

QUINTA SECCION

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

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, que se indican (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.

ALBERTO CARDENAS JIMENEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. y 12 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7, 8, 32 fracciones IX, X y XIII, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 86, 87, 88, 89 y 124 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 35 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; y 6o. fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 tiene entre sus principales ejes de acción: Lograr una Economía Competitiva y Generadora de Empleos y Garantizar la Igualdad de Oportunidades y la Sustentabilidad Ambiental; y que el Sector Agropecuario y Pesquero es estratégico y prioritario para el desarrollo del país, porque ofrece los alimentos que consumen las familias mexicanas y provee de materias primas a las industrias manufacturera y de transformación;

Que los recursos gubernamentales destinados al desarrollo rural deberán de ser utilizados de una manera más eficiente para atender la problemática en la que está inmerso el sector, en virtud, de que gran parte de los productores agropecuarios y pesqueros enfrentan limitantes por bajos niveles de capitalización de sus unidades económicas, insuficiente acceso a servicios financieros en el medio rural, deterioro de los recursos naturales para la producción primaria, reducidos márgenes de operación, bajas capacidades para la inserción sostenible de sus productos en los mercados, dificultad de reincorporarse a sus actividades productivas ante la ocurrencia de contingencias climatológicas, e insuficiente profesionalización de las organizaciones sociales y económicas; teniendo como efecto bajos niveles de ingreso de los productores, provenientes de sus actividades económicas, que en algunos casos significa altos índices de pobreza; este fenómeno afecta con mayor intensidad al segmento de productores pequeños y a los productores medianos;

Que para atender esta problemática, la Secretaría ha establecido materializar la consecución de cinco objetivos que se propone alcanzar en forma conjunta con los tres órdenes de gobierno y la sociedad rural:

1. Elevar el nivel de desarrollo humano y patrimonial de los mexicanos que viven en las zonas rurales y costeras.
2. Abastecer el mercado interno con alimentos de calidad, sanos y accesibles provenientes de nuestros campos y mares
3. Mejorar los ingresos de los productores incrementando nuestra presencia en los mercados globales, vinculándolos con los procesos de agregación de valor y la producción de bioenergéticos;
4. Revertir el deterioro de los ecosistemas, a través de acciones para preservar el agua, el suelo y la biodiversidad;
5. Conducir el desarrollo armónico del medio rural mediante acciones concertadas, tomando acuerdos con todos los actores de la sociedad rural, y

Que para el logro de estos objetivos planteados, se ha realizado un esfuerzo de reordenamiento de los subsidios que administra a través de la redefinición y simplificación de sus programas, procurando la especialización de los mismos al considerar componentes únicos e irrepetibles en cada uno de ellos. Esta nueva estructura programática se compone de ocho programas que se describen de forma detallada en el contenido de las presentes Reglas de operación, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, QUE SE INDICAN

Artículo 1.- El presente Acuerdo emite las Reglas de Operación para la aplicación de los siguientes programas y componentes:

Programa para la Adquisición de Activos Productivos;

Componentes: Agrícola,
 Ganadero,
 Desarrollo Rural,
 Acuacultura y Pesca.

Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO);

Programa de Inducción y Desarrollo del Financiamiento al Medio Rural (PIDEFIMER);

Componentes: Apoyo a Intermediarios Financieros,
 Apoyos a Instrumentos de Inducción y Desarrollo del Financiamiento.

Programa de Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria;

Componentes: Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua,
 Recursos Biogenéticos y Biodiversidad,
 Reconversión Productiva,
 Acuacultura y Pesca.
 Programa Ganadero (PROGAN),

Programa de Atención a Problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios);

Componentes: Diesel Agropecuario, Marino y Gasolina Ribereña,
 Apoyo al Ingreso Objetivo al Ordenamiento del Mercado y para Adquisición de Coberturas.

Programa de Soporte;

Componentes: Sanidades e Inocuidad,
 Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS),
 Asistencia Técnica y Capacitación,
 Innovación y Transferencia de Tecnología,
 Planeación y Prospectiva,
 Desarrollo de Mercados

Programa de Atención a Contingencias Climatológica (PACC), y

Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (Organízate).

Componentes: Apoyo a Organizaciones Sociales,
 Sistemas Producto.

Artículo 2.- Para efectos y aplicación de los Programas contenidos en estas Reglas de operación, se entenderá por:

I. Actividades agropecuarias.- Los procesos productivos agrícolas y ganaderos primarios basados en el uso de recursos naturales renovables;

II. Actividades económicas.- Las actividades encaminadas a producir un bien, proporcionar un servicio o comerciar una mercancía;

III. Actividades económicas rurales.- Las actividades agropecuarias y otras actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios en el medio rural;

IV. Actividades productivas no agropecuarias.- Actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios que se desarrollan en el medio rural;

V. Actividades pesqueras.- Incluye la acuicultura y se refiere a acciones de extracción, captura o recolección, por cualquier método o procedimiento, de especies biológicas o elementos biogénicos, cuyo medio de vida total, parcial o temporal, sea el agua; incluye la reproducción controlada, preengorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en instalaciones ubicadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental o recreativa;

VI. 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 o patrimonio de una empresa o unidad de producción (excluye terrenos y predios);

VII. Activos productivos estratégicos.- Activos productivos de mayor relevancia para generar los más altos y/o rápidos niveles de cambio deseable en una región, estado o localidad conforme a las prioridades nacionales establecidas por la Secretaría en concordancia con las entidades federativas;

VIII. Acuicultura.- Es el conjunto de actividades dirigidas a la reproducción controlada, preengorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en instalaciones ubicadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental o recreativa

IX. Agenda de innovación.- Documento en el que se jerarquizan las acciones para atender los problemas y necesidades de investigación y transferencia de tecnología de los sistemas producto y temas estratégicos para el sector rural;

X. Agente Técnico.- Institución, órgano o entidad pública sectorizada a la Secretaría u otras Dependencias de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica propia. Para el caso de los recursos a ejercer de manera convenida con las Entidades Federativas, se requiere que el Agente Técnico sea previamente acordado con éstas;

XI. Almacén General de Depósito (AGD).- Organismo constituido de acuerdo a la Ley de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, reconocido como tal por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XII. ASERCA.- Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;

XIII. Aviso de arribo.- Formato oficial mediante el cual el sujeto productivo declara ante la oficina de pesca el volumen de producto desembarcado, de las especies objeto de explotación; durante una jornada o viaje de pesca.

XIV. Aviso de cosecha o producción.- Formato oficial mediante el cual el sujeto productivo declara ante la oficina de pesca el volumen de producto cosechado a partir de la instalación acuícola;

XV. Base.- Precio del físico menos el precio del futuro;

XVI. Bases nacionales.- Costos inherentes al traslado de un producto de un lugar a otro. Estos costos son: almacenamiento, maniobras de carga y descarga, fletes, costos financieros y mermas;

XVII. Base zona consumidora.- Precio del producto en zona consumidora menos el precio del futuro en la Bolsa del día que se haga referencia;

XVIII. Base Estandarizada Zona Consumidora.- Base Zona Consumidora que la Secretaría anuncie a través de su publicación en el DOF, en dólares por tonelada, de acuerdo con el comportamiento histórico de los últimos cinco años, las condiciones del mercado internacional y las de oferta y demanda que afectan al mercado local y regional, estableciéndose el tipo de cambio a efecto de indicar pesos por tonelada;

XIX. Base Máxima Regional.- Base Regional por Entidad Federativa-productor, anunciada por la Secretaría mediante su publicación en el DOF;

XX. Base Regional.- Costos de flete, almacenamiento y financieros para llevar el producto de zona productora a zona consumidora;

XXI. Beneficiario.- Persona Física y/o Moral que recibe el apoyo;

XXII. Biodiversidad.- Variabilidad de organismos vivos de cualquier fuente, incluidos entre otros, los ecosistemas terrestres, marinos y otros ecosistemas acuáticos y los complejos ecológicos de los que forman parte; también comprende la diversidad dentro de cada especie, entre las especies y de los ecosistemas;

XXIII. 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;

XXIV. Bitácora de Pesca.- Documento oficial que el sujeto productivo entrega en la oficina de pesca junto con el aviso de arribo, donde informa el detalle de sus actividades cotidianas a bordo de la embarcación;

XXV. Bolsas de Futuros.- Establecimientos donde se negocian contratos financieros derivados de cotizaciones de mercancías, entre las que se encuentran productos agropecuarios contemplados en el presente instrumento, entre otras Bolsas, las de Chicago Board of Trade (CBOT), Chicago Mercantile Exchange (CME) y New York Board of Trade (NYBOT);

XXVI. CADER.- Centro de Apoyo al Desarrollo Rural de la Secretaría;

XXVII. Centro de acopio.- Bodega, despepite o instalación agroindustrial donde se reciba el producto objeto del apoyo en zona productora de origen, o de destino con registro de báscula en origen para el caso de Apoyos Complementarios al Ingreso, que sea registrado en el padrón que para tal efecto levante en las Entidades Federativas el Gobierno del Estado o la Secretaría;

XXVIII. Centro de Recarga.- Unidad administrativa de la Secretaría o cualquier organismo, entidad u organización que apoye la operación del programa de apoyos compensatorios, que cuente con infraestructura para la instalación de las terminales electrónicas necesarias para el manejo de las tarjetas, mediante las cuales se administrará la cuota energética;

XXIX. Certificado de Matrícula.- Documento oficial expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), probatorio de la nacionalidad mexicana de las embarcaciones;

XXX. Coberturas.- Operación financiera que tiene por objeto reducir el riesgo de movimientos adversos en los precios;

XXXI. Centro de evaluación especializado.- Institución de enseñanza o investigación acreditada por la Secretaría a nivel nacional, estatal o regional para verificar la calidad y establecer la satisfacción del cliente de los servicios de capacitación y asistencia técnica. Así como para elaborar las listas de desempeño de los prestadores de servicios profesionales que participan en estas acciones. Los Centros se especializan en función del tipo y ubicación geográfica de los servicios.

XXXII. CEDRS.- Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable;

XXXIII. CIF.- Cédula de Identificación Fiscal;

XXXIV. Comité Técnico Nacional.- Comité Técnico Nacional de la Secretaría;

XXXV. CONAPESCA.- Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;

XXXVI. CONAPO.- Consejo Nacional de Población y Vivienda;

XXXVII. CMDRS.- Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable;

XXXVIII. CNBV.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores;

XXXIX. CRYs.- Comisión de Regulación y Seguimiento;

XL. Cuota Energética.- Volumen de consumo de energético agropecuario y pesquero que se establezca para cada beneficiario;

XLI. CURP.- Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;

XLII. Costos de transacción.- Costos asociados al intercambio de productos y servicios;

XLIII. DDR.- Distritos de Desarrollo Rural de la Secretaría;

XLIV. Delegación.- Delegaciones estatales y la Región Lagunera de la Secretaría;

XLV. Despacho Vía la Pesca.- Autorización emitida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) a las embarcaciones pesqueras para hacerse a la mar, con el objeto de realizar actividades de pesca;

XLVI. Dispositivo de Seguimiento o Monitoreo Satelital.- Equipo constituido por transmisor, sensores y demás aditamentos que se instala en las embarcaciones para efectuar el monitoreo satelital (Vessel Monitoring System, por sus siglas en inglés), a fin de establecer mediante un sistema de coordenadas la ubicación de las mismas en un momento y espacio determinados;

XLVII. DOF.- Diario Oficial de la Federación;

XLVIII. Dólar Fix.- Determinado por el Banco de México con base en un promedio de las cotizaciones del mercado de cambios al mayoreo para operaciones liquidables el segundo día hábil bancario siguiente. Se publica en el 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;

XLIX. Energías limpias.- Aquellas que aprovechan la luz del sol, la fuerza del viento y del agua, la biomasa y el metano para obtener energía renovable;

L. Entidades coordinadas.- Entidades del Ejecutivo Federal agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el Reglamento Interior de la Secretaría;

LI. Entidades Federativas.- Gobiernos Estatales y del Distrito Federal;

LII. Fedatario Público.- Los previstos en la legislación correspondiente;

LIII. Figura honoraria y paritaria.- Figuras auxiliares de apoyo como COTEGAN, CTA, CEDR, COFUPRO que se enlistan de manera enunciativa mas no limitativa;

LIV. FINCA.- Fideicomisos de inversión, garantía o fuente alterna de pago que sirva para respaldar una operación crediticia.

LV. FOFAE.- Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario de los Estados;

LVI. Grupo prioritario.- Aquellos integrados mayoritariamente por indígenas, mujeres, jóvenes, discapacitados o personas de la tercera edad, que se dediquen a actividades primarias, agrícolas, pecuarias, pesqueras, acuícolas, agroindustriales, de transformación o de servicios en el sector rural;

LVII. Intermediarios Financieros (IF).- Sociedades cooperativas de ahorro y préstamo y sociedades financieras populares; las uniones de crédito y los almacenes generales de depósito a que se refiere la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito, las sociedades financieras de objeto múltiple, las Entidades en transición contempladas en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, así como los demás intermediarios financieros que la Secretaría determine;

LVIII. Instancia normativa.- Dependencia, entidad o unidad de la Secretaría que es responsable desde el punto de vista técnico de emitir y promover el cumplimiento de las reglas, lineamientos, manuales o cualquier otro documento que permita regular la ejecución de los programas;

LIX. Instancias Operativas.- La Secretaría, Entidades Federativas, Municipios y Agentes Técnicos;

LX. Identificación oficial.- Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas los documentos aceptables son: la Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral, el Pasaporte vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional o la cédula profesional;

LXI. Instancias globalizadoras.- Instancias competentes para emitir y aplicar normas, lineamientos, manuales o procedimientos, que aplican a las demás dependencias y Entidades de la administración pública federal además de recabar la información que de esto se deriva;

LXII. Ley.- Ley de Desarrollo Rural Sustentable;

LXIII. LEC.- Ley de Energía para el Campo;

LXIV. Ley de Presupuesto.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

LXV. LGPAS.- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable;

LXVI. Manejo Sustentable.- Aplicación de métodos y técnicas para la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y ecosistemas.

