritaria hacia las acciones de Operación.

El concepto de apoyo "Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías reguladas", aplicará exclusivamente para el proyecto PEI, el cual incluirá las acciones de Modernización de la infraestructura (remodelación o mantenimiento) y Modernización del equipamiento y comunicación.

CENTÉSIMO PRIMERO.- La asignación de recursos se enfocará para dar un mayor impulso a nuevas estrategias para la reconversión del sistema de inspección, tales como:

- I. Modernización de infraestructura estratégica: Contar con un financiamiento para el desarrollo de proyectos ejecutivos de obra;
- II. Verificación en otros Sitios de Inspección: Consiste en realizar verificaciones de la movilización, en otros sitios diferentes a PVI's, que podrán ser: centros de acopio o concentración de ganado, aeropuertos, centrales de abasto, rastros, centros de empaque y procesamiento de frutas, o los que la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria determine como parte de las estrategias implementadas para el control de la movilización en origen y destino;
- III. Esquemas alternos de inspección, tales como la aplicación del procedimiento denominado "Movilización Flejada", para movilizaciones de ganado bovino en pie al interior de zonas en control de garrapata *Boophilus spp*; o la "Inspección Itinerante" en rutas estratégicas, la cual implica realizar operativos de revisión en puntos móviles, sitios, días y horarios para las movilizaciones de alto riesgo (animales vivos, frutas en rutas de ingreso a zonas libres o baja prevalencia de moscas de la fruta, plantas y material propagativo de cítricos o rutas de salida de zonas en cuarentena). Asimismo, apoyo para la aplicación de medidas cuarentenarias, que implica considerar recursos para que ante situaciones de alto riesgo, se tenga un fondo para asegurar la aplicación de la medida requerida, como por ejemplo el sacrificio y disposición sanitaria de gallina de desecho, la disposición sanitaria de gallinaza y pollinaza y la aplicación de pruebas a ganado y la cuarentena de los mismos, y
- IV. Conectividad a internet para facilitar la implementación de sistemas de información en el control de la movilización y la trazabilidad en sitios de inspección, así como aquellos que faciliten el control de la movilización.

La implementación y/o impulso de estas estrategias, deberá ser desarrollada en el Programa de Trabajo "Proyectos Especiales de Inspección".

CENTÉSIMO SEGUNDO.- Para el seguimiento del ejercicio se aplicarán los criterios siguientes :

- I. Modificación de Programa de Trabajo. Será aplicable en los casos en que sea necesario hacer un ajuste integral, programación de nuevos conceptos, reestructuración de conceptos y/o montos del Programa de Trabajo originalmente validado, realizándose para ello un corte a un mes específico, o bien cuando concluyó el periodo de ejecución del programa, formulándose un nuevo calendario de metas y de ejercicio, con el saldo de presupuesto al mes de corte o de conclusión del periodo de ejecución. Para informar su ejercicio, se deberá realizar de manera independiente del informe generado del Programa de Trabajo original;
- II. Reasignación de economías por concepto. Aplicable a los casos en que de los conceptos contemplados en el Programa de Trabajo se deriven economías que se requieran para ejecutar conceptos no contemplados en el proyecto. También se utilizará cuando los montos ejercidos que se compensan entre conceptos de gasto, rebasen el 20% de lo programado; en caso contrario las variaciones sólo se explicarán en el informe correspondiente, y
- III. Aplicación de recursos adicionales. Se deberá elaborar un Programa de Trabajo específico para su ejecución, considerando la programación de metas físicas sólo cuando exista ampliación o modificación de las contempladas en el Programa de Trabajo original; en el caso de ser recursos complementarios, se precisará así en dicho documento. El reporte de la ejecución de este

Programa, será con informes independientes a los generados del Programa de Trabajo original.

Para las acciones señaladas se deberá contar con autorización por parte de Unidad Responsable. Asimismo, los informes que de éstos se generen, deberán ser enviados a esa Unidad Responsable, una vez que han sido validados por la Comisión de seguimiento correspondiente, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles a la realización de dicha sesión.

Lo anterior, será presentado en los formatos que así establezca la Unidad Responsable. Asimismo, la Instancia Ejecutora deberá proporcionar la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso en el caso de ser requerido por la Unidad Responsable, personal de supervisión y/o en las Auditorías a las que esté sujeta.

CENTÉSIMO TERCERO.- La adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, refacciones y accesorios de vehículos, será única y exclusivamente para vehículos asignados a la operación de actividades propias de los PVI's, Otros Sitios de Inspección y esquemas alternos de inspección, justificándose con las facturas y bitácoras de recorrido.

En el Programa de Trabajo se deben especificar las características del bien, tales como marca, modelo, diseño, material y serie (en donde aplique) y en ningún caso deberán ser usados ni ensamblados. Asimismo, estas características deberán ser las requeridas de acuerdo a las necesidades de los PVI's otros Sitios de Inspección y otros esquemas alternos de inspección, de buena calidad, con garantía de compra y en lo posible, adquiridos en lugares cercanos a los PVI's otros Sitios de Inspección y otros esquemas alternos de inspección, para evitar gastos de traslado.

CENTÉSIMO CUARTO.- En el caso de mantenimiento y/o remodelación de instalaciones e infraestructura, en el Programa de Trabajo se deberán desglosar los conceptos específicos y remitir el proyecto ejecutivo para cotejar avances y conformar el expediente correspondiente.

Será responsabilidad solidaria del Coordinador Estatal de Movilización, dar seguimiento continuo a la ejecución de las remodelaciones, con base a lo establecido en el Proyecto Ejecutivo correspondiente y reportar a la Instancia Ejecutora en el caso de que la empresa no cumpla con lo estipulado en dicho Proyecto, asimismo la instancia contratante deberá exigir la adecuación, modificación, reparación, restauración o indemnización correspondiente.

La modernización de infraestructura debe contar con la autorización de la DGIF, la cual se autorizará en función a su justificación técnica y en su caso, en el Programa de Trabajo se deberán desglosar los conceptos específicos. La instancia ejecutora evaluará a las empresas que cubran con las especificaciones y procedimientos requeridos, debiendo en su caso, elegir a la que se ajuste a los costos reales de mercado. Para tal efecto el proyecto ejecutivo deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Listado de insumos, agrupado por los materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción de cada uno de ellos;
- II. Actividades a desarrollar, calendarizadas e indicando la duración de cada una, o bien, la ruta crítica;
- III. Programa cuantificado y calendarizado de erogaciones, describiendo las actividades y en su caso, sub-actividades de la obra, así como la cuantificación del suministro o uso, conforme a los periodos determinados por la empresa, de los siguientes rubros:
  - a) De la mano de obra;
  - b) De la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características;
  - c) De los materiales más significativos y equipos de instalación permanente, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos y;
  - d) De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos.
- IV. Presupuesto total de los trabajos, el cual deberá dividirse en actividades de obra, indicando con número y letra sus importes, así como el monto total del proyecto.

CENTÉSIMO QUINTO.- Los servicios que se podrán considerar, en función al nivel de operación previamente determinado, es el siguiente:

- I. En el nivel central del OA:
  - a) Un Coordinador Estatal de Movilización, equivalente a Coordinador de Proyecto, para las actividades de Movilización.
  - b) Servicio de apoyo técnico a la coordinación, sólo en estados con alta actividad en los PVI's, equivalente a Profesional Administrativo.
- II. A nivel de PVI's, operación de sitios de inspección y proyectos especiales de inspección:
  - a) Un coordinador de actividades en PVI (excepto en PVI's autorizados para una campaña específica o de bajo número de inspecciones), equivalente a Profesional de Proyecto.
  - b) Personal verificador (o servicios de verificación), equivalente a Profesional de Proyecto.
  - c) Personal de apoyo, equivalente a Auxiliar de Campo.

CENTÉSIMO SEXTO.- Las funciones específicas para los servicios profesionales serán las siguientes:

Servicio	Funciones
Coordinador Estatal de Movilización, equivalente a	I. Coordinar la operación de todos los PVI' y proyectos que se autoricen en el estado.

Coordinador de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>II. Fomentar el desarrollo de las actividades del personal en el PVI ( capacitación, divulgación, retroalimentación ).</li> <li>III. Informar a la DGIF cualquier irregularidad de las actividades derivada de la operación de los PVI y otros sitios de inspección.</li> <li>IV. Proponer a la instancia correspondiente, acciones de mejora para la operación de los PVI y otros sitios de inspección.</li> <li>V. Atender la problemática operativa que se presente en las movilizaciones y las quejas relacionadas con las mismas, hasta su resolución, de manera coordinada con el Representante del SENASICA y la DGIF.</li> </ul>
Apoyo técnico a la coordinación estatal, equivalente a Profesional administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar acciones de seguimiento operativo de las actividades en los PVI's y de los proyectos que se validen en el estado.</li> <li>II. Integrar la información de actividades.</li> <li>III. Formular los informes correspondientes para llevar el control y seguimiento financiero de los recursos.</li> </ul>
Coordinador en el PVI, equivalente a Profesional de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Coordinar la operación del PVI.</li> <li>II. Integrar informes de actividades.</li> <li>III. Distribuir actividades del personal.</li> <li>IV. Vigilar que el PVI se mantenga en condiciones óptimas de operación.</li> <li>V. Atender la problemática operativa que se presente en las movilizaciones y quejas relacionadas con la misma, en su PVI de adscripción, de manera coordinada con el Representante del SENASICA y la DGIF.</li> </ul>
Personal verificador (o servicios de verificación), equivalente a Profesional de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar actividades de verificación e inspección de mercancías agropecuarias reguladas en los PVI's las 24 horas del día, los 365 días del año, así como en sitios de inspección y en programas especiales que se implementen.</li> <li>II. Emitir el dictamen derivado de la verificación y notificarlo al personal oficial.</li> <li>III. Realizar el registro de las verificaciones realizadas.</li> </ul>
Personal de apoyo, equivalente a Auxiliar de Campo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar las actividades operativas y logísticas necesarias para la verificación de cargamentos, en apoyo al personal verificador.</li> <li>II. Realizar la revisión de vehículos particulares y pasaje, en los PVI's donde aplique.</li> </ul>

En el caso del Coordinador Estatal deberá contar con autorización expresa de la Unidad Responsable, previa evaluación coordinada con el Representante del SENASICA y estarán sujetos a evaluación de desempeño para su continuidad. En lo referente al Coordinador Estatal, deberá coordinarse directamente con el Representante del SENASICA para fines de control y seguimiento de las actividades de los PVI's y del seguimiento de los recursos del Componente.

#### CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

#### DEL CONCEPTO DE INCENTIVO PARA EL SACRIFICIO DE GANADO EN ESTABLECIMIENTOS TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF)

CENTÉSIMO SÉPTIMO.- Para el cumplimiento de metas y objetivos del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), el SENASICA como Unidad Responsable requerirá los servicios de Prestadores de Servicios Profesionales, bajo la modalidad de honorarios, conforme al porcentaje del gasto de operación que se autoriza en las Reglas de Operación.

CENTÉSIMO OCTAVO.- Para la dictaminación de Solicitudes de apoyo, se deberá atender lo siguiente:

- I. La entrega de Incentivos por concepto de Sacrificio de Ganado en Establecimientos TIF, será a partir de la entrada en vigor de las reglas de operación; derivado de lo anterior, los animales que sean sacrificados desde esa fecha serán susceptibles de recibir el incentivo; siempre y cuando cumplan con lo estipulado en dichas reglas de operación;
- II. El Médico Veterinario responsable del Establecimiento conforme a los procedimientos de Inspección ya determinados, revisa el ganado y una vez sacrificado mediante el sello

correspondiente (Anexo Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera), indicará los animales que pueden ser sujetos al incentivo conforme a lo estipulado en las Reglas de Operación, procedimiento de Solicitud de Apoyo y al establecido en el presente Lineamiento, y

- III. Para que la Ventanilla Autorizada pueda realizar las capturas de las solicitudes de apoyo, antes debe de estar completa el Alta del Productor de lo contrario el Sistema no le permitirá el acceso. La ventanilla Autorizada captura las solicitudes de apoyo en el Sistema Informático de Gestión (SIG) como se indica en el procedimiento de Solicitud de Apoyo e integra el expediente del productor para su revisión y validación.

CENTÉSIMO NOVENO.- Los Prestadores de Servicios Profesionales (PSP), apoyan a la Unidad Responsable en la revisión documental de los Expedientes de los productores que participan en este esquema de Incentivos, conforme a lo siguiente:

- I. El Supervisor de Establecimientos TIF en el Estado, explicará al PSP las Reglas de Operación del Componente indicando las características que deben cumplir los documentos a revisar;
- II. El PSP, asistirá físicamente al Establecimiento TIF para realizar la revisión física de los expedientes e indicará al Supervisor los casos improcedentes, para que este a su vez informe a la ventanilla y realice la solventación conforme a los tiempos indicados en las Reglas de Operación;
- III. De ser procedentes las solicitudes de Apoyo, el Supervisor de Establecimientos revisará y en su caso, validará en el SIG como se indica en el procedimiento de Solicitud de Apoyo;
- IV. Como constancia de la revisión física y validación de las capturas procedentes por parte del Supervisor, en el SIG queda registrado el informe correspondiente, donde se indican las causas de rechazo o las validaciones realizadas, así como la fecha y hora de los mismos;
- V. La Unidad Responsable, recibe las validaciones correspondientes, dictamina la procedencia de los mismos y realiza las gestiones para la entrega de los incentivos;
- VI. La cuenta bancaria del productor deberá estar a nombre del beneficiario o a quien este designe en el documento de Alta de Productor y deberá estar vigente durante el ejercicio fiscal, y
- VII. La Unidad Responsable a través de los Supervisores Estatales con el apoyo de los PSP, revisará periódicamente que la ventanilla ingrese en el SIG las solicitudes de apoyo al sacrificio que hayan cumplido con todos los requisitos, a fin de proceder a la entrega de los apoyos en tiempo y forma, esto en cumplimiento a lo estipulado en las Reglas de Operación. Lo anterior, para evitar retrasos en las capturas de las solicitudes de apoyo y de encontrarse casos, se notificará a la Ventanillas para que cumpla con lo antes mencionado.

CENTÉSIMO DÉCIMO.- La Captura de la Información en el Sistema Informático de Gestión se llevará de la manera siguiente:

- I. La ventanilla realizará las capturas correspondientes conforme a lo estipulado en la "Guía de Captura", misma que se publicará en la página oficial del SENASICA;
- II. La Ventanilla antes de realizar las capturas en el SIG, debe de revisar que todos los documentos sean correctos y estén debidamente requisitados, de lo contrario, no deberá realizar la captura e informará al productor las causas del rechazo para que las corrija;
- III. Si después de la captura, al ser revisadas, se detectan errores involuntarios u omisiones, la Ventanilla deberá solicitar a la Unidad Responsable, junto con su soporte documental, las correcciones correspondientes; para este fin, la Unidad Responsable dará el seguimiento de cada caso hasta que se dictamine la procedencia o rechazo del pago del incentivo, y
- IV. La Unidad responsable, dependiendo de la disponibilidad presupuestal, podrá a través del SIG limitar el número de cabezas máximo que se puede capturar mensualmente a cada productor; lo anterior, para lograr que la distribución de los recursos sea lo más equitativa posible y se logre beneficiar a un número mayor de productores.

CENTÉSIMO DÉCIMO PRIMERO.- Las Notificaciones a Ventanillas se llevarán de la manera siguiente:

- I. La Unidad Responsable, enviará al correo electrónico que manifestó el Representante Legal en su solicitud, la clave de acceso para el SIG;
- II. La Unidad Responsable, una vez que es informada que ya se cuenta con disponibilidad presupuestal, enviará al correo electrónico que manifestó el Representante Legal en su solicitud, el aviso por medio del cual se informa la fecha para realizar el primer corte de pago, y

III. La Unidad Responsable, una vez que es informada que ya no se cuenta con disponibilidad presupuestal, enviará al correo electrónico que manifestó el Representante Legal en su solicitud, el aviso por medio del cual se informa el cierre del Sistema.

CENTÉSIMO DÉCIMO SEGUNDO.- Los beneficiarios participantes podrán consultar el listado con los folios correspondientes a las capturas de apoyo que fueron procedentes y en consecuencia, pagadas en cada uno de los cortes del ejercicio; esta información será publicada en la página electrónica oficial del SENASICA como lo indican las Reglas de Operación.

CENTÉSIMO DÉCIMO TERCERO.- El sello del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) es la herramienta que debe de colocar el Médico Veterinario para identificar el número de animales que serán susceptibles para el apoyo y deberá contar con las características siguientes:



CENTÉSIMO DÉCIMO CUARTO.- Para el uso del sello del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) deberán seguirse las Indicaciones siguientes: I. Este sello es obligatorio para todas las especies que participan en el Componente.

- II. Debe de ser elaborado por la Ventanilla Autorizada y ser entregado el Médico Veterinario Responsable del Establecimiento para su uso y custodia.
- III. El Médico Veterinario, en un espacio visible del documento que avala la procedencia del ganado, debe plasmar este sello.
- IV. En el recuadro correspondiente, deberá anotar la cantidad de animales susceptibles para recibir apoyo. Con su puño y letra, colocará su nombre y plasmará su firma autógrafa en el recuadro correspondiente.

<p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUARIA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO V</p> <p>Modelo de Excusa para los Servidores Públicos</p>	<p>SENASICA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, SEGURIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA</p>
--	---	---

( Lugar )  
\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

( Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico )  
PRESENTE.

El que suscribe (Nombre y cargo del servidor público) con Registro Federal de Contribuyentes:  
\_\_\_\_\_, adscrito a la \_\_\_\_\_ (Nombre de la Unidad Administrativa) con domicilio en \_\_\_\_\_ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico:

\_\_\_\_\_ ( con clave de larga distancia) y correo electrónico:  
\_\_\_\_\_.

Con fundamento en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y artículo \_\_\_\_\_, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa denominado

\_\_\_\_\_ (nombre del Programa) de las Reglas de Operación para el ejercicio 2017, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2016, ME EXCUSO de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del \_\_\_\_\_ (Asunto o asuntos), en razón de mi encargo o comisión, por motivos de

\_\_\_\_\_  
(Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).

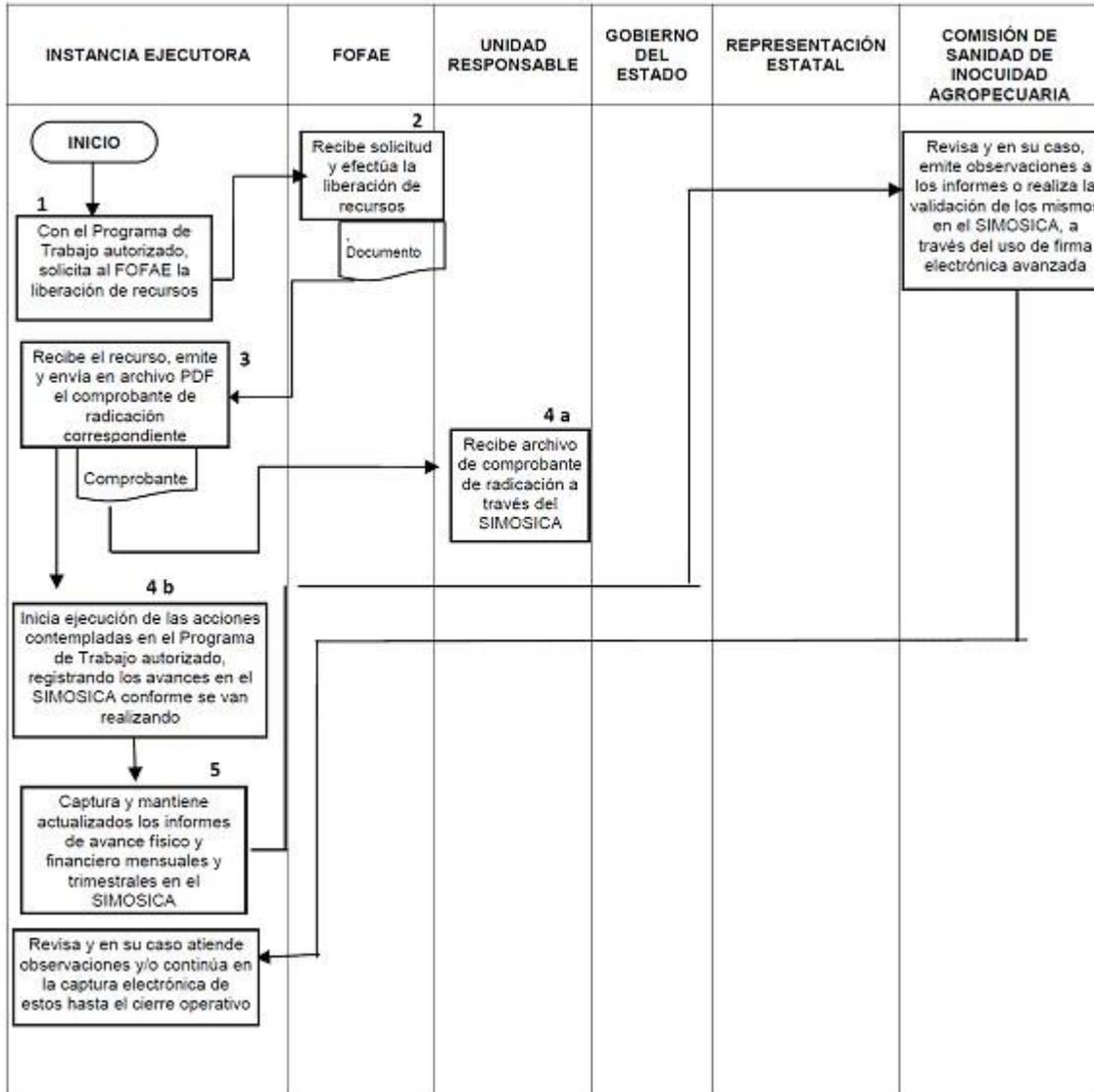
PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
( Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público )

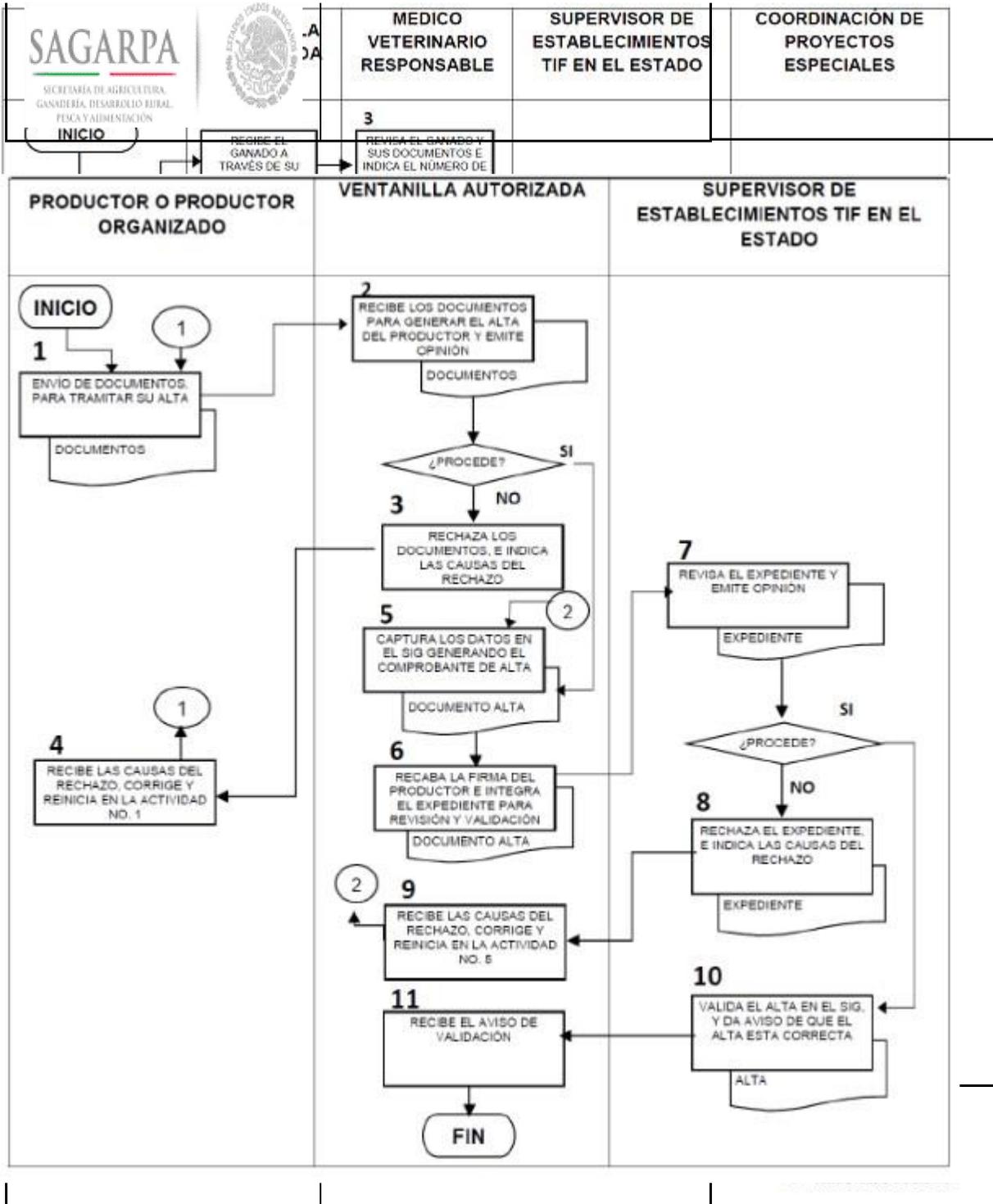
C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SAGARPA u Órgano Administrativo Desconcentrado.

	<p>ANEXO VI</p> <p>Procedimiento para la autorización del Programa de Trabajo o sus</p>	
--	---	--

 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUARIO Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>Procedimiento de liberación de apoyo ejecución, seguimiento y control del Programa de Trabajo y sus modificaciones</p>	 <p><b>SENASICA</b> SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA SA RA</p>
---	---	--

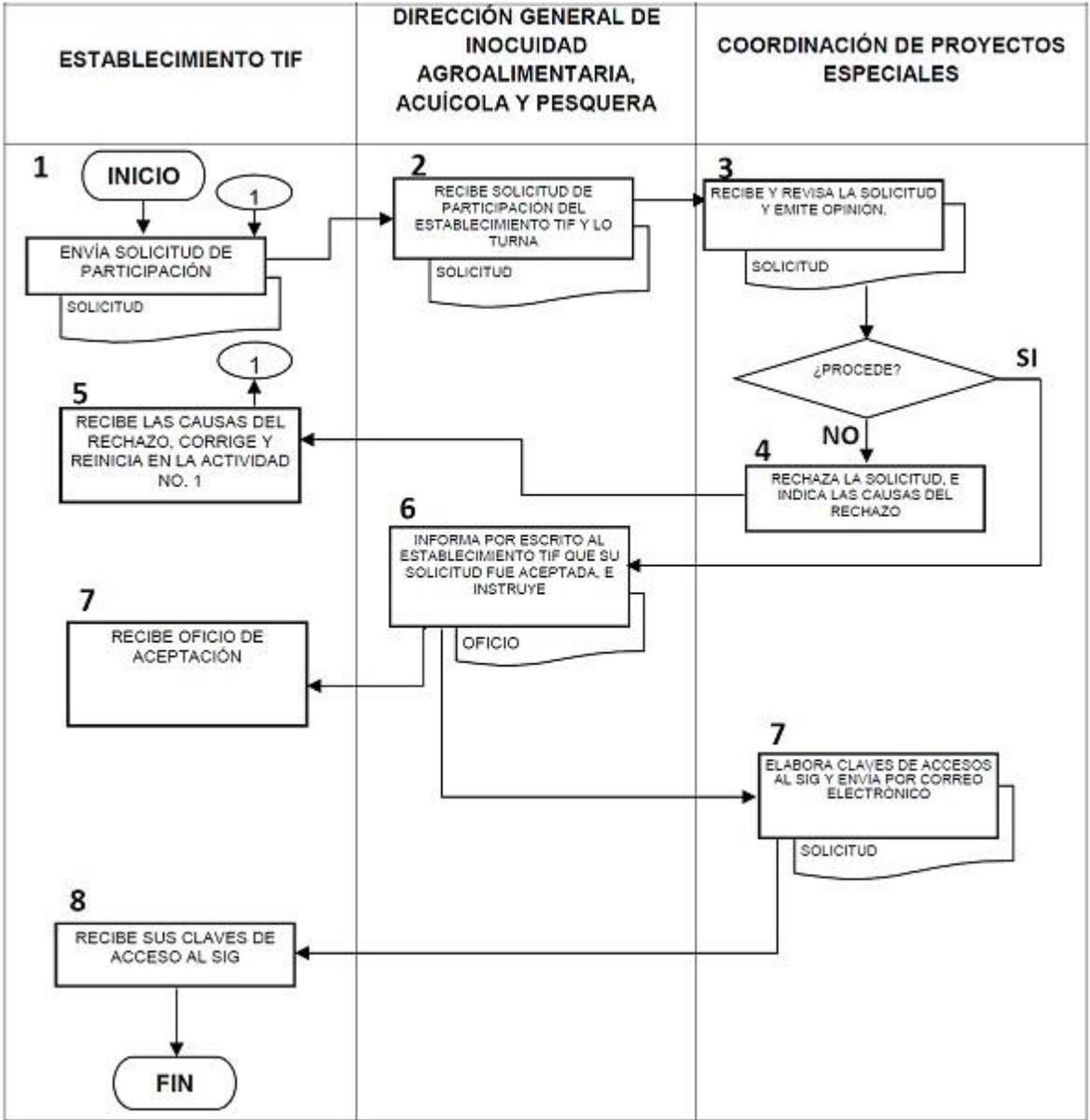


	<p>ANEXO VII ANEXO VII</p>	
--	--------------------------------	--



 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	ANEXO X Procedimiento de autorización de ventanilla	 SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
---	---	---





DOF: 30/12/2017

**ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. (Continúa de la Sexta Sección). (Viene de la Sexta Sección)**

INDICADOR	PONDERADOR	UNIDAD DE MEDIDA	NIVELES DE RESPUESTA	PUNTAJE
7. Inclusión	0.10	No. de Productores Beneficiados directamente	Más de 20	100
			De 10 a 20	50
			Menos de 10	25
8. Inclusión de los Estados de Chiapas, Guerrero, Michoacán y Oaxaca.	0.025	Estado(s) Incluido(s)	SI	100
			NO	0
9. Número de empleos esperados	0.025	Número de empleos	Más de 20	100
			16 a 20	80
			11 a 15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
			0 o no especificado	0
10. Guión para la Elaboración de Proyectos del Componente Fortalecimiento a la Cadena Productiva, concepto de incentivo "Fomento al Uso de Instrumentos de Administración de Riesgos"	0.575	Porcentaje de cumplimiento	100% Presenta Guión con todos los requisitos generales y específicos	100
			Menos del 100% NO presenta Guión con todos los requisitos generales y específicos	0

La calificación final del solicitante resultará de la suma total del producto del valor de cada ponderador con el valor del puntaje de cada indicador.

La calificación mínima para que los solicitantes sean elegibles de recibir un incentivo de este concepto de incentivo será de 70 puntos.

**Artículo 44.** Las instancias que participan en el Componente son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Administración de Riesgos.

II. Instancia Ejecutora: Por concepto de incentivo son:

a) Compra de Coberturas: FND, FIRA y las que determine la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

b) Fomento al Uso de Instrumentos de Administración de Riesgos: La "UR", y/o Instancias Ejecutoras que designe la "UR" siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

Las atribuciones y responsabilidades de las Instancias Ejecutoras quedarán formalizadas en el instrumento jurídico que al efecto, y en su caso, suscriban con la Secretaría.

**Artículo 45.** Anexos aplicables al Componente.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria;

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante, (en su caso);

Anexo VIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social, (en su caso), y

Anexo X. Guión para la Elaboración de Proyectos del Componente Fortalecimiento a la Cadena Productiva, "Fomento al Uso de Instrumentos de Administración de Riesgos".

**Artículo 46.** Apertura y cierre de ventanillas.

I. Compra de Coberturas: A partir de la notificación de la "UR" a las Instancias Ejecutoras. Una vez hecha esta notificación, las Instancias Ejecutoras publicarán la información en su página oficial de Internet. La fecha de apertura del pre-registro para los ciclos agrícolas OI 2017-2018, PV 2018 y OI 2018-2019 dependerá de la disponibilidad presupuestaria. La ventanilla permanecerá abierta hasta el 31 de diciembre de 2018 o hasta agotar los recursos disponibles.

La "UR" podrá modificar los ciclos agrícolas elegibles para el presente Componente.

II. Fomento al Uso de Instrumentos de Administración de Riesgos: A partir del primer día hábil de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018 o hasta agotar los recursos disponibles.

**Artículo 47.** Mecánica Operativa del Componente.

I. Para el incentivo de Compra de Coberturas, la mecánica operativa quedará establecida en los Criterios Técnicos de Operación, que para tal efecto emita la "UR", los cuales serán publicados en la página oficial de Internet de la Secretaría y de las Instancias Ejecutoras correspondientes.

II. Para el incentivo Fomento al Uso de Instrumentos de Administración de Riesgos la mecánica es la siguiente:

**a) Recepción de Solicitudes Únicas de Incentivo**

- i. Los interesados deberán presentar la Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria (Anexo I) junto con los requisitos que se mencionan en los artículos 6 y 8 fracción IV del presente Acuerdo, en las oficinas de la Dirección General de Administración de Riesgos ubicadas en Avenida Municipio Libre No. 377 Piso 4 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310. En horario hábil de lunes a viernes de 10:00 horas a 15:00 horas; en copia simple y original o copia certificada por un fedatario público o la autoridad municipal, con fines de cotejo. ii. La Unidad Responsable recibe la solicitud y documentos anexos de acuerdo a los requisitos generales y los específicos del concepto de incentivo solicitado.
- iii. Si al solicitante le faltará algún(os) requisito(s) de los señalados en las Reglas de Operación, se le apercibirá, para que en un plazo de cinco días hábiles a partir ésta, cumpla con el (los) requisito( s ).
- iv. Entrega al solicitante un acuse de recibido con el folio de registro el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.
- v. Integra el expediente y lo remite con sus anexos al Área Dictaminadora correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**b) Procedimiento de selección**

- i. Se seleccionarán las solicitudes que cumplan con la población objetivo, los criterios técnicos, requisitos generales y específicos hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.
- ii. Será elegible para obtener el incentivo de la presente Modalidad, el solicitante que presente los requisitos generales y específicos conforme a los artículos 6 y 8 fracción IV del presente Acuerdo, adjuntos al ANEXO I. Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria; en copia simple y original o copia certificada por un fedatario público o la autoridad municipal, con fines de cotejo.
- iii. El que obtenga la mejor calificación con base en la evaluación técnica y/o económica y/o financiera, legal e impacto social y/o los Criterios de Elegibilidad del concepto de incentivo contenidos en el artículo 43 del presente Acuerdo. En caso de que las solicitudes alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme a la fecha y en su caso, hora de ingreso de las mismas.

