

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

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

ACUERDO por el que se modifica el similar por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 18 de diciembre de 2013.

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

ENRIQUE MARTINEZ Y MARTINEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25 párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 9, 12, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9 y 12 de la Ley de Planeación; 75 y 77 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7, 32 fracciones I, II, VI, VII, IX, XIII y XIV, 54, 55, 56, 59, 60, 61, 72, 79, 104, 105, 109, 115 párrafo segundo, 164, 178, 183, 188, 189, 190 fracción II y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 3, Fracción XI, 30, 31 fracción IV, 32 y 36 fracciones I, III, inciso b), IV, V, VI y XIV y los Anexos 10 y 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 1, 2 apartado D fracción I, 3o., 5o. fracción XXII, 44, 45 y Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; y

CONSIDERANDO

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

Que los artículos 27, 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado el 03 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, establece los criterios generales a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales y en el anexo 24 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que el 18 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

Que es importante que las Reglas de Operación de los Programas a cargo de esta Secretaría sean claras y precisas, a fin de agilizar la operación de dichos Programas, y

Que uno de los propósitos del Gobierno de la República es hacer un uso más eficiente de los recursos presupuestarios, dada la racionalidad de los mismos, así como operar de manera pronta y expedita los programas y componentes a cargo de esta Secretaría, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE DICIEMBRE DE 2013

ARTICULO UNICO.- Se **MODIFICAN** los Capítulos II, III, IV, V, VI y IX, del Título IV y el Anexo IX, del Contenido; las fracciones XXV, XXXIX y LXVII del artículo 4; el subinciso 4 del inciso b), el subinciso 4 y el párrafo quinto del inciso c) en la fracción II del artículo 7, el cuadro único del artículo 8; el párrafo cuarto de la fracción III, el inciso B., de la fracción VIII, y las fracciones XIV y XXI, del artículo 9; la fracción I y el inciso a) de la fracción IV, del artículo 13; el cuadro único del artículo 14; el título del capítulo II; la fracción I y el segundo cuadro del artículo 17; el inciso i) de la fracción I y el inciso e) de la fracción II, del artículo 18; los incisos a, b y d, de la fracción II, del artículo 19; el subinciso a) de la fracción III, del apartado 1, del artículo 21; el subinciso a. del inciso XI, de la fracción II, del artículo 22; el artículo 23; el subinciso 2, del inciso a), el subinciso 6, del inciso b) de la fracción II, del artículo 24; el numeral c1, del subinciso 31, del inciso A, el párrafo segundo, del subinciso 1, el numeral b) del subinciso 2, del inciso E1, de la fracción II, del artículo 26; el artículo 30; el primer párrafo del artículo 31; los párrafos primero y segundo del artículo 33; las fracciones I, II, el inciso c) de la fracción III y la fracción IV, del artículo 35; el artículo 36; el primer párrafo del artículo 38, el primer párrafo y las fracciones I, V, VI y VII, del artículo 40; el párrafo primero, la fracción I y el párrafo segundo del artículo 41; el artículo 42; el párrafo primero del artículo 43; los artículos 44; 45; 46; 47 y 51; el segundo párrafo del artículo 55, el cuadro único del artículo 56; el segundo párrafo del artículo 58; el quinto párrafo del artículo 61; los incisos b), c), d), e) y f), para quedar como a), b), c), d), e) y f) y los incisos g), h) e

i) para quedar como a), b) y c), del artículo 62; el inciso c) de la fracción I del artículo 69; el título de los Capítulos II, III, IV, V y IX; los artículos 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79 y 80; los Anexos I, II, VI, IX, X, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII y XXIII; se **ADICIONAN** los anexos XII-A, XII-B, XII-C, XII-D, XII-E y XXII-A, al Contenido, la fracción LV. Bis del artículo 4; los incisos A. B. y C., de la fracción II, los párrafos segundo y tercero, los subincisos 1. 2. y 3., del inciso D, de la fracción VIII, así como las fracciones XXIV y XXV al artículo 9; los incisos e) y g) al artículo 62; el título del Capítulo VI y los artículos 81, 82 y 83, los Anexos XII-A, XII-B, XII-C, XII-D, XII-E y XXII-A; y se **DEROGAN** el Anexo XII del Contenido, los puntos 1. 2. y 3., así como los párrafos tercero y cuarto del subinciso b), del inciso C., de la fracción VIII, del artículo 9 y el segundo párrafo del artículo 43 y el Anexo XII, todos del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas el 18 de diciembre de 2013, para quedar como sigue:

“CONTENIDO [...]

TITULO I. al TITULO III. [...]

TITULO IV. [...]

Capítulo I [...]

Capítulo II. Del Procedimiento Administrativo y Sanciones

Capítulo III. De los participantes

Capítulo IV. De la Auditoría

Capítulo V. Del Gasto de Operación

Capítulo VI. De la Evaluación, Seguimiento y Supervisión

Capítulo VII al VIII. [...]

Capítulo IX. De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Quejas y Denuncias

[...]

[...]

Anexo I al Anexo VIII [...]

Anexo IX Solicitud para los Incentivos de los Proyectos de Promoción Comercial

Anexo X al Anexo XI [...]

Anexo XII [Se deroga]

Anexo XII A, Solicitud de Participación en Eventos Comerciales Internacionales, Degustaciones en el extranjero.

Anexo XII B, Solicitud de Participación en Eventos Comerciales Nacionales, Degustaciones nacionales.

Anexo XII C, Solicitud de Participación en Misiones Comerciales, Ruedas de Negocios.

Anexo XII D, Solicitud de Participación en Desarrollo de Valor Agregado y Capacidades Comerciales.

Anexo XII E, Solicitud de Participación en Foros, Congresos y/o Seminarios.

Anexo XIII al Anexo XXII [...]

Anexo XXII A, Evaluación de Participación del concepto Desarrollo de Valor Agregado y Capacidades Comerciales para el mercado interno o internacional.

Anexo XXIII al Anexo XXIV [...]

Artículo 1 a 3. [...]

Artículo 4 [...]

I. a la XXIV. [...]

XXV. Cultura de la Calidad.- Fomentar a través de incentivos, la producción y comercialización de cultivos elegibles cuya demanda y/o producción regional o nacional potencial presenten tendencias decrecientes, producciones excedentarias con problemas de comercialización, derivadas de las desventajas de mercado y/o por contingencias climatológicas que enfrenta el productor en la compraventa de sus cosechas, estableciendo con ello un patrón de cultivos que, por su calidad y valor agregado, determinen su permanencia en los circuitos comerciales y, en su caso, en la apertura de nuevos mercados nacionales e internacionales, repercutiendo favorablemente en el ingreso de los productores, la rentabilidad de la actividad, y la consolidación de la oferta nacional de alimentos de calidad.

XXVI. a la XXXVIII. [...]

XXXIX. Incentivo.- Son los subsidios asignados mediante recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que a través de la Secretaría se otorgan a los diferentes sectores del ramo, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias en el sector;

XL. a la LV. [...]

LV. Bis Padrón Unico de Beneficiarios: Se refiere a la suma de los listados, registros o bases de datos de beneficiarios que hayan creado, administren, operen y tengan a su cargo las Unidades Responsables de los Programas de la Secretaría, con el objetivo de consolidar los diversos padrones e integrar la información sobre los apoyos otorgados a cada beneficiario en un único sitio de Internet. Los listados podrán ser publicados por Programa o por Componente. Lo anterior, de conformidad con el marco legal y normativo que rige la operación de los Programas y Componentes a cargo de la Secretaría. Este Padrón sólo considera a la población beneficiaria que haya recibido apoyos de la Secretaría

LVI. a la LXVI. [...]

LXVII. Reglas de Operación.- Las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

LXVIII. a la LXXXIV. [...]

Artículo 5 a 6 [...]

Artículo 7. [...]

[...]

[...]

I. [...]

II. [...]

a) [...]

1. al 3. [...]

b) [...]

1. al 3. [...]

4. Acta protocolizada o escritura otorgada ante un fedatario público en la que conste el nombramiento, designación, poder general o especial del representante legal, con las que acredite facultades para pleitos y cobranzas, para realizar actos de administración o de dominio.

c) [...]