LXVII. Opciones.- Derivados financieros de un Contrato de Futuro, que cotiza en una Bolsa de Futuros;

LXVIII. Opciones Sintéticas.- Combinación de opciones y contratos de futuros;

LXIX. Opción PUT.- Instrumento Financiero cotizado en la bolsa de futuros que ofrece al tenedor cobertura contra caída en los precios;

LXX. Opción CALL.- Instrumento financiero cotizado en la bolsa de futuros que ofrece al tenedor cobertura contra alzas de precios;

LXXI. Organismos fiscalizadores.- Organos de Control Interno a nivel de las dependencias y Entidades Federales, de los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales que por competencia tengan la facultad de auditoría y revisión para evaluar avances y resultados y verificar el buen uso de los recursos gubernamentales autorizados a los programas; en su caso, cualquier otro que por mandato de ley o derivado de ésta, tenga tal competencia;

LXXII. Padrón de beneficiarios.- Listados de todas las personas físicas o morales apoyadas con recursos de los programas de la Secretaría;

LXXIII. PEC.- Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable;

LXXIV. Peso Neto Analizado.- Tonelada métrica de producto, a la cual le ha sido aplicada deducciones en kilogramos con base en la norma de calidad generalmente aceptada en cada región productora; tales como el exceso de humedad, materias extrañas o impurezas, granos dañados y plagas, entre otros;

LXXV. Precio Físico.- Precio Medio Rural;

LXXVI. Precio de Futuro.- Precios observados en las bolsas de futuros;

LXXVII. PROGAN.- Componente del "Programa Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria" denominado: Producción Pecuaria Sustentable y Ordenamiento Ganadero y Apícola;

LXXVIII. Programas operados con Entidades Federativas.- Programas cuyos recursos presupuestarios se ejercerán por conducto de la Secretaría y mediante los convenios que ésta celebre con las Entidades Federativas;

LXXIX. Proyecto Estratégico Integral.- Conjunto de acciones encaminadas a solucionar problemas de un sistema-producto, una región o un factor crítico que comprometa el desarrollo del sector y cuyo impacto genere notoriamente beneficios en un estado, región o el país;

LXXX. Recursos biogénéticos.- Organismos o partes de éstos, integrantes de los ecosistemas y que representan una utilidad real o potencial, para la conservación de la propia biodiversidad o para la obtención de nuevas especies o variedades;

LXXXI. RFC.- Registro Federal de Contribuyentes;

LXXXII. Reglamento.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

LXXXIII. Reglamento de la LEC.- Reglamento de la Ley de Energía para el Campo;

LXXXIV. RNP.- Registro Nacional de Pesca, de acuerdo con la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables y su Reglamento;

LXXXV. Reglas.- Reglas de Operación de los Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

LXXXVI. Secretaría.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

LXXXVII. SDA.- Secretaría de Desarrollo Agropecuario de los Estados o equivalentes;

LXXXVIII. SENASICA.- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;

LXXXIX. Servicio Bancarizado.- Entrega de recursos a los beneficiarios vía electrónica por el sistema financiero;

XC Servicios Financieros: Crédito, ahorro, inversión, seguros, capital, remesas, financiamiento para pignoración, entre otros, necesarios para el bienestar de la población rural y el desarrollo de las actividades económicas rurales.

XCI. SIAP.- Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;

XCII. SNIDRUS.- Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable;

XCIII. Subsidiario.- Apoyo o acompañamiento solidario inicial para el arranque o puesta en marcha de una iniciativa de desarrollo, que en ningún caso sustituye el papel que a la propia población rural corresponde como actora de su propio desarrollo;

XCIV. Subsidio.- Asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación a través de las dependencias y Entidades, que 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;

XCV. Sustentabilidad.- 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;

XCVI. TESOFE.- Tesorería de la Federación;

XCVII. Unidad económica rural.- Persona física o moral, ligada o no a un predio, que desarrolla actividades agropecuarias, de pesca, acuícola y otras actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios en el medio rural;

XCVIII. Unidad ejecutora.- Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, o de las Entidades Federativas y Agentes Técnicos a los que se le otorga la responsabilidad de operar alguno(s) de los programas o componentes que forman parte de estas Reglas; por lo que asume todas las consecuencias legales y normativas que implica el ejercicio de los recursos públicos federales;

XCIX. Unidad responsable.- Entidad o unidad administrativa de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, a la que se le responsabiliza del control y seguimiento de alguno(s) de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas, y

C. Ventanilla.- Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los apoyos de los programas y componentes que administra la Secretaría, Entidades Federativas y Municipios, en donde se deberá emitir la respuesta correspondiente.

Artículo 3.- A partir del Ejercicio Programático Presupuestal 2009, las presentes Reglas serán las únicas aplicables para los programas y componentes que administra la Secretaría, por lo que mediante la publicación en el DOF de las presentes queda sin efecto cualquiera otra Regla de Operación, adición, actualización o modificación que se hubiesen publicado con anterioridad a éstas con el propósito de regular este tipo de programas; con excepción del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO) y del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO, cuyos respectivos marcos legales y normas que los regulan siguen vigentes.

Su interpretación y la resolución de los asuntos no previstos en éstas serán facultad de la Secretaría.

Artículo 4.- Objetivo general. Contribuir a que los productores rurales y pesqueros eleven su calidad de vida e incrementen su nivel de ingreso, fortaleciendo su participación en los mercados a través del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales e impulsando la participación creciente y autogestiva de los mismos.

Artículo 5.- Todos los programas a los que se refieren estas Reglas son de aplicación nacional, considerando las características de la población objetivo a la que cada programa o componente está dirigido.

Artículo 6.- 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 componentes de las presentes Reglas de Operación los servidores públicos de la Secretaría, de los Agentes Técnicos 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.

Los servidores públicos deberán informar de inmediato y por escrito 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.

Artículo 7.- De las modalidades de operación y la creación del Comité Técnico Nacional como instancia estratégica.

Para lograr una mayor transparencia y claridad en el uso y operación de los recursos que se definen en estas Reglas de Operación, la Secretaría establece dos modalidades y un Comité Técnico Nacional:

Modalidad 1:

Coejercicio, recursos convenidos con las Entidades Federativas para lo cual habrá mezcla de recursos (pari passu), y

Modalidad 2:

Ejecución directa de acuerdo a los programas cuya operación puede ser con las instancias participantes, las cuales incluyen a las unidades responsables y ejecutoras, entidades federativas y agentes técnicos mediante Convenio, considerando de ser el caso, alinear los apoyos derivados de recursos en coejercicio para que éstos no se vean en desventaja, tratándose de los mismos tipos de apoyos y beneficiarios.

Se constituye el Comité Técnico Nacional que se describe en el artículo 10, el cual podrá establecer decisiones estratégicas y autorizar, de ser el caso, el monto de los recursos asignados a cada proyecto estratégico y, excepcionalmente, dicho órgano podrá autorizar determinados apoyos sin sujetarse a los máximos previstos en las presentes Reglas, notificando de ello en todos los casos señalados a la SDA de cada Entidad Federativa a fin de evitar duplicidades y garantizar la coordinación de acciones.

Las atribuciones y responsabilidades de las instancias ejecutoras quedarán formalizadas en el instrumento jurídico que al efecto suscriban las partes, y serán publicadas en la página de Internet de la Secretaría (www.sagarpa.gob.mx). Asimismo, en el caso de la operación con las Entidades Federativas, a través de sus SDA publicarán en su página de Internet las funciones y obligaciones de las instancias de apoyo que deberán operar con apego al marco normativo vigente de los componentes convenidos.

Artículo 8.- En la modalidad 1 se prevé:

Esta modalidad de operación tendrá como punto de partida y eje rector de su aplicación, el desarrollo de las prioridades de atención e inversión derivadas de la planeación agropecuaria y pesquera que las diferentes entidades federativas realizaron conjuntamente con la Secretaría para el ejercicio fiscal en curso.

Con el propósito de que los recursos que administran los Gobiernos de las Entidades Federativas en la modalidad 1 se otorguen y ejerzan considerando las diferencias regionales y locales, así como criterios de objetividad, equidad, transparencia y selectividad, la SDA de cada Entidad Federativa, con el aval de una institución de Educación Superior o por un organismo reconocido a nivel nacional o internacional, será responsable de definir, considerando en su oportunidad, la información del VIII Censo Nacional Agropecuario y conforme a estudios previos o realizados ex profeso, la estratificación de productores y la regionalización a aplicar en la Entidad Federativa, misma que deberá permitir en cada Entidad, identificar con precisión a la población objetivo tanto por grupo específico como por región.

La estratificación de productores que se realice en cada entidad deberá considerar, mediante la utilización de parámetros medibles, su diferenciación en tres estratos o grupos conforme a su nivel de capitalización derivada de su posesión actual de activos productivos, a saber 1) bajo o nulo, 2) medio y 3) alto; en tanto que la regionalización deberá considerar el nivel de desarrollo de las diferentes regiones y localidades de cada estado, por lo que igualmente se deberán definir tres estratos o grupos a) localidades de Alta y muy Alta marginación, b) Localidades de Marginación Media y c) Localidades de Baja y Muy Baja Marginación, para este propósito se deberá considerar la clasificación de pobreza o índice de marginación de cada una de las localidades de la entidad.

Una vez elaboradas las propuestas de estratificación de productores y la regionalización, se someterán a consideración del Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable; validadas por éste, la SDA las enviará a la Secretaría para análisis y autorización en su caso.

Esta modalidad, previo acuerdo entre la entidad federativa y la Secretaría, podrá ser ejecutada a través de un organismo auxiliar o agente técnico.

Antes del último día hábil del primer semestre de cada año, la Secretaría llevará a cabo un proceso de planeación participativa y regionalizada en conjunto con las Entidades Federativas y los Consejos Estatales para el Desarrollo Rural Sustentable. En este proceso, se establecerán las líneas prioritarias y estratégicas a desarrollar para el siguiente ejercicio fiscal.

Cuando la Secretaría opere programas y/o componentes a través de esta modalidad, deberán suscribirse los documentos jurídicos en cada caso, de conformidad al Convenio Marco que definirá la Secretaría. Lo anterior se llevará a cabo procurando que las acciones a desplegar en los Anexos Técnicos respondan a la política agropecuaria y de desarrollo rural estatal y federal, a las disposiciones del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda, así como a los resultados del proceso de planeación.

Para todos los programas y/o componentes a convenir en esta modalidad, se conformará una bolsa de recursos en coejercicio, que se integrará con una mezcla *pari passu* que será de 65% de recursos Federales y 35% de recursos del Gobierno de la Entidad Federativa, una vez conformada la bolsa los apoyos se otorgarán conforme a los porcentajes establecidos para cada programa y/o componente como un máximo de apoyo gubernamental.

Derivado de la planeación agropecuaria y pesquera realizada por la Secretaría y las Entidades Federativas, la Secretaría distribuirá a más tardar el último día hábil de febrero, para su aplicación en los diferentes programas y componentes en coejercicio, una primera ministración equivalente al 70% del programa de Adquisición de activos productivos, con base en el anexo técnico que consigna por entidad federativa la asignación y distribución del gasto a federalizar en el tomo III ramos administrativos, ramo 08 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente (DPEF).

La Secretaría ministrará a más tardar en el mes de Julio, considerando la evaluación del comportamiento de la ejecución de la primera ministración, el 10% restante del gasto a federalizar. La segunda ministración se podrá adelantar a aquellas entidades que estén operando con el 100 por ciento de *pari passu* estatal. De manera alternativa, la aportación del total a federalizar se podrá hacer dentro del primer trimestre del año siempre y cuando la entidad federativa comprometa su aportación mediante solicitud vinculante para que su *pari passu* sea con cargo a sus participaciones federales o bien hubiera aportado de manera directa el importe equivalente a su *pari passu*.

Para todos los casos de coejercicio, los Gobiernos Estatales y la Secretaría se comprometen a respetar las prioridades estratégicas así como aquellas que en su caso defina la Secretaría previo acuerdo con las Entidades Federativas. De considerarlo necesario, el Comité Técnico Estatal estará facultado para establecer, en el marco de las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables, los lineamientos operativos que le permitan priorizar, dar atención a las prioridades estratégicas estatales, complementar, ordenar u organizar la operación de los componentes de esta modalidad.

Cuando la operación sea a través de los Gobiernos de las Entidades Federativas, corresponderá al responsable de esa instancia mantener informados a los órganos consultivos que establece la Ley, quienes conocerán y validarán el plan anual, en el contexto del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Secretaría.

Para efectos de la previsión presupuestal para el otorgamiento de apoyos del fondo de coejercicio, el Anexo Técnico a formalizarse con las Entidades Federativas deberá reflejar la mezcla de recursos de la Federación y las Entidades Federativas.

En el caso de que la eficiencia en la operación considere la conveniencia de realizar compras consolidadas de determinados bienes a apoyar; éstas estarán condicionadas a que se demuestre una disminución significativa en el precio unitario del bien y en beneficio del solicitante. Las compras se podrán realizar a nivel local por la entidad que determine el Comité Técnico Estatal o Comisión de Regulación y Seguimiento Estatal, por cuenta y orden de los beneficiarios, notificando de ello a la Unidad Responsable del programa o componente en el nivel central correspondiente.

En esos instrumentos se establecerán, en el marco de estas Reglas, los términos, facultades y responsabilidades que asumen cada una de las partes que los firman; también deberá especificarse el monto de los recursos involucrados y, en su caso, las aportaciones a las que se obliga cada parte que lo suscribe y las metas que se comprometen alcanzar, mismas que serán revisadas de manera anual con la finalidad de lograr su precisión en el refrendo anual del Anexo Técnico respectivo. Para el caso particular del Programa de Adquisición de Activos Productivos, se preverá la continuidad, en lo correspondiente de la estrategia de operación de Alianza para el Campo y del Fondo de Competitividad de las Ramas Productivas, a efecto de que se plasmen en los instrumentos las aportaciones y acciones respectivas.

Para el caso de los programas o componentes cuya operación se convenga en esta modalidad, en el instrumento jurídico que se suscriba por ambas partes se establecerá la obligación de crear un Comité Técnico Estatal o CRyS, o bien la obligación de que la administración de la mezcla de recursos sea a través del FOFAE establecido en cada Entidad Federativa. En cualquiera de los casos, los comités o la comisión deberán estar presididos por el representante de la Entidad Federativa y corresponderá al Delegado de la SAGARPA la Secretaría Técnica, y estarán integrados por un número paritario y honorario de funcionarios del Gobierno de la Entidad Federativa y la Secretaría. Los Comités o Comisión tendrá las responsabilidades siguientes: coordinar la operación de los programas o componentes incluidos en el convenio; analizar todas las solicitudes de apoyo que, habiendo cumplido con los requisitos, se hayan presentado en las ventanillas; autorizar aquellas solicitudes que con apego a todo lo establecido en las presentes Reglas, hayan cumplido con las etapas previas a la autorización; vigilar que las autorizaciones no rebasen los montos de recursos previstos en el convenio para cada programa o componente, y, dar seguimiento físico-financiero a los recursos involucrados en el citado instrumento jurídico.

Dado que las funciones del Comité Técnico del FOFAE, serán operativas, sus decisiones sobre los programas o componentes deberán apegarse al marco normativo establecido o derivado de las presentes Reglas.

Para efectos del control y seguimiento de la operación de los programas y componentes involucrados en el instrumento jurídico que se haya suscrito, el FOFAE podrá auxiliarse por comités o comisiones de trabajo conformadas, de manera paritaria y honoraria, por los responsables de la operación de los programas y por personal de las áreas técnicas, tanto de la Delegación como de las Entidades Federativas. En el caso de requerirse, para reforzar los trabajos técnicos, la Comisión a través del FOFAE podrá contratar unidades técnicas operativas o prestadores de servicios profesionales por tiempo y obra determinada, o los servicios de universidades o instituciones de educación superior, siempre y cuando así esté previsto en el instrumento jurídico formalizado con la Secretaría. Para el caso de la evaluación externa el FOFAE, deberá auxiliarse de un Comité Técnico Estatal de Evaluación, que coordine el proceso de evaluación de acuerdo a los lineamientos generales que a nivel central emita la Secretaría.

Con el propósito de facilitar a los beneficiarios la presentación de sus solicitudes, para todos los programas y componentes que se operen en esta modalidad, se utilizará como solicitud única la señalada en los anexos 3 y 3-A de éstas Reglas.

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 Segundo de la misma; por lo que la administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados a los programas a que se refieren estas Reglas 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 por parte de las Entidades Federativas o un Agente Técnico.