**c) Suscripción de Instrumentos Jurídicos**

- i. La Unidad Responsable suscribirá los instrumentos jurídicos respectivos con el beneficiario y/o con la correduría y/o empresa dedicada a la intermediación de productos financieros derivados, con el fin de instrumentar las acciones.
- ii. En su caso, los beneficiarios deberán suscribir con las corredurías y/o empresas dedicadas a la intermediación de productos financieros derivados que propusieron, una cesión de derechos en favor de estos últimos. **d)**

**Procedimiento de entrega de incentivos**

i. La Unidad Responsable solicita a la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad que realice las gestiones necesarias para que la Instancia Dispensora (DGPPF) de incentivos efectúe la transferencia, del monto de los incentivos de solicitudes aprobadas. **e) Cierre Operativo**

i. Comprobación de acciones:

1. **Evento de capacitación, asesoría o asistencia técnica.** Relación de participantes que contenga al menos: nombre, número de identificación o folio, actividad principal, precio del evento por persona, la firma de asistencia al evento y del beneficio recibido, memoria fotográfica y programa del evento que contenga fecha, lugar y expositores.
2. **Fortalecimiento de plan de negocios.** Recibo simple del beneficiario por el monto del incentivo para el caso de Diagnósticos y Planes de Negocio; Facturas y/o pagos vía nómina y/o recibo de honorarios (en caso de sueldos y salarios y/o honorarios). Diagnóstico, Planes de negocio y demás documentos que amparen en su caso, los incentivos solicitados.
3. **Fomento de esquemas de innovación para pago de primas y comisiones.** Recibo simple del beneficiario por el monto del incentivo, copia de identificación y estado de cuenta de la empresa de intermediación de productos financieros derivados donde se demuestre la compra de la cobertura de riesgos.
4. **Evento de capacitación del esquema innovador en administración de riesgos.** Relación de participantes que contenga al menos: nombre, número de identificación o folio, actividad principal, precio del evento por persona, la firma de asistencia al evento y del beneficio recibido, memoria fotográfica y programa del evento que contenga fecha, lugar y expositores, donde se incluya como parte del programa la promoción del esquema innovador en administración de riesgos.

**f) Finiquito**

- i. Los beneficiarios y la Unidad Responsable elaborarán el Acta de Finiquito, la cual deberá contener el desglose de los montos de recursos federales recibidos, aplicados y en su caso, devueltos a la TESOFE y las acciones desarrolladas con estos recursos.

## Capítulo VI

### Del Componente Riesgo Compartido

**Artículo 48. Objetivo específico.** Incrementar la productividad, rentabilidad y competitividad de las Unidades Económicas Rurales (UER) clasificadas en los estratos: E2.- Rurales familiares de subsistencia con vinculación al mercado; E3.- En transición; o, E4.- Empresariales con rentabilidad frágil; mediante la ejecución de proyectos productivos sustentables que incorporen valor agregado a través de Riesgo Compartido que faciliten a estas UER el acceso en el mediano plazo al crédito formal.

**Artículo 49. Población Objetivo Específica.** Ejidatarios, comuneros, colonos o pequeños propietarios, ya sean personas físicas o morales, que se encuentren ubicados en los estratos de Unidades Económicas Rurales: E2, E3 o E4, cuyos proyectos estén orientados a impulsar actividades agrícolas, o pecuarias o acuícolas, incluidos los no maderables, que incorporen valor agregado a sus procesos productivos.

El estrato de la Unidad Económica Rural será definido por el FIRCO con base en: la última declaración fiscal o estados financieros del año inmediato anterior o, en las ventas estimadas en el primer año de operación, que estén referidas en el proyecto de inversión y sean consistentes con la naturaleza y alcance del proyecto o en referencias comerciales o declaración propia del solicitante cuando no sea posible determinarlo por los medios anteriormente descritos.

El incentivo se otorgará bajo la modalidad de Riesgo Compartido, mismo puede ser que es complementario y otorga respaldo financiero, a la población objetivo del Componente, para inversión en activos de mediano y largo plazo, con el fin de impulsar su actividad vinculada al sector agroalimentario y rural en su conjunto, de acuerdo a lo siguiente:

Concepto	Montos máximos
Incentivos directos para inversión en activos en riesgo compartido	Incentivo hasta por el 95% del costo de inversión del proyecto sin rebasar \$500,000.00 ( Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), por persona física o moral.

El incentivo de Riesgo Compartido es un incentivo "recuperable", es decir, deberá reintegrarse al FIRCO una vez que cumpla el objeto para el cual se otorga, considerando el cumplimiento de las condicionales del convenio de concertación correspondientes y se otorgará hasta por el plazo previsto en el flujo del proyecto de inversión, mismo que se aplicará y recuperará de acuerdo con las condicionales y periodos que se establezcan en el convenio de concertación que suscriba el beneficiario con el FIRCO.

Este incentivo puede ser complementario a otros incentivos de la Secretaría, sin rebasar los límites de incentivo máximos por socio o persona física, y no excluye al solicitante del cumplimiento de los requisitos generales y específicos que se le solicitan en otros componentes o programas de incentivo. El recibir otros incentivos no le otorga prioridad u obligación de acceder al incentivo de Riesgo Compartido. De igual forma, no por el hecho de resultar beneficiario de este incentivo, se hará acreedor o dará prioridad para recibir otros incentivos.

**Artículo 50. Requisitos específicos.** Presentar un proyecto de inversión con base en los elementos descritos en el Guión de contenido del Anexo XII. Guión para la formulación de Proyectos de Inversión del Componente Riesgo Compartido de las presentes Reglas de Operación, cuyo contenido será evaluado por el FIRCO para determinar su viabilidad técnica y financiera.

**Artículo 51. Criterios técnicos de selección:**

- a) Los incentivos solicitados únicamente podrán destinarse para adquirir activos, ya sea: maquinaria o equipo nuevo, o construir infraestructura para: habilitar, incrementar, mejorar o innovar técnicamente las unidades productivas dedicadas a actividades agrícolas, pecuarias o acuícolas y que los incentivos estén dedicados o estrechamente vinculados a un proceso de transformación y/o valor agregado;
- b) No son elegibles los conceptos de capital de trabajo; pago de pasivos; renta o adquisición de terrenos; tractores o implementos agrícolas; vehículos de transporte de pasajeros o con características de lujo o tipo pick up; renta o adquisición de equipos o maquinaria usada; renta o adquisición de infraestructura preexistente; y tampoco se reconocen inversiones realizadas con anterioridad a la entrega de los incentivos;
- c) El monto máximo de incentivo por beneficiario es de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.);
- d) Si el objeto de las inversiones es infraestructura, ésta deberá tener una vida útil de al menos 5 años y ser necesaria para la implementación de un proceso de valor agregado o transformación de productos agroalimentarios;
- e) Las aportaciones en contrapartida del solicitante serán únicamente en efectivo, siendo reconocidas solo aquellas que se efectúen en forma posterior a la fecha de autorización del incentivo;
- f) Si el solicitante acredita la legal posesión de un inmueble donde implementará el proyecto mediante contrato de arrendamiento, comodato u otro similar, dicho contrato deberá estar inscrito en el Registro Público que corresponda conforme a la Ley aplicable y, además de las cláusulas que por Ley deban pactarse, deberá contemplar: el destino final de las inversiones, penalización a cargo del propietario en caso de que decida terminar anticipadamente el contrato o por causas imputables a él se deba rescindir; la vigencia de este instrumento deberá ser al menos igual a la del periodo de vigencia del convenio de concertación;
- g) Son elegibles los vehículos de transporte terrestre especializado de carga, nuevos, sin características de lujo, tipo chasis desde una y hasta 16 toneladas necesarios para que se implemente o mejore un proceso de transformación o valor agregado de productos agroalimentarios; incluidas las cajas refrigeradas; la pertinencia y viabilidad de este tipo de vehículo será determinado por el FIRCO con base en la información del proyecto de inversión y los elementos que justifiquen su incorporación para el proceso de transformación o valor agregado;
- h) En caso de resultar beneficiario, deberá aportar en efectivo al menos el 5% del monto total de la inversión prevista en el proyecto que acompaña a la solicitud, si se trata de una persona del estrato E2 o E3 y del 10% si se trata de una persona del estrato E4, por lo que deberá considerar este elemento en la corrida financiera correspondiente. La aportación en efectivo antes referida deberá presentarse al FIRCO como requisito previo al depósito de los recursos del incentivo, mediante estado de cuenta bancario original del mes inmediato anterior, a su nombre, así como de las fichas de depósito que le amparan, documentos de los que entregará copia simple una vez cotejados; **Artículo 52. Mecánica Operativa del Componente. a) Recepción de Solicitudes**

- i. Los interesados en recibir incentivos del Componente Riesgo Compartido, deberán efectuar el pre-registro de su solicitud en línea a través del Sistema Único de Registro de Información, mismo que será indicado en la convocatoria.
- ii. Los interesados deberán presentar la Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria (**Anexo I**) junto con los requisitos que se mencionan en el artículo 6 del presente Acuerdo, en la Gerencia Estatal del Fideicomiso de Riesgo Compartido en la entidad federativa donde se vaya a realizar el proyecto, con base en la convocatoria que se publicará por medios electrónicos en la página web del FIRCO.
- iii. La ventanilla recibirá la solicitud y documentos de acuerdo a los requisitos generales y los específicos del Componente, verificará que estén completos y cotejará los documentos originales con las copias, devolviendo los originales al interesado. Si al solicitante le faltara algún(os) requisito(s) de los señalados en las Reglas de Operación, se le hará de conocimiento, invitándole para que los presente completos a la brevedad dentro del plazo de ventanilla vigente dando así la solicitud por no presentada y el trámite como no iniciado.
- iv. Cuando los requisitos estén completos, la ventanilla le entregará un acuse de recepción de documentación completa con folio de registro el cual deberá conservar para el seguimiento de su solicitud, dando así inicio al trámite para concursar por incentivos del Componente.
- v. La ventanilla integrará un expediente con la documentación presentada por el solicitante y verificará la pertinencia de los documentos entregados por el solicitante. En caso de identificar alguna inconsistencia en la documentación presentada, se emitirá una notificación vía electrónica a la cuenta de correo señalada por el solicitante para tal efecto en la que se señalen dichas inconsistencias, otorgándole por única vez un plazo perentorio de diez días hábiles para que subsane dichas inconsistencias y presente los documentos adecuados nuevamente en la ventanilla. De no hacerlo así, la solicitud se dará por cancelada y el trámite por concluido, notificando de ello al solicitante vía electrónica a la cuenta de correo señalada por el solicitante para tal efecto.
- vi. Una vez, cumplido el plazo perentorio otorgado, si los elementos documentales de cualquiera de los requisitos no se apegan a lo establecido en las Reglas de Operación, la solicitud se dará por cancelada y el trámite por concluido, notificando de ello al solicitante vía electrónica a la cuenta de correo señalada por éste para tal efecto.

**b) Análisis técnico-financiero y solicitudes elegibles para concursar por los incentivos.**

- i. Para determinar la pertinencia de la solución técnica y financiera del proyecto de inversión que acompaña a una solicitud, el FIRCO llevará a cabo un análisis de los elementos descritos en el documento presentado por el solicitante, considerando la congruencia de su contenido, los conceptos de inversión, la solución técnica y los costos, entre otros.
- ii. Cuando se identifiquen inconsistencias en los elementos técnicos del proyecto de inversión, se le notificará vía electrónica de las mismas al solicitante por única vez, otorgándole un plazo de diez días hábiles para subsanarlas adecuadamente. En caso de no hacerlo se dictaminará la solicitud como no favorable, notificándolo al solicitante vía electrónica, cancelando la solicitud de incentivos y dando el trámite por concluido.
- iii. El resultado del análisis podrá ser favorable o no favorable. En caso de ser no favorable, se notificará al solicitante vía electrónica dando así por cancelada la solicitud y el trámite por concluido.
- iv. Cuando el análisis de la solicitud sea favorable, sin que ello signifique que esté autorizado el incentivo por ese solo hecho, las solicitudes se presentarán ante el Comité Nacional de Riesgo Compartido para someterlas a su consideración y aprobación. Se podrán establecer periodos de corte o criterios específicos que permitan llevar a cabo la presentación expedita de las solicitudes dictaminadas.
- v. El Comité Nacional de Riesgo Compartido, estará integrado por representantes de la SAGARPA y del FIRCO, y es el órgano que determinará la aprobación de las solicitudes presentadas para concursar por los incentivos del Componente con base a los elementos del resultado del análisis técnico-financiero y las prioridades sectoriales. vi. Si la solicitud no es aprobada por el Comité Nacional de Riesgo Compartido, se notificará por escrito vía electrónica al beneficiario, procediendo a su cancelación, dando así la solicitud por atendida y el trámite por concluido.

**c) Autorización de los incentivos y emisión de la Carta de Garantía de Riesgo Compartido.**

- i. Para las solicitudes aprobadas por el Comité Nacional de Riesgo Compartido, con base a la disponibilidad presupuestal, el FIRCO emitirá la autorización de incentivo de Riesgo Compartido al beneficiario, dándole un plazo de hasta diez días hábiles para presentarse a firmar el Convenio de Concertación correspondiente. De no presentarse dentro del plazo estipulado en la notificación, la autorización de incentivos será cancelada, dando el trámite por concluido y reasignando los incentivos a otro solicitante que no hubiese sido beneficiado por falta de disponibilidad presupuestal.

**d) Procedimiento de entrega de incentivos**

- i. El beneficiario al acudir a suscribir el Convenio de Concertación dentro del plazo previsto, deberá presentar simultáneamente en original y copia la ficha de depósito y un estado de cuenta bancario de cuenta productiva sin inversiones asociadas, a su nombre, mostrando la disponibilidad líquida total de su aportación en contrapartida. El beneficiario se obliga a dedicar esta cuenta exclusivamente a los movimientos asociados al proyecto de inversión desde ese momento y hasta su conclusión y finiquito. El FIRCO acepta de buena fe los estados de cuenta que el beneficiario presente y en caso de que éstos resultaran alterados o apócrifos, será responsabilidad absoluta del beneficiario, las implicaciones civiles o penales que de ello deriven sin responsabilidad alguna para el FIRCO.
- ii. Con la documentación a la vista, el FIRCO suscribirá con el beneficiario el Convenio de Concertación correspondiente a los incentivos, mismos que podrán programarse en parcialidades de acuerdo con los avances de ejecución.
- iii. Antes de suscribir el convenio de concertación y solicitar la ministración del incentivo, el FIRCO verificará el Directorio de personas físicas y morales que pierden su derecho a recibir apoyos, de los Programas de la Secretaría con el apoyo de la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad de la SAGARPA; así como la opinión que emite el SAT conforme lo establece el artículo 33 fracción XI del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales. Si el beneficiario se encuentra con una opinión negativa en cualquiera de estos aspectos, se le dará un plazo por única vez de hasta 10 días hábiles para regularizarse y que la herramienta del SAT emita una opinión positiva. De continuar siendo opinión negativa en este plazo, la autorización será cancelada, la solicitud rechazada y el trámite dado por concluido, reasignando los incentivos a otro solicitante elegible de ser el caso.
- iv. Al momento de suscribir el Convenio de Concertación con el FIRCO, el Beneficiario deberá proporcionar al FIRCO el recibo que cumpla con los requisitos fiscales previstos en la ley aplicable, precisando entre otros, el monto y concepto del incentivo.
- v. Los activos que el beneficiario adquiera no podrán ser enajenados o transferidos a terceros, mientras existan obligaciones vigentes con el FIRCO, a excepción de lo previsto en el artículo 53 de las presentes Reglas de Operación del Componente Riesgo Compartido.

**e) Seguimiento**

La Gerencia Estatal del FIRCO dará seguimiento al estado que guarde el proyecto de inversión mediante visitas de verificación, para:

- i. Identificar el estado que guarda la ejecución del proyecto durante su etapa de ejecución.
- ii. Comprobar que se aplica el incentivo y la aportación líquida del beneficiario en los conceptos y montos autorizados y que se cumplieron las obligaciones pactadas en el Convenio de Concertación. Respecto de la comprobación de la aplicación de los incentivos y de su aportación, el beneficiario deberá presentar al FIRCO el estado de cuenta y las facturas correspondientes, en copia simple y original para cotejo, de las inversiones realizadas con esos recursos.

Cada uno de los comprobantes fiscales que exhiba el beneficiario deberá contener la siguiente leyenda: "El presente documento forma parte de la comprobación del incentivo federal del Componente Riesgo Compartido 2018" y deberá estar firmada por el beneficiario o su representante legal. El FIRCO verificará en la plataforma electrónica que el SAT disponga para tal efecto la vigencia de los comprobantes presentados por el beneficiario y así lo registrará en el expediente. El FIRCO acepta de buena fe los documentos que el beneficiario presente y en caso de que éstos resultaran alterados o apócrifos, será responsabilidad absoluta del beneficiario con las potenciales sanciones fiscales, civiles o penales que se le pudieran determinar en el futuro, sin responsabilidad alguna para el FIRCO. De igual forma en caso de que existieren cambios o cancelaciones de la documentación presentada por el beneficiario en fecha posterior a esta verificación.

f) **Modificaciones al contrato o convenio de concertación**

El beneficiario podrá solicitar modificaciones al convenio de concertación, justificando a satisfacción del FIRCO el motivo, dimensión y alcance de las mismas, reservándose el Fideicomiso su aprobación o rechazo. Las modificaciones solo podrán llevarse a cabo con la previa autorización del FIRCO y, de ser el caso, se suscribirá el convenio de concertación modificadorio correspondiente con el beneficiario. De efectuar modificaciones o cambios sin la autorización correspondiente, el FIRCO podrá aplicar las sanciones previstas en el Convenio de Concertación o requerir el reintegro total del incentivo más los productos financieros correspondientes. g) **Finiquito.**

- i. Una vez concluidas las inversiones convenidas con el FIRCO y la recuperación total del incentivo, el beneficiario lo hará de conocimiento al FIRCO, solicitándole la suscripción del finiquito al convenio de concertación, presentando un informe final de ejecución de las inversiones que le correspondan y cuyo contenido se describe en dicho Convenio.
- ii. Una vez que el FIRCO valide el cumplimiento de los compromisos convenidos incluido el total de la recuperación del incentivo, se suscribirá el finiquito que conforme a derecho proceda y éste se integrará al expediente, para darlo por total y absolutamente concluido. Se precisará en el finiquito, si el beneficiario cumplió con todas las obligaciones señaladas en el convenio de concertación y demás normatividad aplicable.

**Artículo 53.** Del mecanismo de recuperación del incentivo de Riesgo Compartido.

El programa de recuperaciones se establecerá en el Convenio de Concertación que se suscriba con los beneficiarios, en donde se señalarán los plazos y montos, así como otros elementos asociados al proceso de recuperaciones tales como las sanciones en caso de incumplimiento a la ejecución de las acciones o el incumplimiento en el pago de las recuperaciones convenidas.

En caso de que el FIRCO identifique el incumplimiento por parte del beneficiario a las acciones convenidas, realizará una visita de verificación para identificar el estado de los activos, así como, hasta donde sus capacidades y facultades lo permitan, identificar las causas o circunstancias que originen los incumplimientos. Con esta información, elaborará un informe y lo presentará al Comité Nacional de Riesgo Compartido.

Todos los casos en los que el beneficiario incumpla con los compromisos convenidos, deberán presentarse al Comité Nacional de Riesgo Compartido a efecto de evaluar las circunstancias que motivaron el incumplimiento de pago y determinará la aplicación de alguno de los siguientes procedimientos:

- i. Cuando el incumplimiento sea por causa fortuita no imputable al beneficiario, según se describe en el párrafo siguiente, el FIRCO hará el registro contable y presupuestal correspondiente procediendo a la cancelación del Convenio de Concertación, dando así por concluidas las obligaciones de las partes.

Como causas de fuerza mayor no imputables al beneficiario se podrán reconocer aquellos acontecimientos que están fuera de su control o alcance y que no se pueden prever, en virtud de que surgen de manera fortuita o por causas de fuerza mayor, como serían: los eventos naturales extremos de origen geológico o meteorológico, que generen un daño parcial o total a la infraestructura y equipo del proyecto beneficiado con garantías de riesgo compartido; así como, aquellos acontecimientos que pudieran generar e impactar de manera negativa la capacidad de pago del beneficiario, como serían la alteración de los índices de los factores y variables económicas tales como la inflación, las tasas de interés, el tipo de cambio del peso con respecto al dólar y el precio del petróleo mexicano, o por factores de índole económico de origen externo cuyos efectos impacten al país; así como por cualquier otro tipo de eventos que el beneficiario llegara a identificar y justificar a determinación del Comité Nacional de Riesgo Compartido.

- ii. Cuando el incumplimiento ocurra por causa imputable al beneficiario, el FIRCO llevará a cabo las acciones pertinentes para la recuperación del incentivo y sus productos financieros.

El FIRCO se reserva para sí o a través de terceros las acciones de recuperación en caso de que el beneficiario incumpla con los compromisos convenidos.

**Artículo 54.** Las instancias que participan en el Componente son:

- I. Unidad Responsable e Instancia Ejecutora: Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO) **Artículo**

**55.** De las ventanillas.

La ventanilla para recibir solicitudes de apoyo para el Componente Riesgo Compartido se abrirá a partir del 15 de enero y cerrará al agotarse la disponibilidad presupuestal del Componente o al 30 de junio de 2018. El FIRCO informará del cierre de ventanillas en su página web para conocimiento de los interesados.

**Artículo 56.** Anexos aplicables al Componente.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria;

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante (en su caso);

Anexo VIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social (en su caso), y

Anexo XII. Guión para la formulación de Proyectos de inversión del Componente Riesgo Compartido.

### TÍTULO III

#### Mecánica Operativa Capítulo Único

##### Del Procedimiento Operativo

**Artículo 57.** Se podrá acceder a los incentivos, conforme a la mecánica operativa establecida en cada uno de los Componentes.

**Artículo 58.** Causas de incumplimiento y efectos legales (retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos).

Una vez que la Instancia Ejecutora, o en su caso la "UR" correspondiente, conforme al ámbito de su respectiva competencia, tenga conocimiento de un posible incumplimiento señalado en el presente Acuerdo en el que incurran las personas beneficiarias, suspenderá el trámite de inscripción, o pago, e instruirá el procedimiento administrativo con el incentivo del área jurídica de la "UR", en términos de lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Si durante el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento y continuará con el trámite correspondiente.

Una vez que la Instancia Ejecutora tenga conocimiento de algún incumplimiento por parte del beneficiario/a, deberá iniciar el procedimiento administrativo correspondiente y elaborar un proyecto de resolución para validación y, en su caso, emisión por parte de la "UR" correspondiente. Si durante el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento, debiendo remitir a la "UR" correspondiente un informe sobre cada caso en particular. La Instancia Ejecutora deberá formalizar la cancelación de los incentivos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme la legislación aplicable.

Si en la resolución que emita la Instancia Ejecutora, o en su caso, la "UR" correspondiente, determina que existe incumplimiento atribuido a la persona beneficiaria, cancelará el incentivo del Programa, y en su caso, requerirá el reintegro parcial o total de los recursos que se le hayan otorgado más los productos financieros generados, concediéndole para tal efecto, un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se le notifique el requerimiento, para que los reintegre a la Tesorería de la Federación, conforme al párrafo primero del artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Instancia Ejecutora deberá informar a la "UR" sobre cada caso en particular, y la "UR" deberá remitir un informe para conocimiento de la Oficialía Mayor de la Secretaría.

En el caso de que la persona beneficiaria no haga el reintegro de los recursos en los términos del párrafo anterior, la Instancia Ejecutora, o en su caso la "UR" correspondiente, remitirá el expediente al área jurídica, para que ejercite las acciones legales a que haya lugar.

En cumplimiento a la legislación aplicable, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados a la TESOFE, así como los productos financieros que correspondan.

### TÍTULO IV

#### Disposiciones Complementarias

##### Capítulo I

##### De los derechos, obligaciones y exclusiones

**Artículo 59.** Los/Las que resulten beneficiarios, se sujetaran a los derechos y obligaciones siguientes:

#### I. Son derechos de Los/Las beneficiarios/as:

- a) Recibir asesoría por parte de la Instancia Ejecutora o la "UR", respecto del presente Programa y sus Componentes.
- b) Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, y en su caso, la capacitación respectiva.
- c) Podrá solicitar a la Instancia Ejecutora el pago directo a proveedores a través del instrumento jurídico que aplique; siempre y cuando no se establezca lo contrario en el Componente que corresponda.
- d) Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 64 del presente Acuerdo.
- e) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la "UR" correspondiente y/o Instancias Ejecutoras en los términos establecidos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- f) Los demás derechos establecidos específicamente en el Componente que corresponda.

## II. Son obligaciones de Los/Las beneficiarios/as:

- a) Cumplir con el objeto del Convenio de Concertación y las acciones establecidas para la realización del proyecto en los importes, plazos y porcentajes de participación establecido. Lo anterior no aplica para los Componentes de Acceso al Financiamiento y Fortalecimiento a la Cadena Productiva;
- b) Cumplir las obligaciones establecidas en el presente Acuerdo;
- c) Recibir y ejercer bajo su estricta y completa responsabilidad, los recursos autorizados provenientes del Componente que corresponda, así como vigilar y establecer las acciones necesarias, incluidas las judiciales, a fin de que, en su caso, sus integrantes y proveedores contribuyan a la correcta aplicación del incentivo. Lo anterior no aplica para los Componentes de Acceso al Financiamiento y Fortalecimiento a la Cadena Productiva;
- d) En caso de que así lo prevea el Componente que corresponda, entregar a la firma del Convenio de Concertación o dentro del plazo previsto, el (los) documento(s) que acredite(n) la totalidad de la contraparte;
- e) Cumplir en su caso, con las obligaciones establecidas específicamente en cada Componente;
- f) Presentar para la recepción de los recursos provenientes del Componente que corresponda, el recibo que cumpla con los requisitos fiscales precisando entre otros, el monto y concepto del incentivo. No se exigirá que el recibo cumpla con requisitos fiscales, si el monto del incentivo es de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.). Lo anterior no aplica para los Componentes de Acceso al Financiamiento y Fortalecimiento a la Cadena Productiva;
- g) Utilizar una cuenta bancaria para el manejo exclusivo del incentivo y en su caso, los recursos que corresponden a su aportación líquida. No se exigirá cuenta bancaria, si el monto del incentivo es de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00 /100 M.N.);
- h) En su caso, realizar su aportación para la ejecución del Proyecto, en los términos señalados en el Convenio de Concertación;
- i) Entregar los documentos con los que compruebe la aplicación de incentivo y su aportación, que cumplan con los requisitos fiscales requeridos por la ley de la materia. Agregar, a los que correspondan al incentivo, la leyenda: *"El presente documento forma parte de la comprobación del incentivo proveniente del Componente (especificar), del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, 2018"*, preferentemente a mano y en original, la firma de su representante o apoderado;
- j) Contratar por su cuenta y riesgo la realización de servicios y adquisición de bienes, para el desarrollo del Proyecto;
- k) Informar a la Instancia Ejecutora el avance físico-financiero del desarrollo e implementación del Proyecto. El informe será mensual, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente, por escrito, adjuntando las evidencias documentales y fotográficas que correspondan, hasta que se firme el finiquito correspondiente. Lo anterior no aplica para los Componentes de Acceso al Financiamiento, Fortalecimiento a la Cadena Productiva y Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales.
- l) En tanto no se emita el finiquito, según proceda, deberá notificar a la Instancia Ejecutora cualquier cambio en su Consejo de Administración o similar, revocación de poderes o mandatos, cambio de domicilio y, demás actos que impliquen alguna modificación. Lo anterior no aplica para los Componentes de Acceso al Financiamiento y Fortalecimiento a la Cadena Productiva;
- m) En su caso, a la conclusión del Proyecto, suscribir Acta Finiquito con la cual se haga constar el término de los compromisos pactados en el Convenio de Concertación;
- n) Conservar por un plazo de cinco años y sin perjuicio de tiempo que establezcan las leyes de la materia, la documentación original comprobatoria del ejercicio del incentivo;
- o) En caso de remanente, incumplimiento de Convenio de Concertación y/o Reglas de Operación o, depósito bancario de incentivo proveniente de algún Programa o Componente de la Secretaría, que por error se haya efectuado a la cuenta Del/ De la Beneficiario/a y/o solicitante, devolver a la TESOFE el incentivo.;
- p) Brindar a la Instancia Ejecutora, a la "UR" del Componente y a cualquier ente fiscalizador de la Administración Pública Federal, las facilidades necesarias para que el personal que designe cualquiera de esas, pueda revisar, supervisar, y en su caso auditar la ejecución del Proyecto y/o la aplicación, comprobación y finiquito del incentivo; de existir oposición a las acciones antes señaladas, se presumirá, salvo prueba en contrario, que los recursos federales han sido destinados a fines distintos para los cuales se otorgaron; por lo que, se considerará como causal de incumplimiento del Convenio de Concertación, con las consecuencias y responsabilidades legales procedentes;
- q) Solicitar previamente por escrito a la Instancia Ejecutora, cualquier modificación que pretendan realizar al Proyecto autorizado, para lo cual El/La beneficiario deberá presentar las solicitudes de modificaciones y/o prórrogas, por escrito ante la Instancia Ejecutora acompañadas de la documentación que describa adecuadamente las modificaciones propuestas y su justificación;
- r) No podrá ceder, vender, permutar, donar, gravar o realizar cualquier acto por virtud del cual transmita o restrinja sus derechos u obligaciones que deriven del Convenio de Concertación;

- s) Pagar por su cuenta los impuestos y/o derechos que genere el Proyecto, toda vez que no se incluyen en la comprobación del incentivo ni de la contraparte. Lo anterior no aplica para el Componente Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales.
- t) Entregar a la Instancia Ejecutora un informe final detallado sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio y del ejercicio de los recursos otorgados, anexando los documentos que acrediten fehacientemente su correcta aplicación. Lo anterior no aplica para los Componentes de Acceso al Financiamiento, Fortalecimiento a la Cadena Productiva y Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales en apoyos hasta por un monto de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.).
- u) Realizar el registro en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, previo al pago de los incentivos correspondientes.
- v) En el caso específico de los apoyos que se operan bajo padrones, no será necesario inscribirse en el padrón anteriormente mencionado, toda vez que ya están registrados en los respectivos padrones, sólo será obligatorio efectuar el registro de los datos biométricos aplicables; y  
Los solicitantes de nuevo ingreso a dichos padrones, deberán cumplir con los datos e información requerida por el Registro de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA.  
  
En el caso de los incentivos de aquellos componentes que por disposición del artículo 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (DPEF) 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de noviembre de 2017, y el Componente Fortalecimiento a la Cadena Productiva deben ser implementados y dispersados exclusivamente por conducto de la banca de desarrollo y/o fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, el registro en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, se llevará a través de los mecanismos acordados entre la SAGARPA y las Instancias Ejecutoras.  
  
Dicho registro deberá quedar regularizado durante el ejercicio fiscal vigente, independientemente del momento en que se formalice la solicitud y se haga efectivo el incentivo o se realice el pago correspondiente.
- w) Del mismo modo, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la Secretaría, a través del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, información en materia agroalimentaria con fines estadísticos.

**Artículo 60.** No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

- I. Comprar o arrendar tierras;
- II. Comprar o arrendar equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los Componentes;
- III. Reparaciones, refacciones y compra de llantas, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en el programa o los componentes;
- IV. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado; salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga, chasis desde 3.5 tonelada y hasta 16 toneladas; y sólo se podrán apoyar estos conceptos en los incentivos que así lo indiquen;
- V. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en el presente Acuerdo;
- VI. Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivos (deudas);
- VII. Edificación de uso habitacional;
- VIII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;
- IX. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por OCIMA, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los propios Componentes;
- X. A quien haya recibido incentivos de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados;
- XI. La construcción o adquisición de embarcaciones no incluidas como activos estratégicos definidos por la CONAPESCA; y
- XII. Las demás que no correspondan a los conceptos de incentivo de cada Componente.

## Capítulo II

### Prohibiciones y excusa de los servidores públicos

**Artículo 61.** Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las Instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 62.** Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos en los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o

para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, en los términos del "Formato de Excusa para los Servidores Públicos del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria", identificado como Anexo XI del presente Acuerdo, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares en los que no exista certidumbre, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

### Capítulo III

#### Proyectos

E  
s  
t  
r  
a  
t  
é  
g  
i  
c  
o  
s  
A  
r  
t  
í  
c  
u  
l  
o  
6  
3  
.  
E  
n  
c  
a  
s  
o  
s  
e  
x  
c  
e  
p  
c  
i  
o  
n  
a  
l  
e  
s  
y  
a  
f  
i  
n  
d  
e  
f  
a  
c  
i  
l  
i  
t  
a

r  
l  
a  
a  
p  
l  
i  
c  
a  
c  
i  
ó  
n  
d  
e  
l  
o  
s  
r  
e  
c  
u  
r  
s  
o  
s  
p  
r  
o  
v  
e  
n  
i  
e  
n  
t  
e  
s  
d  
e  
l  
o  
s  
d  
i  
s  
t  
i  
n  
t  
o  
s  
C  
o  
m  
p  
o  
n  
e  
n  
t  
e  
s  
e  
s  
t  
a  
b  
l  
e  
c  
i  
d

o  
s  
e  
n  
e  
l  
p  
r  
e  
s  
e  
n  
t  
e  
A  
c  
u  
e  
r  
d  
o  
,  
p  
o  
d  
r  
á  
n  
l  
e  
v  
a  
r  
s  
e  
a  
c  
a  
b  
o  
P  
r  
o  
y  
e  
c  
t  
o  
s  
E  
s  
t  
r  
a  
t  
é  
g  
i  
c  
o  
s  
m  
i  
s  
m  
o  
s  
q  
u  
e  
s  
e

r  
e  
g  
i  
r  
á  
n  
c  
o  
n  
f  
o  
r  
m  
e  
a  
l  
a  
p  
a  
r  
t  
a  
d  
o  
c  
o  
r  
r  
e  
s  
p  
o  
n  
d  
i  
e  
n  
t  
e  
d  
e  
l  
A  
c  
u  
e  
r  
d  
o  
G  
e  
n  
e  
r  
a  
l  
.

#### Capítulo IV

##### Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

**Artículo 64.** Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución del presente Acuerdo directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, en el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y las denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico ([atencionoic@sagarpa.gob.mx](mailto:atencionoic@sagarpa.gob.mx)) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

#### Capítulo V

**Solicitudes de Información**

**Artículo 65.** La Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet <https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action>, por correo electrónico [infomex@ifai.org.mx](mailto:infomex@ifai.org.mx), o al teléfono: 01 800 TELIFAI (835 4324).

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1º de enero de 2018.

**SEGUNDO.-** Con la entrada en vigor del presente Acuerdo, quedan sin efecto las demás Reglas de Operación, lineamientos o modificaciones que se hubieren publicado con anterioridad.

Los Convenios de Colaboración y de Concertación que se hayan celebrado en el año 2017 al amparo de las Reglas de Operación aplicables al Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, vigentes en ese ejercicio fiscal, continuaran ejecutándose en su objeto hasta el finiquito que corresponda, rigiéndose conforme lo dispuesto en las Reglas de Operación 2017.

**TERCERO.-** Conforme a los artículos décimo cuarto y cuarto transitorio del Decreto por el que se establece el "SINHAMBRE", las erogaciones que se realicen para dar cumplimiento a dicho Decreto, se cubrirán con cargo a los respectivos programas y presupuestos aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**CUARTO.-** A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

**QUINTO.-** Para la comprobación de la contraparte correspondiente al beneficiario, de los Componentes del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, se podrá reconocer las inversiones de los beneficiarios que se hayan realizado a partir del primero de enero de 2018.

**SEXTO.-** En caso que la "UR" lo determine procedente y lo permita la disponibilidad presupuestal, se podrán apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2018, solicitudes de incentivo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Roviroso**.- Rúbrica.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p align="center"><b>ANEXO I</b></p> <p align="center">Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria</p>
---	--

**I. DATOS DEL SOLICITANTE:**

- a) **Registro:**
- i. **Persona Física:**

RFC:

CURP:

Nombre del Productor

ii. Persona Moral:

Form fields for Persona Moral registration, including a 12-digit field and a 3-digit field separated by a double dash.

RFC:

Form fields for RFC registration, including a 12-digit field and a 3-digit field separated by a double dash.

Razón Social

Form fields for Razón Social registration, consisting of three stacked rectangular boxes.