1. al 3. [...]

4. Acta protocolizada o escritura otorgada ante un fedatario público en la que conste el nombramiento, designación, poder general o especial del representante legal, con las que acredite facultades para pleitos y cobranzas, para realizar actos de administración o de dominio;

5. [...]

6. [...]

[...]

[...]

[...]

Se aceptará como comprobante de domicilio: recibos de luz, teléfono, predial, agua, estado de cuenta bancario, contrato de arrendamiento vigente, o cualquier otro que se emita por la autoridad competente, con vigencia no mayor a seis meses.

III. [...]

IV. [...]

Artículo 8. Los incentivos destinados a los productores agropecuarios y/o compradores de producciones excedentarias y/o con problemas de comercialización de los productos elegibles, son:

Concepto	Montos Máximos																							
1. [...] [...] [...]																								
a) [...]	[...] [...] [...] [...]																							
b) [...]	[...] [...] [...] [...] [...] [...] [...] [...]																							
c) [...]	[...]																							
d) [...]	[...] [...]																							
e) [...]	[...]																							
f) [...] [...] [...]	[...] [...] [...]																							
2.- [...] [...]	[...]																							
3.- [...] [...]	[...]																							
4.- [...]																								
a) [...] [...]	[...]																							
	<table border="1"><thead><tr><th>PRODUCTOS ELEGIBLES</th><th>INGRESO OBJETIVO (pesos por tonelada)</th></tr></thead><tbody><tr><td>[...]</td><td>[...]</td></tr><tr><td>[...]</td><td>[...]</td></tr><tr><td>[...]</td><td>[...]</td></tr><tr><td>[...]</td><td>[...]</td></tr><tr><td>[...]</td><td>[...]</td></tr><tr><td>[...]</td><td>[...]</td></tr><tr><td>Algodón Pluma</td><td>[...]</td></tr><tr><td>[...]</td><td>[...]</td></tr><tr><td>[...]</td><td>[...]</td></tr><tr><td>[...]</td><td>[...]</td></tr></tbody></table>	PRODUCTOS ELEGIBLES	INGRESO OBJETIVO (pesos por tonelada)	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	Algodón Pluma	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	
	PRODUCTOS ELEGIBLES	INGRESO OBJETIVO (pesos por tonelada)																						
	[...]	[...]																						
	[...]	[...]																						
	[...]	[...]																						
	[...]	[...]																						
	[...]	[...]																						
	[...]	[...]																						
	Algodón Pluma	[...]																						
	[...]	[...]																						
[...]	[...]																							
[...]	[...]																							

b) [...] [...]	[...] [...] [...]
c) [...] [...]	[...]
5.- [...]	
a) [...] [...]	[...]
b) [...]	[...]
c) [...]	[...]

Artículo 9 [...]

I. [...]

II. [...]

A. Acta de Asamblea celebrada por la organización, donde se manifieste y apruebe la asociación comercial del productor con la persona moral protocolizada ante fedatario público.

B. Carta poder del productor no miembro conforme a la legislación vigente en la Entidad Federativa, protocolizada ante fedatario público.

C. Contrato de Asociación en Participación (Joint Venture)

[...]

III. [...]

[...]

[...]

La Información referente al folio del PROAGRO Productivo antes Procampo y del extinto registro alternativo o las coordenadas geográficas del predio, se utilizaran para verificar que no exista duplicidad en la superficie de la cual proviene la producción objeto del incentivo.

IV. a la VII. [...]

VIII. [...]

A. [...]

B. Copia del comprobante fiscal de la venta autorizado por la SHCP, emitido por el productor conforme a la miscelánea fiscal aplicable en el ejercicio fiscal correspondiente, y copia del comprobante de pago de la cosecha y, en su caso, boleta o recibo de liquidación de la cosecha

C. [...]

a)

1. al 8. [...]

b) [...]

[...]

(Se deroga)**1. (se deroga)****2. (se deroga)**

3. (se deroga)

(se deroga)

c) al d) [...]

D. [...]

Se aceptará constancia de almacenamiento cuando:

1. No sea posible demostrar la propiedad o legal posesión del centro de acopio.
2. Por las deficientes condiciones físicas de las instalaciones del centro de acopio, los AGD no estén en posibilidades de habilitar el centro de acopio.
3. Cuando el solicitante no disponga de contrato de habilitación por no tener suficientes garantías que otorgar al AGD.

En sustitución del certificado de depósito, se aceptará la constancia de almacenamiento junto con el contrato de habilitación como se establece en la fracción X del presente artículo, cuando a la fecha de publicación en el DOF del Aviso por el que se instrumenta un determinado concepto de incentivo, el grano ya no se encuentre en el centro de acopio de origen.

E. [...]

IX. a la XIII. [...]

XIV. Acreditar el beneficio y certificación de la calidad del producto, mediante original para cotejo y copia simple de alguno de los siguientes documentos: comprobante fiscal correspondiente al beneficio, autorizado por la SHCP, conforme a la miscelánea fiscal aplicable en el ejercicio fiscal correspondiente y/o de la certificación del producto y/o del certificado de calidad del producto.

XV. a la XX. [...]

XXI. El participante podrá ceder hasta por el 100% sus derechos al cobro del incentivo y/o de los eventuales beneficios generados por la cobertura de precios, para ello deberá entregar Anexo VI;

XXII. a la XXIII. [...]

XXIV. Acreditar las cabezas de ganado y la comercialización del producto pecuario, mediante la documentación aplicable a este subsector, equivalente a la documentación considerada para productos agrícolas en el presente artículo.

XXV. Como persona física, el solicitante del incentivo, podrá nombrar en la solicitud (Anexo 1) beneficiarios para que en caso de fallecimiento, en función del avance alcanzado por el trámite de la solicitud, pago de los incentivos o de los beneficios de la cobertura, puedan continuar los trámites correspondientes

Artículo 10 a 12 [...]

Artículo 13. [...]

I. Productores que se dediquen a actividades de producción agropecuaria que requieran insertarse o fortalecer su participación para acopiar, almacenar, movilizar o empaclar granos y oleaginosas.

II. a la III. [...]

IV. [...]

a) Serán elegibles de recibir este tipo de incentivos los productores que cumplan con la población objetivo y presenten su Proyecto de Inversión.

b) al d) [...]

Artículo 14 [...]

Concepto	Montos Máximos
1. [...]	
a) a la d) [...]	

<p>1.1 [...] [...]</p>	<p>[...]</p> <p>Para el caso de becas, viajes de estudio, intercambios nacionales o internacionales, se otorgarán con base a cotización y sólo aplicarán para los miembros de las estructuras del segundo y tercer nivel, conforme se establece en el artículo 16, con un monto máximo del 80% del costo.</p>
<p>1.2 [...] [...]</p>	<p>Hasta el 100 % de los gastos erogados por concepto de contratación de asesores externos, despachos o personal calificado, aplicable a organizaciones de productores de primer nivel, conforme se establece en el artículo 16.</p> <p>Hasta el 80 % de los gastos erogados por concepto de contratación de asesores externos, despachos o personal calificado, aplicable a organizaciones de productores de segundo y tercer nivel, conforme se establece en el artículo 16.</p>

Artículo 15 a 16 [...]

Capítulo II

Del Componente de Incentivos para la Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones

Artículo 17. [...]

I. [...]

II. [...]

Sección Primera

De los Proyectos de Promoción Comercial

I. Los montos máximos de los conceptos que se indican a continuación, los cuales serán parte integrante de los proyectos que presenten los solicitantes, serán otorgados previa suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes.

[CUADRO]

Sección Segunda

Del Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales:

[...]

Concepto	Montos Máximos
[...]	[...]
[...]	[...]
[...]	[...]
[...]	[...]
[...]	[...]
[...]	[...]
[...]	[...]
[...]	<p>[...]</p> <p>Para inscripciones a foros, congresos y/o seminarios nacionales e internacionales, se apoyará hasta 5 personas por empresa por unidad productiva, sin rebasar \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.).</p>
Ruedas de Negocios	ASERCA cubrirá hasta el 100% del costo total de los servicios para su desarrollo, sin rebasar los \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.)