Artículo 9.- En la modalidad 2 se prevé:

Para el caso de los programas o componentes de la modalidad 2, la Secretaría podrá, sujeto a la evaluación y dictaminación que realice y disponibilidad presupuestal asignar recursos federales de ejecución directa para la atención de programas o proyectos elegibles de conformidad con las presentes reglas, cuyo interés e impacto social y económico genere beneficios en una Entidad Federativa, región o el país.

Los proyectos de prioridad nacional, impacto regional o nacional contemplados para su ejecución a través de las entidades federativas o un Agente Técnico, serán analizados en el seno del Comité Técnico Nacional; en esa instancia se evaluará su procedencia y verificará el apego de la propuesta a la necesidad de atención de factores o activos estratégicos para el ámbito de aplicación que se propone.

Una vez autorizado el proyecto, la Secretaría suscribirá con las entidades federativas o el Agente Técnico el instrumento jurídico a que se refiere los artículos 7, y 8 de estas Reglas; el convenio deberá incluir los activos estratégicos apoyables, la concurrencia de recursos provenientes de otros programas de la Secretaría o de otras Dependencias y los montos y metas a los que se comprometen las partes para el logro de los objetivos del proyecto.

Con el propósito de dar seguimiento a la operación del proyecto, se establecerá una CRyS entre la Secretaría, a través de la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proyecto y las entidades federativas o el Agente Técnico; instancia que conocerá y acordará los principales procesos a desarrollar, entre los que se encuentran: la convocatoria de participación o información a los posibles beneficiarios, la definición de ventanillas y fechas de apertura y cierre, el proceso de dictamen y entrega de los apoyos, hasta la conclusión del ejercicio correspondiente.

Las entidades federativas o el Agente Técnico deberán entregar los reportes mensuales, trimestrales, de cuenta pública y de finiquito que se establecen para cualquiera de los ejecutores de gasto, así como cumplir con las disposiciones aplicables al ejercicio de recursos públicos federales.

La Secretaría podrá operar los proyectos de prioridad nacional, impacto regional o nacional a través de sus Delegaciones, coordinando en su caso, su ejecución con las entidades federativas, o a través de las instancias que permitan a la Secretaría atender el cumplimiento de sus atribuciones. En este caso, los proyectos serán analizados en el seno del Comité Técnico Nacional; en esa instancia se evaluará su pertinencia y verificará el apego de la propuesta a la necesidad de atender factores críticos o activos estratégicos para el ámbito de operación que se propone.

En esta modalidad el proceso se realizará mediante la gestión y autorización, en su caso, de la transferencia de recursos correspondiente o la apertura de una cuenta específica para la realización del Proyecto y de la participación de la Delegación involucrada y las Unidades Responsables que correspondan en una Comisión de Regulación y Seguimiento; así como el cumplimiento de los procedimientos normativos presupuestales y de flujo de información internos de la Secretaría, notificando de ello a la SDA.

Artículo 10.- Comité Técnico Nacional (COTEN).

El Comité Técnico Nacional tiene por objeto analizar y en su caso aprobar proyectos estratégicos, de prioridad nacional, impacto regional o nacional definidos por la Secretaría o presentados por los sistemas producto, Entidades Federativas, Agentes Técnicos u organizaciones de carácter regional o nacional para lo cual podrá asignar recursos federales de ejecución directa, ampliaciones o adecuaciones a la modalidad 1, sujeto a la evaluación y dictaminación que se realice y a la disponibilidad presupuestal correspondiente, para la atención de programas o proyectos elegibles, cuyo interés e impacto social y económico genere beneficios a una Entidad Federativa o región.

El Comité Técnico Nacional se integra por: el Titular del Ramo, quien lo presidirá, con la participación de los Subsecretarios, y el titular de la Coordinación General de Delegaciones; el Oficial Mayor, los titulares de la Coordinación General Jurídica y del Organismo Interno de Control en la Secretaría tendrán el carácter de asesores del Comité. Por disposición del Titular del Ramo, podrán ser invitados a las sesiones a quien se considere conveniente de acuerdo a los asuntos a tratar, tales como dependencias de los tres órdenes de gobierno, legisladores federales o locales, organizaciones sociales y/o privadas, y a cualquier otra persona física o moral, quienes sólo contarán con voz.

Las facultades del Comité Técnico Nacional serán, entre otras, analizar y, en su caso:

I. Aprobar y asignar recursos a los proyectos estratégicos integrales que atiendan los problemas de un sistema-producto, una región o un factor crítico que comprometa el desarrollo del sector; así como determinar los montos máximos de apoyo y porcentajes que requieran y justifiquen los proyectos observando en éstos que no se otorguen apoyos por arriba de los máximos previstos en cada Estado en los mismos componentes y tipo de productor considerando la tipología de cada Estado, el tema estratégico a atender, la población beneficiada y los impactos esperados.

II. Aprobar en su caso los Lineamientos Específicos de Operación y la normatividad complementaria que se requiera para la instrumentación de los apoyos de los programas o componentes sujetos a las presentes Reglas; así como autorizar en su caso, montos máximos de apoyo y porcentaje de aportaciones, diferentes a los que se establecen en estas reglas de operación y el reconocimiento de la aportación de los beneficiarios mediante activos preexistentes y/o en especie, conforme a las características de la población mayoritariamente beneficiada, al tema estratégico a atender y los impactos esperados;

III. Autorizar los calendarios de apertura de las ventanillas que requieran condiciones distintas a las previstas en el artículo 23 de las presentes Reglas, y en su caso delegar esta atribución cuando corresponda a componentes o proyectos específicos a la Unidad Responsable o CRyS correspondiente, así como su eventual modificación;

IV. Asignar a determinadas Unidades responsables, el control y seguimiento de cada programa, componente o proyectos, así como instruir la creación de Comisiones de Regulación y Seguimiento (CRyS), cuyos integrantes y funciones se definirán en los acuerdos correspondientes;

V. Definir los términos de las convocatorias para atender, a través de los programas y componentes a que se refieren estas Reglas, las prioridades y proyectos estratégicos definidos por la Secretaría.

VI. Autorizar los términos de referencia de la evaluación de los programas y componentes.

VII. Autorizar la implementación de esquemas de innovación para la inducción y desarrollo del financiamiento en el medio rural, el procedimiento de selección, las prioridades estratégicas, así como los instrumentos jurídicos y lineamientos de operación correspondientes.

VIII. Resolver sobre otros tipos de apoyo que se requieran implementar con cargo al Programa para la Adquisición de Activos Productivos, así como su ámbito de aplicación de paquetes tecnológicos y paquetes emergentes derivados de contingencias climatológicas, notificando de ello a la SDA de la Entidad Federativa correspondiente, a fin de evitar duplicidades y garantizar la coordinación de acciones.

IX. Respecto al Programa de Inducción y Desarrollo de Financiamiento al Medio Rural, Programa de Atención a Problemas Estructurales, Programa de Atención a Contingencias Climatológicas, Programa Soporte y Programa de Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria en los componentes de la modalidad 2, deberán presentar al Comité Técnico Nacional, para su eventual aprobación, el programa anual de trabajo, distribución presupuestal por componente, prioridades estratégicas por regiones, sistema producto, actividades económicas y tipología de productores a apoyar. Asimismo los organismos desconcentrados, deberán presentar ante este órgano sus planes y calendarios de inversión de obra pública, durante el mes de enero de cada año.

El Comité Técnico Nacional, podrá ajustar previo acuerdo con las entidades federativas, las fechas del proceso de operación de los recursos federales convenidos con los gobiernos estatales establecidos en las presentes reglas.

El Comité Técnico Nacional podrá emitir las prioridades estratégicas por regiones, sistema producto, actividades económicas y tipología de los productores a apoyar de conformidad a lo establecido en las presentes Reglas.

Los Proyectos Estratégicos para la Competitividad y Substitución de Importaciones de los productos básicos y estratégicos que señala el artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, se deberán aprobar consultando al Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.

El Comité Técnico Nacional contará con una secretaría técnica responsable de dar a conocer a las áreas responsables y a los involucrados, los acuerdos del mismo y organizar su seguimiento.

Las áreas de la Secretaría serán las responsables de analizar y en su caso de poner a consideración del COTEN, previa consulta al Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, a través de la Secretaría Técnica, los asuntos y/o propuestas, tanto de las Entidades Federativas, como de los Sistemas – Producto, Agentes Técnicos y Organizaciones de Carácter regional o nacional que requieran ser presentadas ante este órgano.

Artículo 11.- El ejercicio de los recursos que sean otorgados con cargo a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación a los beneficiarios directamente o a través de las Entidades Federativas o Agentes Técnicos está sujeto a las disposiciones aplicables vigentes.

Estos recursos podrán ser complementados con aportaciones de las Entidades Federativas, Agentes Técnicos, los beneficiarios y de otras instituciones, de tal forma que se integren al apoyo de los programas o proyectos, conforme a las disposiciones contenidas en estas Reglas y las demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de complementariedad, los apoyos serán otorgados siempre y cuando los solicitantes no estén recibiendo apoyos de otros programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios, conforme lo establecido en las presentes Reglas.

Artículo 12.- Toda persona física, hombre o mujer, que solicite algún apoyo de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas deberá ser mayor de edad y presentar: original con fines de cotejo y copia simple de una identificación oficial; copia simple de un comprobante de domicilio; los datos de su CURP, y los requisitos adicionales que se establezcan en lo particular para cada uno de los programas o sus componentes. Los grupos de productores deberán presentar, además de la documentación señalada para cada uno de sus integrantes, la carta poder a que se hace referencia en este mismo artículo. La excepción al cumplimiento de esos requisitos se refiere solamente al Programa de Atención a Contingencias Climatológicas, en el que los requerimientos a los individuos para recibir los apoyos se establecen en las Reglas específicas de ese programa.

Toda persona moral que solicite algún apoyo de cualquiera de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas deberá presentar: original con fines de cotejo y copia simple o en su caso copia certificada por fedatario público de su Acta Constitutiva y de las modificaciones que, en su caso, haya tenido y copia simple con fines de cotejo; RFC y copia de su cédula de identificación fiscal; original con fines de cotejo y copia simple de comprobante de su domicilio fiscal; acta de la instancia facultada para nombrar a las autoridades vigentes o poder del representante legal, debidamente protocolizada conforme a las disposiciones legales aplicables; original con fines de cotejo y copia simple de la identificación oficial de las autoridades o del representante legal; los datos de cada integrante de la persona moral, presentados en medio magnético conforme al formato disponible en la página electrónica de la Secretaría, y los requisitos adicionales que se establecen en las reglas de cada uno de los programas o componentes.

En aquellos casos en que varias personas físicas (un grupo) pretendan acceder a un apoyo de cualquiera de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas deberán presentar, mediante una solicitud colectiva, además de la documentación señalada para cada uno de sus integrantes, la carta poder por la que se establezca un representante o apoderado en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo 15.- Programa de Inducción y Desarrollo del Financiamiento al Medio Rural.

Fracción I.- Objetivo Específico.

Ampliar y profundizar el acceso a los servicios financieros en el medio rural.

Fracción II.- Lineamientos.

II.1. Población Objetivo.

Intermediarios financieros constituidos prioritariamente por productores que presten servicios en el medio rural; personas físicas o morales que de manera organizada realicen actividades de contratación y dispersión de créditos en el medio rural; así como las personas físicas o morales que, de manera individual o colectiva, se dediquen a actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, acuícolas, agroindustriales y del sector rural en su conjunto, sin acceso o con dificultades para obtener financiamiento suficiente y oportuno, sean hombres o mujeres.

Para atender con criterios de equidad a la población objetivo, la Secretaría establecerá apoyos diferenciados con base en la clasificación del grado de marginación socioeconómica de los municipios o localidades del país que tenga a disposición del público usuario CONAPO, al momento de su determinación.

Además del grado de marginalidad, la Secretaría podrá establecer prioridades de atención basadas principalmente en criterios relativos al tipo de beneficiarios: ejidatarios, comuneros, colonos, pequeños propietarios, etc.; y si dichos beneficiarios han recibido apoyos de PIDEFIMER en años anteriores o a través de programas similares a cargo de otras instancias del Gobierno Federal, para el mismo objetivo.

II.2. Beneficiarios.

II.2.1. Requisitos del Componente de Apoyo a Intermediarios Financieros (I F).

Requisitos Generales. Los interesados deberán pertenecer a la población objetivo, estar constituidos o decidir constituirse como I F, presentar al Agente Técnico una solicitud, de acuerdo al formato del Anexo 9 de este programa y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12 de estas Reglas.

Requisitos específicos por componente:

A. El apoyo para fortalecimiento aplica a: los intermediarios financieros en proceso de ampliación de líneas de crédito o de expansión para operar en zonas de escasa presencia de servicios financieros en el medio rural; las personas físicas o morales que de manera organizada realicen actividades de dispersión de créditos en el medio rural y que decidan constituirse como I F. Este componente requerirá la siguiente documentación adicional:

- Presupuesto de adquisiciones y servicios a los que se destinarán los apoyos (formato libre).
- Programa de trabajo con objetivos calendarizados (formato libre).

B. El apoyo para capitalización aplica a personas morales en proceso de constitución o autorización para operar como I F en el medio rural. Este componente requerirá la siguiente documentación adicional:

- Plan de negocios y presupuesto de adquisiciones (formato libre).
- Evidencia documental de las aportaciones de los solicitantes al capital del I F.
- Estados financieros y balance de comprobación.
- Reporte del Buró de Crédito.

En el caso de las Uniones de Crédito, las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y las Sociedades Financieras Populares ya constituidas, podrán ser elegibles de apoyo aquellas que presten servicios financieros en el medio rural, independientemente de que operen créditos con alguno de los Agentes Técnicos seleccionados por la Secretaría.

Todos los interesados deberán presentar al Agente Técnico un Plan de Negocios de diseño libre para la consecución de metas a mediano y largo plazos. Los Agentes Técnicos con base en sus propios lineamientos, las presentes Reglas y el convenio de colaboración respectivo, evaluarán la procedencia del apoyo.

C. Los apoyos para monitoreo, supervisión y calificación aplican a los I F que operen en el medio rural así como a organismos de integración de I F reconocidos por los Agentes Técnicos del componente. Adicionalmente, este componente requerirá la siguiente documentación:

- Programa de trabajo con objetivos calendarizados (formato libre).
- Compromiso de monitoreo, supervisión y calificación (formato libre).

II.2.2. Requisitos del Componente de Apoyo a Instrumentos de Inducción y Desarrollo del Financiamiento.

Requisitos Generales. Los interesados deberán pertenecer a la población objetivo, presentar una solicitud de apoyo de acuerdo al formato del Anexo 10 de este programa, conjuntamente con los requisitos establecidos en el artículo 12 de estas Reglas y con la siguiente información:

- Copia de contrato del FINCA, número de cuenta y certificación del banco.
- Copia de estado de cuenta del FINCA.
- Copia de identificación de las personas que integran el Comité Técnico de FINCA o que firman como fideicomitentes.

Requisitos específicos por componente (Anexo 10-A):

A. El apoyo para garantías líquidas aplica a personas físicas o morales que se integren a un FINCA a través de una organización (fideicomitente), para respaldar créditos destinados a actividades económicas del sector rural. Este componente requerirá la siguiente documentación adicional:

- Original de carta de autorización de crédito (resolución de crédito aprobado).