Objeto Social

**Beneficiarios del Proyecto (Llenar "Anexo IV Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante").**

b) ¿Pertenece a alguna organización del Sector Agroalimentario? Sí\_No

¿Cuál?

c) Actividad Productiva: Agricultura \_\_\_\_ Ganadería \_\_\_\_ Acuicultura \_\_\_\_ Otros \_\_\_\_ Especie/Cultivo principal \_\_\_\_\_

Tipo de Agroindustria/empresa. \_\_\_\_\_

**II. DATOS DEL PROYECTO, UNIDAD ECONÓMICA O PREDIO. (Sólo a los componentes que les aplica según requisitos específicos)**

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Tipo de proyecto:

Nuevo

Form field for 'Nuevo' type of project.

Continuación

Form field for 'Continuación' type of project.

Objetivo del proyecto: \_\_\_\_\_

"Cuando no requiere proyecto, llenar los datos de ubicación del predio o unidad de producción en el que se aplicarán los incentivos"

**a) Ubicación del Proyecto:**

Tipo de domicilio: Urbano \_\_\_\_ Rural \_\_\_\_

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( )

\*Localidad: \_\_\_\_\_ \*Nombre del asentamiento humano:

\*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

\*Nombre de

vialidad: \_\_\_\_\_

\*Estado: \*Municipio: \_\_\_\_\_ \*Localidad: \_\_\_\_\_ :

Número exterior 1: \_\_\_\_\_ Número interior: \*Código Postal:

Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): Referencia 3\* (Descripción de ubicación): Superficie ha (total de predio) Superficie ha (a sembrar)

Coordenadas geográficas (ubicar un punto al interior del predio en donde se realizará el proyecto):

Latitud N: \_\_\_\_\_ Longitud: \_\_\_\_\_ Elevación: \_\_\_\_\_ msnm.

\* Los datos señalados con asterisco deben ser llenados de manera obligatoria por el solicitante.

**b) Empleos a generar con motivo de la implementación del proyecto:**

Directos: \_\_\_\_\_  
 Permanentes: \_\_\_\_\_  
 Temporales: \_\_\_\_\_  
 Indirectos: \_\_\_\_\_  
 Total: \_\_\_\_\_

**c) Personas que se beneficiarían con la implementación del proyecto:**

		Mujeres	Hombres
Jóvenes	18-25 años		
Adultos	26-59 años		Indígenas
Adulto Mayor	60 en adelante		Discapacitados

**d) Inversiones preexistentes (aplicable al Componente Activos Productivos y Agrologística)** ¿La estructura financiera del proyecto, contempla el reconocimiento de inversiones preexistentes? Sí \_\_\_ No \_\_\_. ¿Cuáles? \_\_\_\_\_

**e) Uso sustentable de los recursos naturales.**

¿El proyecto considera en sus procesos productivos y de agregación de valor, ciencia y tecnología y/o, energías renovables (aquellas que mitiguen los efectos del cambio climático) y/o transición energética y el aprovechamiento sustentable de la energía? Sí \_\_\_ No \_\_\_. ¿Cuáles? \_\_\_\_\_

**III. COMPONENTES E INCENTIVOS (CONCEPTOS DE INCENTIVO) SOLICITADOS**

<b>Componente:</b>							
<b>Subcomponente:</b>							
<b>Instancia Ejecutora:</b>							
Concepto de incentivo	Subconcepto de incentivo (en su caso)	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Estructura Financiera (pesos)			
				Incentivo Federal	Aportación del Productor	Crédito/Otras	Inversión Total

**Notas:** \_\_\_\_\_  
 Recibió incentivos en años anteriores? \_\_\_\_\_

¿Cuál(es) Componente(s)? \_\_\_\_\_

¿Está finiquitado?  
 Fecha \_\_\_\_\_

**IV. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y PRODUCTIVA DEL SOLICITANTE a) Información Socioeconómica:**

ESCOLARIDAD (sólo aplica a Persona Física)	Primaria	Secundaria	Preparatoria o carrera técnica	Profesional	Postgrado
Años concluidos					

<b>Estratos de Unidades Económicas Rurales (EUR) (FAO-SAGARPA 2012)</b>	Marcar con una X
---	------------------

ESTRATO	Rango de ingresos por ventas anuales (pesos)	
	Ingresos por ventas mínimo	Ingresos por ventas máximo
E1: Familiar de subsistencia sin vinculación al mercado		
E2: Familiar de subsistencia con vinculación al mercado	-	55,200
E3: En transición	55,219	97,600
E4: Empresarial con rentabilidad frágil	97,700	228,858
E5: Empresarial pujante	229,175	2,322,902
E6: Empresarial dinámico	2,335,900	77,400,000

## b) Información Productiva:

AGRICULTURA					
Principales tres cultivos producidos (en su caso)	Superficie destinada el año pasado (has)	Invernadero (m2)	Rendimiento promedio (ton/ha)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)
GANADERÍA					
Principales tres especies con las que cuenta (en su caso)	Número de cabezas el año pasado	Cantidad producida el año pasado (indicar producto y unidad de medida)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)	
ACUACULTURA					
Principales tres especies producidas (en su caso)	Superficie destinada el año pasado (m2)	Rendimiento promedio por m2		Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)	
PESCA					
Principales tres especies capturadas (en su caso)	Ribereña (Indicar cantidad)	De altamar (Indicar cantidad)	Eslora total de la embarcación	Captura promedio del año pasado	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)
PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS PRIMARIOS					
Principales tres productos procesados (en su caso)	Cantidad producida el año pasado			Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)	
INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA Y EQUIPO					

Principal equipo, maquinaria e instalaciones con que cuenta (en su caso)	Cantidad	Año de adquisición	Valor de adquisición

V. **DATOS DE LA CUENTA BANCARIA** (Sólo a los Componentes que les aplica según los requisitos específicos)

Concepto	Datos
Institución Bancaria	
Número y nombre de la plaza bancaria	
Nombre y número de la sucursal	
Número de cuenta	
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)	

VI. **RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS**

Para concluir con el registro de su solicitud, deberá presentar en la ventanilla correspondiente, la presente solicitud firmada y acompañarla con los siguientes requisitos:

a) **Generales:**

No.	Documento	Entregado
<b>PERS ONA FÍSICA</b>		
1	Identificación oficial vigente del solicitante	
2	CURP Del/ De la solicitante	
3	RFC	
4	Comprobante de domicilio del solicitante	
5	Propiedad o sólo posesión del lugar donde se instalará el Proyecto, según corresponda.	
<b>PERS ONA FÍSICA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO</b>		
6	Poder o carta poder firmados por el otorgante y ratificada ante Fedatario Público para gestionar incentivos	
7	Identificación oficial vigente del representante o apoderado	
8	CURP Del/ De la representante legal o apoderado	
9	Comprobante de domicilio del representante o apoderado	
<b>PERS ONA MORAL</b>		
1	Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos	
2	Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder	
3	Comprobante de domicilio fiscal	
4	RFC del solicitante	
5	Identificación oficial vigente del representante legal	
6	CURP Del/ De la representante legal.	

7	Propiedad o sólo posesión del lugar donde se instalará el Proyecto, según corresponda.	
8	Escrito de libre redacción	
9	Listado de productores integrantes de la persona moral solicitante (Anexo IV)	

**b) Específicos en su caso, correspondientes al Componente:**

No.	Documento	Entregado

**VII. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE**

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SAGARPA en el presente Acuerdo.
- c) Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la SAGARPA.
- d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )
- e) Que estoy exento de obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )
- f) Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría ([www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, la cual me comprometo a revisar periódicamente.
- g) Conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, Componente u otros Programas de la SAGARPA, que impliquen que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).
- h) Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.
- i) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.
- j) Eximo a la SAGARPA de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SAGARPA efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que la SAGARPA requiera; con este documento me hago sabedor de que SAGARPA se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados de los programas de SAGARPA efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al incentivo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.
- k) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SAGARPA, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.
- l) Bajo protesta de decir verdad, manifestamos que formamos parte de la población objetivo del "Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria" y solicitamos participar de los incentivos y beneficios que el Gobierno Federal, otorga a través de dicho Programa, para lo cual proporcionamos nuestros datos y documentos requeridos, señalando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el Componente indicado.

- m) Por último, declaro que es sabedora de que sus datos serán incorporados en la base de datos de beneficiarios de programas de incentivos, pero que serán protegidos conforme lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**VIII. OBSERVACIONES (en su caso).**

**IX. FIRMAS:**

- a) **Nombre completo y firma o huella digital del solicitante (persona física).**

- b) **Nombre completo y firma del representante legal (persona moral).**

- c) **Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor (Indicar Instancia Ejecutora a la que pertenece).**

**Fecha**

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de incentivo" con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de incentivo, a efecto de dar protección a los datos de los beneficiarios de los incentivos de los programas y componentes".

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

	<p><b>ANEXO II</b></p> <p>Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria que solicitan incentivos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)</p>
---	--

**I. Resumen Ejecutivo, Técnico y Financiero**

- II. Nombre del proyecto** (en su caso indicar el alcance sea local, regional, estatal o nacional, nuevo o ampliación).

**III. Programa, componente(s), concepto(s) de incentivo, inversión total, desglose de incentivo solicitado y de aportación del solicitante, de créditos, de otros programas e instituciones, entre otros.**

**IV. Objetivo(s) general(es) y específico(s)**, los cuales deben estar alineados a los objetivos del Programa y el Componente correspondiente, establecidos en el presente Acuerdo.

**V. Justificación**

- a) Antecedentes.
- b) Descripción de la situación actual de la empresa, en su caso características y experiencias del grupo o participantes.
- c) Descripción de la problemática u oportunidad identificada.
- d) Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
- e) Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del(los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
- f) Efectos esperados de no concretarse el proyecto.
- g) Análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin el proyecto.
- h) Investigador, técnico o responsable del Proyecto, presentar Currículum)
- i) Información detallada sobre los resultados obtenidos en la ejecución de incentivos recibidos en años anteriores. En los casos que solicite la continuidad de incentivos otorgados en años anteriores deberán justificar la continuidad y el nuevo alcance de impacto de los resultados esperados.
- j) En su caso, misión y visión del comité, empresa o grupo.

k) En su caso, instrumento de planeación en que se fundamenta el proyecto.

#### VI. Datos generales y aspectos técnicos del proyecto

- a) Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o microlocalización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).
- b) Actividad productiva y eslabón o eslabones de la cadena de valor a atender.
- c) Descripción técnica del proyecto, la cual deberá partir del concepto de incentivo y describir de forma detallada el mismo (plano, croquis de ubicación y distribución de la unidad de producción y así mismo del arreglo interno de los equipos y esquemas del proceso, tipo de maquinaria, infraestructura, en su caso terrenos de uso agrícola y/o pecuario, ganado, material vegetativo (de ser el caso), equipo, procesos, tecnologías a emplear, monto de cada concepto a solicitar y capacidad de procesos, entre otros).
- d) Estudios específicos (geológicos, mecánica de suelos, etc.) y de ingeniería de detalle, según aplique.

Para el Componente Activos Productivos y Agrologística, en el Subcomponente Activos Productivos, concepto de incentivo 'Agroindustria' en su modalidad *Integrales de Alto Impacto* y, para el Subcomponente Agrologística, tratándose de los incentivos para "Infraestructura básica para Agroparques" y "Cuarto frío", el proyecto deberá contener: i. Plano fotográfico del terreno de localización del proyecto con identificación de linderos

- ii. Proyecto arquitectónico completo, el cual comprende de diagramas de funcionamiento, plantas arquitectónicas amuebladas y con layout del equipamiento en caso de que aplique (los niveles con los que cuente el proyecto), planos de fachadas, alzados internos y externos, cortes arquitectónicos, cortes por fachadas, planos de estado actual, localización con vialidades, planos de conjunto y detalles constructivos arquitectónicos.
  - iii. Proyecto de albañilería y de acabados.
  - iv. Proyecto de instalaciones hidráulicas, sanitarias, pluviales, gas, eléctricas, y especiales con memoria de cálculo. v. Proyecto estructural y de cimentación con memorias de cálculo.
  - vi. Avalúo del terreno e infraestructura existente, en caso de que aplique.
  - vii. Presupuesto de obra, cronograma y ejecución de la obra, programa general de erogaciones.
  - viii. Memoria descriptiva del proyecto, cotizaciones de proveedores o prestadores de servicios que sustenten los costos actuales al momento de la presentación del proyecto, presupuestos de las inversiones a realizar (por lo menos dos cotizaciones de distintos proveedores). El (los) proveedor(es) elegido(s) deberán acreditar que cuentan con infraestructura y la capacidad suficiente para el desarrollo de sus actividades profesionales, cumplir con todos los requisitos fiscales y estar vigentes.
  - ix. Licencias o por permisos de construcción.
- e) En su caso, avalúo por perito valuador certificado.
  - f) Datos generales del solicitante (persona física, moral, grupo, comité, Asociación Civil, Institución en su caso), aspectos organizativos, antecedentes, tipo de organización y relación de socios, miembros, integrantes y/o de representantes del comité; estructura, Consejo Directivo, de ser procedente.
  - g) Consejo directivo, perfil requerido y capacidades de los directivos y de los operadores (en su caso).
  - h) Infraestructura y equipo actual (disponibles para el proyecto), de ser el caso, así como condiciones de uso y valoración de activos que aporta la sociedad.
  - i) Permisos y cumplimiento de normas sanitarias, ambientales y otras.
  - j) Documentos con los que se acredite la propiedad o legal posesión, según corresponda.
  - k) En su caso, copia de permisos, autorizaciones y concesiones expedidos por las autoridades correspondientes.
  - l) Programas de ejecución, de administración de recursos humanos, en su caso, calendario, administrativos, de capacitación y asistencia técnica o consultoría.
  - m) En el caso de Infraestructura "TIF", dictamen positivo por parte del SENASICA, sobre las mejoras, adecuaciones y nuevas construcciones.
  - n) Desarrollo de estrategia; descripción detallada de las actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como localización y descripción específica de donde se llevará a cabo el proyecto.
  - o) En su caso, entregables que permitan comprobar la realización de las actividades. p) Proyección de riesgos.
  - q) Para proyectos que incluyan energías renovables: demanda de energía actual, cantidad y tipo de combustible fósil desplazado, cantidad y tipo de energía renovable generada (MWh), ahorro económico por el desplazamiento de energía o sustitución por energía renovable, línea base y escenario potencial de reducción de emisiones (TC02).

## VII. Análisis y aspectos de mercado

- a) Descripción, propiedades, características y análisis de materias primas, productos y subproductos ( presentación, empaque, embalaje; naturaleza, calidad, valor, evolución, cantidad, atributos, consumo, precios, balanza comercial, entre otros que apliquen), volumen de la producción primaria de la especie en el Estado y a nivel Nacional, según sea el caso; y volumen requerido proyectado para el proyecto.
- b) Disponibilidad, accesibilidad y condiciones y mecanismos de abasto de insumos, materias primas y servicios.
  - c) Canales de distribución y venta.
- d) Plan y estrategia de comercialización.
- e) En su caso, cartas de intención de compra o contrato(s) de compra-venta recientes y referidas al producto ofrecido, y de abasto de materias primas y cotizaciones para el aseguramiento de las inversiones, que contengan nombre y domicilio de los clientes, volumen estimado de producto, precio estimado, lugares y periodos de entrega - recepción, forma y plazo de pago para los productos a generar con el proyecto.
- f) Estudios de mercado realizados (en su caso).
- g) Estimación de beneficios económico del proyecto.
- h) Resultados del análisis para decidir clientes y/o proveedores, en su caso.
- i) Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), en su caso. j) Mercado objetivo, en su caso.

## VIII. Análisis Financiero

- a) Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener flujo de efectivo, el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio (PE) y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus Componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (incluir el archivo Excel considerado para los cálculos efectuados). Así mismo deberá incluir el análisis de sensibilidad, relación utilidad o beneficio- costo. **Nota: La hoja de cálculo no debe de estar protegida. Debe permitir verificar los cálculos y fórmulas que se presentan dentro del horizonte del análisis financiero.**
- b) Presupuestos, composición y programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo (en su caso).
- c) Proyección financiera actual y proyectada a 5 años (ingresos/egresos).
- d) Descripción de costos (fijos y variables).
- e) Necesidades de inversión.
- f) Copia(s) del (de los) balance(s) general(es) y del (de los) estado(s) de resultados, en su caso.
- g) Cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras participantes en el financiamiento del proyecto ( en su caso).

## IX. Activos

Inventario de Activos Fijos (construcciones, terrenos agrícolas y ganaderos, inventarios de equipos, semovientes y otros, de ser el caso).

## X. Descripción y análisis de Impactos esperados

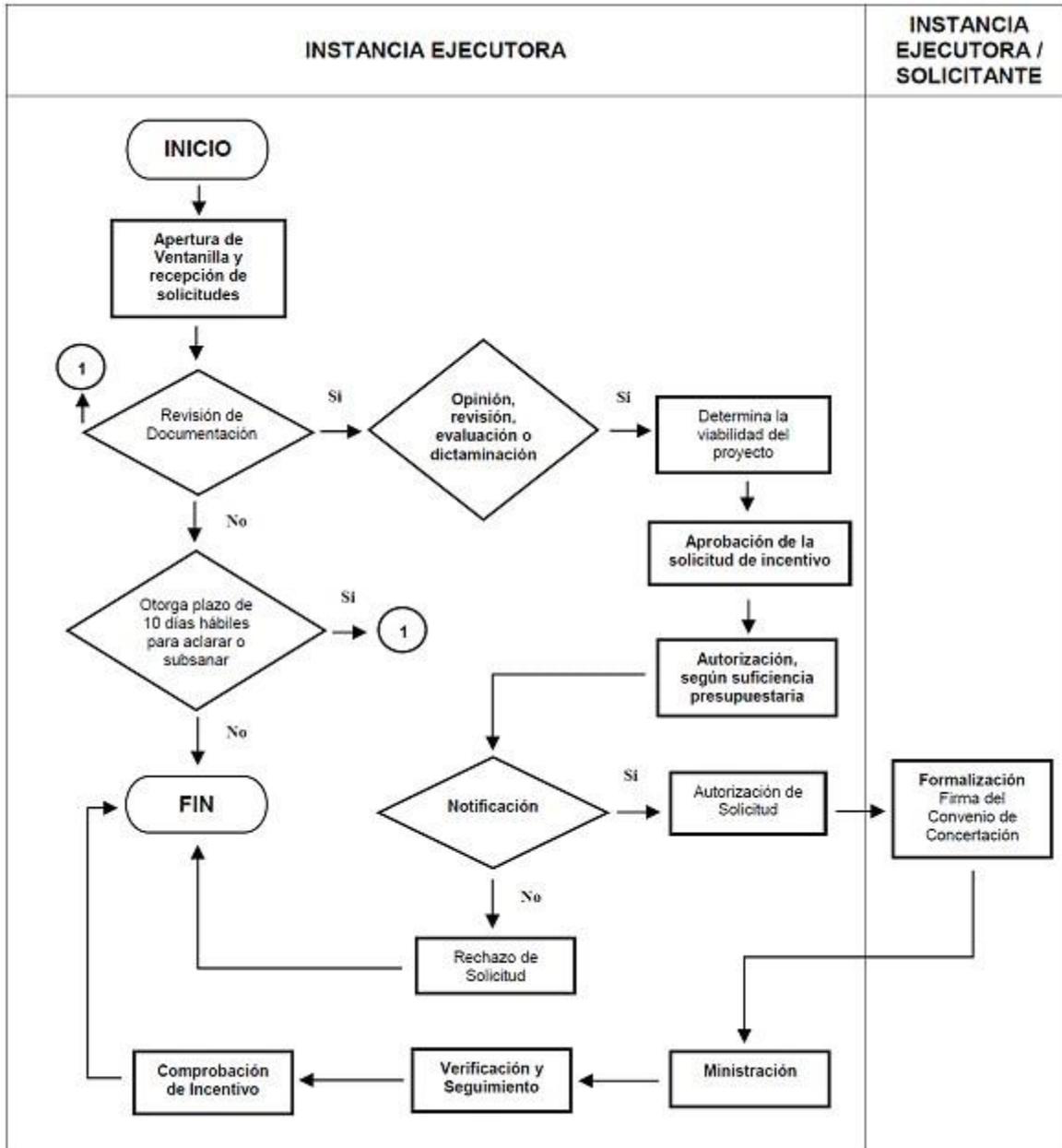
- a) Incremento en los niveles de capitalización (descriptivo).
- b) Incremento porcentual esperado en el volumen de producción, especificando kilogramos o toneladas producidas actualmente y por producir.
- c) Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos permanentes y temporales por género) o en el caso de Promoción Comercial los que ya se generan, así como el número y tipo de empleos generados. d) Incremento en los rendimientos (en su caso).
- e) Reducción estimada de los costos.
- f) Comparativo con y sin el proyecto.

## XI. Análisis de la situación ambiental, en su caso.

- a) Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos, disposición de los desechos e impacto ambiental de la empresa.
- b) Condiciones y mecanismos de utilización de equipos de energías alternativas.
- c) Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental de la empresa, en su caso.
- d) Estudio del impacto ambiental, en su caso.
- e) En su caso, permisos y autorizaciones de las Entidades Normativas sobre la preservación del medio ambiente (en el caso de proyectos de bioenergía y fuentes alternativas sólo aplica este punto de los aspectos ambientales).

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

 	<b>ANEXO III</b> Diagrama de Flujo Único
---	---



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

 	<b>ANEXO IV</b> Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante
---	---

Denominación de la persona moral: Componente: \_\_\_\_\_

Concepto del incentivo solicitado: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

#	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	CURP	Firma o huella digital
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

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

 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p><b>ANEXO V</b></p> <p>Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión que solicitan incentivos menores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y menores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)</p>
--	---

**Proyectos de Inversión que solicitan incentivos menores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.)**

- I. Nombre del proyecto:
- II. Objetivo del proyecto:
- III. Datos generales del proyecto:
- IV. Croquis de localización del predio:
- V. Actividad productiva:
- VI. Número de empleos a generar:
- VII. Producción actual y con el proyecto:
- VIII. Conceptos de incentivos:
- IX. Comentarios:

*Nota: El contenido de cada Guion que antecede, debe desarrollarse por escrito, con nombre y firma del solicitante.*

**Proyectos de Inversión que solicitan incentivos menores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00 /100 M.N.)**

- I. Nombre del proyecto:

- II. Antecedentes y justificación:
- III. Objetivo del proyecto:
- IV. Datos Generales del proyecto:
  - a) Croquis de localización del predio:
  - b) Actividad productiva:
  - c) Número de empleos directos e indirectos a generar:
  - d) Número de hectáreas o cabezas:
  - e) Producción actual y con el proyecto:
  - f) Conceptos de incentivos:
  - g) Inversiones (incentivo, aportaciones, crédito, otros.):
  - h) Proyección de metas a 3 años V. Comentarios:

*Nota: El contenido de cada Guion que antecede, debe desarrollarse por escrito, con nombre y firma del solicitante.*

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

	<p><b>ANEXO VI</b></p> <p>Guiones para presentar proyectos del Subcomponente Agrologística, concepto de incentivo Estudios y Capacitación en su modalidad de <i>Diseño para infraestructura Agrologística y seguridad alimentaria</i> o Concepto de Incentivo Sistema de Certificación Internacional de Trazabilidad; en su modalidad de <i>Estudios de factibilidad</i>; y, en su modalidad de <i>Proyecto Ejecutivo</i>.</p>
---	--

**Guion para presentar proyectos del Subcomponente Agrologística, concepto de incentivo Estudios y Capacitación en su modalidad *Diseño para infraestructura Agrologística y seguridad alimentaria* o**

**Concepto de Incentivo Sistema de Certificación Internacional de Trazabilidad**

- I. Nombre del Proyecto. Enunciar el nombre del proyecto, deberá ser breve y consistente con el objetivo del proyecto y el tipo de incentivo solicitado.
- II. Resumen Ejecutivo. Resaltar el alcance del proyecto.
- III. Antecedentes. Señalar el papel que el solicitante en el sector agroalimentario y su interés con los objetivos que se plantea en el proyecto mejorar la logística agroalimentaria.
- IV. Objetivo(s) general(s) y específico(s). Deberá ser breve, claro y consistente con las estrategias de desarrollo de la logística agroalimentaria.
- V. Justificación. Señalar las causas por las cuales el solicitante ha detectado que requiere ser desarrollado el proyecto.
- VI. Problemática a resolver. Describir la situación en que opera actualmente el objeto de atención del proyecto.
- VII. Metodología. Señalar claramente el tipo o los tipos de investigación, las técnicas y los procedimientos que serán utilizados para llevar a cabo el proyecto.
- VIII. Descripción y análisis de impactos esperados, metas e indicadores. Mencionar los efectos que la ejecución del proyecto generará y en los objetivos definidos, como se medirá y cuáles son sus metas.
- IX. Cronograma. Detallar cronológicamente, mes a mes, por tipo y concepto de incentivo, las actividades a realizar para el desarrollo del proyecto.
- X. Equipo de trabajo. Indicar la estructura del equipo de trabajo que el solicitante propone para desarrollar el proyecto, especificando los nombres, cargos, formación y experiencia profesional de cada uno de los participantes.
- XI. Propuesta de trabajo. Mencionar por tipo y concepto el costo del proyecto, especificando los costos de los insumos, servicios y remuneraciones laborales por día, mes, o uso, de acuerdo a su naturaleza.
- XII. Descripción de entregables. Señalar los documentos resultados del proyecto, con su descripción y fecha de entrega.

**Guion para presentar proyectos del Subcomponente Agrologística, concepto de incentivo Estudios en su modalidad de *Estudios de factibilidad*.**

- I. Resumen Ejecutivo

- II. Nombre del proyecto
- III. Objetivo(s) general(es) y específico(s)
- IV. Justificación
- V. Datos generales y aspectos técnicos del proyecto VI. Análisis y aspectos de Mercados
- VII. Descripción y análisis de impactos esperados
- VIII. Análisis de la situación ambiental, en su caso
- IX. Conclusiones y recomendaciones (respecto de cada uno de los puntos señalados)

**Guion para presentar proyectos del Subcomponente Agrologística, concepto de incentivo Estudios en su modalidad de Proyecto Ejecutivo.**

**I. Estudio de Mercado, análisis socioeconómico y territorial**

- a) Resumen Ejecutivo
- b) Justificación
- c) Antecedentes
  
- d) Análisis de Mercado
- e) Análisis de mejores prácticas a nivel internacional
- f) Análisis socioeconómico y territorial

**II. Planeación Estratégica**

**III. Análisis FODA**

**IV. Estudio de Localización**

- a) Caracterización de cada uno de los posibles polígonos y zonas identificadas con potencial
- b) Análisis de los polígonos con mayor potencial
- c) Matriz de priorización y selección del polígono más idóneo para el desarrollo de un Agroparque

**V. Modelo de organización logística**

- a) Priorización de cadenas de valor
- b) Selección de productos agroalimentarios a desarrollar dentro del Agroparque
- c) Esquema de logística, distribución y mapeo de rutas de productos a mercados destino
- d) Logística y facilitación del comercio (vías de acceso cercanas, carreteras, aeropuertos, puentes, puertos de altura, etc.)

**VI. Modelo conceptual de organización**

- a) Alternativas de zonificación de usos Terreno
- b) Propuesta conceptual de ordenación de Agroparque por agronegocio

**VII. Esquema de negocio y gestión**

- a) Evaluación de las tecnologías que se utilizarán en el Agroparque (agua, luz, manejo de residuos, etc.)
- b) Permiso de explotación de agua (CONAGUA), energía eléctrica (contrato CFE o recibo de luz activo) c) Evaluación de la rentabilidad

**VIII. Modelo de negocios**

- a) Estructura de organización y operación del Agroparque
- b) Estudios y estrategias de mercado
- c) Análisis económico-financiero
- d) Análisis de riesgo

*Nota: El contenido de cada Guion que antecede, debe desarrollarse por escrito, con nombre y firma del solicitante.*

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

 	<p><b>ANEXO VII</b></p> <p>Guion para la Elaboración de Investigaciones y Sistemas de Información para la Producción Orgánica</p>
---	---

**I. Resumen Ejecutivo, Técnico y Financiero**

**II. Nombre del proyecto** (en su caso indicar el alcance sea local, regional, estatal o nacional, nuevo o ampliación).

**III. Introducción**

**IV. Programa, componente(s), concepto(s) de incentivo, inversión total, desglose de incentivo solicitado y de aportación del solicitante, de créditos, de otros programas e instituciones, entre otros.**

**V. Objetivo(s) general(es) y específico(s)**, los cuales deben estar alineados a los objetivos del Programa y el Componente correspondiente, establecidos en el presente Acuerdo.

**VI. Justificación**

- a) Antecedentes.
- b) Descripción de la situación actual de la empresa, en su caso características y experiencias del grupo o participantes.
- c) Descripción de la problemática u oportunidad identificada.
- d) Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
- e) Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del(los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
- f) Efectos esperados de no concretarse el proyecto.
- g) Análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin el proyecto.
- h) Investigador, técnico o responsable del Proyecto, presentar Currículum). Tratándose de personas morales, deberán presentar constancia vigente del Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT).
- i) Información detallada sobre los resultados obtenidos en la ejecución de incentivos recibidos en años anteriores. En los casos que solicite la continuidad de incentivos otorgados en años anteriores deberán justificar la continuidad y el nuevo alcance de impacto de los resultados esperados.
- j) En su caso, misión y visión del comité, empresa o grupo.
- k) En su caso, instrumento de planeación en que se fundamenta el proyecto.

**VII. Datos generales y aspectos técnicos del proyecto**

- a) Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o micro localización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).

**VIII. Actividad productiva y eslabón o eslabones de la cadena de valor a atender,**

**IX. Número de beneficiarios directos y números de empleos a generar.**

**X. Cronograma de actividades.**

**XI. Bibliografía y fuentes diversas de Información.**

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

 	<p><b>ANEXO VIII</b></p> <p>Declaratoria en Materia de Seguridad Social</p>
---	---

( Lugar )

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
(SAGARPA)**

**PRESENTE.**

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal de los mismos) \_\_\_\_\_ con CURP / R.F.C. (Física/Moral) \_\_\_\_\_, como beneficiario del \_\_\_\_\_ (nombre del Componente o Programa), con domicilio en \_\_\_\_\_

mismo que señaló para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que:

**No estoy obligado a inscribirme ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a mi cargo, por lo que no me encuentro entre los supuestos normativos establecidos en la Ley del Seguro Social, y no me es posible obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.**

Lo anterior conforme a lo señalado en las "Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", aprobadas por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y Modificadas a través del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ emitido por dicho cuerpo Colegiado del IMSS, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

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

	<p><b>ANEXO IX</b></p> <p>Guion para la Elaboración de Proyectos del Componente Acceso al Financiamiento</p> <p>"Fomento al Uso de Instrumentos de Acceso al Financiamiento"</p>
--	--

- I. Resumen Ejecutivo, Técnico y Financiero:
- II. Nombre de la capacitación, asesoría y asistencia técnica.  
En este campo, el potencial beneficiario deberá incluir un título breve que explique el proyecto de manera precisa. ( En su caso, indicar el alcance sea local, regional, estatal o nacional, nuevo o ampliación ).
- III. Programa, componente(s), concepto de incentivo, inversión total, desglose de incentivo solicitado y de aportación del solicitante, de créditos, de otros programas e instituciones, entre otros.

Programa:	Productividad y Competitividad Agroalimentaria
Componente:	Acceso al Financiamiento
Concepto de Incentivo:	Fomento al uso de instrumentos de acceso al financiamiento

Concepto	Monto del Incentivo solicitado	Aportación del solicitante	Créditos	Otros Programa e Instituciones	Otras fuentes de financiamiento	Inversión Total

- IV. Objetivo(s) general(es) y específico(s)  
Los cuales deben estar alineados a los objetivos del Programa y Componente correspondiente, establecidos en las Reglas de Operación.
- V. Justificación

- a) Descripción de la situación actual del mercado objetivo del solicitante, en su caso características y experiencias del grupo o participantes.
- b) Descripción de la problemática u oportunidad identificada.
- c) Forma en la que la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
- d) Metas, de concretarse la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del (los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
- e) Efectos esperados de no concretarse la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica.
- f) Análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica. g) En su caso, misión y visión del comité, empresa o grupo.

VI. Datos generales y aspectos técnicos de la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica

- a) Localización geográfica donde se llevará a cabo la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica ( Entidad Federativa, Municipio y Localidad de acuerdo a la norma técnica del INEGI)
- b) Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, y producto al que beneficiará la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica.
- c) Descripción técnica de la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica.

Como parte de la descripción técnica se deberá incluir lo siguiente por tipo de concepto, en su caso:

Concepto	Concepto
Evento de capacitación, asesoría y/o asistencia técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de los posibles participantes. (deberá incluir: nombre completo, CURP, Entidad Federativa, Municipio Localidad y teléfono o correo electrónico)</li> <li>- Programa del evento (que contenga posible fecha, lugar y nombre de los expositores).</li> </ul>

- d) Propuesta técnica y económica de empresas dedicadas a la intermediación financiera y/o empresas dedicadas a la evaluación de impactos que afecten los procesos de otorgamiento de crédito, que especifique los precios al momento de la presentación debiendo acreditar que cuentan con la capacidad suficiente para el desarrollo de sus actividades profesionales, cumplir con todos los requisitos fiscales y estar vigentes.
- e) Datos generales del solicitante (persona física o moral), aspectos organizativos, antecedentes, tipo de organización y relación de negocios, miembros, integrantes y/o representantes del comité; estructura, consejo directivo, de ser procedente.
- f) Consejo directivo, perfil requerido y capacidades de los directivos y de los operadores (en su caso).
- g) Programas de ejecución de la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica.
- h) Desarrollo de estrategia: descripción detallada de actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como la localización y descripción específica de donde se llevará a cabo la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica.

VII. Análisis y aspectos de mercados

- a) Descripción, propiedades, características y análisis de materias primas, productos y subproductos ( presentación, empaque, embalaje; naturaleza, calidad, valor, evolución, cantidad, atributos, consumo, precios, balanza comercial, entre otros que apliquen), volumen de la producción primaria de la especie en el Estado y a nivel Nacional, según el caso.

Para Comités Sistema Producto:

- a.1. El volumen de la producción primaria de las unidades de producción que la conforman.
- a.2. Número y fecha de reuniones efectuadas en el año anterior. Fecha de elaboración o actualización del reglamento interno.
- b) Canales de distribución y venta.

- c) Plan y estrategia de comunicaciones.
- d) En su caso, cartas de intención de compra o contratos) de compra-venta recientes y referidas al producto ofrecido, o de abasto de materias primas y cotizaciones para el aseguramiento de las inversiones, que contengan nombre y domicilio de los clientes, volumen estimado de producto, precio estimado, lugares y periodos de entrega recepción, forma y plazo de pago para los productos a generar con el proyecto.
- e) Estudios de mercado realizados (en su caso)
- f) Estimación de beneficios económicos de la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica.
- g) Resultado del análisis para decidir clientes y/o proveedores, en su caso.
- h) Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), en su caso. i) Mercado objetivo, en su caso.

VIII. Análisis Financiero

- a) Presupuestos, composición y programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo (en su caso).

IX. Descripción y análisis de impactos esperados

- a) Incremento en los niveles de capitalización (descriptivo).
- b) Incremento porcentual esperado en el volumen de producción, especificando kilogramos o toneladas producidas actualmente y por producir, en su caso.
- c) Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos permanentes y temporales por género) o en el caso de promoción comercial los que se generan, así como el número y tipo de empleos generados ( deberá incluir nombre completo, CURP, Entidad Federativa, Municipio, Localidad y teléfono o correo electrónico). d) Incremento en los rendimientos (en su caso).
- e) Reducción estimada de los costos.
- f) Comparativo con y sin el proyecto.
- g) Número de beneficiarios (directos e indirectos permanentes y temporales por género, deberá incluir nombre completo, CURP, Entidad Federativa, Municipio, Localidad y teléfono o correo electrónico).