Artículo 18 [...]**I. [...]**

a) al h) [...]

- i) Presentar la documentación legal establecida en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación y conforme al Título III, Capítulo II de las Reglas de Operación.

II. [...]

a) a la d) [...]

- e) No presentar adeudos de documentación por sus participaciones en eventos anteriores y/o se encuentren impedidos de participar, conforme a lo dispuesto en el artículo 72 de la mecánica operativa de las presentes Reglas de Operación;

f) [...]

Artículo 19. [...]**I. [...]****II. [...]**

- a) De las Ventanillas.- Fungirán como ventanillas de atención para la recepción de las solicitudes de incentivos para promoción comercial y de las solicitudes de registro y participación en eventos comerciales nacionales e internacionales, así como de los proyectos y la documentación para acreditar su personalidad jurídica y legal representación: la Instancia Ejecutora las Direcciones Regionales de ASERCA y las Delegaciones Estatales de la SAGARPA, cuyos domicilios y horarios de atención podrán ser consultados en la página electrónica de ASERCA, www.infoaserca.gob.mx. Los responsables de las distintas ventanillas de atención, verificarán que la documentación presentada esté completa y que cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- b) Registro de solicitudes.- La Instancia Ejecutora captará y registrará las solicitudes de incentivos presentadas en las ventanillas señaladas en el inciso a) anterior, asignándoles para ello un folio.
- c) [...]
- d) La Instancia Ejecutora, dictaminará la procedencia de cada solicitud de conformidad con la Mecánica operativa del Componente de Incentivos para la Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones contenidos en el Título III, Capítulo II.

TITULO III**Mecánica Operativa****Capítulo I****Componente Incentivos a la Comercialización.****Sección Primera****Mecanismos para la determinación e instrumentación de los incentivos.**

Artículo 20 [...]

Artículo 21 [...]**1. [...]**

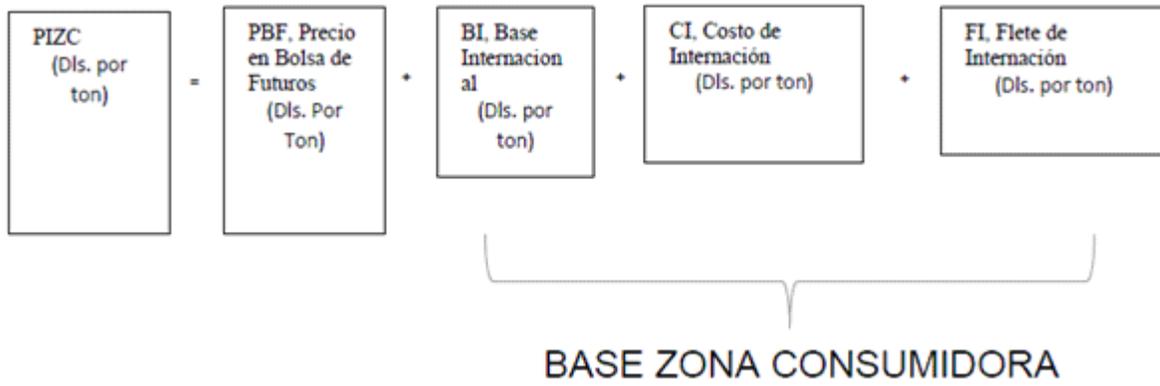
I. a II. [...]

III. [...]

[...]

a) [...]

[...]



[...]

[...]

a) a la b) [...]

[...]

a) a la c) [...]

[...]

a) a la b) [...]

[...]

a) [...]

[...]

[...]

a) [...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

a) [...]

[...]

a) [...]

[...]

a) [...]

[...]

[...]

2. [...]

[...]

[...]

[CUADRO]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

3. [...]

[...]

4. [...]

[...]

Artículo 22 [...]

1. al 14. [...]

I. [...]

[...]

[CUADRO]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

II. [...]

I. a la X. [...]

XI. [...]

a. Productores.- Realizar el trámite de Solicitud de Inscripción y de Pago del incentivo mediante el Anexo I y conforme al proceso de operación incentivos a productores señalado en el artículo 24 fracción I del presente instrumento.

b. al c. [...]

XII. [...]

a) al c) [...]

[...]

Artículo 23. Especificaciones de los incentivos. De acuerdo con la problemática y características del producto elegible, la Unidad Responsable dará a conocer, mediante Avisos, y conforme al tipo de incentivo de que se trate, lo siguiente: justificación de la instrumentación del incentivo, población objetivo específica, productos elegibles, volumen, concepto y monto del incentivo, entidades federativas, ciclo agrícola, bases y

áreas de influencia logística, porcentajes de apoyo de coberturas y recuperaciones, modalidad de coberturas, fianza de cumplimiento, así como las Ventanillas y las fechas de apertura y cierre para la realización de los trámites, y las disposiciones y requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación aplicables al incentivo específico que se instrumente.

Artículo 24 [...]**I.- [...]**

1. al 10. [...]

II.- [...]**a) [...]**

[...]

1. [...]

2. La ventanilla que corresponda realizará el registro y validación de los contratos de compraventa conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y Avisos correspondientes.

b) [...]

1. al 5. [...]

6. Una vez que la Unidad Responsable haya pagado la totalidad de los incentivos acreditados conforme a la normatividad aplicable, el participante deberá entregar un escrito libre de finiquito ante la Ventanilla, a través del cual manifiesta su conformidad respecto al pago del incentivo realizado por la Unidad Responsable (el cual deberá señalar el importe y volumen correspondiente) y que concluyó la atención a su solicitud de pago.

c) [...]

1. al 6. [...]

Artículo 25 [...]**Artículo 26 [...]****I.- [...]**

a) al cc) [...]

II.- [...]**A.- [...]**

1. al 30. [...]

31. [...]

a. al b. [...]

c. [...]

c.1. Si el participante no realiza el depósito faltante para cubrir el costo total de la cobertura dentro del plazo de los siete días hábiles posteriores a la notificación, la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, girará instrucciones a la DMF para que sea cancelada la cobertura. De los posibles ingresos obtenidos, esta unidad recuperará su aportación en primera instancia; en segundo lugar, el participante hasta el monto de su aportación; y en caso de haber excedente, éste será enterado a la TESOFE.

c.2. [...]

32. al 37. [...]

B. al E. [...]

E.1 [...]

1. [...]

A partir del Ciclo Agrícola otoño-invierno 2013/2014, lo anterior siempre y cuando se acredite la comercialización del producto elegible con un tercero, y se cumplan los requisitos que se señalan en el número siguiente.

- 2. [...]
- a) [...]
- i. al iv. [...]
- b) A partir del ciclo agrícola otoño-invierno 2013/2014, comprobante fiscal y comprobante de pago que acredite el volumen comercializado con un tercero.
- c) [...]
- 3. [...]
- E.2 [...]
- [...]
- III. al IV. [...]
- Artículo 27 a 29 [...]

Capítulo II

Componente de Incentivos para la Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones

(Se deroga)

(Se deroga)

Artículo 30. Instancia Ejecutora.- ASERCA como Unidad Responsable designa a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones como Instancia Ejecutora, responsable de operar el componente de Incentivos para la Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales.

Artículo 31. Facultades y obligaciones.- La Instancia Ejecutora tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. al IV. [...]

Artículo 32 [...]

Artículo 33. La Instancia Ejecutora, previa elaboración de la justificación de carácter técnico, podrá autorizar montos superiores a los previstos en la Sección Primera del artículo 17 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados; siempre y cuando el beneficiario justifique y compruebe la necesidad de esta medida, bajo alguno de los siguientes supuestos:

I. [...]

II. [...]

Los solicitantes deberán presentar como anexo y mediante escrito libre, toda la información suficiente y debidamente motivada, con la cual se acredite el requerimiento de los supuestos referidos con anterioridad, para su debida revisión por parte de la Instancia Ejecutora.

Artículo 34 [...]

Artículo 35. [...]