En caso de ser autorizado el apoyo, el representante legal de la organización deberá entregar al Agente Técnico la siguiente documentación:

- Copia del contrato de crédito a respaldar con garantías o el plan de operaciones con la relación de beneficiarios del crédito, en el caso de IF que operan crédito con recursos de captación de ahorro.
- Copia de convenio de concertación con el Agente Técnico.
- Recibo oficial vigente por el importe de apoyo.
- Relación final de beneficiarios certificada por la institución acreditante.

B. El apoyo de Consolidación Empresarial aplica para organizaciones que administren un FINCA y requieran equipos informáticos, sistemas computacionales y accesorios para comunicación en red de dichos sistemas, que les permita administrar sus garantías y llevar a cabo el proceso crediticio. Los Agentes Técnicos con base en sus propios lineamientos, las presentes Reglas y el convenio de colaboración respectivo, evaluarán la procedencia del apoyo. Este componente requerirá la siguiente documentación adicional:

- Proyecto de inversiones de diseño libre que deberá de contener, cuando menos, los siguientes elementos: autodiagnóstico de la situación actual del FINCA, programa de trabajo con objetivos,

programa de inversiones, cotizaciones y justificación sobre la necesidad del apoyo, validado por la institución acreditante.

- C.** La Secretaría podrá diseñar e implementar esquemas de innovación para la inducción y desarrollo del financiamiento en el medio rural, que permitan apoyar a personas físicas o morales sin acceso o con dificultades para obtener servicios financieros suficientes, oportunos y adaptados, sin discriminación de género.

En todos los casos se aplicará la normatividad que corresponda a la Unidad Responsable de los recursos para efectos de control y seguimiento de este tipo de proyectos.

II.2.3. Procedimiento de Selección.

Los interesados presentarán sus solicitudes en las ventanillas de atención de los Agentes Técnicos correspondientes. Las solicitudes se atenderán de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Recepción por parte del Agente Técnico de la solicitud debidamente requisitada, acompañada de la totalidad de la documentación correspondiente;
2. Dictamen de elegibilidad y procedencia del apoyo por parte del Agente Técnico y envío a la CRyS;
3. Aprobación o rechazo de la solicitud, la CRyS, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas y a la disponibilidad presupuestal, emitirá su acuerdo;
4. Notificación del acuerdo de la CRyS al Agente Técnico, y
5. Notificación del Agente Técnico al beneficiario.

El diagrama de flujo de este procedimiento se presenta en el Anexo 7, de este programa.

II.3. Características de los Apoyos (Tipo y Monto).

II.3.1. Componente de Apoyo a Intermediarios Financieros (I F).

A1. Fortalecimiento de Intermediarios financieros.- Se refiere a servicios de elaboración de diagnósticos, planes de negocios e implementación de los mismos; prioritariamente en áreas de contabilidad, finanzas, manejo de tesorería, operaciones crediticias, análisis de riesgos, funcionamiento de sucursales y asesoría legal en aspectos de constitución de I F. También incluye apoyos para automatización en conceptos de adquisición de equipos informáticos, sistemas computacionales y accesorios para comunicación en red de dichos sistemas, equipamiento para acceso a Internet y contratación de bases de datos relacionados con su operación, implementación de innovaciones tecnológicas, introducción de nuevos productos e implementación de mecanismos de seguridad, que les permita cumplir los lineamientos que en esta materia haya contemplado en sus normas la CNBV o el Agente Técnico del componente.

A2. Fortalecimiento de intermediarios financieros.- Aportaciones de recursos para los I F que amplíen sus líneas de crédito o se comprometan a abrir nuevas sucursales en zonas de escasa presencia de servicios financieros. Estos recursos deberán ser invertidos en los términos y condiciones que establezca la CRyS, de acuerdo al plan de negocios que presente el solicitante.

B. Capitalización de Intermediarios financieros.- Se refiere a aportaciones directas para constituir reservas líquidas sin derecho a retiro en el capital social de los I F en proceso de constitución o autorización para operar.

C. Monitoreo, supervisión y calificación de intermediarios financieros y organismos de integración.- Serán recursos destinados a apoyar los procesos de autorización de la CNBV y autorregulación en su caso, para el monitoreo de desempeño financiero, acceso grupal a tecnologías y sistemas de información, publicación de indicadores, contratación de calificadoras de intermediarios financieros y organismos de integración.

Para aquellos conceptos en que el Agente Técnico canalice de forma directa recursos propios para algún tipo de apoyo similar a los de este componente, la aportación de la Secretaría será hasta el equivalente al monto destinado por parte de dicho Agente Técnico.

Montos de apoyo.- Se establecen las siguientes clasificaciones para la asignación del monto del apoyo:

TIPO DE APOYO	TIPO DE ORGANIZACION	MONTOS DE APOYO
---------------	----------------------	-----------------

<p>A 1) FORTALECIMIENTO.</p>	<p>1. I F que presten servicios en el medio rural, y 2. Personas físicas o morales que de manera organizada realicen actividades de dispersión de créditos en el medio rural y que decidan constituirse como I F.</p>	<p>Hasta \$700,000 (Setecientos mil pesos) por organización.</p>
<p>A 2) FORTALECIMIENTO PARA AMPLIACION DE LINEAS DE CREDITO</p>	<p>Intermediarios financieros ya constituidos y en expansión 1. Uniones de Crédito; 2. Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 3. Sociedades Financieras Populares; 4. Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, y 5. Sociedades Financieras de Objeto Limitado.</p>	<p>Hasta el 10% del monto de crédito destinado al sector rural, ejercido por el I F durante el ejercicio fiscal de apoyo, sin rebasar \$2'000,000 (Dos millones de pesos). En aquellos casos en que el I F opere en poblaciones de alta y muy alta marginalidad, se podrá apoyar hasta el 30% del monto de crédito destinado al sector rural, ejercido por el I F durante el ejercicio fiscal de apoyo, sin rebasar \$4'000,000 (Cuatro millones de pesos).</p>
<p>B) CAPITALIZACION RESERVAS LIQUIDAS SIN DERECHO A RETIRO</p>	<p>Intermediarios financieros en proceso de autorización o de constitución en: 1. Uniones de Crédito; 2. Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 3. Sociedades Financieras Populares; 4. Sociedades Financieras de Objeto Múltiple; 5. Sociedades Financieras de Objeto Limitado, y 6. Demás Intermediarios financieros.</p>	<p>Hasta el 20% del capital social mínimo que les requiera la CNBV o la institución de fondeo correspondiente para iniciar operaciones, sin rebasar \$4'000,000 (Cuatro millones de pesos) durante el ejercicio fiscal de apoyo. En aquellos casos en que el I F opere en poblaciones de alta y muy alta marginalidad, se podrá apoyar hasta el 30% del capital social mínimo que les requiera la CNBV o la institución de fondeo correspondiente para iniciar operaciones sin rebasar \$5'000,000 (Cinco millones de pesos) durante el ejercicio fiscal de apoyo.</p>
<p>C) MONITOREO, SUPERVISION Y CALIFICACION DE I F.</p>	<p>Intermediarios financieros, Federaciones que se organicen con base en la Ley de Ahorro y Crédito Popular u organismos de integración de intermediarios financieros que presten servicios de supervisión; monitoreo y calificación en el caso de intermediarios financieros no regulados que busquen su autorregulación.</p>	<p>Montos a determinar por la CRyS según número y tipo de intermediarios financieros, proyecto técnico presentado y plan de negocios sin exceder de \$2'000,000 (Dos millones de pesos) por federación u organismo de integración.</p>

II.3.2. Componente de Apoyo a Instrumentos de Inducción y Desarrollo del Financiamiento.

Montos de apoyo.- Se establecen las siguientes clasificaciones para la asignación del monto del apoyo:

INCISO	TIPO DE APOYO	MONTOS DE APOYO
A	Constitución de Garantías	<p>Será hasta el 10% de la línea de crédito contratada por los beneficiarios (aplica para todo tipo de créditos destinados al sector rural).</p> <p>En zonas de alta y muy alta marginalidad, el apoyo podrá ser de hasta el 20% de la línea de crédito contratada por los beneficiarios (aplica para todo</p>

		tipo de créditos destinados al sector rural).
B	Consolidación Empresarial de FINCAS	Se podrá otorgar hasta un monto de \$200,000 (Doscientos mil pesos) por FINCA.

II.4. Participantes.

II.4.1. Ejecutores.

Los recursos aportados por la Secretaría serán ejercidos a través de los Agentes Técnicos, bajo los términos y condiciones que se establezcan en los convenios correspondientes.

Por su parte, los Agentes Técnicos ministrarán los recursos a los beneficiarios autorizados por la CRyS, con quienes celebrarán un convenio para formalizar el acceso al apoyo, entregando los recursos correspondientes a los beneficiarios, con apego al citado convenio.

El convenio arriba mencionado aplica para todos los componentes del programa, excepto para los casos en los que se determine la aplicación de esquemas especiales para la inducción y desarrollo del financiamiento rural.

Fracción III.- Operación.

III.1. Proceso.

1. Presentación al Comité Técnico Nacional, para su eventual aprobación, del programa anual de trabajo, distribución presupuestal por componente, prioridades estratégicas por regiones, sistema producto, actividades económicas y tipología de productores a apoyar;
2. Designación por parte de la Unidad Responsable del programa de los Agentes Técnicos de los componentes de apoyo mediante la firma de los convenios y anexos técnicos que corresponda, en apego al programa anual de trabajo aprobado;
3. Instalación de las CRyS, nombramiento de representantes propietarios y suplentes, definición de calendario de sesiones y mecánica operativa con la que se registrará el funcionamiento de cada convenio durante el ejercicio;
4. Difusión por parte de la CRyS de las prioridades estratégicas por región, sistema producto, actividades económicas y tipología de productores y sujetos a apoyar;
5. Notificación a la población objetivo por parte de los Agentes Técnicos sobre la apertura de ventanillas;
6. Atención y trámite de solicitudes, con base en el proceso de selección indicado en el apartado II.2.3 de este artículo;
7. El Agente Técnico informará por escrito al solicitante acerca del resultado de su gestión de manera justificada; la respuesta se entregará en la misma ventanilla en donde fue recibida la solicitud, en un término no mayor a 30 días hábiles contados a partir de su recepción, y
8. Cierre de Programa. Los Agentes Técnicos instrumentarán las medidas necesarias para que los recursos fiscales que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, se reintegren a la TESOFE, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto y en las presentes Reglas.

El diagrama de flujo del proceso general de este programa se presenta como Anexo 8, de este programa.

III.2. Indicadores

Los indicadores de este programa son de eficacia y eficiencia; están orientados a medir el número de beneficiarios que cuenta con servicios financieros y reflejan el monto de financiamiento que detona el programa, a través de los apoyos otorgados a los beneficiarios.

Estos indicadores miden anualmente si el programa propicia un mayor acceso a los servicios financieros en el medio rural.

Con el fin de ordenar y diferenciar el acceso a los apoyos otorgados para el desarrollo de IF, la Secretaría establecerá un registro-censo de los IF funcionando en zonas rurales, para lo cual establecerá un formato único que deberán llenar todos los IF que reciban apoyos del programa, el cual registrará zona geográfica de

operación, número de socios y beneficiarios, volumen de operaciones, indicadores contables básicos y relación de representantes. Este formato deberá ser llenado al menos una vez al año.

Para lograr la más amplia información sobre los IF operando en zonas rurales, la Secretaría establecerá mecanismos de coordinación con otras dependencias del Gobierno Federal.

OBJETIVOS	INDICADORES	FRECUENCIA DE MEDICION
Personas físicas o morales que se dedican a actividades económicas en el medio rural cuentan con mayor acceso a servicios financieros	Porcentaje de cumplimiento de la meta del número de individuos apoyados con el programa.	Anual
	Porcentaje de cumplimiento de la meta para detonar crédito, mediante el otorgamiento de apoyos del programa.	Trimestral
	Efecto multiplicador por peso de apoyo otorgado por el programa, en el crédito detonado al medio rural.	Trimestral
1.- Intermediarios Financieros constituidos o fortalecidos para operar mayores líneas de crédito en el medio rural.	Porcentaje de cumplimiento de la meta del número de individuos apoyados por el componente de Intermediarios Financieros.	Anual
	Porcentaje de cumplimiento de la meta para detonar crédito, mediante el otorgamiento de apoyos del componente de Intermediarios Financieros.	Anual
	Efecto multiplicador por peso de apoyo otorgado por el componente de Intermediarios Financieros, en el crédito detonado al medio rural.	Trimestral
2.- Instrumentos de Inducción y Desarrollo del Financiamiento constituidos o fortalecidos para operar mayores líneas de crédito en el medio rural.	Porcentaje de cumplimiento de la meta del número de individuos apoyados con recursos del componente de instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento.	Anual
	Porcentaje de cumplimiento de la meta para detonar crédito, mediante el otorgamiento de apoyos del componente de instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento.	Anual
	Efecto multiplicador por peso de apoyo otorgado por el componente de instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento, en el crédito detonado al medio rural.	Trimestral
3.- Servicios Financieros Adicionales al Crédito constituidos y operando en el medio rural.	Porcentaje de cumplimiento de la meta del número de individuos con acceso a Servicios Financieros adicionales al crédito.	Anual

Artículo 21. Derechos, Obligaciones y Sanciones.- Serán elegibles para acceder a los apoyos de los programas, sin distinción de género, raza, credo, ni condición socioeconómica o cualquier causa que implique discriminación, la población objetivo establecida en cada uno de ellos.

Todo solicitante de cualquiera de los programas y componentes de las presentes reglas de operación tiene derecho de recibir respuesta a su solicitud; misma que se hará, al menos, mediante la publicación de la relación de apoyos aprobados y no aprobados.

La simple presentación de la solicitud ante las ventanillas para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Es obligación del solicitante acudir a las ventanillas establecidas en las fechas publicitadas, y entregar la documentación que le sea requerida de acuerdo al programa o componente solicitado.

Los solicitantes de apoyos para los que se establece como requisito la presentación de un proyecto, podrán contar con la asesoría de un técnico especializado que les apoye en la elaboración de sus proyectos conforme a las especificaciones del programa del que se solicitará el apoyo, para que sean presentados en

las ventanillas correspondientes, de requerirlo así, el primer apoyo que deberán tramitar los solicitantes deberá ser el de formulación del proyecto del componente de Capacitación y Asistencia Técnica del Programa de Soporte. Por su parte, la SAGARPA promoverá la capacitación del personal responsable de la atención a productores en las ventanillas e impulsará su fortalecimiento a través de un programa piloto que les permita constituirse en Centros Integrales de Servicios.

Con el propósito de apoyar a los habitantes rurales de las localidades de mayor marginación y menor capacidad de gestión, la SAGARPA en coordinación con los Gobiernos de las Entidades Federativas continuará impulsando la estrategia del Proyecto de Seguridad Alimentaria PESA, para que entre otras acciones, las agencias de desarrollo puedan apoyar a los habitantes de este tipo de localidades a desarrollar sus proyectos y gestionar su apoyo.

El beneficiario de un apoyo tiene el derecho de adquirir el bien o servicio apoyado con el proveedor que él libremente elija y tiene la obligación de hacerlo cumpliendo las características técnicas que cada programa exige, y a hacerlo efectivo en el plazo señalado para ello; además, deberá aportar la contraparte que en su caso le corresponda, utilizar los apoyos solamente para los fines autorizados y responsabilizarse del buen uso, conservación y/o mantenimiento de los bienes, de ser el caso. Se obliga asimismo a otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control de los niveles de gobierno facultados, para realizar visitas de inspección.