X. Conclusiones y recomendaciones (respecto de cada uno de los puntos señalados)

XI. Anexos de la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica

XII. Evento de capacitación, asesoría o asistencia técnica. Programa del evento que contenga objetivo, fecha, lugar, expositores y listado de personas probables que beneficiará la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica (incluyendo nombre completo, CURP, entidad, municipio, localidad, y teléfono y/o correo electrónico de contacto).

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

 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p><b>ANEXO X</b></p> <p>Guión para la Elaboración de Proyectos del Componente Fortalecimiento a la Cadena Productiva</p> <p>"Fomento al Uso de Instrumentos de Administración de Riesgos"</p>
--	--

I. Resumen Ejecutivo, Técnico y Financiero:

II. Nombre del proyecto

En este campo, el potencial beneficiario deberá incluir un título breve que explique el proyecto de manera precisa.

( En su caso, indicar el alcance sea local, regional, estatal o nacional, nuevo o ampliación ).

III. Programa, componente(s), concepto de incentivo, inversión total, desglose de incentivo solicitado y de aportación del solicitante, de créditos, de otros programas e instituciones, entre otros.

Programa:	Productividad y Competitividad Agroalimentaria
Componente:	Fortalecimiento a la Cadena Productiva
Concepto de Incentivo:	Fomento al uso de instrumentos de administración de riesgos

Concepto	Monto del Incentivo solicitado	Aportación del solicitante	Créditos	Otros Programa e Instituciones	Otras fuentes de financiamiento	Inversión Total

## IV. Objetivo(s) general(es) y específico(s)

Los cuales deben estar alineados a los objetivos del Programa y Componente correspondiente, establecidos en el presente Acuerdo.

## V. Justificación

- Descripción de la situación actual del mercado objetivo del solicitante, en su caso características y experiencias del grupo o participantes.
- Descripción de la problemática u oportunidad identificada.
- Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
- Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del (los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
- Efectos esperados de no concretarse el proyecto.
- Análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin el proyecto.
- En su caso, misión y visión del comité, empresa o grupo.

## VI. Datos generales y aspectos técnicos del proyecto

- Localización geográfica donde se llevará a cabo el proyecto (Entidad Federativa, Municipio y Localidad de acuerdo a la norma técnica del INEGI)
- Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, y producto al que beneficiará el proyecto.
- Descripción técnica del proyecto.

Como parte de la descripción técnica se deberá incluir lo siguiente por tipo de concepto, en su caso:

Concepto	Concepto
Evento de capacitación, asesoría y/o asistencia técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de los posibles participantes. (deberá incluir: nombre completo, CURP, Entidad Federativa, Municipio Localidad y teléfono o correo electrónico)</li> <li>- Programa del evento (que contenga posible fecha, lugar y nombre de los expositores).</li> </ul>
Fortalecimiento de plan de negocios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de diagnósticos.</li> <li>- Planes de negocios e implementación de los mismos.</li> <li>- Conectividad tecnológica al mercado de derivados.</li> <li>- Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de acuerdo con el plan de negocios presentado.</li> <li>- Gastos de un promotor especializado por un año, de acuerdo a organigrama y plan de negocios presentado.</li> </ul>
Fomento de esquemas de innovación para pago de primas y comisiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esquema de innovación de administración de riesgos.</li> <li>- Costo de la prima por uso de coberturas en el esquema innovador.</li> <li>- Costo de la comisión por contrato, en dólares americanos.</li> </ul>
Evento de capacitación del esquema innovador en administración de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de los posibles participantes. Del evento sobre el esquema innovador en administración de riesgos (deberá incluir: nombre completo, CURP, Entidad Federativa, Municipio Localidad y teléfono o correo electrónico)</li> <li>- Programa del evento sobre el esquema innovador en administración de riesgos (que contenga posible fecha, lugar y nombre de los expositores).</li> </ul>

- d) Propuesta técnica y económica de corredurías y/o empresas dedicadas a la intermediación de productos financieros derivados que especifique los precios al momento de la presentación del proyecto.

La correduría y/o empresa dedicada a la intermediación de productos financieros derivados propuesta deberá acreditar que cuentan con la capacidad suficiente para el desarrollo de sus actividades profesionales, cumplir con todos los requisitos fiscales y estar vigentes.

- e) En su caso, avalúo por perito autorizado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- f) Datos generales del solicitante (persona física o moral), aspectos organizativos, antecedentes, tipo de organización y relación de negocios, miembros, integrantes y/o representantes del comité; estructura, consejo directivo, de ser procedente.
- g) Consejo directivo, perfil requerido y capacidades de los directivos y de los operadores (en su caso).
- h) En su caso, infraestructura y equipo actual (disponibles para el fortalecimiento de plan de negocios o fomento de esquemas de innovación), así como condiciones de uso y valoración de activos que aportará la sociedad.
- i) En su caso, copia de los permisos, autorizaciones y concesiones expedidos por las autoridades correspondientes.
- j) Programas de ejecución del proyecto, de administración de recursos humanos, calendario administrativo, de capacitación, asesoría y/o asistencia técnica.
- k) En su caso, validación del paquete tecnológico por la autoridad competente.
- l) Desarrollo de estrategia: descripción detallada de actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como la localización y descripción específica de donde se llevará a cabo el proyecto.

#### VII. Análisis y aspectos de mercados

- a) Descripción, propiedades, características y análisis de materias primas, productos y subproductos ( presentación, empaque, embalaje; naturaleza, calidad, valor, evolución, cantidad, atributos, consumo, precios, balanza comercial, entre otros que apliquen), volumen de la producción primaria de la especie en el Estado y a nivel Nacional, según el caso.
- b) En su caso, disponibilidad, accesibilidad y condiciones y mecanismos de abasto de insumos, materias primas y servicios.
- c) Canales de distribución y venta.
- d) Plan y estrategia de comunicaciones.
- e) En su caso, cartas de intención de compra o contratos de compra-venta recientes y referidas al producto ofrecido, o de abasto de materias primas y cotizaciones para el aseguramiento de las inversiones, que contengan nombre y domicilio de los clientes, volumen estimado de producto, precio estimado, lugares y periodos de entrega recepción, forma y plazo de pago para los productos a generar con el proyecto.
- f) Estudios de mercado realizados (en su caso)
- g) Estimación de beneficios económicos del proyecto.
- h) Resultado del análisis para decidir clientes y/o proveedores, en su caso.
- i) Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), en su caso. j) Mercado objetivo, en su caso.

#### VIII. Análisis Financiero

- a) Presupuestos, composición y programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo (en su caso).
- b) Proyección financiera actual y proyectada a 5 años (ingresos/egresos).
- c) Descripción de los costos (fijos y variables).
- d) Necesidades de inversión
- e) Copia(s) del (de los) balance(s) general(es) y del (de los) estado(s) de resultado(s), en su caso.
- f) En su caso, cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras participantes en el financiamiento del proyecto.

#### IX. Descripción y análisis de impactos esperados

- a) Incremento en los niveles de capitalización (descriptivo).
- b) Incremento porcentual esperado en el volumen de producción, especificando kilogramos o toneladas producidas actualmente y por producir, en su caso.
- c) Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos permanentes y temporales por género) o en el caso de promoción comercial los que se generan, así como el número y tipo de empleos generados ( deberá

incluir nombre completo, CURP, Entidad Federativa, Municipio, Localidad y medio de comunicación (teléfono o correo electrónico)).

- d) Incremento en los rendimientos (en su caso).
- e) Reducción estimada de los costos.
- f) Comparativo con y sin el proyecto.
- g) Número de beneficiarios (directos e indirectos por género, deberá incluir nombre completo, CURP, Entidad Federativa, Municipio, Localidad y medio de comunicación (teléfono o correo electrónico)). X. Conclusiones y recomendaciones (respecto de cada uno de los puntos señalados)

XI. Anexos del proyecto

Evento de capacitación, asesoría o asistencia técnica. Programa del evento que contenga objetivo, fecha, lugar, expositores y listado de personas probables que beneficiará la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica (incluyendo nombre completo, CURP, entidad, municipio, localidad, y teléfono y/o correo electrónico de contacto).

Fortalecimiento de plan de negocios. En su caso, presupuesto de sueldos, salarios y/o honorarios, y/o gastos a realizar en cualquiera de los conceptos aprobados.

Fomento de esquemas de innovación para pago de primas y comisiones. Descripción del esquema, objetivo, población objetivo, impacto esperado, descripción del aspecto de innovación, en su caso, presupuesto de costo de la prima y comisiones.

Evento de capacitación del esquema innovador en administración de riesgos. Programa del evento que contenga objetivo, fecha, lugar, expositores y listado de personas probables que beneficiará la capacitación, asesoría y/o asistencia técnica (incluyendo nombre completo, CURP, entidad, municipio, localidad, y teléfono y/o correo electrónico de contacto).

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

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p><b>ANEXO XI</b></p> <p>Formato de Excusa para los Servidores Públicos del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria</p>
--	---

( Lugar )

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

( Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico )

**PRESENTE.**

El que suscribe (*Nombre y cargo del servidor público*) con Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_, adscrito a la \_\_\_\_\_ (*Nombre de la Unidad Administrativa*) con domicilio en \_\_\_\_\_ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: \_\_\_\_\_ ( *con clave de larga distancia*) y correo electrónico: \_\_\_\_\_.

Con fundamento en el artículo 58, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo \_\_\_\_\_, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa denominado \_\_\_\_\_ (*nombre del Programa*) de las Reglas de Operación para el ejercicio 2018, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2018, **ME EXCUSO** de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del \_\_\_\_\_ (*Asunto o asuntos*), en razón de mi encargo o comisión, por motivos de

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (*Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte*).

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
 (Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público)

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SAGARPA u Órgano Administrativo Desconcentrado.

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

 <p>SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESQUERÍA Y DESARROLLO RURAL</p>		<p><b>Anexo XII</b></p> <p>Guion para la formulación de Proyectos de Inversión del Componente Riesgo Compartido</p>	 <p><b>FIRCO</b></p>
---	---	---	---

**I. Nombre del solicitante, datos generales y antecedentes de su actividad económica relacionada con el proyecto de inversión.**

**II. Descripción general del proyecto y diagnóstico de la situación actual**

Nombre del proyecto; producto o servicio específico que atenderá; volumen de producción, ventas, ingresos y costos actuales sin el proyecto; empleos directos permanentes y temporales y su duración promedio, sin la ejecución del proyecto; bienes disponibles para el proyecto (predios e instalaciones agropecuarias y/o acuícolas en producción primaria, superficie bajo cultivo, rendimiento esperado, cabezas de ganado, unidades animal o material vegetativo en su caso; equipo actual para la producción primaria y postproducción en su caso, así como sus condiciones de uso).

**III. Análisis de mercado relacionado con el proyecto.**

Descripción y características de materias primas principales, productos y subproductos relacionados directamente con el proyecto; evolución de la producción y de precios en los últimos 3 años, en los mercados que considera el proyecto; sondeo de la competencia a nivel local o regional; participación prevista en el mercado meta y ventajas competitivas para insertarse o participar en dicho mercado con las inversiones previstas.

**IV. Descripción técnica del proyecto.**

- a) Ubicación del proyecto (entidad federativa, municipio y localidad, ejido, predio, núcleo agrario); localización georreferenciada del predio donde se instalarán los activos (al menos tres puntos coordinados geográficas en Datum WGS84);
- b) Organigrama relacionado al proceso motivo de las inversiones incluyendo perfil y capacidades de los principales directivos y operadores del proyecto;
- c) Descripción de producto específico, producción o acopio de productos primarios o materia prima, subproductos, insumos y materiales (fuente, paquete tecnológico o proceso de acopio, incluyendo proveedores y superficie productiva relacionada con el proyecto); infraestructura por construir (planos arquitectónicos, instalaciones, dimensiones y catálogo de costos unitarios, validados por el responsable de su elaboración); equipos, maquinaria o tecnología por adquirir (especificaciones técnicas emitidas por el proveedor y cumplimiento de normas de calidad); diagrama de flujo del proceso motivo de la inversión; volumen de producción por producto específico, requerimientos de mano de obra, materias primas u otros insumos y servicios; costos desglosados de producción, de distribución y ventas; empleos nuevos directos permanentes y temporales previstos que generarán las inversiones; programa de ejecución; permisos, autorizaciones y concesiones requeridos por el proyecto, expedidos por la autoridad competente; situación del uso de los recursos naturales, disposición de desechos, beneficios e impacto ambiental identificado, y en su caso, medidas de mitigación previstas; otros elementos técnicos pertinentes del proyecto de ser el caso.

**V. Descripción financiera del proyecto.**

- a) Necesidades de inversión por categoría (infraestructura, equipo, maquinaria), descripción de los conceptos específicos de inversión y fuente de recursos por concepto; cotizaciones de los elementos motivo de las inversiones a realizar en el proyecto (con antigüedad menor a 60 días, razón social, dirección, teléfono, correo electrónico, RFC del proveedor, fecha, cargo, nombre y firma de quien emite la cotización, así como características principales de los bienes cotizados, volúmenes y costos unitarios, condiciones de venta y entrega, etc.);
- b) Programa de ejercicio de las inversiones; determinación del capital de trabajo, flujo financiero anualizado y su proyección a un periodo de cinco años; periodo de recuperación; análisis de sensibilidad; amortización del crédito y depreciación de activos nuevos; indicadores financieros del proyecto TIR, VAN, relación B/C y punto de equilibrio, incluyendo la memoria de cálculo en archivo digital Excel sin restricciones de acceso o modificación. **VI. Impacto previsto de las inversiones.**

Descripción comparativa de la situación actual y la situación con el proyecto, incluyendo la estrategia de negocio (innovación productiva o tecnológica, modernización o actualización de procesos, empaque, embalaje, control de calidad u otras que considere la naturaleza del proyecto y el destino de las inversiones), los elementos técnicos y financieros, su efecto en el mercado meta, generación de empleo y en el acceso a crédito.

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

DOF: 30/12/2017

**ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. (Continúa en la Séptima Sección).****Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.**

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimosegundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículos 68, 69 y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, exceptuando las fracciones XIX, XX y XXXVII de este último; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículos 68 y 69 fracción IX inciso a) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7o., 8o., 22 fracción IX inciso a), 32, 54, 55, 59, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 140, 164, 178, 190 fracción I y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1º, 2º, 3º, 5º, fracción XXII, 27, 28, 29 y 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; artículo 27 fracciones I, II, III, IV, V y VI; 28, fracción I; 29, fracciones I y II; 33 y 35; así como los anexos 11, 13, 16, 26 y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México Próspero, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad, con base en lo estipulado en el Pacto por México;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de mayo de 2013, reconoce que "el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional", y que "la capitalización del sector debe ser fortalecida" por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo, asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 también establece dentro de la Meta 4. México Próspero, el Objetivo 4.10. Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país, el cual está canalizado en 5 Estrategias: Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país, así como los modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario, promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgo, y modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo;

Que en este mismo contexto de políticas públicas para el desarrollo y la prosperidad nacional, en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018 de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se establecen los siguientes objetivos estratégicos: a).- Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante inversión en capital físico, humano y tecnológico que garantice la seguridad alimentaria; b).- Impulsar modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado en el sector agroalimentario; c).- Promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos; d).- Impulsar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país; y e).- Contribuir a erradicar la carencia alimentaria en el medio rural;

Que el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2014-2018, establece por su parte como objetivo de atención de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación: "Fomentar el acceso de la población rural a los derechos sociales mediante políticas públicas coordinadas y concurrentes";

Que los recursos gubernamentales destinados al sector agroalimentario deberán de ser utilizados de una manera más eficiente para atender la problemática en la que está inmerso el sector;

Que los productores agropecuarios, acuícolas y pesqueros enfrentan limitaciones de baja agregación de valor en sus "UER", y que la producción agropecuaria, pesquera y acuícola se lleva a cabo en un entorno de baja inversión y riesgos sanitarios, ambientales y de mercado;

Que en conformidad con los artículos 27 fracciones I, II, III, IV, V y VI; 28, fracción I y 29, fracciones I y II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, sus Anexos 11 y 11.1, del propio Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales y en el Anexo 26 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que en el presente Acuerdo, continúa privilegiando el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, aprobada para 2018, incluye el Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes; y

Que a los Programas sujetos a Reglas de Operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para contribuir en el impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO 2018**

**Contenido**

**TÍTULO I. Disposiciones Generales**

Capítulo I Del Objeto del Programa

Capítulo II Lineamientos Generales

**TÍTULO II. De los Componentes**

Capítulo I Del Componente Acceso al Financiamiento

Capítulo II Del Componente Activos Productivos y Agrologística

Capítulo III Del Componente Certificación y Normalización Agroalimentaria

Capítulo IV Del Componente Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales Capítulo

V Del Componente Fortalecimiento a la Cadena Productiva

Capítulo VI Del Componente Riesgo Compartido

**TÍTULO III Mecánica Operativa**

Capítulo Único. Del Procedimiento Operativo

**TÍTULO IV Disposiciones complementarias**

Capítulo I De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo II Prohibiciones y excusa de los servidores públicos

Capítulo III Proyectos Estratégicos

Capítulo IV Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Capítulo V Solicitudes de Información

**Transitorios**

**Anexos**

**Anexo I.** Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria;

**Anexo II.** Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria que solicitan incentivos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.);

**Anexo III.** Diagrama de Flujo Único;

**Anexo IV.** Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante;

**Anexo V.** Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión que solicitan incentivos menores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y menores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.);

**Anexo VI.** Guiones para presentar proyectos del Subcomponente Agrologística, concepto de incentivo Estudios y Capacitación en su modalidad de *Diseño para infraestructura agrologística y seguridad alimentaria* o *Concepto de Incentivo Sistema de Certificación Internacional de Trazabilidad*; en su modalidad de *Estudios de factibilidad*; y, en su modalidad de *Proyecto Ejecutivo*;

**Anexo VII.** Guion para la Elaboración de Investigaciones y Sistemas de Información para la Producción Orgánica;

**Anexo VIII.** Declaratoria en Materia de Seguridad Social;

**Anexo IX.** Guion para la Elaboración de Proyectos del Componente Acceso al Financiamiento, "Fomento al Uso de Instrumentos de Guion Acceso al Financiamiento";

**Anexo X.** Guion para la Elaboración de Proyectos del Componente Fortalecimiento a la Cadena Productiva, "Fomento al Uso de Instrumentos de Administración de Riesgos";

**Anexo XI.** Formato de Excusa para los Servidores Públicos del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, y

**Anexo XII.** Guion para la formulación de Proyectos de inversión del Componente Riesgo Compartido.

## TÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### Capítulo I

#### Del Objeto del Programa

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria y sus Componentes:

- I. Acceso al Financiamiento;
- II. Activos Productivos y Agrologística;
- III. Certificación y Normalización Agroalimentaria;
- IV. Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales;
- V. Fortalecimiento a la Cadena Productiva, y
- VI. Riesgo Compartido.

El Programa y sus Componentes incluidos en el presente Acuerdo están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de noviembre del año 2017, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Se deberá observar conjuntamente con lo dispuesto en el presente Acuerdo, lo previsto en el 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018, cuando lo previsto en éste no se contraponga a aquél.

Los Componentes que integran el Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, deberán atender lo previsto en el Capítulo XI De la Igualdad entre Mujeres y Hombre, del 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Así mismo, en el marco del presente acuerdo, se continuarán instrumentando las acciones necesarias para dar cumplimiento con el "Acuerdo por el que se determina la forma que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios, así como las previsiones técnicas para que las mismas instruyan los pagos conducentes", de fecha 04 de noviembre de 2014, emitido por la Tesorería de la Federación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con base en el cual y en el marco de la Política de inclusión financiera, todos los programas de subsidios que consistan en la entrega de recursos o apoyos a los beneficiarios de los mismos, serán dispersados por la Tesorería de la Federación a sus cuentas bancarias, a través de las instituciones de Banca de Desarrollo o Banca Múltiple.

**Artículo 2.** El objetivo general del Programa es contribuir a impulsar la productividad en el sector agroalimentario, mediante inversión en capital físico, humano y tecnológico que garantice la seguridad alimentaria mediante la inversión en las "UER".

**Artículo 3.** Para efectos y aplicación del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria y sus Componentes contenidos en el presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Acopio de alimentos.-** Recolección o rescate de mermas de alimentos aptos para consumo humano que realizan los Bancos de alimentos;
- II. **Acuerdo General.-** 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2018;
- III. **Agroindustria.-** Serie de actividades que acondicionan, preservan y/o transforman productos derivados de la agricultura, la ganadería, la actividad forestal y la pesca, con la finalidad de dar valor agregado a la materia prima que emplea y orientar su producción para un uso específico del consumidor en función del mercado. Integra la participación eficiente de empresas productivas y establece una relación, directa o indirecta, entre el productor y el transformador industrial;
- IV. **Agroparque.-** Espacio físico provisto de logística e infraestructura básica y complementaria, donde convergen diferentes actividades agroalimentarias que adicionan valor, incrementan productividad y competitividad, tales como, producción primaria, acopio, procesamiento, transformación, capacitación, transferencia de tecnología y comercialización, entre otras;
- V. **Base.-** Precio del inicial menos el precio del futuro;
- VI. **Beneficiario.-** Persona física o moral que recibe el incentivo previsto en el presente Acuerdo;
- VII. **Convenio de Concertación.-** Acuerdo de voluntades que suscribe la Unidad Responsable o, en su caso, la Instancia Ejecutora del Programa o Componente, con El/La Beneficiario/a, para establecer los derechos y obligaciones a cargo Del/De la Beneficiario/a en torno al uso y aplicación del incentivo que se le otorga;
- VIII. **CLABE.-** Clave Bancaria Estandarizada;
- IX. **Cobertura Financiera.-** Operación financiera que tiene por objeto reducir el riesgo de movimientos adversos en los precios;
- X. **Comité Nacional de Riesgo Compartido.-** Para el Componente Riesgo Compartido, el Comité Nacional de Riesgo Compartido es la instancia que resuelve sobre la aprobación o rechazo de solicitudes de apoyo. Está conformado por representantes de la Secretaría y por el FIRCO como Unidad Responsable, que será el encargado de constituirlo.
- XI. **CONAPO.-** Consejo Nacional de Población y Vivienda;
- XII. **Contrato de Compra-Venta.-** Operación celebrada entre particulares, establecida en forma escrita, mediante la cual el productor y/o la organización de productores vende antes de la siembra y/o cosecha su producto al comprador (consumidor y/o comercializador), con el fin de planificar la producción agrícola y su comercialización;
- XIII. **CURP.-** Clave Única de Registro de Población;
- XIV. **DGPPF.-** Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la Secretaría;
- XV. **DOF.-** Diario Oficial de la Federación;
- XVI. **Estrato.-** Nivel de clasificación de las Unidades Económicas Rurales, según sus niveles de venta, tomando en cuenta su dimensión productiva y la generación de ingresos en un lapso determinado;
- XVII. **Estrato de Unidades Económicas Rurales familiares de subsistencia sin vinculación al mercado (E1).** Unidades económicas del sector rural y pesquero que no registran ingresos por venta de sus productos provenientes de la actividad agroalimentaria y cuya producción tiene como destino al autoconsumo;
- XVIII. **Estrato de Unidades Económicas Rurales familiares de subsistencia con vinculación al mercado (E2).** Unidades económicas del sector rural y pesquero principalmente de autoconsumo pero que realizan ventas esporádicas de sus productos provenientes de la actividad agroalimentaria y cuya producción tiene como destino al autoconsumo, teniendo una rango de ingresos por ventas de \$16.00 (Dieciséis pesos 00/100 M.N.) a \$55,200.00 (Cincuenta y cinco mil doscientos pesos 00/100 M.N.) anuales;
- XIX. **Estrato de Unidades Económicas Rurales en transición (E3).** Unidades económicas del sector rural y pesquero en transición, cuyos ingresos por la venta de sus productos provenientes de la actividad agroalimentaria se encuentran en un rango que va de \$55,219.00 (Cincuenta y cinco mil doscientos diecinueve pesos 00/100 M.N.) a \$97,600.00 (Noventa y siete mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) anuales;
- XX. **Estrato de Unidades Económicas Rurales empresariales con rentabilidad frágil (E4).** Unidades económicas del sector rural y pesquero rentables pero frágiles, cuyos ingresos por la venta de sus productos provenientes de la actividad agroalimentaria se encuentran en un rango que va de \$97,700.00 (Noventa y siete mil setecientos pesos 00/100 M.N.) a \$228,858.00 ( Doscientos veintiocho mil ochocientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.) anuales;
- XXI. **Estrato de Unidades Económicas Rurales empresariales pujantes (E5).** Unidades económicas del sector rural y pesquero competitivas pero frágiles, cuyos ingresos por la venta de sus productos provenientes de la actividad agroalimentaria se encuentran en un rango que va de \$229,175.00 (Doscientos veintinueve mil ciento setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) a \$2,322,902.00 (Dos millones trescientos veintidós mil novecientos dos pesos 00/100 M.N.) anuales;

- XXII. **Estrato de Unidades Económicas Rurales empresariales dinámicas (E6).**- Unidades económicas del sector rural y pesquero de gran escala, cuyos ingresos por la venta de sus productos provenientes de la actividad agroalimentaria se encuentran en un rango que va de \$2,335,900.00 (Dos millones trescientos treinta y cinco mil novecientos pesos 00/100 M.N.) a \$77,400,000.00 (Setenta y siete millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) anuales;
- XXIII. **FAO.**- Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, por sus siglas en inglés;
- XXIV. **Fedatario Público.**- Persona investida de fe pública por el Estado a través de leyes federales, locales o municipales, y que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar, y dar forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, y conferir autenticidad y certeza jurídica a los  
actos y hechos pasados ante su fe, mediante la consignación de los mismos en instrumentos públicos de su autoría;
- XXV. **Financiamiento.**- Mecanismo por medio del cual, una persona física o moral obtiene recursos financieros para un proyecto específico, incluyendo el de proveedores;
- XXVI. **FND.**- Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero;
- XXVII. **FIRA.**- Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura;
- XXVIII. **FIRCO.**- Fideicomiso de Riesgo Compartido;
- XXIX. **FOCIR.**- Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural;
- XXX. **Fondo de Capital.**- Fondo o vehículo de inversión, diseñado acorde con el perfil de sus inversionistas para administrar recursos de manera óptima;
- XXXI. **GTN.**- Para el Componente Activos Productivos y Agrologística, en sus dos Subcomponentes, el Grupo Técnico Nacional es la instancia que resuelve sobre la aprobación o rechazo de solicitudes de incentivo. Está conformado por un(a) representante de cada Subsecretaría de la Secretaría; de la Coordinación de Asesores y Direcciones Generales de la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad; así como, de la Unidad Responsable y por cada una de las Instancias Ejecutoras del Subcomponente que corresponda. La Unidad Responsable, será la encargada de constituirlo;
- XXXII. **Identificación Oficial.**- Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas de Operación, los documentos aceptables son: la credencial para votar vigente, pasaporte, la cartilla del servicio militar nacional y la cédula profesional;
- XXXIII. **Incentivo.**- Son los asignados mediante recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que a través de la Secretaría se otorgan a los diferentes sectores del ramo, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias en el sector;
- XXXIV. **Intermediarios Financieros.**- Instituciones de Banca Múltiple, FND, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Populares, Sociedades Financieras Comunitarias, los organismos de integración financiera rural, las Uniones de Crédito y los Almacenes Generales de Depósito a que se refiere la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, las entidades en transición contempladas en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, así como entidades financieras que contribuyan a la dispersión del crédito;
- XXXV. **IMSS.**- Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XXXVI. **Paquete tecnológico.**- Descripción técnica de todas las actividades y conceptos de inversión recomendados por el INIFAP o una instancia de investigación o educación superior, para actividades productivas del sector;
- XXXVII. **Pequeño Productor:** Persona física o moral con actividad agropecuaria, pesquera y demás actividades económicas vinculadas al medio rural, que pertenezcan a los estratos E1, E2 y E3;
- XXXVIII. **Población Objetivo Prioritaria.**- Unidades Económicas Rurales de la Población Objetivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria y sus Componentes; que se encuentren ubicadas en los municipios que se contemplan en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, estados incluidos en el Componente Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales y las localidades de alta y muy alta marginación conforme a la clasificación de la CONAPO; así como los municipios que componen el Área de Influencia (AI) de cada Zona Económica Especial, una vez emitida la Declaratoria de cada una de éstas.
- XXXIX. **RFC.**- Registro Federal de Contribuyentes;
- XL. **SAT.**- Servicio de Administración Tributaria;
- XLI. **SDA.**- Secretaría de Desarrollo Agropecuario de los Estados o equivalente;
- XLII. **Riesgo Compartido.**- Modalidad de aplicación de incentivos públicos operada por el FIRCO, la cual consiste en el otorgamiento de recursos públicos recuperables, que se aportarán a los beneficiarios sin costo financiero, sin derecho a participar de las utilidades alcanzadas y asumiendo el riesgo de no recuperarlos en el caso de que el proyecto apoyado fracase por causas no imputables al beneficiario;
- XLIII. **Sector Agroalimentario.**- Lo integra el conjunto de actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, pesqueras, mineras, agroindustria o industrial agroalimentario, así como los servicios de laboratorio para sanidad, inocuidad y calidad. Tratándose de los Subcomponentes Activos Productivos y Agrologística, no se consideran las actividades de minería;

- XLIV. **Seguro al Ingreso.-** Póliza de seguro vigente cuya cobertura incluye la protección al ingreso esperado de una persona física o moral cuando su ingreso observado es inferior a este, debido a la ocurrencia de eventos relacionados con el clima;
- XLV. **Servicio de Garantía.-** Respaldo financiero adquirido por una persona física o moral, para el cumplimiento de un crédito o deuda;
- XLVI. **SINHAMBRE.-** Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre;
- XLVII. **TIF.-** Establecimiento Tipo Inspección Federal;
- XLVIII. **UR.-** Unidad Responsable es la Unidad Administrativa de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, que es responsable de la interpretación para efectos administrativos del presente programa y/o Componente y del control supervisión y seguimiento de los Programas o Componentes a que se refiere el presente Acuerdo, y/o aquella designada por el Titular de la Secretaría y que dará a conocer mediante aviso en la página electrónica de la Secretaría;
- XLIX. **UER.-** Unidad Económica Rural es toda aquella persona física o moral, ligada a un predio, que desarrolla actividades agropecuarias, de pesca y otras actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios en el medio rural, y
- L. **Ventanilla.-** Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los incentivos del presente Programa y Componentes que administra la Secretaría, Entidades Federativas y Municipios, en donde se debe emitir la respuesta correspondiente, las cuales podrán ser las Oficinas Centrales, FND, FIRA, FIRCO, FOCIR, así como otras instancias públicas que determinen las Unidades Responsables.

## Capítulo II

### Lineamientos Generales

**Artículo 4.** La población objetivo del Programa está conformada principalmente con las "UER" en transición, empresariales con rentabilidad frágil, empresariales pujantes y empresariales dinámicas, vinculadas con el sector agroalimentario, ya sean personas físicas o morales.

En el Componente Activos Productivos y Agrologística, además de las "UER", serán considerados población objetivo, en el Subcomponente Activos Productivos: los Municipios para el concepto de incentivo "TIF" en su modalidad Municipal, los laboratorios de sanidad, inocuidad y calidad y, las asociaciones civiles o instituciones de asistencia (Bancos de Alimentos) dedicadas al acopio de alimentos y mermas; en el Subcomponente Agrologística: las instituciones públicas o privadas dedicadas a la investigación y las personas morales en cuyo objeto social se considere el diseño, desarrollo o implementación de infraestructura.

Contribuirá, en la medida de lo posible, para atender a las "UER" de la población objetivo que se encuentren ubicada en los municipios que se contemplan en el "SINHAMBRE", estados incluidos en el Componente Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales y las localidades de alta y muy alta marginación conforme a la clasificación de la CONAPO, en adelante "Población Objetivo Prioritaria".

En el Componente Riesgo Compartido, además de las "UER", la población objetivo serán ejidatarios, comuneros, colonos o pequeños propietarios, ya sean personas físicas o morales, que se encuentren ubicados en los estratos de Unidades Económicas Rurales: E2, E3 o E4, cuyos proyectos estén orientados a impulsar tanto la práctica de las actividades agrícolas, pecuarias y acuícolas, incluidos los no maderables, que incorporen valor agregado a sus procesos productivos.

**Artículo 5.** La cobertura del presente Programa es nacional, salvo el caso del Componente Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales.

**Artículo 6.** Los Requisitos generales que aplicarán a todos y cada uno de los Componentes, salvo que el Componente en específico requiera de otros adicionales, o exceptúe alguno, son los siguientes: **I. Personas físicas mayores de edad:**

- a) Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria (Anexo I); b) Identificación oficial vigente;
- c) CURP;
- d) RFC;
- e) Comprobante de domicilio del solicitante (recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud, y
- f) En su caso, acreditar la legal propiedad o sólo la posesión del lugar donde instalará el Proyecto, mediante el acto jurídico que corresponda, con las formalidades que exija la Ley, según corresponda.

**II. En caso de que la persona física esté representada, el representante o apoderado legal deberá cumplir además con los siguientes requisitos documentales:**

- a) Poder o carta poder firmados por el otorgante y ratificada ante Fedatario Público, para gestionar los incentivos, el requisito de fe pública será exigible en términos de la Ley local o federal aplicable a este acto jurídico. Varias personas físicas pueden designar, en un mismo instrumento, un representante común. La designación de un representante o apoderado legal, no presumirá que éste adquiere la calidad de participante, así como los derechos y obligaciones que le correspondan a su(s) representado(s), por tanto, tampoco se presumirá la existencia de una asociación ni copropiedad sobre derechos

empresariales entre el solicitante y el representante o apoderado legal, salvo que se compruebe con el documento respectivo lo contrario;

- b) Identificación oficial vigente;
- c) CURP, y
- d) Comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, predial, agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.

### III. Personas morales:

- a) Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria (Anexo I);
- b) Acta constitutiva y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público;
- c) Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante Fedatario Público;
- d) Comprobante de domicilio fiscal (recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud; e) RFC;
- f) Identificación oficial del representante legal vigente;
- g) CURP del representante legal;
- h) En su caso, acreditar la propiedad o sólo la posesión del lugar donde instalará el Proyecto, mediante el acto jurídico que corresponda, con las formalidades que exija la Ley, según corresponda;
- i) Escrito de libre redacción, a través del cual El/La representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada cuenta con infraestructura necesaria en su domicilio fiscal y/o en su sede de operación, que le permite utilizar el incentivo para los fines que se autoricen, y
- j) Listado de productores integrantes de la persona moral solicitante (Anexo IV).

Con la presentación de la Solicitud de Incentivo, cuando el monto del incentivo sea superior a los \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), y el solicitante se encuentre obligado a inscribirse ante el IMSS por tener trabajadores a su cargo, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, realizando el procedimiento señalado en la Regla Quinta del ACUERDO

ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR., publicado en el DOF el 27 de febrero del 2015; cuando el solicitante no se encuentre obligado a inscribirse ante el IMSS por no tener trabajadores a su cargo, deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad mediante el ANEXO VIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social del presente Acuerdo. Lo anterior se exceptúa, cuando el monto del incentivo sea inferior.

Las Instancias Ejecutoras sólo podrán exigir al solicitante los documentos que se mencionan en los presentes requisitos generales y los que se precisen en los requisitos específicos de cada Componente; por tanto, no existe obligación por parte del solicitante de entregar algún otro documento o información adicional que le sea requerida.

Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente, le serán devueltos inmediatamente al solicitante.