I. De las Ventanillas.- Fungirán como ventanillas de atención para la recepción de las solicitudes de apoyo, de los proyectos y de la documentación a que se refiere la presente sección; la Instancia Ejecutora a través de la Dirección de Promoción Comercial, las Direcciones Regionales y Estatales de la Unidad Responsable y las Delegaciones Estatales de la SAGARPA, cuyos domicilios y horarios de atención podrán ser consultados en la página electrónica de la Unidad Responsable, www.infoaserca.gob.mx

II. Registro de solicitudes.- La Instancia Ejecutora a través de la Dirección de Promoción Comercial, registrará las solicitudes de apoyo, tanto las recibidas en sus oficinas centrales, como las entregadas por las Direcciones Regionales y Estatales de la Unidad Responsable y las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas.

III. [...]

a) al b) [...]

c) Documentación para acreditar personalidad jurídica y legal representación a la que se refiere la fracción II del artículo 34 anterior, cuando ésta no obre en poder de la Instancia Ejecutora:

[...]

I. a la IV. [...]

[...]

I. a la III. [...]

IV. Original y copia simple con fines de cotejo del acta protocolizada ante fedatario público o su respectiva autorización, inscripción o registro, de la asamblea o de la sesión del órgano de gobierno facultado, en el que conste el nombramiento, designación, poder general o especial del representante legal con las que acredite facultades para pleitos y cobranzas, para realizar actos de administración o de dominio, y

V. [...]

Artículo 36.- La Instancia Ejecutora, una vez recibida la documentación señalada en el artículo precedente, solicitará a la Coordinación Jurídica de la Unidad Responsable emita la validación jurídica respecto de los documentos a que se refiere la fracción III inciso c) del artículo 35 de las presentes reglas de operación. En caso de omisiones o de que la documentación presentada con la solicitud esté incompleta, la Instancia Ejecutora prevendrá al solicitante en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para que se subsanen las omisiones, de lo contrario se desechará su solicitud. La Instancia Ejecutora notificará por escrito si la solicitud resultó elegible o no; y de ser el caso, de la procedencia para continuar con el estudio de la solicitud y la fecha de presentación del proyecto, en términos de lo dispuesto en el artículo 40 de las presentes reglas; en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, o de la solventación en su caso.

Artículo 37 [...]

Artículo 38. Opinión de los proyectos.- La Instancia Ejecutora, para realizar la evaluación y autorización de los incentivos referidos en la presente sección, podrá auxiliarse de las siguientes Unidades Administrativas, quienes en razón de su competencia, emitirán opiniones técnicas de los proyectos, de conformidad con el procedimiento a que se refieren los artículos 39 y 40 de las Reglas de Operación, respectivamente:

[...]

a) a la h) [...].

Artículo 39 [...]

Artículo 40. Procedimiento de evaluación de los proyectos.- La Instancia Ejecutora una vez notificada la elegibilidad y procedencia para continuar con el estudio de la solicitud de conformidad con el artículo 36 de las presentes Reglas de Operación, deberá realizar para la evaluación y resolución de los proyectos objeto del o los conceptos de incentivos, lo siguiente:

- I. Convocar a cualquiera de las Unidades Administrativas mencionadas en el Artículo 38 de las presentes Reglas de Operación, según las características del proyecto, con por lo menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la reunión, a participar en ésta, con la finalidad de que puedan tener conocimiento de la presentación de los proyectos de los cuales emitirán sus opiniones respectivas.

II. a la IV. [...]

- V. La Instancia Ejecutora a través de su Titular, emitirá la evaluación final de la solicitud conforme al **Anexo XVI** del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación del proyecto.

El resultado, para ser aprobado debe contar con una calificación de 90 a 100 puntos, en el caso de que la calificación sea de 80 a 89 puntos se podrá considerar pre-aprobado, sujeto a la presentación de las observaciones que determine la Instancia Ejecutora para subsanar los requerimientos de información para obtener la calificación de 100 puntos. En los casos en que la calificación sea inferior a 80 puntos se considerará como rechazado y se tendrá por concluido el trámite de la solicitud.

En caso de un dictamen de pre-aprobación, la Instancia Ejecutora notificará por escrito al solicitante las observaciones y requerimientos necesarios, para que sean subsanados. El solicitante contará con un plazo de hasta 10 días hábiles para solventar las observaciones señaladas en su proyecto. La Instancia Ejecutora determinará si los cambios o justificaciones presentadas por el solicitante dan cumplimiento a lo observado, de lo contrario se considerará como rechazado y se tendrá por concluido el trámite de su solicitud.

VI. La Instancia Ejecutora a través de su Titular, resolverá la solicitud en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la presentación del proyecto, en apego a lo señalado por el artículo 32 de las presentes reglas.

VII. Una vez aprobado el proyecto y previo a la entrega de los incentivos, los beneficiarios deberán suscribir el Convenio de Concertación y su Anexo Técnico establecido en el Anexo XVII de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 41. Entrega de los incentivos.- Posterior a la suscripción del Convenio de Concertación con la Instancia Ejecutora, el beneficiario deberá:

I. Otorgar a la Instancia Ejecutora, previo al depósito de los incentivos, el recibo que incluya el Registro Federal de Contribuyentes, en el que acredite la recepción de los mismos, y

II. [...]

Cumplido con lo anterior, la Instancia Ejecutora solicitará a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Unidad Responsable, que gestione los trámites necesarios a la Tesorería de la Federación para que se efectúe el depósito o la transferencia bancaria del importe de los incentivos que correspondan, a dicha cuenta.

Artículo 42. Los diseños a utilizar en las campañas de promoción nacional e internacional, así como los impresos y páginas web contenidos en proyectos que contemplen los conceptos de incentivos establecidos en la sección primera del artículo 17 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, deberán atender las directrices y lineamientos de imagen determinados por el Gobierno Federal y contar con la aprobación de la Coordinación General de Comunicación Social de la Secretaría, antes de su uso. El beneficiario a través de la Instancia Ejecutora, someterá el material que deberá ser aprobado por la Coordinación General de Comunicación Social de la SAGARPA.

Artículo 43. Modificaciones.- En caso de que el beneficiario, una vez suscrito el Convenio de Concertación, solicite debidamente justificada una modificación al calendario de ejecución de las acciones dentro de la vigencia del convenio de concertación y su anexo técnico, el titular de la Instancia Ejecutora podrá analizar y en su caso aprobar dicha modificación por escrito, sin necesidad de presentar la modificación al instrumento jurídico; pero si las modificaciones afectan los montos o descripción del concepto de incentivos y/o afectaran en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores, aportación privada o la vigencia del convenio, deberá sujetarse al procedimiento señalado en el artículo 40 de las presente Reglas de Operación, para que de aprobarse, se realicen las modificaciones al instrumento jurídico correspondiente.

[Se deroga]

[...]

Artículo 44. Celebración de convenios modificatorios.- Dentro del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas como lo señala el artículo 43 de las presentes Reglas de Operación, la Instancia Ejecutora podrá celebrar convenios modificatorios, de conformidad con lo siguiente:

I.- Siempre y cuando, no se modifique el objetivo general por el cual se solicitó el incentivo y no disminuya el número de beneficiarios.

II.- Si la modificación disminuye en el monto de los conceptos autorizados, el remanente se reintegrará más el pago de los productos financieros.

III.- Para transferir derechos y obligaciones contraídos por grupos sociales, a la persona moral en que se constituyan posteriormente, y

IV.- Para ampliar, en su caso, el plazo máximo para la comprobación de la correcta aplicación de los incentivos, en los casos debidamente documentados y justificados, los cuales impidan al beneficiario cumplir de manera temporal con las obligaciones a su cargo, previa autorización de la Instancia Ejecutora.

Artículo 45. Terminación y rescisión de convenios.

I.- Los convenios podrán darse por terminados, anticipadamente por:

a) Caso fortuito o de fuerza mayor, no imputables al beneficiario y debidamente acreditados, que afecten o imposibiliten el desarrollo u operación del proyecto autorizado;

b) Acuerdo de las partes, siempre que no se afecte el desarrollo del proyecto autorizado.

- c) Haberse cumplido los fines del proyecto autorizado, y
- d) Hacerse imposible el objeto del convenio o los fines del proyecto autorizado.