En caso de incumplimiento del beneficiario de cualquiera de las obligaciones señaladas en el párrafo previo o del convenio correspondiente, le podrá ser cancelado el apoyo o requerida la devolución del mismo, según corresponda y de proceder será registrado en el directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir apoyos hasta en tanto no se subsane el incumplimiento detectado.

No tendrá derecho a recibir apoyo cualquier persona física o moral que de manera individual u organizada hubiera recibido apoyo de programas de la Secretaría y hubiese incumplido compromisos suscritos relativos al destino de los apoyos recibidos o la conservación y/o mantenimiento de los apoyados con el subsidio

Los beneficiarios del programa podrán acceder a apoyos para un mismo proyecto en años sucesivos sólo para componentes o superficies diferentes, para ello deberán establecer el compromiso de realizar las inversiones y trabajos complementarios que se requieran. Lo anterior sin detrimento de aquellos apoyos que por su naturaleza deban de otorgarse en años subsecuentes, sujeto a evaluación y disponibilidad presupuestaria.

En correspondencia al apoyo recibido, los beneficiarios se obligan a: aplicar los recursos para los fines autorizados y, en su caso, a llevar a cabo las prácticas y recomendaciones que de manera concertada definan con los técnicos que brinden la asesoría y capacitación, a conservar y mantener las obras y prácticas durante el transcurso de su vida útil; así como a proporcionar la información requerida para geoposicionar la inversión realizada; y, permitir la supervisión y revisión de las acciones desarrolladas.

Artículo 22. Coordinación Institucional.- Independientemente de la modalidad de ejecución de cada programa y/o componente, la planeación y operación de los programas de la Secretaría deberá considerar la participación correspondiente de las estructuras de coordinación previstas en la Ley y de los instrumentos derivados del PEC a nivel estatal y en su caso municipal, para estructurar de manera armónica los diferentes programas de la propia institución y del resto de las Dependencias que confluyen con acciones y programas en el medio rural, de manera tal que se evite la duplicidad en la atención y apoyo a los mismos beneficiarios, para los mismos conceptos de apoyo, potenciando la eficiencia en la aplicación de los recursos públicos.

Recursos operados por los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Para los programas y/o componentes de la Secretaría que se operen por parte de los Gobiernos de las Entidades Federativas, la responsabilidad de garantizar la participación de las instancias previstas en la Ley, de lograr la concurrencia y evitar duplicidades será del funcionario Titular del área agropecuaria y/o equivalente del nivel de gobierno correspondiente.

Programas operados a través de Agentes Técnicos.- Para los programas y/o componentes que opere la Secretaría a través de Agentes Técnicos, el titular y/o la representación local de la instancia que opere como Agente Técnico para la Secretaría será el responsable de coordinarse con la Delegación y a través de ésta con las autoridades estatales para garantizar la participación de las instancias previstas en la Ley, lograr la concurrencia y evitar duplicidades.

Programas de ejecución a través de la estructura de la Secretaría o Entidades coordinadas.- Cuando se trate de programas y/o componentes que opere directamente la Secretaría o por ésta a través de las

Delegaciones, el Delegado deberá asegurarse de mantener informadas a las instancias locales correspondientes previstas en la Ley, integrar las acciones al programa concurrente correspondiente y evitar duplicidades.

Tratándose de programas operados directamente por Entidades coordinadas por la Secretaría, el titular de la entidad y/o su representación local será el responsable de coordinarse con la Delegación y a través de ésta con las autoridades estatales para garantizar la participación de las instancias previstas en la Ley, lograr la concurrencia y evitar duplicidades.

Con el propósito de consolidar la operación del sistema único de información para los programas y componentes en coejercicio, la Secretaría podrá establecer bajo la coordinación del responsable del sistema en ésta, un grupo técnico específico de trabajo en el que podrán participar representantes de las entidades federativas y personal de las Unidades Responsables y Delegaciones, con el propósito de analizar la problemática que pudiera presentarse en su operación, y proponer y acordar en su caso las medidas necesarias para su adecuado funcionamiento.

Artículo 23. Ejecución.

Fracción I.- Todos los programas incluidos en las presentes reglas de operación están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente y a la disponibilidad presupuestal de cada programa.

Fracción II.- Para los programas y componentes convenidos con las entidades Federativas para su coejercicio, con excepción de los que operan por convocatoria dirigida o convenio (como: SNIDRUS, Sanidades, Sistemas Producto y Transferencia de Tecnología), se aplicará el siguiente procedimiento para su ejecución:

Determinación de ventanillas y fechas de apertura y cierre.- Las ventanillas para este programa serán al menos la Delegación y sus Subdelegaciones, las oficinas de los DDR y los CADER; a estas ventanillas podrán adicionarse aquellas que la Secretaría acuerde con la Entidad Federativa correspondiente, mismas que deberán contar con los sistemas de registro que autorice la Secretaría y darse a conocer a la población elegible del programa al menos con 15 días de anticipación a su apertura.

La apertura de ventanillas para la recepción de solicitudes de los programas y componentes de coejercicio será, para todo el territorio nacional, a más tardar el día quince de Febrero y deberán permanecer abiertas hasta los dos meses siguientes a su fecha de apertura. Cuando una Entidad Federativa no pueda cumplir con la fecha límite de apertura de ventanillas, deberá informarlo por escrito al Comité Técnico Nacional solicitándole su reprogramación.

En el caso de que se presenten solicitudes incompletas o carentes de la documentación anexa, se otorgará un plazo de 10 días hábiles posterior a la notificación al solicitante para complementar la información faltante, en caso de que ésta no se reciba en el plazo señalado dicha solicitud se tendrá como no presentada. Con el propósito de agilizar los procesos, las solicitudes se empezarán a calificar en cuanto se den por ingresadas en las ventanillas, conforme a los criterios de calificación de cada programa o componente, por ello, será facultad del Comité Técnico Estatal definir los plazos internos para el flujo de solicitudes y expedientes entre ventanillas y áreas de apoyo al proceso.

Dictamen de las solicitudes.- Concluido el periodo para la recepción de las solicitudes, en cada Entidad o Municipio se llevará a cabo, a más tardar durante el mes siguiente, el proceso de dictamen conforme al procedimiento de selección de beneficiarios aplicable al programa y componente correspondiente. Para los programas y/o componentes en coejercicio el Gobierno de la Entidad Federativa podrá proponer para su acuerdo y eventual autorización en el Comité Técnico Estatal, la adición de parámetros de calificación que incorporen criterios de interés Estatal, en cuyo caso, estos últimos podrán alcanzar un valor de hasta el 35% del 100% de la calificación máxima a otorgar en el proceso, de ser este el caso, el Comité Técnico Estatal deberá publicar y dar a conocer a los beneficiarios, previo al proceso de dictamen, el esquema de calificación complementado que aplicará.

Publicación de resultados.- A más tardar, el primer día hábil siguiente a la conclusión del proceso de dictamen, cada ejecutor del gasto, deberá publicar en el medio oficial de difusión y en un diario de mayor circulación de las respectivas entidades federativas, incluyendo su página electrónica y listados impresos en las ventanillas, la relación de proyectos y beneficiarios apoyados y de solicitantes no apoyados, diferenciados por sexo; señalando para los primeros el plazo y forma específica para hacer efectivos los apoyos que le fueron autorizados.

Asimismo, deberá señalarse que los proyectos que no pudieron ser apoyados en el ejercicio del que se publican los resultados, deberán volver a ser presentados el año siguiente en las ventanillas y plazos establecidos, en caso de seguir solicitando el apoyo.

Entrega de los apoyos.- La entrega y/o pago de los apoyos deberá concluir a más tardar el último día hábil de octubre del ejercicio fiscal en operación. Tratándose de proyectos que por su complejidad ameriten tiempos de construcción o plazos de proveeduría que rebasen el límite señalado, el compromiso formal de la entrega de los apoyos e inicio de su aplicación podrá considerar el número de ministraciones necesarias para garantizar el control de avances y conclusión del proyecto, pero el plazo de entrega no podrá rebasar el último día hábil de marzo del ejercicio fiscal siguiente al que corresponde el apoyo.

En el acto de entrega de los apoyos o a la conclusión de las inversiones en los proyectos señalados en el párrafo previo, se suscribirá el acta de entrega-recepción.

Cartas de desistimiento o Acta administrativa.- El beneficiario que no pueda hacer efectivo el apoyo que le fue autorizado en el plazo ya señalado, deberá presentar en escrito libre una carta en la que desiste del apoyo, a efecto de no quedar registrado en la relación de incumplimiento. Cuando este supuesto no ocurra, el Comité Técnico o CRyS deberá levantar, al término del plazo de entrega o formalización de los apoyos, un acta administrativa en la que se relacionen los casos no desistidos formalmente por el beneficiario, dándolos en dicho acto por formalmente desistidos, las causas que los originaron y los montos del programa que quedarán disponibles.

Reasignación de apoyos no ejercidos.- Los recursos que al último día hábil de octubre del ejercicio fiscal en operación no se encuentren devengados (por no asignación a los beneficiarios aprobados como positivos, documentados por carta de desistimiento o acta administrativa) y aquellos que estén disponibles por otras causas (como disminución de precios o costos de los apoyos aprobados) se sumarán a los productos financieros derivados del principal de este programa, una vez descontado el pago de servicio de la cuenta. El resultado de esta agregación formará el total de recursos a reasignar a otros proyectos/beneficiarios, considerando el orden de ubicación inmediato en el proceso de dictamen desarrollado en la primera etapa; este proceso deberá llevarse a cabo a partir del primer lunes de noviembre de cada ejercicio fiscal.

Publicación del segundo bloque de beneficiarios.- El segundo lunes de noviembre, cada operador del gasto deberá publicar en los medios disponibles, que incluyan al menos su página electrónica y relaciones impresas en las ventanillas, la relación complementaria de proyectos y beneficiarios apoyados, diferenciados por sexo.

Los beneficiarios aprobados en esta segunda etapa y los Gobiernos Estatales dispondrán de un plazo, que no podrá exceder del 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, para pagar y aplicar los apoyos o formalizar el compromiso, mediante el instrumento jurídico correspondiente, para iniciar la aplicación de los apoyos cuando el proyecto, por su complejidad, lo amerite; en este último caso, la aplicación deberá concluir a más tardar el último día hábil de marzo del ejercicio fiscal siguiente al que corresponde el apoyo.

En el caso del componente de Asistencia Técnica y Capacitación del Programa de Soporte los periodos de análisis de las solicitudes y dictaminación se podrán adelantar en función de las necesidades de las estrategias de asistencia técnica que se promuevan en los estados.

El procedimiento descrito se aplicará en lo general, no obstante si alguna entidad federativa considera que adicional a este proceso, existen apoyos específicos que por sus características requieran fechas de apertura de ventanilla adicionales a las señaladas, para esos casos, previa validación del CEDRS, la entidad federativa enviará su propuesta a la SAGARPA indicando las fechas propuestas, los apoyos específicos que se encuentren en este caso y el monto de coejercicio que considera reservar para su atención.

Fracción III.- Avances Físico-Financieros. La Unidad ejecutora del gasto será responsable de llevar el control y registro detallado de la aplicación de los recursos y el avance pormenorizado de las metas de cada programa o componente, así como de la elaboración y envío a la Unidad Responsable correspondiente de la Secretaría, de los informes físico-financieros que se deberán elaborar y enviar con una periodicidad mensual y trimestral; este envío deberá ser a través y previa validación de la Delegación para el caso de recursos operados por los Gobiernos de las Entidades Federativas.

Para los programas y componentes de coejercicio la información deberá cargarse y mantenerse actualizada permanentemente en el Sistema de Información que defina la Secretaría, que se considerará la fuente oficial para el flujo de información de avances físico-financieros, por lo que cada Delegación será responsable de que se cumpla este proceso y de notificar mensualmente al área normativa central correspondiente que la información cargada se ha revisado y validado por su parte.

Los informes mensuales deberán generarse con fecha de corte al día 25 del mes que se informa y entregarse a la Unidad Responsable correspondiente validados por la Delegación en un plazo que no excederá el tercer día calendario del mes siguiente al que se informa. Los informes trimestrales seguirán el mismo procedimiento, considerando la información acumulada del trimestre y la fecha de corte al día 25 del tercer mes del trimestre a reportar, debiendo entregarse igualmente a la Unidad Responsable correspondiente a través y previa validación de la Delegación, en un plazo que no excederá el tercer día calendario del mes siguiente al trimestre que se informa.

El informe mensual correspondiente al mes de diciembre de cada ejercicio fiscal deberá acompañarse de un listado detallado de los recursos pagados y devengados de cada programa/componente, que deberá incluir las relaciones de beneficiarios respectivas clasificadas por sexo, los montos pagados, así como los autorizados en proceso de pago a cada beneficiario.

La Secretaría se reserva el derecho de solicitar a las Unidades ejecutoras del gasto, los informes específicos que con motivo de sus responsabilidades le llegaran a ser requeridos.

Será responsabilidad de la Unidad Responsable correspondiente concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones y para su envío a las instancias globalizadoras correspondientes.

Fracción IV.- Evidencia documental de la entrega de Apoyos.- Para el caso de Programas y/o componentes que operan apoyos directos o mediante un 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 un intermediario financiero, la documentación que avala la entrega-recepción de los apoyos se constituirá con la orden de depósito de la Unidad Ejecutora del gasto y con los reportes o informes que emita el Intermediario Financiero al ejecutor del gasto.

Tratándose de subsidios aplicados a través de convenios con los beneficiarios y/o sus representantes legales, la documentación que avala la entrega-recepción de apoyos serán los recibos emitidos por estos últimos y la comprobación de la erogación del recurso público de parte de la Unidad Ejecutora del gasto, con independencia del seguimiento que hasta el finiquito de los mismos llegase a corresponder.

Para el caso de la entrega-recepción de apoyos constituidos por activos, después de la conclusión de cada obra o la entrega del (los) apoyo(s) autorizado(s) a un beneficiario, sea persona física o moral, se suscribirá con éste un acta de entrega-recepción, en la que deberán participar al menos la Unidad Ejecutora del gasto, el representante de la Secretaría y el beneficiario.

El acta deberá manifestar de manera explícita los compromisos que asume el beneficiario conforme se establece en el artículo 21 de estas Reglas. De presentarse alguna irregularidad en la obra, apoyo o servicio, quien lo reciba, podrá firmar el acta de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha observación.

La documentación que avala la entrega-recepción de apoyos deberá formar parte del expediente correspondiente. Es responsabilidad de la Unidad Ejecutora del gasto su resguardo para los efectos legales, por el tiempo que establece la normatividad aplicable.

Fracción V.- Operaciones a través de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- En este caso, debe observarse lo siguiente:

Cierre de Cuenta Pública.- En cumplimiento de la legislación en la materia, los Gobiernos de las Entidades Federativas deberán integrar el informe de la cuenta pública del programa con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre, en la que se especificarán los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE. Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, estos recursos deberán enterarse a la TESOFE.

Entrega oficial del Informe para la integración de la Cuenta Pública.- Los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales que ejerció el gasto deberá entregar oficialmente a la Secretaría, a través y previa validación de la Delegación, el informe para integrar la Cuenta de Hacienda Pública Federal correspondiente a los programas y componentes que fueron convenidos para su operación a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal siguiente al que se reporta.