En su caso, tratándose de personas físicas solicitantes de incentivo que ya cuenten con registro en el SURI, o en el padrón registrado en la Secretaría o su Sector, no estarán obligados a presentar los requisitos de los incisos b), c) y d) de la Fracción I, de este mismo Artículo, pudiendo presentar únicamente la clave de registro del padrón en el que esté registrado; siempre que se encuentre completo el expediente electrónico o no haya tenido algún cambio en los mismos (salvo que le sea requerido por la Instancia Ejecutora). En caso de que deba actualizar alguno de los requisitos, podrá hacer uso de la citada clave, acompañando únicamente el o los documentos comprobatorios del o los requisitos que deban actualizarse. La presentación de dicho folio es para efectos de comprobación de requisitos y no significa la autorización del incentivo solicitado.

## TÍTULO II

### De los Componentes

#### Capítulo I

#### Del Componente Acceso al Financiamiento

**Artículo 7. Objetivo específico.** Incentivar a personas físicas o morales cuya actividad esté vinculada al sector agroalimentario y rural en su conjunto, que requieran acceder a crédito en mejores condiciones.

Lo cual será en razón de los siguientes conceptos de incentivos:

- I. **Servicio de Garantía:** Este incentivo otorga respaldo financiero, ante los Intermediarios Financieros, a las personas físicas o morales que requieran acceder a créditos así como administrar riesgos de mercado para impulsar su actividad vinculada al sector agroalimentario y rural en su conjunto.

Los incentivos se determinarán de acuerdo a lo siguiente:

Concepto	Montos Máximos
Servicio de Garantía de acuerdo al producto o servicio financiero y otros relacionados con el pago del crédito que se contrate ya sea con un Intermediario Financiero o con las propias Instancias Ejecutoras.	El porcentaje de incentivo será de hasta el 100% del saldo insoluto del crédito, o de los servicios relacionados con el mismo.

Por lo que corresponde a este incentivo, se precisa lo siguiente:

- a) Temporalidad de los incentivos: Este incentivo se otorgará hasta por el plazo total del portafolio y/o las operaciones que sean respaldadas por dicho servicio;
  - b) Permanencia de recursos en el patrimonio de los fondos: Los recursos derivados de cancelaciones, recuperaciones o desinversiones, o los no utilizados, así como los productos financieros que se generen y otras disponibilidades, permanecerán en los fondos de garantía para operaciones futuras.
- II. **Constitución de Capital de Riesgo.** Este incentivo está orientado a promover la participación de inversión privada en personas morales que no cotizan en una bolsa de valores, mediante el otorgamiento de incentivos para constituir capital de riesgo destinado a proyectos preferentemente de innovación, a través de fondos de capital especializados en agronegocios. Los incentivos se conjuntan con los recursos del beneficiario y con los de otros inversionistas, incluyendo los de la Instancia Ejecutora.

Concepto	Montos Máximos
Constitución de Capital de Riesgo.	El porcentaje del incentivo será lo que resulte menor de hasta el 35% del valor total del proyecto de inversión o hasta \$6'000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.) de incentivo. Con base en los Criterios Técnicos de Operación que emita la "UR".

- a) Temporalidad de los incentivos: Este incentivo se otorgará hasta por el plazo que se contemple en las etapas de inversión definidas en los Criterios Técnicos de Operación que para tal efecto emita la "UR";
  - b) Permanencia de recursos en el patrimonio de los fondos: Los recursos derivados de cancelaciones, recuperaciones o desinversiones, o los no utilizados, así como los productos financieros que se generen y otras disponibilidades, permanecerán en los fondos correspondientes para operaciones futuras.
- III. **Reducción del Costo de Financiamiento.** Este incentivo está orientado a beneficiar a personas físicas o morales a través de la reducción del costo financiero de los créditos contratados ante Intermediarios Financieros o Instancias Ejecutoras.

Los incentivos se determinarán de acuerdo a lo siguiente:

Concepto	Monto Máximo
Reducción del costo de financiamiento de acuerdo a las prioridades y directrices definidas por la "UR".	El porcentaje máximo del incentivo será hasta de cuatro puntos porcentuales en la reducción del costo de financiamiento. Esta reducción se otorgará a partir de la tasa de interés autorizada en el crédito contratado.
Reducción del costo de financiamiento de acuerdo al producto financiero del Servicio de Garantía conforme a las prioridades y directrices definidas por la "UR".	El porcentaje máximo del incentivo será hasta del 50% del costo de la prima del propio Servicio de Garantía que ofrezca la Instancia Ejecutora.

- a) Temporalidad de los incentivos: Este incentivo se otorgará hasta por el plazo total de los créditos que sean autorizados al amparo del mismo y que cumplan con lo establecido en los Criterios Técnicos de Operación que para tal efecto emita la "UR";
  - b) Permanencia de recursos: Los recursos derivados de cancelaciones, recuperaciones o los no utilizados, así como los productos financieros que se generen y otras disponibilidades, permanecerán en las cuentas que para tal efecto se creen, para atender operaciones futuras.
- IV. **Fomento al Uso de Instrumentos de Acceso al Financiamiento.**

Concepto	Monto Máximo

A. Capacitación, asesoría o asistencia técnica para impulsar las actividades del sector agroalimentario a través de empresas dedicadas a la intermediación financiera y/o empresas dedicadas a la evaluación de impactos que afecten los procesos de otorgamiento de crédito.	Hasta \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por evento para la capacitación, asesoría o asistencia técnica a productores, comercializadores, asociaciones de productores o comercializadores y/o empresas dedicadas a la intermediación financiera interesadas en participar en el otorgamiento de créditos para impulsar las actividades del sector agroalimentario. El monto máximo anual por solicitante será de hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.). Se podrán consolidar eventos de capacitación sin rebasar el monto máximo anual por solicitante.
---	---

- V. **Otros Esquemas de Financiamiento para Apoyar a Otras Áreas de la Secretaría.** Este incentivo está orientado a personas físicas o morales cuya actividad esté vinculada al sector agroalimentario y rural en su conjunto, mediante esquemas relacionados con el financiamiento y la administración de riesgos que diseñe la Secretaría, solicitados por otras áreas de la misma o implementados por la propia "UR", para mejorar la viabilidad y/o productividad de actividades y proyectos en el sector agroalimentario.

Se publicarán en la página oficial de Internet de la Secretaría y de las Instancias Ejecutoras correspondientes.

Para este Componente no se considera pago de pasivos a la decisión expresa del beneficiario de abonar el incentivo al crédito contratado y relacionado con el concepto del incentivo recibido.

Asimismo, será aplicable para este Componente la reasignación y/o variaciones de los recursos asignados entre los diferentes conceptos de incentivos del Componente, por lo que la "Unidad Responsable", por sí misma o previa solicitud por escrito de la "Instancia Ejecutora", podrá autorizarlos con la finalidad de apoyar las actividades previstas por los mismos, en función de la demanda identificada por alguna de las partes.

- VI. **Seguro al Ingreso.** Este incentivo está orientado a beneficiar personas físicas o morales que tengan contratado o estén interesados en contratar un seguro cuya cobertura sea el ingreso esperado, ya sea de modalidad individual o colectiva.

Los incentivos se determinarán de acuerdo a lo siguiente:

Concepto	Montos Máximos
Seguro al Ingreso cuya cobertura incluya la protección al ingreso esperado, en su caso, para hacer frente a obligaciones contractuales crediticias.	El porcentaje del incentivo será de hasta el 90% del costo de la prima del seguro.

Este concepto de incentivo puede ser complementado con apoyos de otros Programas; por lo que no deberá considerarse como duplicidad de apoyos, siempre y cuando los incentivos en su conjunto no excedan la totalidad del costo de la prima del seguro.

**Artículo 8.** Los requisitos específicos que deberán cumplir los solicitantes de los diferentes conceptos de incentivo de este Componente son:

**I. Servicio de Garantía:**

- Para el caso del acreditado: contar con un crédito autorizado por un Intermediario Financiero o Instancia Ejecutora que, en operaciones directas, haya suscrito el correspondiente instrumento de aceptación de términos a cualquiera de los fondos aplicables a este Servicio de Garantía;
- Para el caso del Intermediario Financiero: contar con un convenio de adhesión o instrumento de aceptación de los términos de incentivo a cualquiera de los fondos aplicables a este Servicio de Garantía, que al efecto suscriban la propia Instancia Ejecutora y el Intermediario Financiero;
- Cumplir con los requisitos del proceso de evaluación crediticia del Intermediario Financiero o la Instancia Ejecutora.

**II. Constitución de Capital de Riesgo:**

- El incentivo será otorgado a través de un Fondo de Capital orientado al financiamiento de empresas que requieren inversión;
- Contar con un proyecto preferentemente de innovación tecnológica;
- Estar constituido o en proceso de constitución, preferentemente como Sociedad Anónima Promotora de Inversión (S.A.P.I.);
- Los proyectos de inversión deberán cumplir los requisitos del proceso de evaluación de la Instancia Ejecutora.

### **III. Reducción del Costo de Financiamiento:**

Para el caso del acreditado:

- a) Contar con un crédito contratado con un Intermediario Financiero o Instancia Ejecutora de acuerdo a la normatividad vigente;
- b) Cumplir con los requisitos del proceso de evaluación crediticia del Intermediario Financiero o la Instancia Ejecutora.

Para el caso del Intermediario Financiero:

- a) En su caso, contratar el Servicio de Garantía correspondiente.

### **IV. Fomento al Uso de Instrumentos de Acceso al Financiamiento:**

- a) Guión para la Elaboración de Proyectos del Componente Acceso al Financiamiento, "Fomento al Uso de Instrumentos de Acceso al Financiamiento" (Anexo IX);
- b) Acta Constitutiva de las empresas dedicadas a la intermediación financiera y/o empresas dedicadas a la evaluación de impactos que afecten los procesos de otorgamiento de crédito;
- c) RFC de las empresas dedicadas a la intermediación financiera y/o empresas dedicadas a la evaluación de impactos que afecten los procesos de otorgamiento de crédito;
- d) Comprobante de domicilio fiscal (recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud de las empresas dedicadas a la intermediación financiera y/o empresas dedicadas a la evaluación de impactos que afecten los procesos de otorgamiento de crédito.
- e) Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder que otorga facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante fedatario público de las empresas dedicadas a la intermediación financiera y/o empresas dedicadas a la evaluación de impactos que afecten los procesos de otorgamiento de crédito;
- f) Identificación oficial vigente del representante legal de las empresas dedicadas a la intermediación financiera y/o empresas dedicadas a la evaluación de impactos que afecten los procesos de otorgamiento de crédito;
- g) CURP del representante legal de las empresas dedicadas a la intermediación financiera y/o empresas dedicadas a la evaluación de impactos que afecten los procesos de otorgamiento de crédito;
- h) Propuesta técnica y económica, en original, por parte de las empresas dedicadas a la intermediación financiera y/o empresas dedicadas a la evaluación de impactos que afecten los procesos de otorgamiento de crédito;
- i) En su caso, escrito libre donde justifique la solicitud de incentivo e indique la empresa dedicada a la intermediación financiera y/o empresas dedicadas a la evaluación de impactos que afecten los procesos de otorgamiento de crédito con la que se apoyará para las capacitaciones, asesoría y/o asistencias técnicas.

### **V. Otros Esquemas de Financiamiento para Apoyar a otras Áreas de la Secretaría:**

- a) La "UR" determinará el incentivo, los requisitos de selección, así como a la Instancia Ejecutora, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normativa aplicable vigente.

### **VI. Seguro al Ingreso.**

Para el Acreditado:

- a) Contar con un crédito contratado con un Intermediario Financiero o Instancia Ejecutora de acuerdo a la normatividad vigente;
- b) Cumplir con los requisitos del proceso de evaluación crediticia del Intermediario Financiero o Instancia Ejecutora, en su caso;
- c) Contar con cualquiera de los siguientes documentos: póliza vigente de Seguro al Ingreso o constancia vigente de aseguramiento. En su caso, estos documentos deberán estar asociadas a la actividad registrada en el crédito contratado y expedidas por Compañías de Seguros, Fondos de Aseguramiento o Instancia Ejecutora, según corresponda.

### **Artículo 9. Criterios Técnicos de Operación:**

- I. Para los conceptos de incentivos Servicio de Garantía, Constitución de Capital de Riesgo, Reducción del Costo de Financiamiento, Otros Esquemas de Financiamiento para Apoyar a otras Áreas de la Secretaría y Seguro al Ingreso serán emitidos por la "UR" y se publicarán en la página oficial de Internet de la Secretaría y de las Instancias Ejecutoras.
- II. Para el incentivo Fomento al Uso de Instrumentos de Acceso al Financiamiento son: **a) Sujetos elegibles.**
  - i. Para el caso de capacitación, asesorías y/o asistencia técnica, podrán presentar su solicitud las personas físicas o morales vinculadas con el sector agroalimentario.

- ii. Para el caso de capacitación, asesorías y/o asistencia técnica, podrán presentar su solicitud las empresas dedicadas a la intermediación financiera y/o empresas dedicadas a la evaluación de impactos que afecten los procesos de otorgamiento de crédito, siempre y cuando los que reciban capacitación, asesorías y/o asistencia técnica sean personas físicas o morales vinculadas con el sector agroalimentario, con interés de acceder a crédito en mejores condiciones.

**b) Empresas dedicadas a la intermediación financiera.**

- i. Personas morales dedicadas a la intermediación financiera, en cuyo objeto social se establezca al menos lo siguiente: "otorgamiento de créditos".

**c) Ubicación de ventanilla.**

- i. Para la recepción de solicitudes, la ventanilla se encuentra en la oficina de la Dirección General de Administración de Riesgos, ubicada en Av. Municipio Libre No. 377, Piso 4 Ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310. En horario hábil de lunes a viernes de 10:00 horas a 15:00 horas. **d) Facultades de autorización.**

- i. La Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras que designe la "UR" siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente, fungirán como Instancia Ejecutora para este Concepto de Incentivo, por lo que será la encargada de recibir las solicitudes, llevar a cabo el procedimiento de selección, dictaminación y en lo que corresponda al procedimiento de entrega de incentivos.

**Artículo 10. Criterios de Elegibilidad:**

- I. Para los conceptos de incentivos Servicio de Garantía, Constitución de Capital de Riesgo, Reducción del Costo de Financiamiento, Otros Esquemas de Financiamiento para Apoyar a otras Áreas de la Secretaría y Seguro al Ingreso, las Instancias Ejecutoras encargadas de operar cada uno de estos incentivos serán quienes determinen la aplicación de los mismos en apego a los Criterios Técnicos de Operación emitidos por la "UR", los cuales se publicarán en la página oficial de Internet de la Secretaría y de las Instancias Ejecutoras.
- II. Para el incentivo Fomento al Uso de Instrumentos de Acceso al Financiamiento son:

INDICADOR	PONDERADOR	UNIDAD DE MEDIDA	NIVELES DE RESPUESTA	PUNTAJE
1. Sistema Nacional contra el Hambre "México sin Hambre"	0.025	Municipio(s)	SI	100
		Incluido(s)	NO	0
2. Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.025	Grado de marginación	Alto y Muy Alto	100
			Medio	75
			Bajo	50
			Muy Bajo	25
3. Zonas de Atención Prioritarias urbanas y rurales	0.025	Localidad(es)	SI	100
		Incluida(s)	NO	0
4. Equidad de género	0.025	Empleos esperados mayoritariamente por mujeres	Más empleos esperados para mujeres que hombres	100
			Menos empleos esperados para mujeres que hombres	0

5. Inclusión de personas con discapacidad	0.025	Empleos esperados para personas con discapacidad	Más de 3	100
			De 1 a 2	50
			Ninguna	0
6. Inclusión	0.25	No. de Productores Beneficiados directamente	Más de 20	100
			De 10 a 20	50
Menos de 10	25			
7. Inclusión de los Estados de Chiapas, Guerrero, Michoacán y Oaxaca.	0.025	Estado(s) Incluido(s)	SI	100
			NO	0
8. Número de empleos esperados	0.025	Número de empleos	Más de 20	100
			16 a 20	80
			11 a 15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
			0 o no especificado	0
9. Guión para la Elaboración de Proyectos del Componente Acceso al Financiamiento, concepto de incentivo "Fomento al Uso de Instrumentos de Acceso a los específicos Financiamiento".	0.575	Porcentaje de cumplimiento	100%	100
			Presenta Guión con todos los requisitos generales y	
			Menos del 100%	0
			NO presenta Guión con todos los requisitos generales y específicos	

La calificación final del solicitante resultará de la suma total del producto del valor de cada ponderador con el valor del puntaje de cada indicador.

La calificación mínima para que los solicitantes sean elegibles de recibir un incentivo de este concepto de incentivo será de 70 puntos.

**Artículo 11.** Las instancias que participan en el Componente son:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Administración de Riesgos.
- II. Instancias Ejecutoras: Por concepto de incentivo son:
  - a) Servicio de Garantía: FND, FIRA y/o Instancias Ejecutoras que designe la "UR", siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente;
  - b) Constitución de Capital de Riesgo: FOCIR y/o Instancias Ejecutoras que designe la "UR", siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente;
  - c) Reducción del Costo de Financiamiento: FND, FIRA y/o Instancias Ejecutoras que designe la "UR", siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente;
  - d) Fomento al Uso de Instrumentos de Acceso al Financiamiento: La "UR" y/o Instancias Ejecutoras que designe la "UR", siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente, y
  - e) Otros Esquemas de Financiamiento para Apoyar a otras Áreas de la Secretaría: Aquellas que designe la "UR" mediante publicación en la página oficial de Internet de la Secretaría, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.
  - f) Seguro al Ingreso: Aquellas que designe la "UR" mediante publicación en la página de Internet de la Secretaría, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

**Artículo 12.** Anexos aplicables al Componente.

- I. Para los conceptos de incentivos Servicio de Garantía, Constitución de Capital de Riesgo, Reducción del Costo de Financiamiento, Otros Esquemas de Financiamiento para Apoyar a otras Áreas de la Secretaría y Seguro al Ingreso, la "UR" emitirá los Criterios Técnicos de Operación los cuales se publicarán en la página oficial de Internet de la Secretaría y de las Instancias Ejecutoras.
- II. Para el incentivo Fomento al Uso de Instrumentos de Acceso al Financiamiento son:

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria;

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante (en su caso);

Anexo VIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social (en su caso), y

Anexo IX. Guión para la Elaboración de Proyectos del Componente Acceso al Financiamiento, "Fomento al Uso de Instrumentos de Acceso al Financiamiento".

**Artículo 13.** Apertura y cierre de ventanillas por concepto de incentivo:

- I. Servicio de Garantía: A partir del primer día hábil de 2018 y hasta el 31 de diciembre de 2018 o hasta agotar los recursos disponibles;
- II. Reducción del Costo de Financiamiento: A partir de la fecha de notificación de la "UR" a las Instancias Ejecutoras. Una vez hecha esta notificación, las Instancias Ejecutoras publicarán la información en su página oficial de Internet. La ventanilla permanecerá abierta hasta agotar los recursos disponibles;
- III. Fomento al Uso de Instrumentos de Acceso al Financiamiento: A partir del primer día hábil de 2018 y hasta el 31 de diciembre de 2018 o hasta agotar los recursos disponibles, y
- IV. Constitución de Capital de Riesgo, a partir del primer día hábil de enero y hasta el 31 de diciembre de 2018 o hasta agotar los recursos los recursos disponibles.
- V. Otros Esquemas de Financiamiento para Apoyar a otras Áreas de la Secretaría: las fechas de apertura y cierre de ventanillas dependerán de la disponibilidad presupuestal y se establecerá mediante aviso en la página oficial de Internet de la Secretaría y de las Instancias Ejecutoras correspondientes.
- VI. Seguro al Ingreso: A partir de la fecha de notificación de la "UR" a las Instancias Ejecutoras. Una vez hecha esta notificación, las Instancias Ejecutoras publicarán la información en su página oficial de internet. La ventanilla permanecerá abierta hasta agotar los recursos disponibles.

**Artículo 14.** Mecánica Operativa del Componente.

- I. Para los conceptos de incentivos Servicio de Garantía, Constitución de Capital de Riesgo, Reducción del Costo de Financiamiento, Otros Esquemas de Financiamiento para Apoyar a otras Áreas de la Secretaría y Seguro al Ingreso, las mecánicas operativas quedarán establecidas en los Criterios Técnicos de Operación, que para tal efecto emita la "UR", los cuales serán publicados en la página oficial de Internet de la Secretaría y de las Instancias Ejecutoras. II. Para el incentivo Fomento al Uso de Instrumentos de Acceso al Financiamiento la mecánica es la siguiente: **a) Recepción de Solicitudes Únicas de Incentivo**

- i. Los interesados deberán presentar la Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria (Anexo I) junto con los requisitos que se mencionan en los artículos 6 y 8 fracción IV del presente Acuerdo en las oficinas de la Dirección General de Administración de Riesgos ubicadas en Avenida Municipio Libre No. 377 Piso 4 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310. En horario hábil de lunes a viernes de 10:00 horas a 15:00 horas; en copia simple y original o copia certificada por un fedatario público o la autoridad municipal, con fines de cotejo.
- ii. La Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras que designe la "UR" siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normativa aplicable vigente, reciben la solicitud y documentos anexos de acuerdo a los requisitos generales y los específicos del concepto de incentivo solicitado.
- iii. Si al solicitante le faltara algún (os) requisito(s) de los señalados en las Reglas de Operación, se le apercibirá, para que en un plazo de cinco días hábiles a partir ésta, cumpla con el (los) requisito (s).
- iv. Entrega al solicitante un acuse de recibido con el folio de registro el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.
- v. Integra el expediente y lo remite con sus anexos al Área Dictaminadora correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**b) Procedimiento de selección**

- i. Para obtener los beneficios del presente Concepto de Incentivo se seleccionarán las solicitudes que cumplan con la población objetivo y los criterios técnicos; hasta agotar la disponibilidad presupuestaria. Además, el solicitante deberá presentar junto con el ANEXO I. Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, en copia simple y original o copia certificada por un fedatario público o la autoridad municipal, con fines de cotejo, los requisitos generales y específicos consignados en los artículos 6 y 8 fracción IV del presente Acuerdo.
- ii. Será elegible el que obtenga la mejor calificación con base en la evaluación técnica y/o económica y/o financiera, legal e impacto social y/o en los criterios de elegibilidad del concepto de incentivo contenidos en el artículo 10 del presente Acuerdo. En caso de que las solicitudes alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme a la fecha y en su caso, hora de ingreso de las mismas.

**c) Suscripción de Instrumentos Jurídicos**

- i. La Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras que designe la "UR" siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente, suscribirá los instrumentos jurídicos respectivos con el beneficiario y/o con la empresa dedicada a la intermediación financiera y/o empresa dedicada a la evaluación de impactos que afecten los procesos de otorgamiento de crédito, con el fin de instrumentar las acciones.
- ii. En su caso, los beneficiarios deberán suscribir con las empresas dedicadas a la intermediación financiera y/o empresas dedicadas a la evaluación de impactos que afecten los procesos de otorgamiento de crédito que propusieron, una cesión de derechos en favor de estos últimos.

**d) Procedimiento de entrega de incentivos**

- i. La Unidad Responsable solicita a la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad que realice las gestiones necesarias para que la Instancia Dispensora (DGPPF) de incentivos efectúe la transferencia, del monto de los incentivos de solicitudes aprobadas.
- ii. La Instancia Ejecutora que para tal efecto designe la "UR" siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normativa aplicable vigente, realizará las gestiones necesarias para efectuar la transferencia, del monto de los incentivos de solicitudes aprobadas. **e) Cierre Operativo**

**i. Comprobación de acciones:**

**Evento de capacitación, asesoría o asistencia técnica.** Relación de participantes que contenga al menos: nombre, número de identificación o folio, actividad principal, precio del evento por persona, la firma de asistencia al evento y del beneficio recibido, memoria fotográfica y programa del evento que contenga fecha, lugar y expositores. **f) Finiquito**

- i. Los beneficiarios y la Unidad Responsable elaborarán el Acta de Finiquito, la cual deberá contener el desglose de los montos de recursos federales recibidos, aplicados y en su caso, devueltos a la TESOFE y las acciones desarrolladas con estos recursos.

**Capítulo II**

**Del Componente Activos Productivos y Agrologística**

**Artículo 15. Objetivo específico.** Que la población objetivo invierta principalmente en infraestructura y equipamiento para dar valor agregado a las actividades primarias y para la mejora de su competitividad.

El presente Componente, está conformado por dos Subcomponentes, en razón de los siguientes conceptos:

**I. Subcomponente Activos Productivos**

Concepto de incentivo	Modalidad del proyecto	Monto máximo de incentivo
-----------------------	------------------------	---------------------------

Agroindustrias	General	<p>Hasta el 35% de la inversión total, sin rebasar \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00 /100 M.N.), por proyecto.</p> <p>Para la Población Objetivo Prioritaria, los porcentajes y montos máximos serán hasta del 70% de la inversión total, sin rebasar \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.</p>

	Proyecto simplificado	<p>Hasta el 35% de la inversión total, sin rebasar \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.</p> <p>Para la Población Objetivo Prioritaria, los porcentajes y montos máximos serán hasta del 70% de la inversión total, sin rebasar \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.</p>
	Para personas físicas, que formen parte de la Población Objetivo Prioritaria y, que la estructura financiera de su proyecto no contemple financiamiento.	<p>Hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100) por proyecto, sin rebasar el 70% del valor total del proyecto.</p> <p>Para el reconocimiento de las solicitudes que requieran incentivos de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y que se encuentren en estados en los que se presenten desastres naturales, y que por tanto podrán acceder a este incentivo sin rebasar el 90% del valor total del proyecto. Será necesario que estos desastres naturales o siniestros estén reconocidos por la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, y publicada la Declaratoria de Desastre Natural en el Diario Oficial de la Federación.</p>
	Integrales de Alto Impacto	<p>Hasta el 35% de la inversión total, sin rebasar \$15'000,000.00 (Quince millones de pesos 00 /100 M.N.) por proyecto.</p> <p>Para la Población Objetivo Prioritaria, los porcentajes y montos máximos serán hasta del 70% de la inversión total, sin rebasar \$15'000,000.00 (Quince millones de pesos 00 /100 M.N.) por proyecto.</p>
"TIF"	Privado	<p>Hasta el 35% de la inversión total, sin rebasar \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00 /100 M.N.) por proyecto.</p> <p>Para la Población Objetivo Prioritaria, los porcentajes y montos máximos serán hasta del 70% de la inversión total, sin rebasar \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.</p>
	Municipal	Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar
		\$15'000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

Laboratorios de sanidad, inocuidad y calidad	Única	Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto. Para la Población Objetivo Prioritaria, los porcentajes y montos máximos serán hasta del 70% de la inversión total, sin rebasar \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
Centros de acopio de alimentos y mermas	Única	Hasta el 50% de la inversión, por centro de acopio, sin rebasar \$10'000,000.00 ( Diez millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

## II. Subcomponente Agrologística

Concepto de incentivo	Modalidad del proyecto	Monto máximo de incentivo
Estudios y Capacitación	De diseño para infraestructura agrologística y seguridad alimentaria	Hasta el 100% del costo del proyecto, sin rebasar \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) por estudio.
Estudios	De factibilidad	Hasta el 70% del costo del proyecto, sin rebasar \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) por estudio de factibilidad por Agroparque.
	Proyecto Ejecutivo	Hasta el 70% del costo del proyecto, sin rebasar \$3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto ejecutivo por Agroparque.
Infraestructura básica para Agroparques	Única	Hasta el 50% de la inversión total por Agroparque, sin rebasar \$100'000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.) por Agroparque. Para la Población Objetivo Prioritaria, el porcentaje y monto máximo serán hasta del 70% de la inversión total por Agroparque, sin rebasar \$100'000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.) por Agroparque.

Cuarto frío	General (unidades de hasta 1,000 m2)	Hasta el 50% de la inversión total por proyecto, sin rebasar \$5'000,000.00 ( Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto. Para la Población Objetivo Prioritaria, el porcentaje y monto máximo serán hasta del 70% de la inversión total por proyecto, sin rebasar \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
	Centros agrologísticos (unidades superiores a 1,000 m2)	Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00 /100 M.N.) por proyecto. Para la Población Objetivo Prioritaria, los porcentajes y montos máximos serán hasta del 70% de la inversión total, sin rebasar \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

Internacional de solicitud. Para la Población Objetivo Prioritaria  
Trazabilidad el 100% o hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por solicitud.

90% del costo total sin rebasar \$150,000.00

(Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por Certificación de sistemas  
globales para la Trazabilidad solicitud. Para la Población Objetivo Prioritaria  
el 100% o hasta \$175,000.00 (Ciento setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por solicitud.

**Artículo 16.** Los requisitos específicos que deberán demostrar Los/Las solicitantes.

**I. Subcomponente Activos Productivos**

Además de los requisitos generales enunciados en el Artículo 6, fracción I, II o III, y a lo establecido en el Artículo Sexto Transitorio del presente Acuerdo, Los/Las solicitantes deberán satisfacer los siguientes requisitos específicos:

- a) En caso de que el peticionario sea una "UER", deberá demostrarlo al igual que el Estrato al que corresponde. Las personas morales, a través de lo que describa su objeto social y, con su última declaración fiscal; las personas físicas, a través de la constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, en la que se describa su actividad económica y, con su última declaración fiscal. Las personas físicas que requieran los incentivos de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), acreditarán que son "UER" mediante las actividades que realizarán con los incentivos requeridos y no estarán obligadas a demostrar el Estrato al que corresponden;
- b) Entregar el original del plan de negocios (proyecto de inversión, corrida financiera y demás anexos que correspondan conforme lo establecido en el ANEXO II. Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria que solicitan incentivos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) o ANEXO V. Guión Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión que solicitan incentivos menores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y menores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), según sea el caso, del presente Acuerdo);
- c) Si el proyecto consiste en la implementación de una Agroindustria, en su modalidad Integral de Alto Impacto, deberá acreditarse la propiedad o posesión del inmueble donde se construirá dicha Agroindustria. En caso de acreditar la posesión del predio donde instalará el proyecto, el instrumento legal para tal efecto deberá contemplar: el destino final de las inversiones, penalización a cargo del propietario en caso de que decida terminar anticipadamente el contrato o por causas imputables a él se deba rescindir; así como, una vigencia proporcional al retorno de las inversiones.
- d) En su caso, entregar original para cotejo y copia de los permisos, licencias o concesiones que correspondan, para operar y/o construir la unidad de producción, conforme la Ley que le resulte aplicable;
- e) Entregar el original para cotejo y copia del estado de cuenta bancario a su nombre, la pre-autorización del crédito, el título de propiedad y avalúo en caso de inversiones preexistentes, los balances contables certificados o el estado financiero auditado del año fiscal inmediato anterior, que son documentos con los que demuestra que tiene solvencia económica suficiente para acreditar la contraparte;
- f) El capital de trabajo no se sumará a la contraparte, es independiente;
- g) En caso de que se autorice la solicitud de incentivo, deberá comprobar que realizó su aportación líquida (al menos el 10 % del monto total de la inversión del proyecto). En la Mecánica Operativa del Componente (aplicable a este Subcomponente), se describe el momento en que deberá realizarse dicha comprobación;
- h) Cuando haya concurrencia con gobiernos estatales o municipales, deberá exhibir el original para cotejo y copia del convenio respectivo que firmó con ese gobierno o la carta compromiso emitida por funcionario facultado;
- i) Entregar el original y copia para cotejo de las cartas de intención de compra, al menos 2, con las que demuestre la comercialización de al menos el 50% de la producción contemplada en el proyecto;
- j) Para el caso de los "TIF" privados o municipales, no se exigirá la certificación de SENASICA en el momento en que se evalúe el proyecto; será exigible, cuando menos la solicitud de dictamen correspondiente, después de que se autorice la solicitud de incentivo. La ministración del incentivo quedará condicionada a la comprobación del inicio del proceso del registro, y
- k) En caso de haber recibido incentivos en ejercicios anteriores, deberán demostrar que están al corriente de sus obligaciones ante la Secretaría, entregando el original para cotejo y copia del Convenio de Concertación vigente o Acta Finiquito de ese Convenio.

**II. Subcomponente Agrologística**

Además de los requisitos generales enunciados en el Artículo 6, fracción III, y a lo establecido en el Artículo Sexto Transitorio del presente Acuerdo, Los/Las solicitantes deberán satisfacer los siguientes requisitos específicos:

- a) En caso de que el peticionario sea una "UER", deberá demostrarlo al igual que el Estrato al que corresponde. Lo demostrarán las personas morales, a través de lo que describa su objeto social y, con su última declaración fiscal;
- b) Entregar el original del Guión específico, según el concepto de incentivo;

- c) Para los conceptos de incentivo Infraestructura básica para Agroparques y Cuarto frío, el original del programa de liberación de permisos, licencias, autorizaciones, concesiones u otros similares, que se requieran, para operar y/o construir;
- d) Entregar el original para cotejo y copia del estado de cuenta bancario a su nombre, la pre-autorización del crédito, el título de propiedad y avalúo en caso de inversiones preexistentes, los balances contables certificados o el estado financiero auditado del año fiscal inmediato anterior, que son documentos con los que demuestra que tiene solvencia económica suficiente para acreditar la contraparte;
- e) En caso de que se autorice la solicitud de incentivo, deberá comprobar que realizó su aportación líquida (al menos el 10 % del monto total de la inversión del proyecto). En la Mecánica Operativa del Componente (aplicable a este Subcomponente), se describe en qué momento deberá realizar dicha comprobación;
- f) Cuando haya concurrencia con gobiernos estatales o municipales, deberá exhibir el original para cotejo y copia del convenio respectivo que firmó con ese gobierno o la carta compromiso, emitida por funcionario facultado.
- g) Si el proyecto consiste en la implementación de un Agroparque o la elaboración de un Proyecto Ejecutivo, deberá acreditarse la propiedad privada del inmueble donde se construirá dicho Proyecto;
- h) Para los conceptos de incentivo Estudios en su modalidad de Estudio de factibilidad y Cuarto frío', bastará con que se acredite la posesión derivada, mediante contrato de arrendamiento o comodato, inscrito en el Registro que corresponda conforme la Ley aplicable. En el contrato de arrendamiento o comodato, además de las cláusulas que por Ley deba contener, deberá pactarse el destino final de las inversiones, penalización a cargo del arrendador o comodante en caso de terminación anticipada y, una vigencia proporcional al retorno de las inversiones.
- i) Para el concepto de incentivo Cuarto frío', el capital de trabajo no se sumará a la contraparte, es independiente, y
- j) En caso de haber recibido incentivos en ejercicios anteriores, deberán demostrar que están al corriente de sus obligaciones ante la Secretaría, entregando el original para cotejo y copia del Convenio de Concertación vigente o Acta Finiquito de ese Convenio.

Tratándose del concepto de incentivo Estudios y Capacitación, en cualquiera de sus modalidades, también aplican los siguientes requisitos:

- k) Original del contrato de prestación de servicios profesionales con el profesional (persona moral) que realizará el Estudio o, en su caso, el convenio de colaboración con la institución pública o privada que lo realizará. En el contrato o convenio, deberá especificarse el costo del servicio profesional antes de impuestos y, las actividades a cargo del profesional;
- l) En caso de que el Colegio de Postgraduados o la Universidad Autónoma Chapingo, sean los responsables de elaborar el estudio, el peticionario podrá entregar una carta intención que contenga la cotización correspondiente y las actividades a cargo de alguna de estas Instituciones, en lugar del Convenio;
- m) La currícula del profesional (persona moral) o Institución que realizará el proyecto;
- n) El perfil de las personas físicas (técnicos o profesionales) a cargo de la persona moral (profesional) o Institución, que intervendrán en la realización del proyecto, y
- o) Acta constitutiva del profesional (persona moral) que realizará el proyecto.
- p) Tratándose del concepto de incentivo Sistema de Certificación Internacional de Trazabilidad, en su modalidad Certificación de sistemas globales para la Trazabilidad, también aplican los siguientes requisitos:

Deberá presentar copia de la solicitud de certificación enviada al Organismo de Tercera Parte que evaluará el Sistema de Trazabilidad con base en cualquiera de los estándares reconocidos por la Global Food Safety Initiative (GFSI) o algún otro organismo internacional con reconocimiento y autoridad en la materia. Y;

Deberá presentar el documento que acredita que el Organismo de Tercera Parte que contratará el beneficiario, está evaluado, aprobado o acreditado de acuerdo a la norma internacional ISO-IEC-17065 o ISO-IEC-17021, o la mexicana equivalente.