II.- Una vez que la Instancia Ejecutora tenga conocimiento de una supuesta causa de incumplimiento del convenio y/o sus modificaciones en que incurran los beneficiarios de los incentivos, lo informará de inmediato a la Coordinación Jurídica de la Unidad Responsable y le remitirá el expediente correspondiente, señalando las posibles causas.

Con base en lo anterior, la Coordinación Jurídica ejercerá las acciones legales que correspondan para la recuperación total o parcial de los incentivos con sus productos financieros, cuando los beneficiarios incurran en cualquier causa de incumplimiento siguiente:

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

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

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

Artículo 46. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 10 fracción V de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios otorgados mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia.

Los beneficiarios deben, bajo su estricta responsabilidad, sujetarse a las disposiciones de la presente sección; ejecutar las acciones o actividades que por ese carácter les corresponda y comprobar documental y oportunamente la correcta aplicación y destino del importe del incentivo que reciban y de las aportaciones a su cargo.

La papelería y documentación oficial para los programas deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

La presente sección no tiene como finalidad la supervisión de los diversos mecanismos de contratación de servicios que realice el beneficiario con sus proveedores; por lo anterior no deberá considerarse como responsable a la Instancia Ejecutora, de aquellos compromisos adquiridos por el beneficiario para con sus proveedores; siendo el beneficiario el único responsable de verificar el cumplimiento de los servicios que contrate, con motivo de las obligaciones pactadas en el Convenio de Concertación y su Anexo Técnico.

Para la estipulación y delimitación de responsabilidades con relación a la administración y seguimiento de los proyectos de promoción comercial presentados por los beneficiarios, se deberá atender a lo dispuesto por el Convenio de Concertación y demás normatividad aplicable que se suscriba.

Artículo 47. Reasignación de recursos.- Serán motivo de reasignación de recursos, lo previsto en el Artículo 46 de las Reglas de Operación; lo que implicará que en el caso de existir alguna persona física o moral que no haya alcanzado incentivos por disponibilidad presupuestaria, y mientras se encuentre dentro del ejercicio presupuestal del año fiscal; la Instancia Ejecutora podrá reasignar los recursos a algún o algunos proyectos que hayan cumplido con los criterios y requisitos de la presente Sección, y que cuente con la Resolución favorable y previa la suscripción del Convenio de Concertación correspondiente.

Artículo 48 a 50 [...]

Artículo 51.- La Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones en su carácter de Instancia Ejecutora se auxiliará de las unidades administrativas de la Secretaría que considere pertinentes, así como de las organizaciones sociales y del sector privado vinculadas al sector para lograr una difusión nacional de las convocatorias de los eventos relacionados en el Programa de Eventos.

Artículo 52 a 54 [...]

Artículo 55.- [...]

Dichos eventos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y disposiciones establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y a las autorizaciones de ampliación o reducción presupuestales que en su caso sean autorizadas durante dicho ejercicio fiscal.

Artículo 56.- [...]

CONCEPTO	SERVICIOS
[...]	a) a la r) [...]
[...]	a) a la z) [...]
[...]	a) a la n) [...]
[...]	a) a la t) [...]
[...]	a) a la f) [...]
[...]	a) a la g) [...]
Ruedas de Negocios	<ul style="list-style-type: none"> a) Centro de Negocios (incluye servicios de diseño, construcción, montaje, supervisión y/o desmontaje del centro de mando); b) Renta de equipo de cómputo e Internet. c) Renta de equipo de audio y video; d) Renta de salón o sala de conferencias. e) Renta de mobiliario. f) Servicio de agencia (incluye coordinación y organización de agendas y/mesas de negocio; relaciones públicas, estrategias de mercadotecnia y publicidad). g) Inscripciones (incluye acceso ilimitado al programa de conferencias, paneles, entre otros); h) Personal de apoyo logístico y; i) Video memoria y/o entrevista a productores.

[...]

[...]

[...]

Artículo 57 [...]

Artículo 58.- [...]

Los responsables de las distintas ventanillas de atención, verificarán que la documentación requerida, esté completa y que cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 59 a 60 [...]

Artículo 61.- [...]

[...]

[...]

[...]

Las personas físicas y morales que presenten adeudos de documentación por sus participaciones anteriores y/o se encuentren impedidos de participar conforme al artículo 51 de las presentes Reglas de Operación, no podrán ser beneficiarios de los incentivos del Programa, hasta en tanto no subsanen el presunto incumplimiento respectivo.

Artículo 62 [...]

[...]

- a. Eventos Comerciales Nacionales;
- b. Eventos Comerciales Internacionales;
- c. Degustaciones Nacionales o en el Extranjero;
- d. Misiones Comerciales en y fuera de México;
- e. Desarrollo de Valor Agregado y Capacidades Comerciales, y
- f. Foros, Congresos y/o Seminarios.
- g. Ruedas de Negocios.

[...]

- a. La entrega en archivo electrónico del logotipo de la empresa en formato Adobe Illustrator, .JPEG, .TIFF, .PDF o .EPS.
- b. Nombre de las Personas que atenderán el módulo de exhibición para la elaboración de los gafetes (máximo tres personas por módulo de exhibición).
- c. La entrega del nombre comercial del expositor para su colocación en la marquesina del módulo de exhibición.

Artículo 63 a 68 [...]

TITULO IV

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

De los Derechos, Obligaciones y Exclusiones

Artículo 69.- [...]

I. [...]

a) al b) [...]

c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el artículo 83 del Capítulo IX de las presentes Reglas de Operación; y

d) [...]

II. [...]

a) a la g) [...]

Artículo 70 [...]

Capítulo II

Del Procedimiento Administrativo y Sanciones

Artículo 71. Procedimiento administrativo.- Una vez que la Instancia Ejecutora tenga conocimiento del incumplimiento en que incurran los beneficiarios de los incentivos, exceptuando los casos a que se refieren el artículo 45 de las presentes Reglas de Operación, lo informará de inmediato a la Coordinación Jurídica de la Unidad Responsable y le remitirá el expediente correspondiente, señalando las causas del probable incumplimiento, observándose lo siguiente:

I.- La Coordinación Jurídica de la Unidad Responsable, iniciará el procedimiento administrativo correspondiente, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, quien notificará al beneficiario del incentivo las causas del probable incumplimiento en que incurrió, otorgándole un término de quince días a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte pruebas.

Iniciado el procedimiento administrativo, la Coordinación Jurídica podrá imponer a los beneficiarios como medidas preventivas, la cancelación parcial o total de los proyectos e Incentivos y el reintegro parcial o total de los recursos pagados, según corresponda y en caso de que el beneficiario subsane las causas de incumplimiento dentro del término de quince días que la Coordinación Jurídica le otorgue para tal efecto, se dará por terminado el procedimiento y en su caso se dejarán sin efecto las medidas preventivas impuestas, archivándose el expediente como total y definitivamente concluido.

II.- Una vez que concluya el periodo de alegatos, la Coordinación Jurídica propondrá a la Unidad Responsable un proyecto de resolución en que se determine si existió o no el incumplimiento atribuido al beneficiario del incentivo y se le sancione en su caso, en términos del artículo 72 de las presentes Reglas de Operación o bien se le absuelva.

Una vez que la Unidad Responsable emita la resolución, si en ella se determina el incumplimiento atribuido, la Coordinación Jurídica procederá a notificar al beneficiario, concediéndole, en su caso, un término de 10 días para que reintegre el incentivo total o parcial, según corresponda, a la Tesorería de la Federación, más el pago de los productos financieros, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Contra las resoluciones que se dicten con base en las presentes reglas de operación, la persona afectada podrá interponer el recurso de revisión o, cuando proceda, intentar la vía jurisdiccional que corresponda, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Si vencido el término de 10 días concedido al beneficiario, éste no reintegra el incentivo ordenado, la Coordinación Jurídica procederá al ejercicio de las acciones legales que procedan para su recuperación

Artículo 72. Sanciones.- Determinado el incumplimiento a que se refiere el artículo anterior en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o conforme se estipule en los Convenios celebrados, o en su caso, en la sentencia definitiva, la Unidad Responsable aplicará como sanción la pérdida del derecho a recibir incentivos, y solicitará el registro del participante en el Directorio de personas físicas y/o morales, que pierden su derecho a recibir incentivos, a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA.