Entero a la TESOFE de los recursos reportados como devengados.- Para el caso de los recursos reportados como devengados al cierre de cada ejercicio fiscal que, por cualquier razón no imputable a la Secretaría, no hubieran sido finalmente aplicados conforme a lo devengado, éstos deberán enterarse a la TESOFE a más tardar tres días hábiles después de que se tenga conocimiento de ello, incluyendo los rendimientos que se hubieren generado en el tiempo que permanecieron en el instrumento acordado con la Entidad Federativa, Municipal o el agente técnico, previsto en las presentes Reglas.

Cierre finiquito.- A más tardar el último día hábil de marzo del año siguiente al ejercicio que se reporta, deberá suscribirse un acta de cierre finiquito entre la Delegación y los Gobiernos de las Entidades Federativas, en el que se establezcan: 1) las relaciones definitivas de los beneficiarios; 2) los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la TESOFE; 3) comprobante de la cuenta bancaria específica o subcuenta específica utilizada para la administración de los recursos de los programas y componentes con saldo en ceros; 4) en un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la TESOFE, las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos. La relación definitiva del punto 1) deberá corresponder a la entregada a la Secretaría el último día hábil de enero en el Informe de Cierre de Cuenta Pública, descontando los beneficiarios y montos que fueron cancelados.

Fracción VI.- En el caso de los programas operados a través de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Agentes Técnicos, los productos financieros generados por cada programa deberán aplicarse de acuerdo con el siguiente orden de prioridades: a) el pago de los servicios de la cuenta bancaria y su auditoría; b) pago de convocatorias y formatos oficiales, y c) el incremento de las metas en los conceptos autorizados en cada programa o componente.

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.

Artículo 24. Auditoría, Control y Seguimiento.- Los recursos que la federación otorga para los programas y/o componentes podrán ser revisados en cualquier momento por la Secretaría, por las Entidades Coordinadas por la Secretaría, por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental, así como por los Organos Internos de Control en la Secretaría y en las Entidades Coordinadas responsables de cualquiera de los programas o componentes incluidos en las presentes Reglas y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación, de ser el caso, con los Organos Locales 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.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

Tanto la Secretaría, como la SHCP darán seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en los instrumentos jurídicos que amparan la entrega de los recursos federales a las Entidades Federativas. En caso de que se advierta incumplimiento de lo pactado en los convenios, la Secretaría podrá suspender la ministración de los recursos y la SHCP, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B", podrá, en términos de las disposiciones aplicables, realizar los ajustes correspondientes al gasto de la Secretaría, incluyendo, en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestario, las medidas a que se refiere el artículo 52 de la Ley de Presupuesto.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría proporcionará la información relativa a los recursos federales que regulan las presentes reglas, que requiera su Organismo Interno de Control, así como los auditores externos a que se refiere el artículo 78 de la Ley de Presupuesto.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos de las Entidades Federativas y municipales o federales, así como los particulares serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 25. Evaluación Externa.- Conforme lo establece el artículo 78 de la Ley de Presupuesto y 180 del Reglamento, se deberá realizar una evaluación de resultados, por conducto de instituciones académicas y de investigación, personas físicas o morales especializadas en la materia u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas.

La evaluación deberá realizarse en 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 CONEVAL, en el ámbito de sus respectivas competencias; debiéndose observar las disposiciones normativas aplicables y los requisitos que se deberán cumplir en la designación y contratación de los evaluadores.

El titular de la Secretaría nombrará al interior de la Dependencia a la unidad responsable de contratar, operar el proceso y supervisar la evaluación externa de cada uno de los programas y componentes sujetos a este proceso.

Así mismo, dicha unidad será la encargada de emitir los lineamientos generales para las evaluaciones estatales, las cuales son responsabilidad del Comité Técnico Estatal de Evaluación en cada Entidad.

En caso de que las evaluaciones nacionales o estatales requieran realizar encuesta a beneficiarios, éstas deberán iniciarse una vez alcanzado, al menos el 60% de los recursos entregados a los beneficiarios.

Artículo 26. Transparencia.

Fracción I.- Difusión y Promoción.- Para realizar las tareas de difusión de los diferentes programas que coordina, la Secretaría reservará a nivel central un monto de 0.3 % del presupuesto original autorizado a cada programa y componente. Adicionalmente, los programas podrán ser difundidos a través de su página electrónica.

Con el propósito de ofrecer un mejor servicio a los beneficiarios, la Secretaría podrá establecer un sistema único de registro e información para los programas y componentes en coejercicio, y será responsabilidad de cada Delegación Estatal que éste se mantenga actualizado.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de estos Programas / componentes, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Todas las instancias operadoras del gasto de los programas comprendidos en estas Reglas deberán publicar una relación que contenga todas las solicitudes de apoyo que fueron recibidas, separando las solicitudes que recibieron el apoyo de aquellas a las que les fue negado. Estas relaciones deberán publicarse, al menos, en la página electrónica del operador y en cada una de las ventanillas en las que se recibieron las solicitudes.

La información de los montos y beneficiarios clasificados por sexo de los programas o componentes operados a través de los Gobiernos de Entidades Federativas deberá ser publicada por el ejecutor del gasto en la Gaceta Oficial del Estado o en el diario de mayor circulación y en su página de Internet a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta y deberá ser actualizada, en su caso, con los datos del finiquito correspondiente, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La información de los montos y beneficiarios clasificados por sexo de los programas y/o componentes operados de manera directa por la estructura de la Secretaría, por Entidades sectorizadas a la misma y/o por Agentes Técnicos será publicada en la página electrónica de la Secretaría (www.sagarpa.gob.mx) y de cada ejecutor de gasto a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta y deberá ser actualizada, en su caso, con los datos del finiquito correspondiente.

Fracción II.- Gastos de operación y evaluación.- Con cargo al presupuesto original autorizado a cada programa se podrá utilizar hasta el 4 por ciento para gastos de operación y el 0.7 por ciento para la evaluación externa tanto para la modalidad 1 como para la modalidad 2.

La Secretaría definirá el ejercicio del gasto de operación correspondiente a los recursos federales, para garantizar la adecuada operación y seguimiento de los apoyos de cada programa, incluyendo la mejora en el servicio a la población rural y la sistematización de los procesos y servicios, distintos a los considerados en el párrafo siguiente.

Para el caso de los recursos a ejercer conjuntamente con las Entidades Federativas previstas en el Anexo Técnico correspondiente, o de proyectos estratégicos autorizados por el Comité Técnico Nacional para su ejecución a través de Agentes Técnicos, del total de los recursos convenidos se destinarán hasta un 4 por ciento para cubrir los gastos de operación, de los cuales al menos un punto porcentual (25% de los gastos de operación) corresponderá a recursos a distribuir a las ventanillas. En el caso de recursos convenidos para su coejercicio con Entidades Federativas, los tres puntos remanentes serán distribuidos en hasta el 60 por ciento que serán ejercidos por la Entidades Federativas y al menos el 40 por ciento por las Delegaciones de la Secretaría, entendiéndose que no podrán destinarse a la adquisición de vehículos, bienes inmuebles o compromisos laborales. Para ello, a más tardar al final del mes de noviembre de cada ejercicio fiscal, las Entidades Federativas y las Delegaciones mandarán a la Secretaría el reporte del gasto efectuado.

Fracción III.- Contraloría Social.- La contraloría social estará a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del Comité o instancia asociativa de hombres y mujeres beneficiarios.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas, la Unidad Ejecutora del gasto promoverá la contraloría social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del programa en cuestión.

Las acciones a fomentar por parte de la contraloría social serán las siguientes:

- a) Informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados y su costo a nivel de obra, acción, nombre de los beneficiarios clasificados por sexo, derechos y obligaciones de los mismos;
- b) Capacitar a los beneficiarios para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social;
- c) Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a beneficiarios);
- d) Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en acciones de contraloría social, y
- e) Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública y el Organismo Interno de Control podrán verificar, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

Artículo 27. Equidad de Género.- Todos los programas que contienen padrones de beneficiarios generarán información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa y municipio, así como el monto de los recursos ejercidos en base a dichos resultados se instrumentarán acciones que disminuyan la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse trimestralmente en la página de Internet de la Secretaría.

Los indicadores de resultados deberán desagregarse por sexo 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.

Artículo 28. Quejas y Denuncias.- Los beneficiarios y la ciudadanía en general podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de estas Reglas directamente ante el Organismo Interno de Control de la Secretaría, o a través de sus Auditorías Ejecutivas Regionales en las delegaciones de la Secretaría, en las oficinas de los Organismos Internos de Control de los Organismos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Organismo Estatal de Control, y en su caso, el Organismo Municipal de Control, Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía internet (<http://web2.tramitanet.gob.mx/JSP/secodam/quejas/Dquejaodenuncia.jsp>), vía correo electrónico (sactel@funcionpublica.gob.mx) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en SAGARPA Insurgentes Sur 489, Mezzanine, México, D.F.) en las entidades federativas por conducto de las Auditorías Ejecutivas Regionales, en los números telefónicos siguientes: Chihuahua, Durango y Región Lagunera 01 (614) 452 0912, Estado de México y Michoacán 01 (72) 2278 1243, Guanajuato y Querétaro 01 (461) 616 0413, Guerrero, Morelos y Distrito Federal 01 747 472 6164, Jalisco, Colima y Nayarit 01 (33) 1401 5141, Nuevo León, Coahuila y Tamaulipas 01 (81) 1160 7500, Oaxaca y Chiapas 01 (951) 132 1508, Puebla, Hidalgo y Tlaxcala 01 (222) 235 3942, Sinaloa y Baja California Sur 01 (667) 760 1545, Sonora y Baja California 01 (662) 259 9813, Tabasco y Veracruz 01 (228) 841 6376, Yucatán, Campeche y Quintana Roo 01 (999) 9436 988, Zacatecas, San Luis Potosí y Aguascalientes 01 (492) 925 6146 o al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL 01800 47 523 93, 01800 47 523 93 en el interior de la República, 01800 47 523 93 sin costo desde los Estados Unidos y 2000 2000 en la Ciudad de México).

En caso de que se realicen las inconformidades, quejas y denuncias ante las Contralorías de los Gobiernos de Entidades Federativas, éstas se obligan a notificar a la Secretaría de la Función Pública, por conducto del Organismo interno de Control de la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el 1o. de enero de 2009.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007.

TERCERO. Para todos los efectos los apoyos tramitados, autorizados y devengados en los programas que iniciaron su operación al amparo de las Reglas de Operación vigentes durante 2007, permanecerán afectados a las mismas hasta en tanto los beneficiarios los hagan efectivos conforme se establece en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTO. Los Lineamientos emitidos conforme al Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007, se mantendrán en operación hasta la conclusión de su vigencia, o hasta en tanto se emitan disposiciones jurídicas que los sustituyan.

QUINTO. La orientación de los programas de las presentes reglas de operación considera la incorporación de criterios con un enfoque territorial, se favorecen y dan impulso a la competitividad de la actividad económica de los productores de las diversas ramas productivas y del sector rural en su conjunto, con el propósito de generar las condiciones para alcanzar el nivel de desarrollo y bienestar que señalen el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial y el Programa Especial Concurrente.

SEXTO. La Secretaría impulsará que los apoyos que se prevén canalizar a los beneficiarios, se realice a través de sistemas bancarizados, con la finalidad de transparentar, eficientar, agilizar y hacer menos onerosa la entrega de los mismos.

SEPTIMO. El proceso para la definición de los indicadores de los ocho programas de la Secretaría que se incluyen en las Reglas de Operación, se realizó con base en la metodología del Marco Lógico (Matriz de Marco Lógico), tomándose en cuenta la alineación de los programas con los objetivos estratégicos de la dependencia y con el Plan Nacional de Desarrollo.

El propósito de realizar primero la Matriz de Marco Lógico de los programas y posteriormente reflejarlo en las reglas de operación facilitó definir la finalidad que se persigue con la ejecución del programa y definir el impacto concreto que se espera alcanzar con los programas.

Una vez definidos en la Matriz de Marco Lógico la columna de los objetivos del fin, propósito, componentes y actividades de cada uno de los programas, se establecieron los indicadores de impacto, de resultados y de gestión, los cuales medirán el nivel de logro alcanzado por el programa en el cumplimiento de sus objetivos.

Para efectos de la incorporación de los indicadores a las Reglas de Operación, se consideraron solamente los indicadores de los niveles de propósito y componentes de la Matriz de Marco Lógico de los programas, en virtud de que miden el impacto intermedio logrado por la utilización de los bienes y servicios generados por el programa y miden la calidad, cantidad, oportunidad u otra cualidad de los productos generados (bienes y servicios) entregados durante la ejecución del programa.

OCTAVO. A efecto de dar cumplimiento al artículo 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la Secretaría establecerá, de conformidad al artículo 8 de estas reglas, que los recursos a convenir con las Entidades Federativas serán para los programas y componentes de estas reglas excluyendo los programas de: Apoyos Directos al Campo (Procampo), y de Atención a Problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios).

NOVENO. Para el caso particular del 2009, la Secretaría deberá atender lo previsto en el Artículo 36 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación. La Secretaría acordará con las Entidades Federativas, indicadas en dicho artículo, la estrategia a instrumentar para alcanzar la Seguridad Alimentaria en beneficio de las familias de menores ingresos.

DECIMO. Para los programas y componentes cuya operación no tenga prevista mezcla de recursos con las Entidades Federativas, de así determinarse por la Secretaría con las Entidades Federativas podrán dispersarse los recursos a través del FOFAE para lo cual se deberá formalizar entre las partes la sub-cuenta específica para cada programa o componente, para efectos de transparencia y rendición de cuentas.

DECIMO PRIMERO. Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que emitan la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su respectivo ámbito de competencia, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil y de conformidad con las disposiciones aplicables.

DECIMO SEGUNDO. En tanto una entidad federativa no elabore y le sea autorizado por la Secretaría la estratificación de productores y de localidades prevista en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación, a esa entidad le será aplicable la correspondiente a las Reglas vigentes en 2008.

DECIMO TERCERO. En tanto una entidad federativa no elabore y le sea autorizado por su CEDRS la tabla de porcentajes de apoyos para el programa de Activos Productivos prevista en el artículo 13 de las presentes Reglas de Operación, le será aplicable la correspondiente a las Reglas vigentes en 2008.

DECIMO CUARTO. Los apoyos agrícolas y pecuarios del Programa de Activos Productivos en su componente de Desarrollo Rural deberán apegarse a la normatividad y especificaciones técnicas emitidas por las áreas normativas de agricultura y ganadería.

DECIMO QUINTO. En caso de que por disponibilidad presupuestal insuficiente, en el ejercicio fiscal anterior se hubieran dejado de atender solicitudes dictaminadas como positivas correspondientes a activos productivos considerados como estratégicos en las prioridades nacional y estatal, para su atención inmediata se podrá destinar hasta un 50% del presupuesto en coejercicio en 2009 del Programa de Activos Productivos en cada entidad, una vez que se hayan suscrito los documentos jurídicos correspondientes entre la Entidad Federativa y la Secretaría y se cuente con la disponibilidad presupuestal del nuevo ejercicio fiscal.