**Artículo 17.** Los Criterios técnicos de selección son:

#### **I. Subcomponente Activos Productivos**

- a) Los incentivos solicitados, en cualquiera de los conceptos de incentivo, se ocuparán únicamente para adquirir equipamiento y/o adquirir o construir infraestructura, para incrementar, mejorar o innovar técnicamente, las unidades productivas dedicadas a actividades agroindustriales; con la excepción de las Agroindustrias en la modalidad del Proyecto: Integrales de Alto Impacto, ya que serán los únicos que además de ser apoyados con incentivos para infraestructura y equipamiento, podrán destinar parte de esos incentivos para producción primaria, siempre que el monto requerido no rebase el 40% del monto total del incentivo. El peticionario deberá demostrar técnicamente que el proyecto cuenta con la producción primaria que garantiza el abasto de materia prima suficiente para un proceso rentable, mediante agricultura por contrato. Así mismo, se autoriza que para cualquiera de los conceptos de incentivo podrá utilizarse hasta el 20% de los incentivos otorgados, para la adquisición de empaques y/o contenedores que permitan la conservación y manejo de productos perecederos con el fin de evitar mermas y pérdidas postcosecha.
- b) Con el propósito de distribuir equitativamente el presupuesto asignado al Componente, la "UR" considerará dividir los estados que conforman el país en 2 regiones (norte y sur-sureste) precisando, a través de la Convocatoria, los estados que componen cada región y el porcentaje de los recursos de incentivo destinados para cada una de ellas;
- c) El monto máximo de incentivo por persona física o por socio, en caso de persona moral, es de \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto; con excepción de los "TIF" Municipales, los Laboratorios para sanidad, inocuidad y

calidad y, los Centros de acopio de alimentos y mermas. La(s) persona(s) moral(es) que forme(n) parte de la persona moral que solicite el incentivo, se contará(n) como un socio;

- d) Dentro de un mismo año, podrá darse sólo una autorización y entrega de recursos a una misma persona. No será elegible la persona física o moral que solicite para sí los incentivos de cualquiera de los conceptos de incentivo del Subcomponente, si además es socio de alguna persona moral, a la que se le haya autorizado incentivos en el mismo ejercicio fiscal, salvo que dicha persona moral o socio de la misma, sea beneficiaria del incentivo de Infraestructura básica para Agroparques y la solicitud presentada sea para un concepto de incentivo distinto;
- e) Para que un proyecto de Agroindustria se considere Integral de Alto Impacto, debe resolver un problema de cobertura regional, estatal o nacional; incluir al menos 2 eslabones en la cadena de valor y estar orientados a la producción y procesamiento de productos agroindustriales. El peticionario deberá demostrar técnicamente que el proyecto cuenta con la producción primaria que garantiza el abasto de materia prima suficiente para un proceso rentable, mediante agricultura por contrato;
- f) No serán elegibles los proyectos de Agroindustrias en su modalidad Integral de Alto Impacto, cuya implementación se pretenda en un inmueble que sea materia de alguno de los Estudios que contempla el Subcomponente Agrologística;
- g) Se podrán considerar las inversiones preexistentes, para sumarse a la contraparte; siempre y cuando, se trate de infraestructura y/o equipamiento que forme parte del proceso en el proyecto de inversión señalado en la solicitud de incentivo y que sea propiedad del peticionario. El valor de esos bienes deberá demostrarse mediante avalúo emitido por perito certificado, que demuestre el valor presente o, en su caso, mediante factura cuya emisión no sea mayor a tres años contados a la apertura de la ventanilla. Del valor que arroje el avalúo o la factura, se tomará en cuenta hasta el 80% del valor de esos bienes. Si se trata de infraestructura, deberá tener una vida útil de al menos 5 años y deberá estar precisado en el avalúo;
- h) Para el concepto de incentivo Centro de acopio de alimentos y mermas, se podrá considerar el inmueble donde se pretenda implementar, como inversión preexistente y se sumará a la contraparte, siempre y cuando, el inmueble sea propiedad del peticionario;
- i) Para el reconocimiento de las inversiones preexistentes, será necesaria la autorización del "GTN".
- j) Si el peticionario acredita la posesión del inmueble donde implementará el proyecto, mediante contrato de arrendamiento, comodato u otro, dicho contrato, deberá estar inscrito en el Registro que corresponda conforme la Ley aplicable y, además de las cláusulas que por Ley deban pactarse, deberá contemplar: el destino final de las inversiones, penalización a cargo del propietario en caso de que decida terminar anticipadamente el contrato o por causas imputables a él se deba rescindir; así como, una vigencia proporcional al retorno de las inversiones;
- k) El proyecto de inversión podrá considerar un vehículo de transporte terrestre especializado de carga, chasis desde 3.5 y hasta 16 toneladas; siempre y cuando se justifique en el proyecto, sea nuevo y no tenga características de lujo;
- l) Los incentivos para equipamiento de los Laboratorios, deberán destinarse únicamente para la adquisición de equipo e instrumentos especializados e indispensables para hacer las determinaciones objeto del proyecto de inversión. No se apoyarán los proyectos de Laboratorios orientados a la producción de organismos benéficos para el control de plagas y enfermedades. Tampoco, los Laboratorios incluidos en los procesos de producción, si no están orientados a la realización de pruebas de sanidad, inocuidad y/o calidad;
- m) En la estructura financiera del proyecto, deberá contemplarse la aportación en efectivo del peticionario, la cual será de al menos el 10% del valor total del proyecto. En caso de resultar Beneficiario, para efectos de comprobación se demostrará que cuenta con dicha cantidad a través de comprobante bancario;
- n) Son elegibles para recibir incentivos de este Subcomponente, en el presente ejercicio fiscal, los que hayan recibido incentivos del Componente Productividad Agroalimentaria en el ejercicio fiscal 2017 y anteriores, siempre y cuando el proyecto presentado en el presente ejercicio fiscal complementa o aumenta la escala productiva del o los anteriores;
- o) Para las solicitudes que requieran incentivos de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y/o de hasta \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), podrán admitirse solicitudes presentadas por personas morales a nombre de terceras personas físicas, para actuar como dispersoras de los incentivos autorizados entre dichas personas físicas, que tendrán el carácter de beneficiarios finales. En este caso, podrá tramitarse el incentivo mediante una sola solicitud y suscribirse un solo instrumento jurídico con la persona moral, siempre que se anexasen las listas de beneficiarios finales y se exhiban la cesión de derechos por las que los beneficiarios finales aceptan que la persona moral reciba los recursos del incentivo para su ejecución y dispersión entre dichos beneficiarios. En este caso, la entrega de los recursos se realizará al dispersor por cuenta y orden del beneficiario final, quien deberá proporcionar la cesión de derechos correspondiente. La dispersora, será responsable, solidariamente con los beneficiarios finales, de la correcta aplicación de los incentivos para la compra de equipamiento y la conclusión de las obras según sea el caso, de acuerdo a los fines para los que fue autorizado el proyecto. La acreditación de la propiedad o posesión del predio donde se realizará el proyecto podrá admitirse con la titularidad de la persona moral o la de cada uno de los beneficiarios finales, o una combinación de ambas. Las personas morales deberán cumplir con los requisitos generales previstos en la fracción III del Artículo 6 del presente Acuerdo.

Los solicitantes que requieran incentivos de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y que se encuentren en los estados en los que se presenten desastres naturales, podrán acceder a este apoyo el cual, en estos casos, se otorgará hasta el 90% del valor total del proyecto. Para el reconocimiento de estas solicitudes, será necesario que dichos desastres naturales o siniestros estén legalmente reconocidos por la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, y publicada la Declaratoria de Desastre Natural en el Diario Oficial de la Federación.

- p) Para el caso de las agroindustrias que decidan instalarse al interior de un agroparque, la figura moral encargada de la administración del agroparque deberá reglamentar su permanencia por al menos 5 años.

## II. Subcomponente Agrologística

- a) Los conceptos de incentivo de 'Estudios' en su modalidad de 'Factibilidad', 'Proyecto Ejecutivo' y los incentivos para 'Infraestructura básica para Agroparques', son complementarios; por tanto la misma persona moral puede solicitar en un ejercicio fiscal para uno de esos conceptos de incentivo y, al siguiente ejercicio, los incentivos del otro concepto, salvo que dentro del mismo ejercicio fiscal, obtenga el finiquito correspondiente, exista la disponibilidad presupuestal y se apertura la ventanilla correspondiente.
- b) Dentro de un mismo año, podrá darse sólo una autorización y entrega de recursos a una misma persona. No será elegible la persona física o moral que solicite para sí los incentivos de cualquiera de los conceptos de incentivo del Subcomponente, si además es socio de alguna persona moral, a la que se le haya autorizado incentivos en el mismo ejercicio fiscal;
- c) Los Agroparques que se construyan con incentivos de este Subcomponente, necesariamente deberán ser sobre propiedad privada. En consecuencia, el Estudio' en su modalidad de Proyecto ejecutivo, debe realizarse respecto de algún inmueble bajo el régimen de propiedad privada;
- d) Para los conceptos de incentivo Estudios y Capacitación en cualquiera de sus modalidades, Infraestructura básica para Agroparques' y Cuarto frío', los peticionarios deberá ser personas morales que formen parte de la población objetivo;
- e) Con excepción del concepto de incentivo Estudios' en cualquiera de sus modalidades, se podrán considerar las inversiones preexistentes, para sumarse a la contraparte; siempre y cuando, se trate de infraestructura y/o equipamiento que forme parte del proceso en el proyecto de inversión señalado en la solicitud de incentivo. Para tal efecto, se deberá presentar un avalúo, emitido por perito certificado, que demuestre el valor presente y, en su caso, las facturas correspondientes cuya emisión no sea mayor a tres años contados a la apertura de la ventanilla. Se tomará en cuenta hasta el 80% del valor de esos bienes;
- f) Para el concepto de incentivo Infraestructura básica para Agroparques', se podrá considerar el inmueble donde pretenda implementarse, como inversión preexistente y se sumará a la contraparte, siempre y cuando el inmueble sea propiedad del peticionario y se trate de propiedad privada;
- g) Para el reconocimiento de las inversiones preexistentes, será necesaria la autorización del "GTN".
- h) En la estructura financiera del proyecto, deberá contemplarse la aportación en efectivo del peticionario, la cual será de al menos el 10% del valor total del proyecto. En caso de resultar Beneficiario, deberá demostrar que aporta dicha cantidad a través de comprobante bancario;
- i) El incentivo que corresponde al concepto de Infraestructura básica para Agroparques', podrá ocuparse únicamente para terraplén; instalaciones: eléctricas, de drenaje, hidráulicas y de telecomunicaciones; para accesos de vialidades internas del Agroparque, zonificación y, áreas o instalaciones comunes (subestaciones eléctricas, estacionamientos, áreas verdes, alumbrado, áreas administrativas, estacionamiento de personal y de visitas) y estacionamiento de trailers y camiones;
- j) El proyecto consistente en un Estudio de diseño para infraestructuras agrologísticas y seguridad alimentaria', deberá consistir en una propuesta de estudio que busque obtener resultados metodológicos concretos y alternativas de alto impacto (aplicabilidad) a escala nacional que permitan implementarse de inmediato; Las opciones de líneas de trabajo (se deberá elegir al menos un enfoque) son:
  - i) Modelos económicos para determinar beneficios potenciales de los activos agrologísticos.
  - ii) Planeación territorial de la infraestructura agrologística nacional, definición de corredores y áreas de influencia a escala regional (en su caso en la confluencia de estados).
  - iii) Sistematización de experiencias, con el objetivo de realizar análisis comparativos con base a mejores prácticas nacionales e internacionales.
  - iv) Modelo de innovación para la gestión, operación y financiamiento de activos agrologísticos.
  - v) Diseño de proyectos en las áreas de empaque y embalaje, trazabilidad, inspecciones, embarques y nuevas rutas logísticas, y coordinación de múltiples actores de la cadena de suministro.
- vi) Marcos estratégicos que fomenten el desarrollo logístico a través de esquemas público-privados.
- vii) Planeación de la infraestructura logística internacional, en las redes de distribución, transporte y almacenamiento, para la competitividad nacional en los mercados internacionales.
- viii) Estudios y/o metodologías para fomentar la innovación en acopio, almacenamiento, procesamiento y/o distribución de alimentos;
- ix) Estudios y/o metodologías para estimación o reducción de mermas, pérdidas, y desperdicios de alimentos.
- x) Estrategias de planeación y diseño de metodologías orientadas a asegurar la disponibilidad, acceso, utilización y estabilidad de los alimentos para garantizar la seguridad alimentaria.

- k) Son elegibles para recibir incentivos de este Subcomponente, en el presente ejercicio fiscal, los que hayan recibido incentivos del Componente del Sistema Nacional de Agroparques en los ejercicios fiscales 2015 al 2017, siempre y cuando el proyecto presentado en el presente ejercicio fiscal complemente el anterior.
- l) Para los conceptos de incentivo de Estudios', Estudios y capacitación' y Sistema de Certificación Internacional de Trazabilidad' se podrá presentar documento de pago cesionario, en el que el beneficiario solicite se depositen los recursos aprobados al prestador de servicios que realizará los servicios contratados.

**Artículo 18.** Para que la Instancia Ejecutora del Subcomponente Activos Productivos esté en condiciones de priorizar, previamente deberá emitir las opiniones que deriven de las revisiones normativa y técnica, en caso de que ambas sean en sentido favorable, utilizará los siguientes criterios:

Cédula de calificación para priorizar proyectos del Subcomponente Activos Productivos					
Indicador	Ponderador	Unidad de Medida	Niveles de Respuesta		Puntaje
Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.05	Grado de Marginación	1	Muy Alto	100%
			2	Alto	50%
			3	Medio y Bajo	25%
			4	Muy bajo	10%
Estratos de Unidades Económicas de Sector Rural y Pesquero	0.10	Estratos	1	E2: Familiar de subsistencia con vinculación al mercado	40%
			2	E3: En transición	100%
			3	E4: Empresarial con rentabilidad frágil	80%
			4	E5: Empresarial pujante	40%
			5	E6: Empresarial dinámico	20%
Agregación de valor en la cadena	0.15	Porcentaje	1	Acopio, comercialización y empaque	50%
			2	Procesado y/o transformación	100%
Inclusión	0.10	No. de Productores beneficiados directamente	1	Más de 10	100%
			2	De 5 a 10	50%
			3	Menos de 5	25%
Uso sustentable de los recursos naturales	0.05	Contempla tecnologías y prácticas para la conservación de los recursos naturales	1	Sí	100%
2	No	0%			
Número de empleos esperados	0.10	Número de empleos	1	Más de 10	100%
			2	De 5 a 10	50%
			3	Menos de 5	25%

Financiamiento complementario (banca de desarrollo e intermediario financiero)	0.05	Al menos deberá de ser el 5% del valor total del proyecto	1	Sí	100%
			2	No o no especificado	0%

Porcentaje de aportación del solicitante sin financiamiento	0.10	Porcentaje de aportación	1	Más de 40 a 50%	100%
			2	Más de 25 a 40%	75%
			3	De 10 a 25%	50%
			4	Menos de 10% o no especificada	0%
Tasa Interna de Retorno (TIR) con incentivo	0.10	Porcentaje	1	Más de 25	0%
			2	Más de 20 a 25	50%
			3	De 10 a 20	100%
			4	Menos de 10 o no especificada	0%
Proyecto nuevo (No se trata de una actualización/modernización de instalaciones existentes.)	0.10	Sí / No	1	Sí	100%
			2	No	50%
Número de socios del proyecto	0.10	Número de socios activos	1	Más de 10	100%
			2	De 6 a 10	75%
			3	De 3 a 5	50%
			4	De 1 a 2	25%
<b>TOTAL</b>	<b>1.00</b>				<b>100.0%</b>

<b>Cédula de calificación para priorizar. Concepto de incentivo: Agroindustria en su modalidad Proyectos simplificados</b>					
Indicador	Ponderador	Unidad de Medida	Niveles de Respuesta		Puntaje
Grado de marginación de la localidad/estado donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.20	Grado de Marginación	1	Muy Alto	100%
			2	Alto	50%
			3	Medio y Bajo	25%
			4	Muy bajo	10%
Estratos de Unidades Económicas de Sector Rural y Pesquero	0.20	Estratos	1	E1: Familiar de subsistencia sin vinculación al mercado	100%
			2	E2: Familiar de subsistencia con vinculación al mercado	50%
Porcentaje de aportación del solicitante sin financiamiento	0.20	Porcentaje de aportación	1	Más de 40 a 50%	100%
			2	Más de 25 a 40%	75%
			3	De 10 a 25%	50%
4	Menos de 10% o no específica	0%			

Proyecto nuevo (No se trata de una actualización/modernización de instalaciones existentes)	0.20	Sí / No	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
Número de socios del proyecto	0.20	Número de socios activos	1	Más de 10	100 %
			2	De 6 a 10	75%
			3	De 3 a 5	50 %
			4	De 1 a 2	25 %
<b>TOTAL</b>	1.00				100.0 %

**Cédula de calificación para priorizar. Concepto de incentivo: Agroindustria en su modalidad para personas físicas que solicitan incentivos de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.)**

Indicador	Ponderador	Unidad de Medida	Niveles de Respuesta		Puntaje
Grado de marginación de la localidad/estado donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.30	Grado de Marginación	1	Muy Alto	100 %
			2	Alto	50%
			3	Medio y Bajo	25 %
			4	Muy bajo	10 %
Estratos de Unidades Económicas de Sector Rural y Pesquero	0.35	Estratos	1	E1: Familiar de subsistencia sin vinculación al mercado	100%
			2	E2: Familiar de subsistencia con vinculación al mercado	50%
Proyecto nuevo (No se trata de una actualización/modernización de instalaciones existentes)	0.35	Sí / No	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
<b>TOTAL</b>	1.00				100.0 %

*Nota: Se priorizarán considerando la fecha en que ingresó la solicitud de incentivo.*

**Cédula de calificación para priorizar. Concepto de incentivo: Centro de acopio de alimentos y mermas**

Indicador	Ponderador	Unidad de Medida	Niveles de Respuesta		Puntaje
Grado de marginación de la localidad/estado donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.15	Grado de Marginación	1	Muy Alto	100 %
			2	Alto	50%
			3	Medio y Bajo	25 %

4	Muy bajo	10 %

Uso sustentable de los recursos naturales	0.10	Contempla tecnologías y prácticas para la conservación de los recursos naturales	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
Número de empleos esperados	0.15	Número de empleos	1	Más de 30	100 %
			2	De 16 a 30	80%
			3	De 11 a 15	60%
4	De 6 a 10	40%			
5	De 1 a 5	20%			
6	0 o no especificado	0%			
Porcentaje de aportación del solicitante sin financiamiento	0.15	Porcentaje de aportación	1	Más de 40 a 50%	100%
			2	Más de 25 a 40%	75%
			3	De 10 a 25%	50%
			4	Menos de 10% o no específica	0%
Tasa Interna de Retorno (TIR) con incentivo	0.15	Porcentaje	1	Más de 25%	10%
			2	Más de 20 a 25%	50%
			3	De 10 a 20%	100%
			4	Menos de 10% o no especificada	0%
Proyecto nuevo (No se trata de una actualización/modernización de instalaciones existentes)	0.15	Sí / No	1	Sí	100%
			2	No	0%
Número de socios del proyecto	0.15	Número de socios activos	1	Más de 20	100%
			2	De 11 a 20	75%
			3	De 6 a 10	50%
			4	De 2 a 5	25%
<b>TOTAL</b>	1.00				100.0%

Las siguientes notas aplican para las cédulas de calificación de este subcomponente a excepción del concepto de incentivo para agroindustrias en su modalidad para personas físicas que no requieran más de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.):

Nota 1. Para el caso de solicitudes de personas morales, mayoritariamente conformadas (igual o mayor al 50%), por mujeres, jóvenes, personas con discapacidad y/o víctimas de la violencia, se dará una calificación adicional de 5 puntos. En caso de ser víctimas de violencia, se deberá adjuntar a la solicitud de incentivo, la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Víctimas, por cada socio que se encuentre en tal situación.

Nota 2. En caso de que no aplique algún indicador, se ajustará la ponderación, proporcionalmente en los demás indicadores a fin de que sumen 100%.

*Nota 3. No aplicará el indicador número de socios del proyecto' para los conceptos de incentivo "TIF" en su modalidad Municipal, Laboratorios de sanidad, inocuidad y calidad' y, Centros de acopio de alimentos y mermas'. Por tanto, se ajustará proporcionalmente la ponderación de los indicadores.*

*Nota 4. Si el proyecto se implementa en alguno de los estados señalados en la Población Objetivo Prioritaria, se otorgará una calificación adicional de 5 puntos.*

*Nota 5. En el caso de proyectos que impulsen el uso de insumos para la producción de productos orgánicos, se otorgará una calificación adicional de 15 puntos.*

**Artículo 19.** Para que la Instancia Ejecutora del Subcomponente Agrologística esté en condiciones de priorizar, previamente deberá emitir las opiniones que deriven de las revisiones normativa y técnica, en caso de que ambas sean en sentido favorable, utilizará los siguientes criterios:

<b>Cédula de calificación para priorizar. Concepto de incentivo Estudios y Capacitación en su modalidad Diseño para infraestructuras agrologísticas y seguridad alimentaria</b>					
<b>Indicador</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Niveles de Unidad de Medida</b>	<b>Respuesta</b>	<b>Puntaje</b>	
Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.05	Grado de Marginación	1	Muy Alto	100 %
			2	Alto	50 %
			3	Medio y Bajo	25%
			4	Muy bajo	10 %
Inclusión	0.15	No. de Productores beneficiados directamente, independientemente que estén dentro de la sociedad	1	Más de 50	100 %
			2	De 25 a 49	50%
			3	Menos de 25	25 %
Uso sustentable de los recursos naturales	0.15	Contempla tecnologías y prácticas para la conservación de los recursos naturales	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
Propuesta de metodología científica	0.05	Sí / No	1	Sí	100%
			2	No	0 %
Propuesta de recopilación de datos/información	0.05	Sí / No	1	Sí	100%
			2	No	0 %
Cronograma, organigrama	0.05	Sí / No	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
Análisis y aspectos de mercado	0.05	Sí / No	1	Sí	100%
			2	No	0 %
Relevancia del estudio propuesto	0.10	El estudio demuestra su aplicabilidad para:	1	1 cadena agroalimentaria	25%
			2	De 2 a 5 cadenas agroalimentaria	50%
			3	Más de 5 cadenas agroalimentarias	100 %

Incluye temas de logística agroalimentaria	0.05	Sí / No	1	Sí	100%
			2	No	0 %
Incluye temas de transporte e infraestructura	0.05	Sí / No	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
Incluye temas de planeación territorial y desarrollo urbanístico	0.05	Sí / No	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
Incluye temas de manejo postcosecha	0.05	Sí / No	1	Sí	100%
			2	No	0 %
Experiencia del consultor en Planeación territorial y urbanística	0.05	Sí / No	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
Experiencia del consultor en desarrollo de la cadena de suministro agroalimentario	0.05	Sí / No	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
Experiencia del consultor en desarrollo de infraestructura logística y/o industrial	0.05	Sí / No	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
<b>TOTAL</b>	1.00				100.0 %

<b>Cédula de calificación para priorizar. Concepto de incentivo Estudios en su modalidad Estudio de factibilidad</b>					
<b>Indicador</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Niveles de Respuesta</b>		<b>Puntaje</b>
Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.30	Grado de Marginación	1	Muy Alto	100 %
			2	Alto	50%
			3	Medio y Bajo	25 %
			4	Muy bajo	10 %
Agregación de valor en la Cadena	0.35	Porcentaje de valor agregado	1	Acopio, Comercialización	50%
			2	Empaque	75%
			3	Procesado y/o Transformación	100%

Relevancia del estudio propuesto	0.35	El estudio demuestra su aplicabilidad para:	1	1 cadena agroalimentaria	25 %
			2	De 2 a 3 cadenas agroalimentaria	50%
			3	Más de 3 cadenas agroalimentarias	100%
<b>TOTAL</b>	1.00				100.0 %

Cédula de calificación para priorizar. Concepto de incentivo Estudios en su modalidad Proyecto ejecutivo					
Indicador	Ponderador	Unidad de Medida	Niveles de Respuesta		Puntaje
Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.15	Grado de Marginación	1	Muy Alto	100 %
			2	Alto	50 %
			3	Medio y Bajo	25%
			4	Muy bajo	10 %
Uso sustentable de los recursos naturales	0.15	Contempla tecnologías y prácticas para la conservación de los recursos naturales	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
Número de empleos esperados	0.20	Número de Empleos	1	Más de 20	100 %
			2	16 a 20	80 %
			3	11 a 15	60%
			4	6 a 10	40 %
			5	1 a 5	20 %
			6	0 o no especificado	0 %
Agregación de valor en la Cadena	0.25	Porcentaje de valor agregado	1	Acopio, Comercialización	50%
			2	Empaque	75 %

			3	Procesado y/o Transformación	100%
Relevancia del estudio propuesto	0.25	El estudio demuestra su aplicabilidad para:	1	1 cadena agroalimentaria	25%
2	De 2 a 3 cadenas agroalimentaria	50%			
3	Más de 3 cadenas agroalimentarias	100%			
<b>TOTAL</b>	1.00				100.0%

*Nota: Si el profesional (persona moral) o la Institución (pública o privada), que realizará el proyecto cuentan con el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas a cargo del CONACYT, se dará una calificación adicional de 5 puntos (aplica para el concepto de incentivo para Estudios y Capacitación' en todas sus modalidades).*

<b>Cédula de calificación para priorizar. Concepto de incentivo: Infraestructura básica para Agroparques</b>					
<b>Indicador</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Niveles de Respuesta</b>		<b>Puntaje</b>
Grado de marginación de la localidad/estado donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.05	Grado de Marginación	1	Muy Alto	100 %
			2	Alto	50%
			3	Medio y Bajo	25 %
			4	Muy bajo	10 %
Agregación de valor en la Cadena	0.15	Porcentaje de valor agregado	1	Acopio, comercialización	50%
			2	Empaque	75%
			3	Procesado y/o Transformación	100%
Inclusión	0.05	No. de Productores beneficiados directamente, independientemente que estén dentro de la sociedad	1	Más de 50	100 %
			2	De 25 a 49	50%
			3	Menos de 25	25 %
Uso sustentable de los recursos naturales	0.10	Contempla tecnologías y prácticas para la conservación de los recursos naturales	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
Número de empleos esperados	0.10	Número de empleos	1	Más de 35	100 %
			2	De 16 a 34	80 %
			3	De 11 a 15	60 %
			4	De 6 a 10	40%
			5	De 1 a 5	20 %

6	0 o no especificado	0%
---	---------------------	----

Propuesta de aportación de Gobiernos Estatales y/o Municipales	0.05	Sí / No	1	De 31 a 40%	100 %
			2	Más de 25 a 30%	75%
			3	De 10 a 25%	50%
			4	Menos de 10%	25%
			5	0 o no especificado	0%
Financiamiento complementario (banca de desarrollo, intermediario financiero)	0.10	Al menos deberá de ser el 5% del valor total del proyecto	1	Sí	100%
			2	No	0%
Porcentaje de aportación del solicitante sin financiamiento	0.10	Porcentaje de aportación	1	Más de 40 a 50%	100%
			2	Más de 25 a 40%	75%
			3	De 10 a 25%	50%
			4	Menos de 10% o no especifica	0%

Tasa Interna de Retorno (TIR) con incentivo	0.10	Porcentaje	1	Más de 25%	0 %
			2	Más de 20 a 25%	50%
			3	De 10 a 20%	100%
			4	Menos de 10% o no especificada	0 %
Proyecto nuevo (No se trata de una actualización/modernización de instalaciones existentes)	0.10	Sí / No	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
Número de socios del proyecto	0.10	Número de socios activos	1	Más de 20	100 %
			2	De 11 a 20	75%
			3	De 6 a 10	50 %
			4	De 2 a 5	25 %
<b>TOTAL</b>	1.00				100.0 %

				con rentabilidad frágil	
			4	E5: Empresarial pujante	80%
			5	E6: Empresarial dinámico	100%
Agregación de valor en la Cadena	0.05	Porcentaje de valor agregado	1	Acopio y comercialización	50%
			2	Empaque	75%
3	Procesado y/o Transformación	100%			

**Cédula de calificación para priorizar. Concepto de incentivo: Cuarto frío**

Indicador	Ponderador	Unidad de Medida	Niveles de Respuesta		Puntaje
Grado de marginación de la localidad/estado donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.05	Grado de Marginación	1	Muy Alto	100 %
			2	Alto	50%
			3	Medio y Bajo	25 %
			4	Muy bajo	10 %
Estratos de Unidades Económicas de Sector Rural y Pesquero	0.10	Estrato	1	E2: Familiar de subsistencia con vinculación al mercado	20%
			2	E3: En transición	40%
			3	E4: Empresarial	60 %

No. de Productores beneficiados, independientemente que estén dentro de la sociedad	0.10	No. de Productores beneficiados, independientemente que estén dentro de la sociedad	1	Más de 50	100 %
			2	De 25 a 49	50 %
			3	Menos de 25	25 %
Uso sustentable de los recursos naturales	0.10	Contempla tecnologías y prácticas para la conservación de los recursos naturales	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
Número de empleos esperados	0.10	Número de empleos	1	Más de 20	100 %
			2	De 16 a 20	80 %
			3	De 11 a 15	60 %
			4	De 6 a 10	40%
			5	De 1 a 5	20 %
			6	0 o no especificado	0%
Financiamiento complementario (banca de desarrollo, intermediario financiero)	0.10	Al menos deberá de ser el 5% del valor total del proyecto	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
Porcentaje de aportación del solicitante sin financiamiento	0.10	Porcentaje de aportación	1	Más de 40 a 50%	100%
			2	Más de 25 a 40%	75%
			3	De 10 a 25%	50 %
			4	Menos de 10% o no especifica	0%
Tasa Interna de Retorno (TIR) con incentivo	0.10	Porcentaje	1	Más de 25%	10 %
			2	Más de 20 a 25%	50%
			3	De 10 a 20%	100%
			4	Menos de 10% o no especificada	0 %
Proyecto nuevo (No se trata de una actualización/ modernización de instalaciones existentes)	0.10	Sí / No	1	Sí	100 %
			2	No	0 %
Número de socios del proyecto	0.10	Número de socios activos	1	Más de 20	100 %
			2	De 11 a 20	75%
			3	De 6 a 10	50 %

		4	De 2 a 5	25 %
<b>TOTAL</b>	1.00			100.0 %

Las siguientes notas aplican para las cédulas de calificación de 'Infraestructura básica para Agroparques' y Cuarto frío':

Nota 1. Para el caso de solicitudes de personas morales, mayoritariamente conformadas (igual o mayor al 50%), por mujeres, jóvenes, personas con discapacidad y/o víctimas de la violencia, se dará una calificación adicional de 5 puntos. En caso de ser víctimas de violencia, se deberá adjuntar a la solicitud de incentivo, la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Víctimas, por cada socio que se encuentre en tal situación.

Nota 2. En caso de que no aplique algún indicador, se ajustará la ponderación, proporcionalmente en los demás indicadores a fin de que sumen 100%.

Nota 3. Si el proyecto se implementa en alguno de los estados señalados en la Población Objetivo Prioritaria, se otorgará una calificación adicional de 5 puntos.

Nota 4. En el caso de proyectos que impulsen el uso de insumos para la producción de productos orgánicos, se otorgará una calificación adicional de 15 puntos.

<b>Cédula de calificación para priorizar. Concepto de incentivo: Sistema de Certificación Internacional de Trazabilidad</b>					
<b>Indicador</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Niveles de Respuesta</b>		<b>Puntaje</b>
Grado de marginación de la localidad/ estado donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.20	Grado de Marginación	1	Muy Alto	100 %
			2	Alto	50 %
			3	Medio y Bajo	25%
			4	Muy bajo	10 %
Estratos de Unidades Económicas del Sector Rural y Pesquero	0.20	Estratos	1	E1: Familiar de subsistencia sin vinculación al mercado	100%
			2	E2: Familiar de subsistencia con vinculación al mercado	80 %
			3	E3: En transición	60%
			4	E4: Empresarial con rentabilidad frágil	40%
			5	E5: Empresarial pujante	20%

Inclusión	0.20	No. de Productores beneficiados, independiente - mente que	1	Más de 50	100 %
			2	De 25 a 49	50 %
			3	Menos de 25	25%

		estén dentro de la sociedad			
Relevancia del Sistema de Certificación Internacional de Trazabilidad propuesto	0.20	El estudio demuestra su aplicabilidad para:	1	Más de 5 cadenas agroalimentarias	100 %
			2	De 2 a 4 cadenas agroalimentaria	75%
			3	1 cadena agroalimentaria	50%
Impacto comercial	0.20	Número de países (mercado destino)	1	Más de 3	100 %
			2	De 2 a 3	75%
			3	1	50 %
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>				<b>100.00 %</b>

**Artículo 20.** Las instancias que participan en el Componente son:

**Subcomponente Activos Productivos**

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Logística y Alimentación.
- II. Instancia(s) Ejecutora(s): FIRCO, FIRA, FND y las que determine la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente. FIRCO será la única Instancia Ejecutora para el concepto de incentivo 'Centros de acopio de alimentos y mermas. **Subcomponente Agrologística**

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Logística y Alimentación.
- II. Instancia(s) Ejecutora(s): FIRCO y las que determine la Unidad Responsable.

**Artículo 21.** Los anexos que aplican al Componente, son:

**Subcomponente Activos Productivos**

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria;

Anexo II. Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria que solicitan incentivos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.);

El Anexo II, aplica para los conceptos de incentivo: Agroindustria en las modalidades *General e Integrales de Alto Impacto*; "TIF" en las modalidades *Privado y Municipal*; Laboratorios de sanidad, inocuidad y calidad y Centros de acopio de alimentos y mermas;

Anexo III. Diagrama de Flujo Único;

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante;

Anexo V. Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión que solicitan incentivos menores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y menores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), y Anexo VIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

**Subcomponente Agrologística**

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria;

Anexo II. Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria que solicitan incentivos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.);

El Anexo II, aplica para los conceptos de incentivo: Infraestructura básica para Agroparques y Cuarto frío; Anexo

III. Diagrama de Flujo Único;

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante;

Anexo VI. Guiones para presentar proyectos del Subcomponente Agrologística, concepto de incentivo Estudios y Capacitación en su modalidad de Diseño para infraestructura agrologística y seguridad alimentaria o Concepto de Incentivo Sistema de Certificación Internacional de Trazabilidad; en su modalidad de Estudios de factibilidad; y, en su modalidad de Proyecto Ejecutivo,

y

Anexo VIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

**Artículo 22.** Fechas de apertura y cierre de ventanillas. El periodo de recepción de solicitudes de incentivo y su respectiva documentación soporte (documentos que entrega el peticionario para acreditar los requisitos y criterios técnicos), será:

Para los Subcomponentes Activos Productivos y Agrologística: Del 15 de enero al 2 de febrero de 2018.

**Artículo 23.** La Mecánica Operativa aplicable al Componente, en cualquiera de sus Subcomponentes, es la siguiente:

#### **I. Recepción de solicitudes.**

La recepción de solicitudes de incentivo y documentación soporte se realizará durante el periodo antes señalado, será a través de las ventanillas que para tal efecto habilite la Instancia Ejecutora, precisando en la Convocatoria el horario y domicilio de éstas.