Independientemente de lo anterior, en la propia resolución se ordenará al beneficiario, por el incumplimiento en que incurrió, el reintegro total o parcial, según corresponda, de los incentivos a la Tesorería de la Federación, más el pago de los productos financieros, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lo anterior, además de interponer las acciones legales a que haya lugar para solicitar la devolución de los recursos federales.

Capítulo II

De los Participantes

Artículo 73. Son participantes (ejecutores) en el presente programa:

I. Ejecutor:

- a) U.R.- FOO – Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios;
- b) Coordinación General de Comercialización de la Unidad Responsable;
- c) Dirección General de Política de Comercialización de la Unidad Responsable;
- d) Dirección General de Desarrollo de Mercados de la Unidad Responsable;
- e) Dirección General de Operaciones Financieras de la Unidad Responsable;
- f) Dirección General de Planeación y Desarrollo de Productos Pecuarios y Tropicales de la Unidad Responsable;
- g) Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de la Unidad Responsable;
- h) Direcciones Regionales de la Unidad Responsable.

II. Instancia Normativa:

- a) Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios.

Capítulo IV**De la Auditoría.**

Artículo 74. Los recursos que la Federación otorga para el programas y sus componentes, podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Organismo Interno de Control en la Secretaría y/o auditores independientes contratados para tal efecto, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al artículo 2 de la misma; por lo que la administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados a los programas y/o sus componentes a que se refieren estas Reglas de Operación deberá realizarse conforme a la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal, no obstante haber sido materia de un convenio y encontrarse transferidos para su aplicación, a cualquier otra instancia diferente a la Secretaría.

Capítulo V**Del Gasto de Operación**

Artículo 75. De los recursos asignados al Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados en sus diferentes componentes, se destinará para las acciones de evaluación, supervisión, operación de los programas y difusión hasta un 5% con cargo a los recursos autorizados a este programa en función de la siguiente distribución:

CONCEPTO	APORTACION PORCENTAJE
Evaluación	0.5%
Supervisión	0.5%
Gastos de Operación*	2.7%
Difusión	0.3%
PDI (PAP)	1.0%
TOTAL	5.0%

* Se exceptúan a los componentes y otros que no hagan uso de la estructura estatal de la Secretaría, ni de sus delegaciones, Distritos y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, por lo que dicho porcentaje será ejercido y destinado para la operación y la supervisión por parte de la Unidad Responsable de los componentes.

Para realizar la evaluación externa nacional del programa, la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la Oficialía Mayor podrá reservar a nivel central un monto de hasta el 0.5% del presupuesto original autorizado.

Para las tareas de supervisión del programa, se destinará un monto máximo del 0.5% del presupuesto original autorizado a cada uno de sus componentes que será ejercido previa validación con base en la propuesta que presente la Dirección General de Planeación y Evaluación.

La Unidad Responsable deberá suministrar los recursos necesarios a las delegaciones de la SAGARPA en las entidades federativas, para que éstas realicen las tareas de supervisión que les soliciten.

Los gastos de operación que corresponden a las Delegaciones podrán ser transferidos presupuestalmente en gasto directo a éstas, mediante Adecuaciones Presupuestarias. Lo correspondiente a Entidades Federativas será radicado al FOFAE.

Los Gastos de operación y evaluación podrán ser ministrados en un solo evento y disponer de ellos al momento de ser radicados.

Los productos financieros por cada componente podrán aplicarse de acuerdo a lo siguiente: pago de los servicios fiduciarios y el de la cuenta bancaria; pago de publicación de convocatorias y papelería oficial; incremento de las metas en los conceptos autorizados en cada componente; auditorías externas y, en su caso el reintegro a la TESOFE.

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

Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 11 del Acuerdo mediante el que se publican los lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal de la SHCP, los recursos que se ejerzan en gastos de operación asociados a este programa, deberán ser menores en al menos 5% respecto a los montos autorizados en el ejercicio inmediato anterior.

Capítulo VI

De la Evaluación Seguimiento y Supervisión

I. De la Evaluación

Artículo 76. En cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 180 del Reglamento; los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública y el Programa Anual de Evaluación (PAE) se deberá realizar una evaluación de resultados del programa.

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

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones externas que se requieran, conforme a las necesidades del programa y con base a los recursos disponibles.

La Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría, será la unidad administrativa que deberá establecer, contratar y en su caso, operar y supervisar el proceso de la evaluación externa nacional del programa y componentes sujetos a este proceso.

Dicha unidad deberá ser ajena a la operación del programa y al ejercicio de los recursos presupuestarios; asimismo, será la encargada de emitir los lineamientos generales para las evaluaciones nacionales, en términos de la normatividad aplicable. Para el caso de la evaluación externa estatal, los Comités Técnicos Estatales de Evaluación serán los responsables de contratar y supervisar dicho proceso de conformidad con los lineamientos que emita para tal efecto la Dirección General de Planeación y Evaluación.

En caso de que las evaluaciones externas 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; por lo que el ejercicio de los recursos destinados a las evaluaciones estarán en función del calendario establecido en los lineamientos generales que para tal efecto emita la Secretaría.

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

Para efectos de las presentes Reglas de Operación la definición de los indicadores estratégicos y de gestión del programa se realizó con base en la metodología del marco lógico, considerándose los principales indicadores a nivel de propósito y componente.

Los siguientes indicadores permitirán medir el logro de los objetivos del programa:

Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición
Productores agropecuarios y pesqueros comercializan su producción con certidumbre en los mercados (ordenamiento del mercado con transacciones comerciales certeras)	Porcentaje de productores agropecuarios y pesqueros con problemas de comercialización apoyados con respecto de la población objetivo	Anual
	Porcentaje del volumen de productos agropecuarios y pesqueros elegibles con problemas de comercialización apoyado con respecto al total producido	Anual
Incentivos a la Comercialización, entregados a los productores agropecuarios para almacenaje, fletes y costos financieros, certificación de beneficio y calidad, inducción productiva, administración de riesgos de mercado, problemas específicos de comercialización, e infraestructura comercial.	Porcentaje de productores agropecuarios con problemas de comercialización apoyado con incentivos a la comercialización y desarrollo de mercados con respecto a la población objetivo.	Semestral
	Porcentaje del volumen comercializado de productos elegibles apoyado con incentivos a la comercialización (por ciclo agrícola y cultivo) con respecto al total producido.	Semestral
Incentivos otorgados a productores para proyectos de promoción comercial, eventos y misiones comerciales; desarrollo de capacidades y vinculaciones de comercio directo.	Porcentaje de los incentivos otorgados en proyectos de promoción comercial mediante convenios de concertación para el desarrollo comercial.	Semestral
	Tasa de crecimiento de productores del sector agroalimentario y pesquero que logran enlaces comerciales para la venta de sus productos.	Semestral
	Porcentaje de productores del sector agroalimentario y pesquero capacitados a través de proyectos de promoción comercial y eventos.	Semestral

II.- De la Supervisión y Seguimiento

Artículo 77. Para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario y/o la Instancia Ejecutora, la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Planeación y Evaluación normará el procedimiento y el seguimiento a la supervisión del programa y/o componentes, así como de los proyectos estratégicos.

La supervisión la deberán realizar las Unidades Responsables, directamente o por conducto de la instancia que se determine.

La Dirección General de Planeación y Evaluación será la responsable de la coordinación y seguimiento del procedimiento, así como, de la administración general del Sistema Informático en el que las Unidades Responsables deberán registrar la operación correspondiente a la supervisión del programa, componentes y proyectos a su cargo.

Asimismo, las Unidades Responsables, o la instancia que determine la Secretaría, a través del sistema de supervisión, determinarán mediante procedimiento aleatorio la verificación y supervisión de los incentivos otorgados al amparo de cada componente.

Para el caso específico del Programa de Concurrencia con Entidades Federativas, la realización de la supervisión, será por conducto de las Delegaciones de la SAGARPA en cada entidad.