DECIMO SEXTO. De ser necesario, la Secretaría podrá determinar e informar a las Entidades Federativas los mecanismos de información complementarios al sistema único de información para los programas y componentes en coejercicio, así como el periodo de utilización de los mismos, en tanto se resuelve, de ser el caso, la problemática del sistema único.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2008.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Alberto Cárdenas Jiménez**.- Rúbrica.

INDICE DE ANEXOS**PROGRAMA DE ADQUISICION DE ACTIVOS PRODUCTIVOS.**

Anexo 1. Diagrama de flujo del procedimiento de selección del programa de adquisición de activos productivos.

Anexo 2. Diagrama de flujo del proceso del programa de adquisición de activos productivos.

Anexo 3. Solicitud de única de apoyos para programas y componentes en coejercicio.

Anexo 3-A. Base de datos de solicitantes, integrantes de organizaciones o de grupos de solicitantes de apoyos del programa de adquisición de activos productivos.

Anexo 4. Guión para la elaboración de proyectos de inversión del programa de adquisición de activos productivos.

Anexo 5. Proyecto simplificado para el programa de adquisición de activos productivos.

Anexo 6. Sistema de calificación para priorizar proyectos productivos de inversión del programa de adquisición de activos productivos.

PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL.

Anexo 7. Diagrama de flujo del proceso de selección del programa de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural.

Anexo 8. Diagrama de flujo del proceso del programa de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural.

Anexo 9. Solicitud de apoyo para el programa de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural en el componente de apoyo para la constitución de intermediarios financieros.

Anexo 10. Solicitud de apoyo para el programa de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural en el componente de apoyo a instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento.

Anexo 10-A. Constitución de garantía. Desglose de línea de crédito para el programa de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural en el componente de apoyo a instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento.

PROGRAMA DE USO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES PARA LA PRODUCCION PRIMARIA.

Anexo 11. Diagrama de flujo del proceso de selección del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

Anexo 12. Diagrama de flujo del proceso del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

Anexo 13. Solicitud de apoyo para el programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

Anexo 13-A. Revisión de documentos de las solicitudes del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

Anexo 13 B. Características de los solicitantes del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

Anexo 14. Guión para la elaboración de proyectos del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

Anexo 15. Cédula de evaluación de proyectos del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

Anexo 16. Regiones, especies, géneros, cultivos, acuíferos, sistemas lagunarios costeros y de aguas interiores y ordenamiento pesquero y acuícola de mayor prioridad de atención por el grado de deterioro, sobre explotación o de escasez que resultan los recursos productivos primarios contemplados en el programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

PROGRAMA DE SOPORTE.

Anexo 17 Diagrama de flujo del proceso de selección del programa de soporte.

Anexo 18 Diagrama de flujo del proceso del programa de soporte.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS).

Anexo 19. Diagrama de flujo para la inscripción a diesel agropecuario del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 19-A. Diagrama de flujo para la reinscripción a diesel agropecuario del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 20. Diagrama de flujo para la inscripción/reinscripción a diesel marino del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 21. Diagrama de flujo para la inscripción a gasolina para pesca ribereña del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 21-A. Diagrama de flujo para la reinscripción a gasolina para pesca ribereña del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 22. Solicitud de inscripción al padrón de usuarios de diesel agropecuario del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 23. Solicitud de inscripción al padrón de diesel marino del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 24. Solicitud de inscripción al padrón de usuarios de gasolina para pesca ribereña y acuícola del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 25. Diagrama de flujo del procedimiento de selección para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ingreso objetivo.

Anexo 26. Diagrama de flujo de la operación para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ingreso objetivo.

Anexo 26-A. Proceso de operación para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ingreso objetivo.

Anexo 27. Requisitos específicos adicionales para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ingreso objetivo.

Anexo 28. Solicitud de inscripción y de pago del apoyo al ingreso objetivo del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ingreso objetivo, o en su caso, para ordenamiento del mercado.

Anexo 29. Diagrama de flujo del procedimiento de selección de acceso a granos forrajeros del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 30. Diagrama de flujo del procedimiento de selección para almacenaje y flete y a la exportación de granos y oleaginosas elegibles del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 31. Diagrama de flujo del procedimiento de selección para agricultura por contrato del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 32. Diagrama de flujo del proceso de acceso a granos forrajeros del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 33. Diagrama de flujo del proceso de almacenaje y flete y a la exportación de granos y oleaginosas elegibles del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 34. Diagrama de flujo del proceso de agricultura por contrato del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 35. Proceso de operación del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 36. Requisitos específicos del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 36-A. Requisitos específicos adicionales del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 37. Requisitos específicos para agricultura por contrato del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 38-A. Solicitud de inscripción para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 39-A. Solicitud de pago del apoyo del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 40. Formato dictamen contable de auditor externo del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 40-A. Reporte de auditor externo para consumidores del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 40-B. Reporte de auditor externo para comercializadores del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 41. Diagrama de flujo del proceso de selección del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 42. Diagrama de flujo del proceso para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 43. Proceso de operación del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 44. Requisitos específicos adicionales para coberturas de precios del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 45. Solicitud de registro de inscripción para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 46. Solicitud de cobertura para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 47. Solicitud de liquidación de cobertura para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 48. Contrato de cesión de derechos para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 49. Notificación de compra de cobertura para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 50. Notificación de liquidación de cobertura para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 51. Solicitud de pago al productor en el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 52. Solicitud de pago al productor con cesión de derechos en el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 53. Escrito bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de la solicitud de los apoyos se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes. Programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente de apoyo al ingreso objetivo, al ordenamiento del mercado y para adquisición de coberturas.

PROGRAMA DE ATENCION A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS.

Anexo 54. Proceso de selección para apoyos directos del programa de atención a contingencias climatológicas.

Anexo 55. Síntesis del proceso de gestión para apoyos directos del programa de atención a contingencias climatológicas.

Anexo 56. Proceso de selección para seguro catastrófico del programa de atención a contingencias climatológicas.

Anexo 57. Síntesis del proceso de gestión para seguro catastrófico del programa de atención a contingencias climatológicas.

Anexo 58. Formatos por actividad para el programa de atención a contingencias climatológicas.

Anexo 59. Definiciones del programa de atención a contingencias climatológicas.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA ORGANIZACION RURAL (ORGANIZATE)

Anexo 60. Diagrama de flujo del proceso de selección para organizaciones sociales del programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANIZATE).

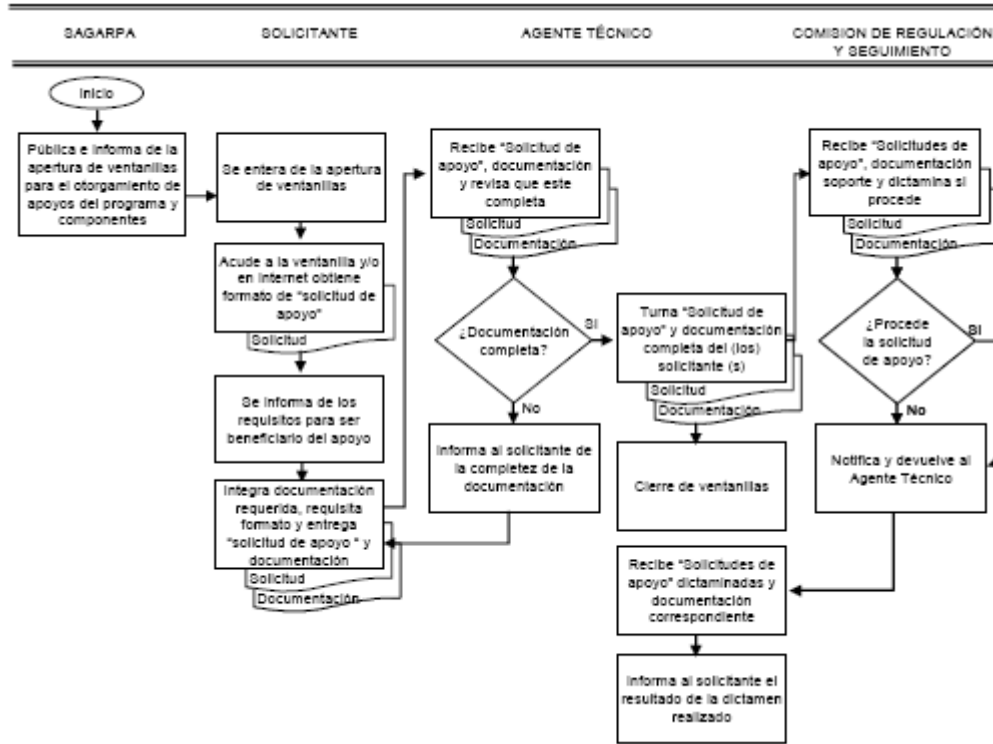
Anexo 61. Diagrama de flujo del proceso de selección para comités sistema producto del programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANIZATE).

Anexo 62. Diagrama de flujo del procedimiento de selección del programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANIZATE).

Anexo 63. Solicitud de apoyo del programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANIZATE).



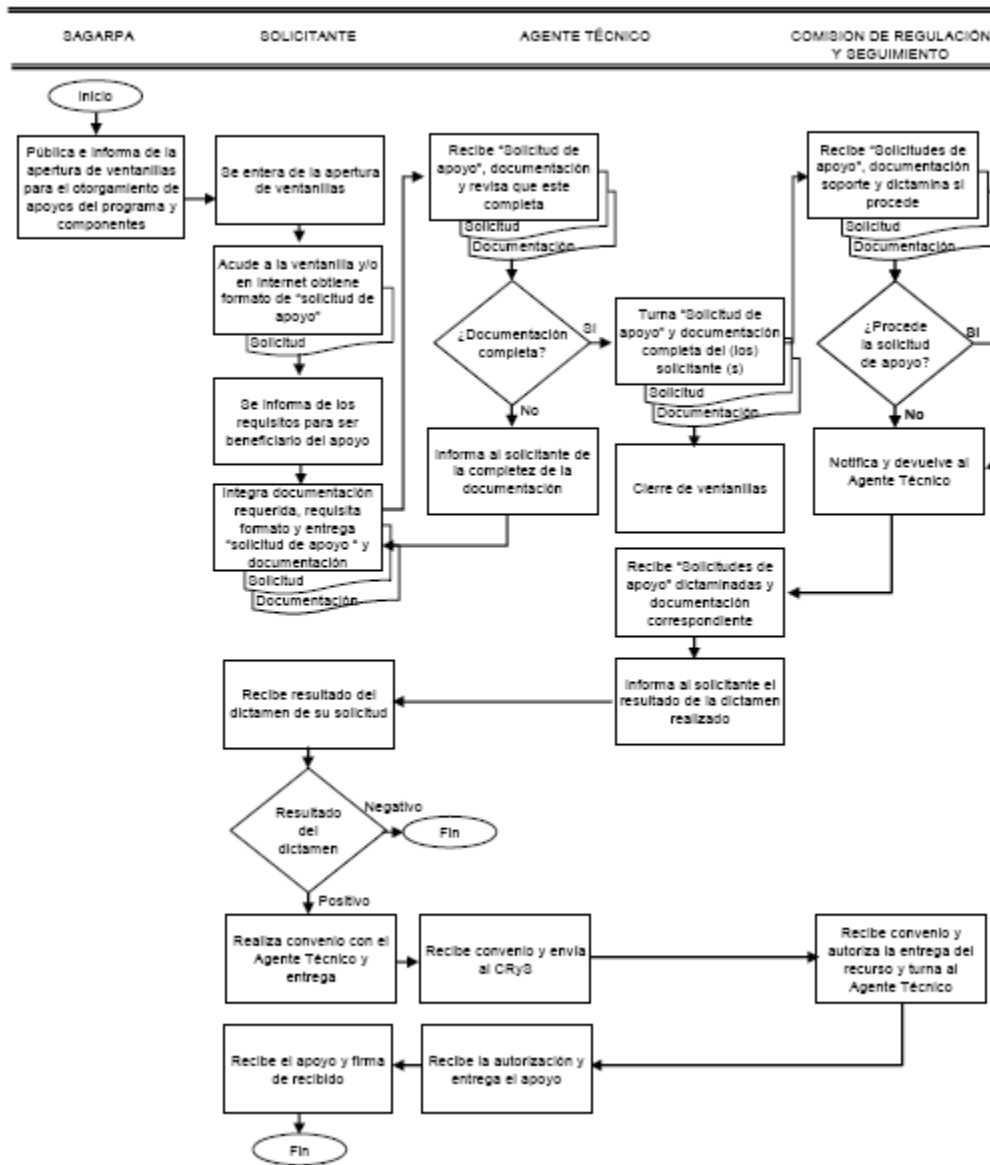
ANEXO 7. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCION DEL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 8. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

	<p>ANEXO 9. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS</p>	<p>LOGO DEL AGENTE TECNICO</p>
---	---	--------------------------------

Hoja 1 de 6

FOLIO No: _____ **FECHA:** _____

DATOS DEL AGENTE TECNICO

<p>COORDINACION O DIRECCION REGIONAL:</p>	
<p>AGENCIA O RESIDENCIA ESTATAL:</p>	
<p>MODULO, AGENCIA U OFICINA DE REPRESENTACION:</p>	

P R E S E N T E.

Me permito solicitar a usted(es) los beneficios que otorga el Programa de Inducción y Desarrollo del Financiamiento al Medio Rural, para el cual proporciono mis datos y documentos requeridos, manifestando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos para "EL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS", en sus reglas de operación vigentes.