La Instancia Ejecutora, recibirá la solicitud de incentivo y documentación soporte, siempre y cuando la primera esté llena y firmada y, la segunda esté completa; de lo contrario, no la recibirá. Una vez recibida, le entregará al solicitante el acuse correspondiente, para que éste pueda dar seguimiento a su solicitud de incentivo.

La Instancia Ejecutora integrará un expediente por cada solicitud de incentivo que reciba.

#### **II. Registro de solicitudes.**

La Instancia Ejecutora registrará la solicitud de incentivo en el SURI, para que se genere un número de registro.

#### **III. Revisión de documentos**

Si posterior a la recepción de documentos, se advierte que existen inconsistencias en la información de carácter jurídico, le notificará tal situación al peticionario, por escrito y por única ocasión, otorgándole un plazo perentorio máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, para que aclare lo procedente y, en su caso, presente documentación adicional para tener certeza. Si el peticionario hace caso omiso, se cancelará su solicitud de incentivo.

Cuando el solicitante dependa de un tercero para exhibir documentos en los que sustente su aclaración, podrá ampliarse el plazo perentorio siempre y cuando el peticionario así lo pida y justifique ante la Instancia Ejecutora.

#### **IV. Revisión normativa.**

La Instancia Ejecutora revisará la documentación soporte que el peticionario adjuntó a la solicitud de incentivo, para determinar si conforme a derecho, acredita los requisitos y criterios de carácter normativo que prevé el presente Acuerdo.

El resultado favorable de la revisión normativa, no implica la aprobación del incentivo solicitado.

Si en la revisión normativa se determina que el peticionario no acreditó o satisfizo los requisitos o criterios de carácter normativo, concluirá el trámite. La Instancia Ejecutora notificará dicha situación al peticionario. **V. Revisión técnica.**

La Instancia Ejecutora revisará el proyecto, técnica y financieramente, para determinar la viabilidad del mismo.

El resultado favorable de la opinión técnica, no implica la aprobación del incentivo solicitado.

Si en la revisión técnica se determina que el proyecto no es viable, concluirá el trámite. La Instancia Ejecutora, le notificará al peticionario, dicha situación.

En la revisión, la Instancia Ejecutora deberá considerar que la contraparte se conforma: con al menos el 10 % del total del valor del proyecto, con dinero en efectivo en una cuenta bancaria a nombre del peticionario y, con crédito(s) otorgado(s) a favor de éste, por un intermediario financiero o por un proveedor, y/o con incentivos a través de otros Programas o instancias gubernamentales o no gubernamentales y/o con inversiones preexistentes en los términos establecidos en el presente Acuerdo.

La realización de inversiones por parte del peticionario, no constituye una obligación a la Instancia Ejecutora para otorgar los incentivos requeridos.

#### **VI. Verificación.**

La Instancia Ejecutora verificará mediante visita el estado del proyecto antes de calificarlo para efectos de priorización, especialmente cuando el solicitante pretenda se le reconozcan inversiones preexistentes.

#### **VII. Calificación, priorización y dictamen.**

La Instancia Ejecutora calificará los proyectos que hayan resultado favorables en ambas revisiones ( normativa y técnica), para priorizarlos. En caso de empate, se priorizará conforme el orden de prelación. Considerando el orden que propició la priorización, dictaminará el proyecto. Ninguna de las acciones previstas en este apartado, implican la aprobación del incentivo solicitado.

#### **VIII. Resolución y notificación.**

La Instancia Ejecutora someterá a consideración del "GTN" del Subcomponente, la aprobación o rechazo de las solicitudes únicas de incentivo cuyo dictamen sea positivo. En atención a las cualidades del proyecto y/o la disponibilidad presupuestal, el "GTN" puede opinar para priorizar. Esa opinión tendrá un valor del 20% de la calificación total, tratándose del Subcomponente Activos Productivos y, del 30% tratándose del Subcomponente Agrologística.

La Instancia Ejecutora comunicará por escrito al peticionario si la solicitud fue aprobada o rechazada. El plazo para realizar esta notificación contará a partir de la fecha de cierre de ventanillas y podrá ser incluso hasta antes de la fecha límite que prevea la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para comprometer los recursos. La falta de respuesta dentro del plazo señalado, no implica la aprobación de la solicitud de incentivo.

En el supuesto de que la solicitud de incentivo haya sido aprobada, también deberá hacerle saber a través de esa notificación lo siguiente:

- a) Cuándo o hasta cuándo y en dónde deberá presentarse para formalizar la entrega del incentivo, y
- b) En su caso, que antes de firmar el Convenio de Concertación, deberá acreditar que la propiedad o posesión del predio donde instalará el proyecto, ha sido registrada conforme lo señale la Ley del lugar; de no acreditarlo, se cancelará el incentivo autorizado.

En el supuesto de que la solicitud de incentivo sea rechazada, le notificará al peticionario dicha resolución, señalando el fundamento y motivo, dando por atendido y concluido el trámite. Si el peticionario así lo desea, podrá devolverse la documentación que presentó, excepto la solicitud de incentivo, siempre y cuando lo solicite por escrito y firme de recibido. En ese supuesto, la Instancia Ejecutora deberá quedarse con una copia electrónica de los documentos que devuelve.

Derivado de esta acción y las que preceden, antes del 31 de diciembre de 2018, la Instancia Ejecutora publicará la relación que contenga todos los registros de solicitud que fueron asignados, separando aquellos que corresponda a las solicitudes aprobadas, de los que correspondan a las solicitudes rechazadas, a través de su página electrónica y en cada una de las ventanillas que abrió. Además, la relación deberá contener los siguientes datos: género, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, concepto de incentivo y monto.

#### **IX. Suscripción del Convenio de Concertación con el Beneficiario.**

El peticionario, en caso de resultar Beneficiario suscribirá el Convenio de Concertación con la Instancia Ejecutora en la entidad federativa donde presentó su solicitud de incentivo. En la notificación, deberá precisarse que la firma deberá ser en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha en que recibe dicha notificación.

La Instancia Ejecutora podrá ampliar el plazo para que el Beneficiario se presente a firmar el Convenio de Concertación, siempre y cuando existan elementos que lo justifiquen. El Beneficiario deberá solicitarlo, dentro de los diez días hábiles, argumentando y en su caso comprobando la causa que lo justifica.

El Beneficiario que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito.

En el Convenio de Concertación se precisará que la ministración del incentivo podrá ser preferentemente en parí paso y conforme un calendario.

El Beneficiario deberá entregar el(os) documento(s) que acredite(n) y especifique(n) la totalidad de la contraparte, dentro de los treinta días hábiles posteriores a la firma del Convenio de Concertación.

La Instancia Ejecutora podrá ampliar el plazo para acreditar la contraparte, siempre y cuando existan elementos que lo justifiquen. El Beneficiario deberá solicitar por escrito esa ampliación, antes de que fenezca el plazo originalmente concedido, argumentando y en su caso comprobando la causa que lo justifica.

La omisión de la contraparte, dará lugar al desistimiento del incentivo sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito.

#### **X. Entrega del Incentivo.**

El Beneficiario deberá proporcionar a la Instancia Ejecutora el recibo que cumpla con los requisitos fiscales previstos en la ley aplicable, precisando entre otros, el monto y concepto del incentivo; y, la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social conforme se establece en el Artículo 6 del presente Acuerdo.

La Instancia Ejecutora, antes de ministrar el incentivo, deberá recabar la opinión que emite el SAT conforme lo establece el artículo Sexto Transitorio. También, consultará el Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho a recibir apoyos, de los Programas de la Secretaría, para verificar que el titular de la solicitud aprobada no se encuentre en ese Directorio.

#### **XI. Seguimiento.**

La Instancia Ejecutora mediante visitas, al menos una, dará seguimiento al estado que guarde el proyecto, para:

- a) Identificar el estado que guarda la ejecución del proyecto. Esta(s) visita(s) y se efectuará(n) después de la firma del Convenio de Concertación.
- b) Comprobar que se aplicó en su totalidad el incentivo en los conceptos y montos autorizados, que se ejecutó el proyecto y que se cumplieron las obligaciones pactadas en el Convenio de Concertación. Esta visita se efectuará antes de firmar el acta finiquito del Convenio de Concertación.

La Instancia Ejecutora podrá autorizar cambios justificados a los proyectos en el tipo o magnitud, reprogramación de las inversiones, prórrogas u otros.

Para eso, los Beneficiarios deberán presentar las solicitudes de modificaciones y/o prórrogas por escrito ante la Instancia Ejecutora, acompañadas de la documentación que describa adecuadamente las modificaciones propuestas y su justificación.

La Instancia Ejecutora podrá otorgar prórrogas en la ejecución de los proyectos. Para eso, los Beneficiarios deberán presentar las solicitudes de prórrogas por escrito, ante la Instancia Ejecutora en la que se justifique el o los posibles retrasos en la ejecución del proyecto.

La Instancia Ejecutora deberá elaborar y emitir un dictamen específico por escrito, en un plazo no mayor a diez días hábiles, en el que establezca la autorización de las modificaciones propuestas, o en caso de rechazo, el fundamento y motivación del mismo. La Instancia Ejecutora deberá entregar copia de la autorización de la modificación o prórroga a la "UR".

## **XII. Reporte de avances físico y financiero.**

El Beneficiario, conforme se haya obligado en el Convenio de Concertación, deberá informar a la Instancia Ejecutora, los avances de la implementación del proyecto y de la aplicación del incentivo.

Respecto de la comprobación de la aplicación del incentivo, el Beneficiario deberá presentar las facturas correspondientes a las inversiones realizadas con esos recursos. El importe del Impuesto al Valor Agregado (IVA), no formará parte de la comprobación del incentivo.

Cada uno de los comprobantes que exhiba el Beneficiario deberá contener la siguiente leyenda: "El presente documento forma parte de la comprobación del incentivo federal del Componente Activos Productivos, Subcomponente (señalar el que corresponde de acuerdo con lo solicitado y otorgado) 2018" y deberá estar firmada por el Beneficiario o su representante legal.

Para la comprobación de la contraparte (incluyendo la aportación líquida del 10%), se podrán reconocer las inversiones que se hayan realizado a partir del día 1 de enero del ejercicio fiscal correspondiente.

El beneficiario presentará, en su caso, la póliza de aseguramiento de los conceptos de inversión autorizados.

## **XIII. Finiquito.**

La instancia Ejecutora emitirá el finiquito que conforme a derecho proceda y éste se integrará al expediente, para darlo por total y absolutamente concluido.

La instancia Ejecutora precisará en el finiquito, si el beneficiario cumplió con todas las obligaciones señaladas en el convenio de concertación y demás normatividad aplicable; por tanto podrá emitirlo en sentido positivo (Acta de finiquito) o negativo (Acta de no finiquito). En su caso, remitirá el expediente al área competente para que determine si se ejercen contra el beneficiario, las acciones legales que darían lugar, cuando éste se abstenga de cumplir alguna o todas sus obligaciones.

### **Capítulo III**

#### **Del Componente Certificación y Normalización Agroalimentaria**

**Artículo 24. Objetivo específico.** Incentivar a los productores de las "UER" para que se conviertan de productores tradicionales a productores orgánicos y certifiquen sus procesos. Lo cual será en razón de los siguientes conceptos de incentivo:

<b>Concepto</b>	<b>Monto Máximo</b>
Capacitación e Implantación de Acciones para la Conversión Orgánica	90% del costo total de la capacitación sin rebasar \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por solicitud. Para la Población Objetivo Prioritaria el 100% o hasta \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) del costo total de la solicitud.
Formulación del Plan Orgánico y Diseño e Implementación de Sistemas de Control Interno	90% del costo total de la asistencia técnica sin rebasar \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por solicitud. Para la Población Objetivo Prioritaria el 100% o hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) del costo total de la solicitud.
Insumos Orgánicos	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea, hasta un máximo de 10 (Diez) hectáreas, por solicitud.
Certificación Orgánica	90% del costo total de la certificación sin rebasar \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por solicitud. Para la Población Objetivo Prioritaria el 100% sin rebasar \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) del costo total de la solicitud.
Evaluación de la conformidad	50% del costo total de la acreditación o hasta \$125,000.00 (Ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) para Agentes Evaluadores de la Conformidad.
Impresión y Etiquetado del Distintivo Nacional de los Productos Orgánicos	70% del costo total de Impresión y/o Etiquetado sin rebasar \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) del costo total de la solicitud.
Investigaciones y Sistemas de Información para la Producción Orgánica.	70% del costo total del proyecto de Investigación o Sistema de Información o hasta \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por solicitud. Para Población Objetivo Prioritaria el 90% sin rebasar \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por solicitud.

*Nota: Todos los incentivos quedan sujetos a disponibilidad presupuestaria.*

**Artículo 25.** Adicionalmente a los requisitos generales enunciados en el Artículo 6, en sus fracciones I, II o/y III, y lo establecido en el segundo párrafo, todos del mismo artículo del presente Acuerdo, serán elegibles para obtener los incentivos de este Componente quienes cumplan entregando la documentación correspondiente a los siguientes requisitos específicos: **I. Incentivo para Capacitación e Implantación de Acciones para la Conversión Orgánica:**

- a) Presentar escrito que manifieste su responsabilidad en la selección y contratación de la empresa o prestador de servicios que impartirá la capacitación;
- b) Presentar el plan de formación e implementación de acciones para la conversión orgánica que incluya la cotización estimada para la utilización de los recursos del incentivo, cronología de actividades y propuestas de aplicación del recurso, por la empresa y/o prestador de servicios profesionales;
- c) Acreditar que el prestador de servicios de capacitación, está inscrito en el "Listado de Asesores Técnicos y/o Proveedores de Insumos autorizados en materia de producción orgánica" del Componente;
- d) Presentar contrato original celebrado entre el productor y la empresa y/o prestador de servicios profesionales, debidamente firmado por las partes, que incluya el plan de formación y/o implantación de acciones para la conversión orgánica, así como las condiciones de pago: primer pago será la aportación total del productor y segundo pago el depósito de la Secretaría por cuenta y orden del beneficiario;
- e) Exhibir documento de pago cesionario, en el que el beneficiario solicita se depositen los recursos aprobados a la empresa y/o prestador de servicios profesionales que realizarán los servicios contratados;
- f) Presentar copia del documento bancario donde se indique el nombre de la razón social o persona física (empresa y/o prestador de servicios profesionales) registrada ante la SHCP con su respectiva "CLABE" interbancaria donde se depositarán los recursos autorizados, y
- g) Exhibir documento original expedido por algún Organismo de Certificación donde declare que el o los predios y/o unidades de producción del solicitante son susceptibles a la conversión orgánica.

**II. Incentivo para la Formulación del Plan Orgánico y Diseño e implementación de sistemas de control interno:**

- a) Presentar escrito que manifieste su responsabilidad en la selección y contratación de la empresa o prestador de servicios que prestarán el servicio de incentivo para la formulación del plan orgánico;
- b) Presentar el proyecto de formulación de plan orgánico que incluya la cotización estimada para la utilización de los recursos del incentivo, de la empresa y/o prestador de servicios profesionales;
- c) Acreditar que el prestador de servicios de capacitación, está inscrito en el "Listado de Asesores Técnicos y/o Proveedores de Insumos autorizados en materia de producción orgánica" del Componente;
- d) Exhibir contrato original celebrado entre el productor y la empresa y/o prestador de servicios profesionales, debidamente firmado por las partes, que incluya la metodología de intervención en los procesos de asistencia técnica, que contenga las etapas necesarias para apoyar la transición de productores (y sus organizaciones) de procesos productivos convencionales a producción orgánica, justificando cada una de las etapas propuestas de intervención, así como las condiciones de pago: primer pago será la aportación total del productor y segundo pago el depósito de la Secretaría por cuenta y orden del beneficiario;
- e) Presentar documento de pago cesionario, en el que el beneficiario solicita se depositen los recursos aprobados a la empresa y/o prestador de servicios profesionales que realizarán los servicios contratados, y
- f) Presentar copia del documento bancario donde se indique el nombre de la razón social o persona física (empresa y/o prestador de servicios profesionales) registrada ante la SHCP con su respectiva "CLABE" interbancaria donde se depositarán los recursos autorizados.

**III. Incentivo para Insumos Orgánicos:**

- a) Presentar el proyecto de aplicación de los insumos que incluya el presupuesto estimado para la utilización de los recursos del incentivo. Las sustancias seleccionadas conforme a las necesidades del proyecto, deberán estar contempladas entre las consideradas en ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Operación Orgánica de las actividades agropecuarias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 2013;
- b) Acreditar que el proveedor de insumos está inscrito en el "Listado de Asesores Técnicos y/o Proveedores de Insumos autorizados en materia de producción orgánica" del Componente;
- c) Exhibir documento de pago cesionario, en el que el beneficiario solicita se depositen los recursos aprobados a la empresa y/o proveedor de insumos;
- d) Presentar copia del documento bancario donde se indique el nombre de la razón social o persona física (empresa y/o proveedor de insumos) registrada ante la SHCP con su respectiva "CLABE" interbancaria donde se depositarán los recursos autorizados, y
- e) Acreditar que el solicitante es productor orgánico, con el documento expedido por un Organismo de Certificación nacional o internacional, acompañado del plan de manejo orgánico. Si se encuentra en proceso de conversión lo podrá hacer mediante el plan de manejo orgánico expedido por un Organismo de Certificación.

#### **IV. Incentivo para la Certificación Orgánica:**

- a) Presentar facturas que justifiquen el pago al organismo de certificación de los trabajos de inspección y supervisión relativos a la certificación orgánica del presente ejercicio;
- b) Demostrar que el organismo de certificación que contratará está evaluado, aprobado o acreditado de acuerdo a la norma Internacional ISO/IEC/17065, o la mexicana equivalente y la aprobación del SENASICA.
- c) Presentar copia del certificado orgánico, obtenido de los trabajos de inspección y supervisión, y
- d) Presentar copia del documento bancario del solicitante, donde se indique la "CLABE" interbancaria donde se depositarán los recursos autorizados.

#### **V. Incentivo para la Evaluación de la Conformidad:**

- a) Presentar el Proyecto de Acreditación de acuerdo a la Norma Internacional ISO/IEC-17065 y/o sistema de gestión de calidad referido a la certificación de productos o insumos orgánicos, que incluya el presupuesto estimado para la utilización de los recursos del incentivo, y
- b) Presentar copia del documento bancario donde se indique el nombre de la persona física o la razón social del beneficiario registrada ante la SHCP con su respectiva "CLABE" interbancaria donde se depositarán los recursos autorizados.

#### **VI. Incentivo para la Impresión y Etiquetado del Distintivo Nacional de los Productos Orgánicos:**

- a) Presentar Documento de Autorización de Uso del Distintivo Nacional. (En términos del ACUERDO por el que se da a conocer el distintivo nacional de los productos orgánicos y se establecen las reglas generales para su uso en el etiquetado de los productos certificados como orgánicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre de 2013);
- b) Presentar por lo menos tres cotizaciones de empresas proveedoras del servicio en original, y
- c) Presentar copia del documento bancario donde se indique el nombre de la razón social o persona física del beneficiario registrada ante la SHCP con su respectiva "CLABE" interbancaria donde se depositarán los recursos autorizados.

#### **VII. Investigaciones y Sistemas de Información para la producción orgánica:**

- a) Presentar escrito libre dirigido al Titular de la Dirección General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría, mediante el cual justifique la realización del proyecto presentado e indique qué población o sector será beneficiada con dicha investigación o sistema de información.
- b) Presentar ANEXO VII. Guion para la Elaboración de Investigaciones y Sistemas de Información para la Producción Orgánica del presente Acuerdo;
- c) Presentar Propuesta Técnica y Económica para la realización del Proyecto; dicha propuesta técnica y económica deberá por lo menos contener lo siguiente:
  - i. **Competencia:** Establecer la naturaleza de la Constitución de la Institución Académica o de Investigación de cobertura nacional y/o internacional;
  - ii. **Experiencia:** Currículum bajo protesta de decir verdad que se cuenta con la experiencia de trabajos similares al que se solicita, así como el tiempo de dar servicio objeto del proyecto presentado;
  - iii. **Propuesta de Trabajo:** Metodología para la realización del servicio, Plan de Trabajo y Esquema estructural de la organización de los recursos humanos, y
  - iv. **Propuesta Económica:** Concepto de servicio, Unidad de servicio y Costo de servicio.

#### **Artículo 26. Criterios técnicos.**

La Dirección General de Normalización Agroalimentaria en su calidad de UR del Componente, convoca a las empresas y/o prestadores de servicios profesionales oferentes de Capacitación e implantación de acciones para la conversión orgánica y Formulación del Plan Orgánico y Diseño e Implementación de Sistemas de Control Interno, así como a proveedores de insumos orgánicos, a formar parte del "Listado de Asesores Técnicos y/o Proveedores de Insumos autorizados en materia de producción orgánica" del Componente; lo anterior, con la finalidad de que éstos sean seleccionados por los solicitantes del Componente para los conceptos de: Capacitación e Implantación de Acciones para la Conversión Orgánica, Formulación del Plan Orgánico y Diseño e Implementación de Sistemas de Control Interno e Insumos Orgánicos.

Las empresas y/o prestadores de servicios profesionales oferentes de Capacitación e Implantación de Acciones para la Conversión Orgánica y Formulación del Plan Orgánico y Diseño e Implementación de Sistemas de Control Interno, así como proveedores de Insumos, aspirantes a formar parte del "Listado de Asesores Técnicos y/o Proveedores de Insumos autorizados en materia de producción orgánica", además de presentar la documentación señalada en las fracciones I o III y lo establecido en el segundo párrafo del Artículo 6 y del Sexto Transitorio del presente Acuerdo, deberán de presentar en la oficina de la Dirección General de Normalización Agroalimentaria, ubicada en Avenida Municipio Libre No. 377, piso 4, Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310, original y copia simple para cotejo de la documentación siguiente: **I. Para Asesores Técnicos deberán:**

- a) Presentar currículum del prestador de servicios profesionales que contenga las acciones, actividades y proyectos, así como logros y metas alcanzados en la realización de eventos de capacitación durante los últimos dos años, resaltando aquellos que cubran con el objetivo del presente incentivo, donde se demuestre también contar con experiencia comprobable en: sector, agroalimentario relacionado con los procesos de producción orgánica, normas y regulaciones nacionales e internacionales (JAS, NOP, UE, Lineamientos para la Operación Orgánica de las Actividades Agropecuarias);

- b) Presentar plan de trabajo que señale los temas de capacitación, fundamentos y conocimientos básicos de los instrumentos normativos de producción orgánica, procesos elementales para la conversión; inocuidad, sanidad, buenas prácticas y procesos para la certificación de productos orgánicos, entre otros;
- c) Presentar evidencia de la experiencia del prestador de servicios profesionales, así como del personal encargado de la impartición de los cursos de capacitación y formulación de planes orgánicos, mediante reconocimientos, certificaciones y/o aprobaciones por entidades públicas y/o privadas que validen dicha experiencia, y
- d) Acreditar que los cursos de capacitación a implementar están avalados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Educación Pública o algún organismo nacional o internacional, público o privado.

**II. Para los Proveedores de insumos deberán:**

- a) Presentar catálogo de insumos a ofertar que cuenten con la autorización vigente para su uso en materia de producción orgánica;
- b) Presentar ficha (s) técnica (s) de los insumos a ofertar, vigentes y autorizadas por un organismo de certificación;
- c) Presentar autorización de insumos emitida por órganos de certificación aprobado y/o acreditado por el Reglamento de la Ley de Productos Orgánicos y en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y/o bajo la Guía ISOIEC/17065;
- d) Presentar permiso de funcionalidad de COFEPRIS de los productos a ofertar, y
- e) Presentar listado de precios de los insumos a ofertar.

La documentación deberá ser remitida a partir del día 2 al 9 de enero de 2018, en la oficina de la "UR", en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas para su debido análisis y validación. Los resultados se publicarán el día 12 de enero del 2018 en la página electrónica de la Secretaría. Los solicitantes de los incentivos deberán seleccionar del "Listado de Asesores Técnicos y/o Proveedores de Insumos autorizados en materia de producción orgánica", aquel o aquellos que conforme a sus intereses y necesidades convenga.

**Artículo 27.** Del procedimiento de dictaminación de las solicitudes.

I. Una vez que se cuente con la información completa, el dictamen correspondiente se hará del conocimiento de los solicitantes dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud;

Cabe precisar, que la presente dictaminación se emite en el entendido de que las documentales exhibidas por el peticionario son auténticas, por lo que se procede de buena fe.

II. El beneficiario efectivo deberá suscribir ante la "UR", un convenio de concertación por el que se compromete a realizar su aportación, y en su caso hacer la correcta aplicación de los recursos aprobados, y III. Los dictámenes emitidos por la Instancia Ejecutora serán inapelables.

**Artículo 28.** Las instancias que participan en el Componente son:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Normalización Agroalimentaria.
- II. Instancia Ejecutora: Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO).

**Artículo 29.** Anexos aplicables al Componente.

- Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria;
- Anexo III. Diagrama de Flujo Único;
- Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.
- Anexo VII. Guion para la Elaboración de Investigaciones y Sistemas de Información para la Producción Orgánica, y
- Anexo VIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

**Artículo 30.** Ubicación, apertura y cierre de ventanillas.

La ventanilla estará situada en cada una de las gerencias estatales del Fideicomiso de Riesgo Compartido ( FIRCO ).

**Para el caso de los incentivos de:**

Capacitación e Implantación de Acciones para la Conversión Orgánica; Formulación de Plan Orgánico y Diseño e Implementación de sistemas de control interno; Insumos Orgánicos; Certificación Orgánica; Evaluación de la Conformidad e Impresión y Etiquetado del Distintivo Nacional de los Productos Orgánicos, la apertura y cierre de ventanilla será del 15 de enero al 2 de febrero de 2018.

**Para el incentivo de:**

Investigaciones y Sistemas de información para la Producción Orgánica. La apertura y cierre de ventanilla será del 15 al 26 de enero de 2018.

**Artículo 31.** Mecánica Operativa del Componente.

**I. De los asistentes técnicos y/o proveedores:**

La Dirección General de Normalización Agroalimentaria como "UR" iniciará la recepción de documentos para la selección de asesores técnicos y/o proveedores de insumos autorizados para su uso en materia de producción orgánica, a partir del día 2 al 9 de enero de 2018, los cuales, previa dictaminación, quedarán debidamente registrados como Asesores Técnicos y/o Proveedores de Insumos autorizados en materia de producción orgánica, para la prestación de bienes y servicios de los incentivos de Capacitación e Implantación de Acciones para la Conversión Orgánica, Formulación del Plan Orgánico y Diseño e Implementación de Sistemas de Control Interno e Insumos Orgánicos.

## II. De los solicitantes:

### a) Recepción de solicitudes.

El solicitante presentará en la ventanilla única, la solicitud para obtener el incentivo productivo del Componente, adjuntando la documentación establecida en los requisitos generales y específicos, por lo que se le asignará una Clave de Registro, con la que se dará por concluida la recepción de la solicitud. b) Registro.

Recibida la solicitud, es responsabilidad de la Instancia Ejecutora la captura de las mismas en el SURI. c)

Cumplimiento de criterios y requisitos de elegibilidad.

La Instancia Ejecutora, deberá tener el expediente completo de cada productor solicitante (persona física y/o moral); para el caso de que haga falta algún documento, la Unidad notificará al solicitante por medio de la página electrónica de la Secretaría la falta del mismo, teniendo el interesado, por única ocasión, un plazo de 10 días hábiles para solventar la omisión. En caso de no hacerlo dentro del plazo establecido, se tendrá por desechada dicha solicitud. Una vez que se tenga la documentación completa, el dictamen final se emitirá dentro los siguientes 15 días hábiles. d) Validación Normativa.

La operación de este Componente y sus incentivos se fundamenta en los siguientes ordenamientos jurídicos: Ley de Productos Orgánicos y su Reglamento, Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Operación Orgánica de las actividades agropecuarias y las propias Reglas de Operación. e) Opinión técnica.

La Instancia Ejecutora, será la responsable de emitir la dictaminación de las solicitudes recibidas.

### f) Análisis y dictamen.

La Instancia Ejecutora, contará con un periodo de 30 días hábiles para revisar y validar en forma cuantitativa y cualitativa cada uno de los documentos que conforman el expediente del solicitante, emitiendo así un dictamen por cada solicitud, para posteriormente elaborar el listado de beneficiarios efectivos.

Se dará prioridad a las solicitudes de personas morales que cuenten en su integración con igual o mayor al 50% por mujeres y/o jóvenes (18 a 25 años de edad).

### g) Resolución y notificación.

El solicitante será notificado del resultado, por medio de la página electrónica de la Secretaría. Los solicitantes sólo podrán ser beneficiarios efectivos hasta en dos incentivos de este Componente; los interesados podrán participar por una sola ocasión dentro del periodo de vigencia del presente Acuerdo, sin importar el resultado de su dictamen.

### h) Revisión y Resguardo.

Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora la revisión y resguardo de cada uno de los expedientes de los solicitantes en los términos de Ley.

### i) Suscripción del Convenio de Concertación con el beneficiario.

Una vez notificado al interesado que su solicitud fue aprobada, el beneficiario efectivo deberá entregar copias de las facturas comprobatorias del gasto del incentivo solicitado, así como suscribir ante la Dirección General de Normalización Agroalimentaria, en su caso, el Convenio de Concertación correspondiente entre la Secretaría y el beneficiario. Además, este último se compromete a realizar su aportación y hacer la correcta aplicación y uso de los recursos aprobados. j) Entrega del incentivo autorizado.

La entrega del incentivo será otorgada en una sola exhibición, dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega de la copia de las facturas y a la firma del Convenio de Concertación.

### k) Seguimiento operativo.

El seguimiento a los incentivos autorizados se llevará a cabo observando los Lineamientos del Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la Secretaría para el ejercicio fiscal 2016. l) Finiquito.

La Instancia Ejecutora emitirá el Finiquito que conforme a derecho proceda y éste se integrará al expediente, para darlo por total y absolutamente concluido.

La instancia Ejecutora precisará en el Finiquito, si el beneficiario cumplió con todas las obligaciones señaladas en el Convenio de Concertación y demás normatividad aplicable; por tanto podrá emitirlo en sentido positivo o negativo. En su caso, remitirá el expediente al área competente para que determine si se ejercen contra el beneficiario, las acciones legales que darían lugar, cuando éste se abstenga de cumplir alguna o todas sus obligaciones.

### m) Reportes de avances físicos y financieros.

La Instancia Ejecutora será la encargada de los reportes de avances físicos y financieros del Componente, así como del listado de beneficiarios efectivos.

## Capítulo IV

### Del Componente Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales

**Artículo 32. Objetivo específico.** Incentivar a productores agropecuarios y de acuicultura en sus "UER" que se dediquen o busquen dedicarse a las actividades agroalimentarias, otorgando incentivos a la producción, para aumentar la producción en toda la cadena de valor de la región Sur-Sureste y potencializar la inversión.

La cobertura del Componente incluye los estados de: Campeche, Chiapas, Colima, Guerrero, la zona productora de palma de coco en Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Tamaulipas, Veracruz y Yucatán. La "UR", podrá autorizar la elegibilidad de entidades federativas y actividades productivas adicionales a las señaladas.

Se incentivará el **Acceso al Financiamiento** y el **Fortalecimiento Productivo**.

A través de este Componente, se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos, con los montos y porcentajes máximos que a continuación se indican:

#### CONCEPTOS:

##### I. Actividad Agrícola:

- a) Producción de planta en vivero tecnificado a cielo abierto o protegido; b) Establecimiento;
- c) Mantenimiento;

Serán elegibles los siguientes cultivos y especies: agave, amaranto, cacao, Chihua, chile habanero, frutas tropicales ( mango, mangostán, plátano, papaya y las que autorice la "UR"), henequén, higuera, hule, moringa, palma de aceite, palma de coco, ramón, estevia, pimienta, piña y vainilla. Serán elegibles café, limón, y naranja para producción de planta en viveros e injertos en campo.

**II. Actividad Ganadera:** Producción de forraje para consumo animal: siembra de pastos anuales o perenes, conservación, compra o renta de equipo para ensilado y construcción de silos u otros sistemas de conservación de forrajes, y la infraestructura correspondiente.

**III. Actividad Acuícola:** Proyectos de acuicultura para consumo humano: producción y cultivo de estadios juveniles para engorda de especies elegibles. Así como la infraestructura correspondiente.

Serán elegibles especies acuícolas comestibles, de mar o agua dulce, incluyendo, tilapia, pepino de mar, trucha, ostión, cobia, corvina, pámpano, pargo, camarón (para estadios juveniles) y especies nativas.

**IV. Reconversión Productiva:** De una actividad agrícola, ganadera o acuícola elegible a otra elegible de éstas y de una no prevista a una actividad elegible.

**V. Infraestructura Productiva:** Inversiones con impacto inmediato en la producción que genere valor agregado. Se consideran elegibles los conceptos siguientes:

- a) Construcción dentro del predio: obras de drenaje parcelario; canales para conducción de agua para riego, acometida y calibración de líneas eléctricas, caminos saca cosechas; canales de llamada; pequeñas derivadoras; riego tecnificado; cosecha de agua, desazolve de canales; construcción de terrazas de muro vivo para la conservación de suelo y agua; pequeños puentes y accesos que faciliten e incrementen la producción, rehabilitación, construcción y equipamiento de cárcamos de bombeo para riego; y bordos de entarquinamiento para el riego;
- b) Construcción de vivero protegido para la producción de planta certificada de cultivos elegibles, y
- c) Construcción de laboratorios para la producción de planta in vitro y microinjertación.

Los proyectos pueden incluir infraestructura, equipamiento y adquisición de insumos para la operación de laboratorios nuevos, así como para su rehabilitación o ampliación.

Así mismo, se podrán autorizar incentivos para la instalación de laboratorios, y para la adquisición de insumos biológicos para la producción de quistes, alevines, semillas, larvas y post-larvas.

- d) Formación de suelos en superficies que contienen roca caliza para lograr la mecanización agrícola;
- e) Trituración superficial de material calcáreo para la mecanización y mejoramiento de los suelos pedregosos;
- f) Equipamiento para almacenaje: cámaras de refrigeración, racks o anaqueles, etc.; g) Centros de acopio, y
- h) Infraestructura y equipamiento para empacadoras (selección, clasificación y empaque), agroindustrias, producción artesanal y procesos que den valor agregado a la producción.

El incentivo a la producción estará dirigido a productores del campo como persona física y moral, y no podrán ser sujetos de este incentivo los intermediarios que se dediquen al acopio.

**VI. Desarrollo Tecnológico:** Incentivos dirigidos a la innovación tecnológica en áreas de producción, presentando documento de justificación, avalado por un organismo de investigación o educación superior con presencia en la región, en el que se describa el proceso productivo a atender y el esquema de asesoría a desarrollar. Los detalles se describirán en la convocatoria.

**VII. Capacitación y Extensionismo:** Se utilizará el Modelo de Asesoría y Consultoría de la Universidad Autónoma Chapingo que reconozca la UR, a través de la Unidad Técnica Especializada (UTE), que ésta señale, cuando incluya Desarrollo Tecnológico y Capacitación y Extensionismo, se podrá autorizar hasta el 90 % del monto total del Proyecto.

**VIII. Certificación de Productos:** a) Tradicionales.

Para capacitación y adecuaciones en los procesos (desde campo hasta industria) para el cumplimiento de requisitos y normatividad que demandan los mercados internacionales. b) Orgánicos.

Para la capacitación y modificaciones en los procesos que corresponda en la certificación orgánica de miel, café y mango ( semillas y viveros ).

c) Otros.