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

III. De la Transparencia

Artículo 78. Se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El programa deberá publicar su listado de beneficiarios por componentes, el cual deberá estar desagregado por género, grupo de edad, entidad federativa y municipio, así como los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse semestralmente en la página electrónica de la Secretaría www.sagarpa.gob.mx y de cada ejecutor de gasto a más tardar el último día hábil de diciembre del año que se reporta y deberá ser actualizada, en su caso, con los datos del finiquito correspondiente.

Asimismo, todas las instancias ejecutoras del programa comprendidas en estas Reglas de Operación deberán publicar una relación que contenga todos los folios de las solicitudes apoyadas y no apoyadas. Estas relaciones deberán publicarse, al menos, en la página electrónica de la Instancia Ejecutora y en cada una de las ventanillas en las que se recibieron las solicitudes.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del programa y componente, deberán incluir el logotipo de la Secretaría y el de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario respectiva, en su caso, y la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

IV.- De la Difusión

Artículo 79. Para realizar las tareas de difusión de los programas y componentes, la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de Oficialía Mayor, reservará a nivel central un monto de hasta 0.3 % del presupuesto original autorizado a cada programa y componente para ser ejercidos por la Coordinación General de Comunicación Social.

V.- De la Rendición de Cuentas

Artículo 80. La Secretaría continuará con el Sistema de Rendición de Cuentas sobre el destino de los recursos fiscales a que se refiere el Artículo 36 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, a efecto de integrar el Padrón Único de Beneficiarios previsto en el Artículo 140 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Para el caso de los incentivos instrumentados por ASERCA, este Sistema deberá incorporar como mínimo los siguientes elementos: ejercicio fiscal, clave o número de registro o folio de la solicitud que le será asignado por la dependencia al beneficiario, entidad federativa, ciclo agrícola, cultivo, variedad (en su caso), concepto de incentivo y monto fiscal otorgado.

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

La Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría será la Unidad Administrativa responsable de: Integrar el Sistema de Rendición de Cuentas; establecer los términos y condiciones para la entrega de la información requerida y hacerlos del conocimiento de las UR's; publicar mensualmente un reporte sobre el cumplimiento de la entrega de la información por parte de las UR's; y en el mes de enero difundir el catálogo correspondiente a los conceptos de apoyo, de conformidad a las claves establecidas en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) mediante las cuales las UR's deberán identificar sus conceptos de apoyo.

Capítulo VII

De la Equidad y Género

La participación de mujeres y hombres será en igualdad de oportunidades; no será limitante la condición de mujeres y hombres para la participación y elegibilidad en la obtención de los incentivos.

Capítulo VIII**De la Coordinación Institucional**

Artículo 81. La Unidad Responsable tendrá la facultad de suscribir convenios e instrumentos jurídicos para la realización de acciones del programa y componentes a que se refieren las presentes Reglas de Operación, según corresponda, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, centros o instituciones de investigación y/o enseñanza superior, organismos nacionales e internacionales, así como organizaciones de productores/as, asociaciones civiles y prestadores de servicios profesionales, entre otros.

Capítulo IX**De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Quejas y Denuncias****I. De las responsabilidades de los servidores públicos**

Artículo 82. Los servidores públicos que directa o indirectamente intervengan en la aplicación de las presentes reglas de operación, avisos, lineamientos y demás ordenamientos jurídicos que le sean aplicables, así como de los derivados de los instrumentos jurídicos que suscriban los beneficiarios para el otorgamiento de los incentivos, serán responsables del manejo de los recursos públicos en términos de lo dispuesto por los artículos 112, 113 y 114 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, independientemente de la responsabilidad en que incurran prevista por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores Públicos, Código Penal Federal y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 83. Los beneficiarios y la ciudadanía en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Organismo Interno de Control en la Secretaría, o a través de sus Auditorías Ejecutivas Regionales en las Delegaciones, 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://www.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico (contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y quejas@funcionpublica.gob.mx) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría Insurgentes Sur 489, Mezzanine, México, D.F.) en las Entidades Federativas por conducto de las oficinas receptoras de quejas a los números telefónicos siguientes: Aguascalientes 01 (449) 914 05 94; Baja California 01 (686) 554 00 49; Baja California Sur 01 (612) 122 74 31; Campeche 01 (981) 816 53 88; Coahuila 01 (844) 411 83 01; Colima 01 (312) 312 08 41; Chiapas 01 (961) 617 10 51; Chihuahua 01 (614) 214 41 08; Distrito Federal 01(55) 38718600, ext. 35244; Durango 01 (618) 829 18 00, Ext. 78200; Estado de México 01 (722) 278 12 43; Guanajuato 01 (461) 616 04 13; Guerrero 01 (747) 472 61 64; Hidalgo 01 (771) 713 15 52; Jalisco 01 (331) 401 51 41; Michoacán 01 (443) 113 03 01; Morelos 01 (747) 771 92 12; Nayarit 01 (311) 213 39 58; Nuevo León 01 (811) 160 75 05; Oaxaca 01 (951) 549 00 71; Puebla 01 (222) 235 39 42; Querétaro 01 (442) 218 78 91; Quintana Roo 01 (983) 835 12 70; Región Lagunera 01 (871) 175 04 00, Ext. 45010; San Luis Potosí 01 (444) 834 31 01; Sinaloa 01 (667) 760 15 45; Sonora 01 (662) 259 98 13; Tabasco 01 (993) 358 18 10; Tamaulipas 01 (834) 318 21 01; Tlaxcala 01 (243) 465 07 06; Veracruz 01 (228) 841 63 76; Yucatán 01 (999) 943 69 88 y, Zacatecas 01 (492) 925 61 46 o al Centro de Contacto Ciudadano lada sin costo 01800 38 624 66, 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 quejas y denuncias ante las Contralorías de las Entidades Federativas, deberán de notificar a la brevedad al Organismo Interno de Control de la Secretaría y sus Organismos Desconcentrados, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los trámites de solicitud, otorgamiento, cumplimiento y finiquito de incentivos otorgados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, continuarán tramitándose hasta sus últimas consecuencias, con base en las reglas de operación, lineamientos, avisos, adiciones, comunicados o modificaciones vigentes al momento de su inicio.

TERCERO.- Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se continuarán substanciando y se resolverán con base en las reglas de operación, lineamientos, avisos, adiciones, comunicados o modificaciones vigentes al momento de su inicio.

CUARTO.- A partir de la publicación del presente Acuerdo, todas aquellas disposiciones que hagan referencia a la página electrónica de ASERCA, será a la siguiente dirección: www.aserca.gob.mx.

México, D.F., a 3 de julio de 2014.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez.**- Rúbrica.

ANEXOS

Anexo I

Solicitud del Componente Incentivos a la Comercialización

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS

CICLO: _____

Se deberá requisitar e imprimir únicamente el apartado correspondiente a la etapa operativa y tipo de incentivo que requiera el interesado en términos de las secciones que aparecen en el portal institucional de ASERCA (http://www.aserca.gob.mx/)

I. DATOS VENTANILLA

Table with 3 columns: DIA, MES, AÑO

Table with 6 columns: EDO, DDR, CADER, MUNICIPIO, VENTANILLA, CONSECUTIVO

II. REGISTRO DE INSCRIPCION PARA INCENTIVOS

Estado de Registro (Clave/Nombre): _____ / _____

Folio de Cobertura

Dígito

Grid for Folio de Cobertura

Grid for Dígito

Tipo de incentivo: Adquisición de coberturas

II.a DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FISICA O MORAL)

*Folio de Productor / No. de Participante

Grid for Folio de Productor / No. de Participante

Persona física

*Fecha de nacimiento

*Nombre:

*Primer apellido:

*Segundo apellido:

Form fields for name and surnames with date grid

*CURP:

Grid for CURP

*Nacionalidad:

*Estado de nacimiento:

*Sexo:

*Estado civil (clave):

*RFC:

Grid for RFC

*Homoclave:

Grid for Homoclave

*Teléfono (lada):

Fax:

*Correo electrónico:

*Tipo de identificación (clave/descripción):

*Número de identificación:

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

*Referencia 1 (entre vialidades): _____

Referencia 2 (vialidad posterior): _____ Referencia 3 (descripción de ubicación): _____