DATOS DE LA PERSONA FISICA O MORAL SOLICITANTE:

A) PERSONA: FISICA _____ MORAL _____	
B) Nombre o Razón Social: _____ _____	
C) R.F.C. _____	D) CURP: _____
E) Fecha de Nacimiento: _____	F) Lugar de Nacimiento (Estado): _____
G) Sexo _____	H) Estado Civil: _____
	I) Teléfono (Clave Lada) _____
J) Domicilio legal Calle _____	No. Exterior _____ No. Interior _____
Colonia o Sector _____	Localidad _____
Código Postal _____	Municipio _____ Estado _____
k) Correo Electrónico _____	L) CLUNI* _____
M) Actividad Económica: _____	
N) Documento que Identifica: _____	Ñ) No. de Folio de identificación: _____

* En caso de contar con la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (**CLUNI**), anotararlo.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUARIO Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 9. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCIÓN DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS</p>	<p>LOGO DEL AGENTE TECNICO</p>
---	---	---------------------------------------

Hoja 2 de 6

<p><u>TIPO DE ORGANIZACION (FIGURA JURIDICA)</u></p>	<p><u>NIVEL DE ORGANIZACION</u></p>	<p><u>ESTATUS DE LA ORGANIZACION</u></p>
<p><input type="checkbox"/> UNIONES DE CREDITO</p>	<p><input type="checkbox"/> IFs CONSTITUIDOS QUE PRESTEN SERVICIOS EN EL MEDIO RURAL</p>	<p><input type="checkbox"/> AUN NO SE INICIA TRAMITE ANTE LA CNBV PARA CONSTITUIRSE O ANTE LA INSTITUCION DE FONDEO</p>
<p><input type="checkbox"/> SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRESTAMO</p>	<p><input type="checkbox"/> PERSONAS FISICAS O MORALES QUE DE MANERA ORGANIZADA REALICEN ACTIVIDADES DE DISPERSION DE CREDITO EN EL MEDIO RURAL Y QUE DECIDAN CONSTITUIRSE COMO IFs.</p>	<p><input type="checkbox"/> EN PROCESO DE AUTORIZACION DE LA CNBV O DE LA INSTITUCION DE FONDEO</p>
<p><input type="checkbox"/> SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES</p>	<p><input type="checkbox"/> IFs CONSTITUIDOS EN PROCESO DE EXPANSION</p>	<p><input type="checkbox"/> CUENTA CON LA DEBIDA AUTORIZACION DE LA CNBV O DE LA INSTITUCION DE FONDEO</p>
<p><input type="checkbox"/> SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MULTIPLE</p>	<p><input type="checkbox"/> IFs EN PROCESO DE AUTORIZACION O CONSTITUCION</p>	<p><input type="checkbox"/> CUENTA CON LA DEBIDA AUTORIZACION PARA OPERAR POR PARTE DE LA CNBV O HA REALIZADO OPERACIONES CON LA INSTITUCION DE FONDEO</p>
<p><input type="checkbox"/> SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO</p>		<p><input type="checkbox"/> OTRA:</p>
<p><input type="checkbox"/> FEDERACION U ORGANISMO DE INTEGRACION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS</p>		
<p><input type="checkbox"/> OTRA:</p>		

<p><u>TIPO DE APOYO SOLICITADO</u></p>	<p><u>DESCRIPCION DEL APOYO</u></p>	<p><u>No. DE BENEFICIARIOS</u></p>
<p>A1. FORTALECIMIENTO <input type="checkbox"/></p>	<p>_____</p>	<p>HOMBRES: _____</p>
<p>MUJERES: _____</p>		<p>INDIGENAS: _____</p>
<p>A2. FORTALECIMIENTO PARA AMPLIACION DE LINEAS DE CREDITO <input type="checkbox"/></p>	<p>_____</p>	
<p>B. CAPITALIZACION, RESERVAS LIQUIDAS SIN DERECHO A RETIRO <input type="checkbox"/></p>	<p>_____</p>	
<p>C. MONITOREO, SUPERVISION Y CALIFICACION DE IFs. <input type="checkbox"/></p>	<p>_____</p>	

MONTO DEL APOYO QUE SOLICITA: _____

CUENTA CON CREDITO CON EL AGENTE TECNICO SI NO

NUM. CREDITO: _____

IMPORTE DISPUESTO EN EL EJERCICIO ACTUAL: _____

IMPORTE AUTORIZADO: _____

- NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS QUE REALIZARA EL SERVICIO. _____

- CLABE (Clave Bancaria Estandarizada) del PS _____

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESES Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 9. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCIÓN DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS</p>	<p>LOGO DEL AGENTE TECNICO</p>
--	---	--------------------------------


Hoja 3 de 6

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre: _____			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	
R.F.C.	CURP:		
Correo Electrónico:	Teléfono (Clave Lada)		
Domicilio:	Calle	No. Exterior	No. Interior
C.P.	Colonia o Sector	Localidad	
Municipio	Estado		
Cargo que ocupa en la Organización:			
Documento con que Identifica:			
No. de Folio:			

Nombre y Firma del Interesado
o Representante Legal

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

	ANEXO 9. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	LOGO DEL AGENTE TECNICO
---	--	--------------------------------


Hoja 4 de 6

No.	DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD	DOCUMENTO ENTREGADO
1	Original o copia certificada por notario público del acta constitutiva de la organización solicitante y modificaciones al acta en su caso.	
2	Copia de cédula fiscal de la organización y RFC.	
3	Copia de comprobante de domicilio de la organización.	
4	Copia del poder notarial del representante legal.	
5	Copia de identificación oficial del representante legal.	
6	Presupuesto de adquisiciones y servicios a los que se destinarán los apoyos (formato libre Apoyo A1 y A2).	
7	Programa de trabajo calendarizado (formato libre Apoyo A1 y A2).	
8	Plan de negocios y presupuesto de adquisiciones (formato libre Apoyo B).	
9	Evidencia documental de aportaciones de solicitantes al Capital del IF (Apoyo B)	
10	Estados financieros y balance de comprobación. (Apoyo B)	
11	Reporte de Buró de Crédito. (Apoyo B)	
12	Programa de trabajo calendarizado (formato libre Apoyo C)	
13	Compromiso de monitoreo, supervisión y calificación (formato libre Apoyo C)	

Para uso exclusivo del Agente Técnico. El funcionario que recibe deberá marcar el recuadro después de comprobar que se anexa la Documentación requerida.

PARA USO EXCLUSIVO DEL AGENTE TECNICO	
Nombre del funcionario	
Receptor:	
Cargo:	_____
Fecha de Recepción:	_____

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

	ANEXO 9. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	LOGO DEL AGENTE TECNICO
---	--	-------------------------

Hoja 5 de 6

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE DE MANERA INDIVIDUAL O COLECTIVA SE DEDIQUE A ACTIVIDADES AGRICOLAS, PECUARIAS, PESQUERAS, ACUICOLAS, AGROINDUSTRIALES Y DEL SECTOR RURAL EN SU CONJUNTO, QUE PRETENDA OBTENER LOS BENEFICIOS DEL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL, DEL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS.
- EL SOLICITANTE DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA AL FUNCIONARIO DEL AGENTE TECNICO.
- ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, DEBIENDO REQUISITAR TODOS LOS ESPACIOS DEL MISMO; CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.

ESPACIOS PARA LLENAR FORMATO

1. FOLIO: Se asigna por el AGENTE TECNICO.
2. FECHA: Se indicará la fecha del día y el año, utilizando números arábigos.
3. COORDINACION O DIRECCION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación o Dirección Regional a la que pertenezca la Agencia del AGENTE TECNICO en la que presentará el trámite.
4. AGENCIA O RESIDENCIA ESTATAL: Se anotará el nombre de la Agencia o Residencia Estatal del AGENTE TECNICO en donde presentará su solicitud.
5. MODULO, AGENCIA U OFICINA DE REPRESENTACION: Se anotará el nombre del módulo, agencia u oficina de representación del AGENTE TECNICO, en su caso, donde presentará su solicitud.
6. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) de la Organización en su acta constitutiva, en el caso de personas físicas anotar nombre completo iniciando por apellido paterno.
7. REG. FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homo clave.
8. CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP): Anote el número de su CURP.
9. FECHA DE NACIMIENTO Y LUGAR DE NACIMIENTO: Anote fecha y lugar (Entidad Federativa) de nacimiento.
10. SEXO: Anote su sexo (Femenino o Masculino).
11. ESTADO CIVIL: Anote su Estado Civil (Soltero(a), Casado(a), Divorciado(a), Separado(a), Viudo(a), Unión libre).
12. TELEFONO: Anotar el número telefónico donde pueda ser localizado el solicitante. En su caso, incluir clave lada.
13. DOMICILIO LEGAL: Indique el nombre de la calle y número exterior, código postal, colonia, localidad o comunidad, municipio y Estado.
14. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
15. CLAVE UNICA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (CLUNI); en el caso de estar inscrito en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil indicar el número de registro asignado.
16. ACTIVIDAD ECONOMICA: Indique la actividad preponderante que realiza.
17. DOCUMENTO Y NUM. DE IDENTIFICACION: Anote el nombre del documento y número que lo identifica.
18. TIPO DE ORGANIZACION (Figura Jurídica): Marcar con una "X" el tipo de figura Jurídica a la que pertenece.
19. NIVEL DE ORGANIZACION: Seleccionar con una "X" en el recuadro del extremo izquierdo nivel de Organización en el que se encuentra.
20. ESTATUS DE LA ORGANIZACION: Marcar con una "X" el estatus en el que se encuentra.


Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

	ANEXO 9. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	LOGO DEL AGENTE TECNICO
---	--	-------------------------

Hoja 6 de 6

21. TIPO DE APOYO SOLICITADO: Indicar con una "X" el apoyo o servicio solicitado.
22. DESCRIPCION DEL APOYO: Describa brevemente el apoyo que requiere.
23. NUM. DE BENEFICIARIOS: Anote el número de beneficiarios por género y número de indígenas que la conforman.
24. MONTO DEL APOYO QUE SE SOLICITA: Indicar el monto del apoyo solicitado.
25. CUENTA CON CREDITO CON EL AGENTE TECNICO: Anote con una "X" sí o no.
26. NUMERO DE CREDITO: En caso de haber recibido crédito del Agente Técnico citar el Núm. del crédito asignado.
27. IMPORTE AUTORIZADO E IMPORTE DISPUESTO EN EL EJERCICIO ACTUAL: Indicar el monto autorizado del (los) crédito(s) y el monto dispuesto de ese(os) crédito en el presente ejercicio.
28. NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: Anote el Nombre del Prestador de Servicios autorizado que realizará el servicio.
29. CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA: Anote el número de CLABE (18 dígitos) del Prestador de Servicios en que se depositará el monto autorizado del apoyo
30. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL: Anote nombre completo (Nombres y Apellidos); Núm. de cédula fiscal (RFC) incluyendo homoclave; CURP; correo electrónico, teléfono, domicilio completo; documento con que se identifica y folio del Representante Legal; Cargo que ocupa (en su caso) en la Organización que requiere el Apoyo; Documento con el que se identifica y folio del mismo.
31. NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL: Anotar su nombre completo y estampar firma.
32. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la FR, según el orden en que se encuentran enlistados.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESQUERÍA Y RIEGO</p>	<p>ANEXO 10. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO A INSTRUMENTOS DE INDUCCIÓN Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO</p>	<p>LOGO DEL AGENTE TECNICO</p>
---	---	---------------------------------------

Hoja 1 de 3

FOLIO No: _____

FECHA: _____

DATOS DEL AGENTE TECNICO

<p>COORDINACION O DIRECCION REGIONAL:</p>
<p>AGENCIA O RESIDENCIA ESTATAL:</p>
<p>MODULO, AGENCIA U OFICINA DE REPRESENTACION:</p>

P R E S E N T E.


Me permito solicitar a usted(es) los beneficios que otorga el Programa de Inducción y Desarrollo del Financiamiento al Medio Rural, para el cual proporciono mis datos y documentos requeridos, manifestando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos para "EL COMPONENTE", en sus reglas de operación vigentes.

DATOS DE LA PERSONA FISICA O REPRESENTANTE DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

<p>A) PERSONA: FISICA ____ MORAL ____</p>	
<p>B) Nombre del solicitante: _____ Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre(s) _____</p>	
<p>C) R.F.C. _____</p>	<p>D) CURP: _____</p>
<p>E) Fecha de Nacimiento: _____</p>	<p>F) Lugar de Nacimiento (Estado): _____</p>
<p>G) Sexo _____</p>	<p>H) Estado Civil: _____</p>
<p>I) Teléfono (Clave Lada) _____</p>	
<p>J) Domicilio legal</p> <p>Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____</p> <p>Colonia o Sector _____ Localidad _____</p> <p>Código Postal _____ Municipio _____ Estado _____</p>	
<p>k) Correo Electrónico _____</p>	<p>L) CLUNI* _____</p>
<p>M) Actividad Productiva: _____</p>	
<p>N) Documento que Identifica: _____</p>	<p>Ñ) No. de Folio de identificación: _____</p>
<p>O) Razón social de la organización que pertenece o representa _____</p>	
<p>P) Grupo étnico (si pertenece) _____</p>	

* En caso de contar con la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), anotararlo.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

	ANEXO 10. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO A INSTRUMENTOS DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO	LOGO DEL AGENTE TECNICO
---	--	--------------------------------

Hoja 2 de 3

TIPO DE APOYO	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	No. DE BENEFICIADOS
CONSTITUCION DE GARANTIAS LIQUIDAS	ANEXO A		
CONSOLIDACION EMPRESARIAL DE FINCAS	Formato Libre		


DATOS DE UBICACION DEL PROYECTO	
MUNICIPIO	LOCALIDAD

DATOS DEL FUNCIONARIO RECEPTOR EN VENTANILLA				
APELLIDO PATERNO	MATERNO	NOMBRE(S)	CURP	ADSCRIPCION

A T E N T A M E N T E

SOLICITANTE NOMBRE Y FIRMA o HUELLA DIGITAL

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

	ANEXO 10. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO A INSTRUMENTOS DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO	LOGO DEL AGENTE TECNICO
---	--	--------------------------------

Hoja 3 de 3

**ETAPA I
DOCUMENTOS Y CONSTANCIAS QUE DEBE ENTREGAR PARA LA RECEPCION DE LA SOLICITUD DE GARANTIAS LIQUIDAS**

No.	DOCUMENTO O CONSTANCIA
1	Original o copia certificada por notario público del acta constitutiva de la organización solicitante y modificaciones al acta en su caso.
2	Copia del poder notarial del representante legal.
3	Copia de cédula fiscal de la organización y RFC.
4	Copia de comprobante de domicilio de la organización.
5	Copia de identificación oficial del representante legal.
6	Copia de contrato de fideicomiso (FINCA), número de cuenta y certificación del banco.
7	Copia de estado de cuenta del FINCA.
8	Copia de identificación de las personas que integran el comité técnico de FINCA o que firman como fideicomitentes
9	Original de carta de autorización de crédito (resolución de crédito aprobado).

**ETAPA II
EN CASO DE QUE RESULTE AUTORIZADO EL APOYO SOLICITADO, EL COMPROMISO DE:**

No.	DOCUMENTO O CONSTANCIA
10	Copia del contrato de crédito a respaldar con garantías
11	Copia de convenio de Concertación con AGENTE TECNICO
12	Recibo oficial vigente por el importe de apoyo
13	Relación final de beneficiarios certificada por la institución acreditante

DOCUMENTOS Y CONSTANCIAS QUE DEBE ENTREGAR PARA LA RECEPCION DE LA SOLICITUD DE CONSOLIDACION EMPRESARIAL DE FINCAS


LOS INTERESADOS DEBERAN PRESENTAR LA INFORMACION SEÑALADA EN LA ETAPA I ADEMAS DE LA QUE SE DETALLA A CONTINUACION

No.	DOCUMENTO O CONSTANCIA
1	Proyecto de Inversiones de diseño libre que deberá de contener, cuando menos, los siguientes elementos: autodiagnóstico de la situación actual del FINCA, programa de inversiones, cotizaciones y justificación sobre la necesidad del apoyo, validado por la institución acreditante

OBSERVACIONES A LLENAR POR EL AGENTE TECNICO

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE		FIRMA DEL GERENTE ESTATAL DEL AGENTE TECNICO

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

	ANEXO 10-A. CONSTITUCION DE GARANTIA. DESGLOSE DE LINEA DE CREDITO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO A INSTRUMENTOS DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO	LOGO DEL AGENTE TECNICO
---	--	--------------------------------

NOMBRE DEL ACREDITADO(A):	
----------------------------------	--

TIPOS DE CREDITO:

AVIOS

QUIROGRAFARIOS

REFACCIONARIO

OTROS
(ESPECIFIQUE)

INSTITUCION ACREDITANTE	TIPO DE CREDITO	NUMERO DE BENEFICIARIOS	CULTIVO Y/O BIEN FINANCIADO	MONTO DE CREDITO	GARANTIA APORTADA POR EL PRODUCTOR		GARANTIA SOLICITADA AL PROGRAMA	
					Monto	%	Monto	%

NOMBRE Y FIRMA(S) DEL REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) EN SU CASO:

CERTIFICAMOS QUE LA INFORMACION AQUI CONTENIDA SE ENCUENTRA COMPLETA Y EN NUESTRO PODER SUJETA A VERIFICACION POR PARTE DEL ACREDITANTE

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.