#### MONTOS Y PORCENTAJES MÁXIMOS DE INCENTIVOS:

Montos máximos de incentivo	Porcentaje máximo de incentivo sobre el monto total del proyecto
Hasta \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona física o socio que integre una persona moral, y hasta \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto cuando éstos se ubiquen en localidades de alta y muy alta marginación, y que participen pequeños productores (Estrato E3) por sí o mediante algún esquema de asociación.	70 %
Hasta \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona física o socio que integre una persona moral, y hasta \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto cuando se ubique en ejido o pequeña propiedad, y que no se encuentre en localidades de alta y muy alta marginación, y que participen productores de los Estratos E4, E5 y E6.	50 %
Hasta \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona física o socio que integre una persona moral, y hasta \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, cuando se ubique en localidades de baja y media marginación y que participen productores de los Estratos E4, E5 y E6.	30 %

Para los incentivos otorgados mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) los beneficiarios deberán emitir factura a nombre de la SAGARPA por el concepto de incentivo autorizado. Posteriormente deberán exhibir mediante facturas, la parte proporcional del incentivo a la producción y aportación del beneficiario. La mano de obra y materiales de la región, podrán ser considerados como parte de la aportación del beneficiario, siempre que este monto no exceda el 30% del valor total del proyecto y hasta \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100); lo anterior se sustenta en las obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VIII de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

Podrán admitirse solicitudes presentadas por personas morales a nombre de terceras personas físicas, para actuar como dispersoras de los incentivos autorizados entre dichas personas físicas, que tendrán el carácter de beneficiarios finales. En este caso, podrá tramitarse el incentivo mediante una sola solicitud y suscribirse un solo instrumento jurídico con la persona moral, siempre que se anexasen las listas de beneficiarios finales y se exhiban cesiones de derecho por las que los beneficiarios finales aceptan que la persona moral reciba los recursos del incentivo para su dispersión entre dichos beneficiarios. La acreditación de la propiedad o posesión del predio donde se realizará el proyecto podrá admitirse con la titularidad de la persona moral o la de cada uno de los beneficiarios finales, o una combinación de ambas. Cuando una persona moral actúe como dispersora, será responsable, solidariamente con los beneficiarios finales, de la correcta aplicación de los incentivos a los fines para los que fueron autorizados y no podrá reservarse para sí, bajo ningún concepto, parte alguna de los recursos recibidos.

**Artículo 33.** Los requisitos específicos del Componente son:

Serán aplicables para este Componente, adicionalmente a los requisitos generales previstos en el Artículo 6, y lo establecido en el Artículo 5 fracción II, inciso g) del 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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018, los siguientes requisitos específicos:

**I. Para incentivos a la producción, con o sin financiamiento:**

a) Proyectos de personas físicas, que soliciten incentivos de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.): La presentación de un proyecto simplificado conforme al ANEXO V. Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de

Inversión que solicitan incentivos menores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y menores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.);

- b) Proyectos de hasta \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.): La presentación de un proyecto simplificado conforme al ANEXO V. Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión que solicitan incentivos menores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y menores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.);
- c) Proyectos de más de \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.): La presentación de un proyecto conforme al ANEXO II. Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria que solicitan incentivos mayores a \$400,000.00 ( Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.);
- d) En el caso de proyectos con financiamiento, se someterá a lo que la Banca de Desarrollo estipule, y
- e) En su caso, copia del Finiquito de incentivos anteriores.

#### **II. Para incentivos de Desarrollo Tecnológico:**

- a) Presentación de un Proyecto o Plan de Trabajo que contenga, al menos, lo siguiente: nombre del proyecto, nombre del beneficiario, institución que avala, nombre del operador, responsable administrativo del proyecto, justificación, objetivo (general y específico), datos generales del proyecto (localización, actividad productiva, y descripción de actividades a realizar), calendario de actividades, inversión total, desglose de costos y productos entregables con su respectiva fecha de entrega;
- b) Carta de intención de la institución que se comprometa a avalar y/o, en su caso, a operar el proyecto.

#### **III. Para incentivos de Asesoría y Capacitación Especializada:**

- a) Documento de justificación en que se describa el proceso productivo a atender y el esquema de asesoría a desarrollar, detallando los beneficios esperados, así como la agencia o técnicos solicitados, incluyendo la descripción de los perfiles requeridos. En el caso de capacitaciones, el documento de justificación deberá describir las acciones a desarrollar y los impactos esperados en términos de población atendida, así como el nombre del operador y, en su caso, del aval del proyecto;
- b) Carta compromiso de la agencia u operador del proyecto para participar en la asesoría, aplicando el modelo autorizado;
- c) Carta de intención, en su caso, de la institución correspondiente que avale el proyecto;
- d) Currículum vitae de la agencia u operador del proyecto y sus integrantes, o técnicos, que participarán en el proyecto, adjuntando comprobantes de sus grados de estudios y especialidades;
- e) En su caso, acta constitutiva, RFC, y comprobante de domicilio de la agencia u operador del proyecto, así como IFE, CURP y poder notarial del representante legal, y
- f) Listado de productores que recibirán el beneficio.

#### **IV. Para incentivos para Mejora de la producción para certificación para la exportación:**

- a) Documento emitido por la empresa de consultoría de haber iniciado el trámite de certificación para la exportación, y
- b) Evidencia de las observaciones surgidas de la inspección o auditorías de la agencia certificadora, donde se detallan las mejoras para las que se solicita el incentivo.

En todos los casos, cuando resulte aplicable, deberán exhibirse los permisos o concesiones que establezca la ley, debidamente expedidos por SENASICA (en el caso de requisitos sanitarios y de inocuidad), CONAGUA (en el caso de proyectos que impliquen manejo de recursos hídricos), CONAPESCA (en el caso de requisitos para proyectos acuícolas), o cualquier otra autoridad que resulte competente.

#### **Artículo 34. Criterios técnicos:**

La "UR" podrá señalar Polos de Desarrollo específicos para aumentar la productividad de manera regional y específica aplicando recursos de la "UR" para tal fin; así como celebrar Convenios de Concertación con otros Organismos Públicos o Privados.

La "UR" podrá definir proyectos integrales para el impulso de polos de desarrollo estratégicos para el Sur-Sureste. Para ello, podrá definir regiones específicas, así como actividades, cultivos, variedades, especies o acciones a incentivar para alcanzar determinados objetivos de impulso al desarrollo del Sur-Sureste, respecto de los cuales se otorguen incentivos conforme a los conceptos del Componente. En la definición de dichos proyectos integrales, podrán establecerse objetivos y metas generales de impacto en una región o actividad productiva. En este caso, podrán recibirse solicitudes mediante las ventanillas del Componente que se encuentren abiertas, o abrirse ventanillas específicas.

Las actividades elegibles, los paquetes tecnológicos y especificaciones técnicas, se establecerán en la convocatoria respectiva.

#### **I. Asignación y Comprobación**

La instancia ejecutora entregará, a la firma del instrumento jurídico correspondiente con el beneficiario, el 100% del incentivo autorizado. La Instancia Ejecutora requerirá al beneficiario la entrega de una factura electrónica o recibo por los montos asignados; tratándose de incentivos autorizados a personas físicas hasta por un monto de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), podrá entregarse el incentivo presentando un recibo simple por el importe autorizado.

El beneficiario entregará a la Instancia Ejecutora dos informes, uno dentro de los primeros 60 días naturales después de haber recibido los recursos asignados, donde muestre el avance de su proyecto y un informe final detallado sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución del ejercicio de los recursos otorgados, conforme al formato establecido por la "UR"; dichos informes deberán incluir la georreferenciación de la ubicación del proyecto, entregarse con evidencia fotográfica impresa y electrónica, así como reportar de manera separada la inversión realizada con recursos ministrados por la Secretaría, y la Inversión realizada con recursos propios del beneficiario o con crédito; anexando los documentos que acrediten fehacientemente su correcta aplicación de los recursos otorgados. Las facturas electrónicas que formen parte de la comprobación de las inversiones realizadas se reconocerán con fecha del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y deberán contar con los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación.

- a) Como parte de la aplicación del recurso entregado por la Secretaría, no se contabilizará lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), así como la compra de material vegetativo en el caso del cultivo de piña o plátano.
- b) En el reverso de la copia de las facturas electrónicas que presente el beneficiario deberá registrar la siguiente leyenda: *"Bajo protesta de decir verdad, señalamos que este documento es copia fiel del original que obra en nuestros archivos y forma parte de la comprobación del incentivo a la producción otorgado por el Gobierno de la República a través del Componente Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales"* debiendo estar firmada por el beneficiario o el representante legal de éste. Asimismo los beneficiarios deberán presentar la validación electrónica de cada una de las facturas que presenten como parte de la comprobación, utilizando para este fin la herramienta tecnológica dispuesta por el SAT.
- c) Cuando los Incentivos a la producción de incentivos sean menores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), podrán entregar solamente un informe que debe incluir la georreferenciación del proyecto, evidencia fotográfica impresa y electrónica así como reportar de manera separada la inversión realizada con recursos ministrados por la Secretaría, y la Inversión realizada con recursos propios del beneficiario, anexando fotografías y los documentos que acrediten fehacientemente su correcta aplicación, conforme al formato establecido por la "UR", acatando los criterios señalados en el párrafo anterior.
- d) La "UR" podrá suscribir convenios, acuerdos u otros instrumentos jurídicos que correspondan, en su caso, con la Instancia Ejecutora, los cuales deberán incluir al menos lo siguiente: población objetivo, conceptos de incentivo, activos estratégicos sujetos de incentivo, concurrencia de recursos provenientes de otros programas, montos y metas que se comprometen para el logro de los objetivos, así como la entrega de reportes trimestrales, reportes de cuenta pública y de finiquito.
- e) Los productos financieros generados del principal del programa podrán aplicarse de acuerdo a lo siguiente: pago de los servicios fiduciarios y el de la cuenta bancaria; pago de publicación de convocatorias y papelería oficial; promover, organizar y patrocinar la celebración de congresos, seminarios, foros, consultas, exposiciones y ferias; así como el incremento de las metas en los conceptos autorizados en cada Componente; auditorías externas y, en su caso el reintegro a la TESOFE.

Para el caso de la ampliación de las metas, las acciones adicionales realizadas deberán reportarse en forma separada de las alcanzadas con los recursos federales originalmente convenidos.

## II. Criterios de operación

- a) No se podrá acceder a los incentivos a la producción del 70% en caso de arrendamiento o comodato.
- b) Cuando se presenten siniestros naturales reconocidos por la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, y publicada la Declaratoria de Desastre Natural en el Diario Oficial de la Federación; los proyectos de inversión que se encuentren ubicados en los municipios y localidades que lo conforman, reconocidos en la Declaratoria, podrán aplicar al porcentaje máximo de incentivo del Componente.

La "UR" podrá resolver lo no previsto en el presente Acuerdo. Igualmente, podrá interpretar dicho Acuerdo en los aspectos relacionados con la operación del presente Componente, sin perjuicio de las atribuciones reglamentarias de la Oficina del Abogado General de la Secretaría.

### Artículo 35. Criterios de Dictaminación:

Se dictaminarán las solicitudes en el orden que hayan sido presentadas ante ventanilla. Se usará, para la dictaminación, la siguiente Cédula de Calificación:

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
Fecha de presentación de la solicitud en ventanilla	0.10	Mes	Primer mes	100
			Segundo mes	50
			Tercer mes	0
Asociatividad	0.05	No. de Productores beneficiados directamente	Más de 100	100
			De 50 a 100	50

			Menos de 50	25
Uso sustentable de los recursos naturales	0.05	Contempla tecnologías y prácticas para la conservación de los recursos naturales	Sí	100
			No	0
Número de empleos esperados	0.10	Número de empleos	Más de 20	100
			16 a 20	80
			11 a 15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
Financiamiento complementario	0.05	Sí / No	No especificado	0
			Sí	100
Porcentaje de aportación del solicitante sin financiamiento	0.10	Porcentaje de aportación	No	0
			50% o más	100
			31% a 49%	75
			30%	25

Proyectos ubicados en Zonas Económicas Especiales. DOF: 01/06/2016	0.20	Sí/No	Sí	100
			No	0
Beneficiario nuevo o Jóvenes	0.10	Sí/No	Sí	100
			No	50
Número de socios por proyecto	0.05	Número de socios activos	más de 20	100
			De 11a 19	75
			De 6 a 10	50
			De 2 a 5	25
Número de mujeres incluidas en el proyecto	0.20	Número de mujeres	20 o más	100
			De 10 a 19	75
			De 6 a 9	50
De 2 a 5	25			

*Nota 1. Para el caso de solicitudes de personas morales, mayoritariamente conformadas (igual o mayor al 50%), por mujeres, jóvenes, personas con discapacidad y/o víctimas de la violencia, se dará una calificación adicional de 5 puntos. En caso de ser*

*víctimas de violencia, se deberá adjuntar a la solicitud de incentivo, la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Víctimas, por cada socio que se encuentre en tal situación.*

*Nota 2. En caso de que no aplique algún indicador, se ajustará la ponderación, proporcionalmente en los demás indicadores a fin de que sumen 100%.*

*Nota 3. En el caso de proyectos que impulsen el uso de insumos para la producción de productos orgánicos, se otorgará una calificación adicional de 15 puntos.*

**Artículo 36.** Las instancias que participan en el Componente son:

I. Unidad Responsable: La  
Dirección General de  
Zonas Tropicales.

II. Instancias

Ejecutoras: a) FIRA;

b) FND;

c) FIRCO;

d) Dirección General de Zonas Tropicales (DGZT), y

e) Fundaciones Produce que determine la Unidad Responsable;

Así como las Instancias Ejecutoras, Intermediarios Financieros, Organismos Auxiliares y las que determine la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente; a los que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente el componente; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Artículo 8 y 9 del "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, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.

Podrán participar como ventanillas de recepción de solicitudes, las instancias que la propia "UR" señale.

**Artículo 37.** Anexos aplicables al Componente:

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria;

Anexo II. Guión para la Elaboración de Proyectos de Inversión del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria que solicitan incentivos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.);

Anexo III. Diagrama de Flujo Único;

Anexo IV. Listado de Productores integrantes de la Persona Moral Solicitante;

Anexo V. Guión Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión que solicitan incentivos menores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y menores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), y Anexo VIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

Anexo XI Formato de Excusa para los Servidores Públicos del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria.

**Artículo 38.** Apertura y cierre de ventanillas:

El período de ventanillas será del 15 de enero 02 de febrero de 2018. La "UR" podrá modificar el período de ventanillas, así como anticipar el cierre general o autorizar cierres parciales y reaperturas de ventanillas, de manera continua o discontinua, siempre y cuando se tenga la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 39.** Mecánica Operativa del Componente:

**I. Recepción de solicitudes:**

Las ventanillas habilitadas recibirán las solicitudes, que deberán incorporar la documentación señalada en el presente Acuerdo. En caso de que la solicitud presente faltantes en cuanto a su integración o documentación anexa, la ventanilla acusará Registro y dará Registro de Solicitud haciendo saber al solicitante sobre los faltantes, otorgándole un plazo de diez días hábiles para subsanar las faltas. Si el plazo se cumple sin subsanar, quedará excluida del incentivo y se cancelará el folio. Cuando el beneficiario necesite un documento de otras instancias, la Ejecutora podrá autorizar prórrogas por un plazo mayor al que aquí se indica.

Las ventanillas o las Instancias Ejecutoras deberán registrar todas las solicitudes en el SURI respetando en el registro, calificación y dictaminación el orden en que las mismas fueron recibidas de acuerdo al número de pre-Registro o ticket que se haya otorgado a cada solicitante.

Cuando el incentivo va ligado al crédito, los beneficiarios deben de cumplir con los requisitos que establece la Banca de Desarrollo.

**II. Cumplimiento de requisitos y Criterios de Elegibilidad:**

Cuando algún beneficiario resulte observado por la Auditoría Superior de la Federación en ejercicio de sus facultades de fiscalización, conforme al Informe de Resultados correspondiente, no podrá ser objeto de incentivo por parte del Componente hasta en tanto no aclare y finiquite su situación ante dicho Órgano Fiscalizador. Asimismo la "UR" podrá solicitar a Oficialía Mayor su

registro en el Directorio de personas físicas y morales que pierden su derecho a recibir apoyos, sin necesidad de agotar el procedimiento administrativo que se indica en el Artículo 58 del presente Acuerdo, registro que podrá cancelarse una vez que la observación quede solventada ante las instancias fiscalizadores correspondientes.

### III. Resolución y notificación:

La resolución del dictamen deberá notificarse, al beneficiario, a más tardar, a los veinte días hábiles contados a partir del día hábil siguiente que reciba la solicitud. En el caso de proyectos con financiamiento, la notificación podrá darse hasta cuarenta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al día en que la Instancia Ejecutora reciba la solicitud.

### IV. Verificación:

La Instancia Ejecutora, en coordinación de la "UR", cuando ésta sea Instancia Ejecutora, realizará la verificación de la correcta aplicación de los incentivos, pudiendo hacerlo bajo el método de muestreo aleatorio, independientemente de la supervisión que realice la "UR" en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación. Cuando la "UR" actúe como Instancia Ejecutora, dichas acciones de supervisión en calidad de "UR" harán las veces, simultáneamente, de la verificación de la Ejecutora.

### V. Suscripción del documento jurídico con el beneficiario:

La Instancia Ejecutora suscribirá el instrumento jurídico respectivo con el beneficiario para la entrega del incentivo. Tratándose de incentivos de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), recibidos por personas físicas, podrá suscribirse solamente una carta compromiso del beneficiario en el que se obligue a destinar los recursos al fin al que fueron autorizados. En el caso de incentivos recibidos por personas morales, o mayores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) se suscribirá el Convenio de Concertación que corresponda señalando, entre otras, las obligaciones del beneficiario para la correcta aplicación y comprobación de los incentivos, así como el plazo y los términos de amortización del financiamiento según el monto autorizado y las características del cultivo o actividad a desarrollar.

### VI. Entrega del incentivo:

La Instancia Ejecutora entregará, a la firma del instrumento correspondiente con el beneficiario, el 100% del incentivo autorizado. La Instancia Ejecutora requerirá al beneficiario la entrega de una factura por los importes asignados. Para los incentivos autorizados por un monto de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), los beneficiarios podrán entregar un recibo o factura por los montos asignados.

### VII. Seguimiento operativo:

Se constituirá un Grupo de Operación y Seguimiento (GOS) entre la "UR" y la Instancia Ejecutora para el seguimiento de las acciones del Componente, en el que se recibirán los informes de avances por parte de la Instancia Ejecutora y tendrán las atribuciones que se establezcan en los Convenios de Colaboración correspondientes.

La Instancia Ejecutora estará obligada a proporcionar a la "UR" todos los informes que ésta le requiera. En particular, deberá presentar a la "UR" reportes de avances físicos y financieros, con la periodicidad que se establezca en los respectivos Convenios de Colaboración.

### VIII. Finiquito:

Una vez verificada la correcta aplicación de los incentivos autorizados, y previa presentación de los comprobantes que acrediten el pago total del incentivo otorgado, la Instancia Ejecutora corroborará dicha información y en su caso, suscribirá con el beneficiario el finiquito correspondiente.

En el caso que deban modificarse las metas comprometidas en el respectivo convenio de concertación, por causas no atribuibles al beneficiario o de fuerza mayor, la Instancia Ejecutora podrá celebrar, a solicitud del beneficiario, la modificación correspondiente del referido instrumento jurídico, mediante un oficio notificando las nuevas metas.

En caso de no cumplirse el total de las metas comprometidas en el instrumento correspondiente por causas atribuibles al beneficiario, la Instancia Ejecutora podrá solicitar la devolución proporcional de los incentivos y podrá finiquitar los recursos convenidos.

## Capítulo V

### Del Componente Fortalecimiento a la Cadena Productiva

**Artículo 40. Objetivo específico.** Incentivar a las personas físicas o morales, cuya actividad esté vinculada al sector agroalimentario y rural en su conjunto, y otros agentes económicos del sector rural integrados a la cadena productiva para fomentar el uso de instrumentos de administración de riesgos de mercado para dar mayor certidumbre al ingreso. Se establecen las características de los siguientes incentivos de acuerdo con el beneficiario:

#### I. Compra de Coberturas

A. Con Contrato de Compra-Venta a Término	
Concepto	Montos Máximos

<p><b>1. Incentivos para el Productor:</b></p> <p>a. Costo de la cobertura en opciones y/o margen inicial para futuros.</p> <p>b. Comisión por el servicio de compra y administración de la cobertura.</p> <p><b>2. Incentivo para el Comprador:</b></p> <p>a. Costo de la cobertura en opciones y/o margen inicial para futuros.</p> <p>b. Comisión por el servicio de compra y administración de la cobertura.</p> <p>c. Costo de la cobertura adquirida por el Productor, en caso de que el Comprador no adquiriera cobertura.</p> <p><b>3. Incentivo para el Productor o Comprador por el concepto de Compensación de Bases.</b> a. Compensación de bases.</p>	<p>Se entiende por <b>Opción CALL</b>.- los contratos de opción por virtud de los cuales el comprador adquiere el derecho de compra del bien subyacente y el vendedor la obligación de venta de dicho bien; y por <b>Opción PUT</b>.son los contratos de opción por virtud de los cuales el comprador adquiere el derecho de venta del bien subyacente y el vendedor la obligación de compra de dicho bien.</p> <p><b>1 . Incentivos para el Productor :</b></p> <p>a. Hasta el 100% del costo de la cobertura PUT/CALL o el monto equivalente para el margen inicial en el uso de futuros.</p> <p>b. Hasta por el equivalente a 8 dólares americanos por contrato de la comisión por el servicio de compra y administración de la cobertura.</p> <p><b>2 . Incentivo para el Comprador :</b></p> <p>a. En caso de que el Comprador adquiriera una cobertura, el incentivo será hasta el 50% del costo de la cobertura CALL/PUT, o el monto equivalente para el margen inicial en el uso de futuros.</p> <p>b. Hasta por el equivalente a 8 dólares americanos por contrato de la comisión por el servicio de compra y administración de la cobertura.</p> <p>c. En caso de que el Comprador no adquiriera una cobertura, el incentivo será hasta por un monto equivalente al 50% del costo de la cobertura CALL/PUT adquirida por el Productor.</p> <p><b>3. Incentivo para el Productor o Comprador por el concepto de Compensación de Bases:</b></p> <p>a. Se otorgará la diferencia de la Base resultante, en caso de ser positivo, el incentivo se entregará al Productor y si es negativo al Comprador.</p>
--	---

<b>B. Sin Contrato de Compra-Venta a Término</b>	
<b>Concepto</b>	<b>Montos Máximos</b>
<p><b>1. Incentivo para el Productor/Comprador:</b></p> <p>a. Costo de la cobertura en opciones y/o margen inicial para futuros.</p>	<p><b>1 . Incentivo para el Productor/Comprador :</b></p> <p>a. Hasta el 50% del costo de la cobertura PUT/CALL, o el monto equivalente para el margen inicial en el uso de futuros.</p>
<b>C. Cobertura Particular</b>	
<b>Concepto</b>	<b>Montos Máximos</b>
<p><b>1. Incentivo para el Productor/Comprador:</b></p> <p>a. Costo de la cobertura en opciones y/o margen inicial para futuros.</p> <p>b. Comisión por el servicio de compra y administración de la cobertura.</p>	<p><b>1 . Incentivo para el Productor/Comprador :</b></p> <p>a. Hasta el 100% del costo de la cobertura PUT/CALL o el monto equivalente para el margen inicial en el uso de futuros.</p> <p>b. Hasta por el equivalente a 8 dólares americanos por contrato de la comisión por el servicio de compra y administración de la cobertura.</p>

En los Criterios Técnicos de Operación que emita la "UR" se establecerá el monto máximo, por solicitante, de la suma de incentivos en los diferentes esquemas elegibles.

La "UR" podrá autorizar la cobertura de precios mediante Contratos y Operaciones Extrabursátiles Reguladas "Over The Counter" (OTC) en modalidades simples PUT y CALL.

Para el caso de que la suma de incentivos rebasen el monto máximo por solicitante, y que sean considerados de alto impacto en el sector, ya sea estatal, regional o nacional, previo análisis de la instancia responsable del dictamen, podrán someterse a consideración, y en su caso, ser autorizados por la "UR".

En caso de incumplimiento de alguna de las partes del Contrato de Compra-Venta a Término, se cancelará el incentivo a la parte que falte a sus compromisos. La parte afectada podrá recibir hasta el total de los incentivos reservados, con la condición de que aporte los elementos necesarios para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones y obtenga dictamen favorable de la "UR" con el visto bueno de la respectiva Instancia Ejecutora.

Adicionalmente, es importante señalar que se podrá continuar dando atención a los ciclos anteriores, siempre y cuando las solicitudes hayan sido registradas en el ejercicio anterior.

## II. Fomento al Uso de Instrumentos de Administración de Riesgos.

Concepto	Monto Máximo
<p>A. Capacitación, asesoría o asistencia técnica a través de corredurías y/o empresas dedicadas a la intermediación financiera en la compra de coberturas para impulsar las actividades del sector agroalimentario.</p>	<p>Hasta \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por evento para la asesoría, capacitación, asistencia técnica a productores, comercializadores, asociaciones de productores o comercializadores y/o empresas dedicadas a la intermediación financiera interesadas en participar en la compra de coberturas para impulsar las actividades del sector agroalimentario.</p> <p>El monto máximo anual por solicitante será de hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.).</p> <p>Se podrán consolidar eventos de capacitación sin exceder el monto máximo anual por solicitante.</p>
<p>B. Capacitación, asesoría o asistencia técnica a través de corredurías y/o empresas dedicadas a la intermediación financiera interesadas en participar en la compra de coberturas para impulsar las actividades del sector agroalimentario.</p>	<p>Hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por evento para la asesoría, capacitación, asistencia técnica a productores, comercializadores, asociaciones de productores o comercializadores y/o empresas dedicadas a la intermediación financiera interesadas en participar en la compra de coberturas para impulsar las actividades del sector agroalimentario.</p> <p>El monto máximo anual por solicitante será de hasta \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).</p> <p>Se podrán consolidar eventos de capacitación sin exceder el monto máximo anual por solicitante.</p>
<p>C. Fortalecimiento de plan de negocios para corredurías y/o empresas dedicadas a la intermediación de productos financieros derivados, de reciente creación (con menos de 1 año de operación en temas de intermediación de productos financieros derivados), interesadas en participar en la operación de coberturas del Componente.</p>	<p>Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) para la inversión pre-operativa en los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Elaboración de diagnósticos.</li> <li>ii) Planes de negocios e implementación de los mismos.</li> </ul> <p>Hasta el 100% del costo de la conectividad tecnológica al mercado de derivados, sin exceder de \$1,200,000.00 ( Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.).</p> <p>Hasta el 100% de los costos de supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de acuerdo con el plan de negocios presentado, sin exceder de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).</p> <p>Hasta 100% de los gastos de un promotor especializado por un año, de acuerdo a organigrama y plan de negocios presentado, sin exceder de \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) anuales.</p>

D. Fomento de esquemas de innovación por parte de corredurías y/o empresas dedicadas a la intermediación de productos financieros derivados en esquemas innovadores de administración de riesgos.	<p>Hasta el 100% del costo de la prima por uso de coberturas en el esquema aprobado. Sin rebasar 50,000 toneladas.</p> <p>Hasta el 100% de los costos de comisiones. Sin rebasar el equivalente a 8 dólares americanos por contrato.</p> <p>Hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por evento de promoción del esquema. El monto máximo anual por solicitante será hasta \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) por gastos de promoción del esquema innovador.</p>
---	---

**Artículo 41.** Los requisitos específicos del Componente son:

**I. Compra de Coberturas**

<b>A. Con Contrato de Compra-Venta a Término</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Requisito</b>
<p><b>1. Modalidad Precio Spot al Día:</b> Esquema de contratación en donde Productor y Comprador acuerdan al menos lo siguiente: producto, fecha, volumen, calidad y lugar de entrega sin especificar el precio al momento de la firma del contrato, el cual se determinará al momento de la entrega conforme a la referencia de precio que hayan acordado las partes.</p>	<p><b>Para el Productor y Comprador:</b></p> <p>a. Adquirir cobertura opciones y/o futuros.</p> <p>b. Suscribir Contrato de Compra-Venta a Término.</p>
<p><b>2. Modalidad Precio Fijo:</b> Esquema de contratación donde Productor y Comprador acuerdan al menos lo siguiente: producto, fecha, volumen, calidad, lugar de entrega y el precio al momento de la firma del contrato.</p>	<p><b>Para el Productor y Comprador:</b></p> <p>a. Adquirir cobertura opciones y/o futuros.</p> <p>b. Suscribir Contrato de Compra-Venta a Término.</p>
<b>B. Sin Contrato de Compra-Venta a Término</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Requisito</b>
<p><b>1. Sólo PUT o venta en futuros:</b> Esta modalidad aplica tanto para Productores como para Compradores en la fase de actividad primaria y/o de comercialización.</p>	<p><b>Para el Productor y Comprador:</b></p> <p>a. Adquirir una cobertura PUT o futuros.</p>
<p><b>2. Sólo CALL o compra en futuros:</b> Esta modalidad aplica para organizaciones de productores, empresas consumidoras y comercializadoras pertenecientes a un grupo empresarial consumidor.</p>	<p><b>Para el Comprador:</b></p> <p>a. Adquirir una cobertura CALL o futuros.</p>
<b>C. Cobertura Particular</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Requisito</b>
<p><b>1. Precio FIJO.</b> Esta modalidad aplica tanto para Productores como para Compradores que podrán contratar opciones PUT / CALL o compra/venta en futuros.</p> <p><b>2. Precio SPOT.</b> Esta modalidad aplica tanto para Productores como para Compradores que podrán contratar opciones PUT / CALL o compra/venta en futuros.</p>	<p>a. Adquirir una cobertura CALL o PUT en opciones y/o compra o venta en futuros.</p>

Los productos elegibles se establecerán en los Criterios Técnicos de Operación, mismos que podrán ser modificados por la UR.

Otros aspectos específicos del Componente.

Podrán recibir incentivo para el volumen de producción y/o comercialización que se justifique de acuerdo a la modalidad elegida por el beneficiario y la etapa en que se cubra, de conformidad con lo establecido en los Criterios Técnicos de Operación.

Permanencia de recursos: Los recursos derivados de cancelaciones, recuperaciones o los no utilizados, así como los productos financieros que se generen y otras disponibilidades, permanecerán en las cuentas que para tal efecto se creen con la finalidad de estar en posibilidad de atender operaciones futuras.

## II. Fomento al Uso de Instrumentos de Administración de Riesgos:

- a) Guión para la Elaboración de Proyectos del Componente Fortalecimiento a la Cadena Productiva, "Fomento al Uso de Instrumentos de Administración de Riesgos" (Anexo X);
- b) Acta Constitutiva de la correduría y/o empresa dedicada a la intermediación de productos financieros derivados;
- c) RFC de la correduría y/o empresa dedicada a la intermediación de productos financieros derivados;
- d) Comprobante de domicilio fiscal (recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud de la correduría y/o empresa dedicada a la intermediación de productos financieros derivados.
- e) Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder que otorga facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante fedatario público de la correduría y/o empresa dedicada a la intermediación de productos financieros derivados;
- f) Identificación oficial del representante legal vigente de la correduría y/o empresa dedicada a la intermediación de productos financieros derivados;
- g) CURP del representante legal de la correduría y/o empresa dedicada a la intermediación de productos financieros derivados;
- h) Propuesta técnica y económica, en original, por parte de la correduría y/o empresa dedicada a la intermediación de productos financieros derivados, y
- i) En su caso, escrito libre donde justifique la solicitud de incentivo e indique la correduría y/o empresa dedicada a la intermediación de productos financieros derivados con la que se apoyara para las capacitaciones, asesoría y/o asistencias técnicas.

**Artículo 42.** Los Criterios técnicos de Operación:

- I. Para el incentivo Compra de Coberturas, los Criterios Técnicos de Operación serán emitidos por la "UR" y se publicarán en la página oficial de la Secretaría y de las Instancias Ejecutoras.
- II. Para el incentivo Fomento al Uso de Instrumentos de Administración de Riesgos son: **a)**

### **Sujetos elegibles**

- i. Para el caso de **Capacitación, asesorías y/o asistencia técnica**, podrán presentar su solicitud las personas físicas o morales vinculadas con el sector agroalimentario.
- ii. Para el caso de **Capacitación, asesorías y/o asistencia técnica**, podrán presentar su solicitud las corredurías y/o empresas dedicadas a la intermediación financiera en la compra de coberturas para impulsar las actividades del sector agroalimentario, siempre y cuando los que reciban las asesorías, asistencias técnicas y/o capacitaciones sean las personas físicas o morales vinculadas con el sector agroalimentario y además que tengan interés en la intermediación de productos financieros derivados agroalimentarios.
- iii. Para el caso de **Fortalecimiento de plan de negocios y/o fomento de esquemas de innovación**, podrán presentar su solicitud las corredurías y/o empresas dedicadas a la intermediación de productos financieros derivados de reciente creación (con menos de 1 año de operación en temas de intermediación de productos financieros derivados) interesadas en participar en la operación de coberturas del Componente en la compra de coberturas, que tengan interés en la intermediación de productos financieros derivados agroalimentarios.

### **b) Corredurías y/o empresas dedicadas a la intermediación de productos financieros derivados.**

- i. Personas morales ya sean corredurías y/o empresas dedicadas a la intermediación de productos financieros derivados, en cuyo objeto social se establezca al menos lo siguiente: "participar en los mercados nacionales e internacionales financieros o tanto de mercancías bursátiles como extrabursátiles, que además presten servicios de asistencia técnica en temas financieros de opciones y futuros."

### **c) Ubicación de ventanilla.**

- i. Para la recepción de solicitudes la ventanilla se encuentra en la oficina de la Dirección General de Administración de Riesgos, ubicada en Av. Municipio Libre No. 377, Piso 4 Ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310. En horario hábil de lunes a viernes de 10:00 horas a 15:00 horas. **d) Facultades de autorización.**

- i. La Unidad Responsable fungirá como Instancia Ejecutora y las que designe la "UR" para este Concepto de Incentivo, por lo que serán las encargadas de recibir las solicitudes, llevar a cabo el procedimiento de selección, dictaminación y en lo que corresponda al procedimiento de entrega de incentivos.

Esta designación sólo procederá, siempre y cuando dichas Instancias Ejecutoras se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

**Artículo 43.** Criterios de Elegibilidad: Para el incentivo Compra de Coberturas, los Criterios de Elegibilidad serán emitidos por la "UR" y se publicarán en la página oficial de Internet de la Secretaría y de las Instancias Ejecutoras. I. Para el incentivo Fomento al Uso de Instrumentos de Administración de Riesgos son:

INDICADOR	PONDERADOR	UNIDAD DE MEDIDA	NIVELES DE RESPUESTA	PUNTAJE
1. Sistema Nacional contra el Hambre "México sin Hambre"	0.025	Municipio(s) Incluido(s)	SI	100
			NO	0
2. Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.025	Grado de marginación	Alto y Muy Alto	100
			Medio	75
			Bajo	50
			Muy Bajo	25
3. Zonas de Atención Prioritarias urbanas y rurales	0.025	Localidad(es) Incluida(s)	SI	100
			NO	0
4. Equidad de género	0.025	Empleos esperados mayoritariamente por mujeres	Más empleos esperados para mujeres que hombres	100
			Menos empleos esperados para mujeres que hombres	0
5. Inclusión de personas con discapacidad	0.025	Empleos esperados para personas con discapacidad	Más de 3	100
			De 1 a 2	50
			Ninguna	0
6. Canasta básica y productos para operaciones derivadas	0.15	Productos de la canasta básica  cacao, cebada, canola, pasta de soya, carne de puerco y/o ganado porcino	La solicitud incluye: Maíz, trigo, azúcar, arroz, leche, aceite de soya y/o ganado bovino	100
			La solicitud incluye: soya, sorgo, algodón, avena, café, jugo de naranja,	50
			Otros productos	0

(Continúa en la Séptima Sección)