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

II.c DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL 1

*Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)

NOMBRE/PRIMER APELLIDO/SEGUNDO APELLIDO: _____

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

TIPO DE IDENTIFICACION: _____ Documento acredita _____ Vigencia del poder _____

II. d DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL 1

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

*Nombre del asentamiento humano: _____

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

*Nombre de vialidad: _____

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

*Referencia 1(entre vialidades): _____

Referencia 2 (vialidad posterior): _____ Referencia 3 (descripción de ubicación): _____

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

(*) Número de Testimonio Notarial del Poder: _____

(*) Número de Testimonio del Acta Constitutiva: _____

II.e DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL 2

*Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)

NOMBRE/PRIMER APELLIDO/SEGUNDO APELLIDO: _____

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

TIPO DE IDENTIFICACION: _____ Documento acredita _____ Vigencia del poder _____

II. f DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL 2

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

*Nombre del asentamiento humano: _____

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

*Nombre de vialidad: _____

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

*Referencia 1(entre vialidades): _____

Referencia 2 (vialidad posterior): _____ Referencia 3 (descripción de ubicación): _____

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

(*) Número de Testimonio Notarial del Poder: _____

(*) Número de Testimonio del Acta Constitutiva o similar: _____

II.g DATOS EN CASO DE ORGANIZACION

En caso de Organización especificar número de participantes o integrantes o participantes de la cobertura: _____

II.h DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

No.	Banco	Cuenta Clabe															Tipo de moneda					
1																						
2																						
3																						

Nota: Datos de la cuenta obligatorios para la solicitud del incentivo de coberturas.

Nota (*) campos obligatorios

.....

III. SOLICITUD DE COBERTURA:

III.a DATOS DE COMPRA:

*Fecha de compra (DD/MM/AAAA)	Folio de cobertura	Dígito
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo de operación: Compra de cobertura Liquidación de cobertura

Tipo de Operación: Put ___ Call ___

Producto: _____

Mes de vencimiento: _____

Modalidad de cobertura: _____

Toneladas a cubrir: _____

Esquema de cobertura: _____

Precio de Ejercicio seleccionado: _____ Equivalente a: _____ Contratos

ASERCA Mayor Menor Costo por contrato: _____ Dólares

Precio de Cts/Dls por: _____ Costo total: _____ Dólares

Ejercicio: _____ Tipo de cambio: _____ Pesos/Dls Costo total: _____ Pesos

Prima tabla: _____ Aportación Unidad Responsable: _____ %

Depósito del participante a la cuenta de ASERCA: _____ Pesos Dólares

III.b DATOS DE PRODUCCION

Producción estimada: _____ toneladas Para el mes: _____

IV. SOLICITUD DE ROLADO/SERVICIOS

Fecha de compra (DD/MM/AAAA)							Folio de Cobertura										Dígito										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Folio de Rolados/Servicios																							Dígito				
<input type="text"/>																							<input type="text"/>	<input type="text"/>			

IV.a DATOS DE COMPRA DE ROLADO/SERVICIOS

Tipo de Operación: Put Call

Ciclo: _____ Producto: _____

Mes de vencimiento: _____ Modalidad de cobertura: _____

Toneladas a cubrir: _____ Esquema de cobertura: _____

Precio de Ejercicio seleccionado: _____ Equivalente a: _____ Contratos

ASERCA Mayor Menor Costo total: _____ Dólares

Precio de _____ Cts/Dls por: _____ Costo total: _____ Pesos

Ejercicio: _____

No. de Contratos	Prima de Compra	Tipo de Cambio

V. DATOS DE LIQUIDACION

Fecha de Solicitud (DD/MM/AAAA)

Liquidación: Total Parcial Número de parcialidad: _____

Número de contrato a liquidar: _____ Tipo de moneda: Dólares Pesos

VI. FORMATO DE REGISTRO DE PREDIO COMERCIALIZACION (Alta de Predio)

Fecha de solicitud de registro:

D D M M A A A A

ESTADO (Cve/Nombre): _____

/ _____ DDR (Cve/Nombre): _____ / _____ CADER (Cve/Nombre): _____

/ _____

MUNICIPIO (Cve/Nombre): _____ / _____ EJIDO (Cve/Nombre): _____ / _____

VENTANILLA AUTORIZADA:(Cve/Nombre): _____ / _____

VII. FORMATO DE PRODUCTORES QUE SE ADHIEREN AL CONTRATO

Folio: [Grid of 15 boxes]

Relacionado al Contrato 1: _____

Producto: (cve/nombre): _____ / _____ Ciclo: _____

Estado (Cve/Nombre): _____ / _____

ORG. De Productores (cve/nombre): _____ / _____

Ventanilla autorizada (Cve/Nombre): _____ / _____

Comprador (nombre): _____

Vendedor (nombre): _____

*Primer apellido: _____

*Segundo apellido: _____

*Nombre (s) Razón Social persona moral: _____

Folio productor [Grid of 15 boxes] - *RFC [Grid of 12 boxes] *homoclave [Grid of 3 boxes]

*CURP [Grid of 18 boxes]

(*) Tipo de Identificación _____ (*) Folios de Identificación _____

Table with 11 columns: Folio del predio, Tipo de posesión, Documento que acredita, VIGENCIA Docto Acredita, variedad, Régimen hídrico (riego/temporal), Documento que acredita, Fecha de vencimiento, Superficie estimada Siembra (Has), Volumen Estimado (Tons), Rendimiento (tons/has)

1/ APLICA PARA EL CASO DE INCENTIVOS SUJETOS A REGISTRO DE CONTRATO

Relación de productores individuales que presenta el vendedor y que se adhieren al contrato de compra venta señalado, quienes convienen que en caso de incumplimiento total o parcial de este contrato por causas imputables a los mismos, el incumplido renuncia a todos los incentivos establecidos en el Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados.

Con mi firma autorizo que los predios referidos sean inscritos en el tipo de incentivo objeto del presente formato y me obligo a proporcionar la información y/o documentación que me sea requerida por la SAGARPA-ASERCA y a notificar cualquier cambio que sufra la información o documentación proporcionada, a la vez, manifiesto bajo protesta de decir la verdad que los datos contenidos en este documento son ciertos y reales, por lo que acepto mi responsabilidad tanto en lo individual como de la organización, en la veracidad de la información y documentación proporcionada ante ASERCA, por lo que en caso de incumplimiento total o parcial a las obligaciones contraídas, me comprometo a devolver sin reserva alguna los incentivos recibidos y a aceptar la sanción administrativa y/o judicial que conforme a derecho proceda".

Variedad	Volumen P.N.A. (tons)	Precio (\$) Unitario	Importe (\$) Comp. Fiscal

Medio Pago	Banco	Folio Pago	Fecha Pago	Importe (\$)	RFC Emisor	Nombre Emisor

Clave Bodega	Nombre Bodega	Volumen (ton)

En caso de que el productor sea persona moral, deberá entregar adicionalmente a la presente Solicitud, la relación de socios / productores integrantes de la persona moral, conforme al presente Anexo I, Apartado IX. En caso de que alguno de los socios / productores integrantes sea persona moral, también deberá presentar dicha relación de socios / productores integrantes en forma impresa.

El suscrito manifiesta bajo protesta de decir verdad y por su propio derecho, que en pleno uso de sus facultades mentales es su voluntad adherirse al presente tipo de incentivo, para lo cual se obliga a dar cabal cumplimiento a lo establecido en las reglas de operación vigentes así como en la normatividad aplicable para el caso específico que nos ocupa, en razón de lo anterior, solicita: El pago del incentivo de \$ _____ pesos/ ton. Para un volumen de: _____ Toneladas, con un importe total de \$: _____ pesos

El suscrito acepta y reconoce que la presente solicitud aplica para todos aquellos pagos que emanen del referido volumen así como para los incentivos que de manera indistinta pudieran resultar procedentes derivados de los tipos de incentivos instrumentados por la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA); siempre y cuando no se duplique el mismo concepto de incentivo y se cumpla con la normatividad que para el efecto se emita.

Yo persona moral u organización que gestiona el incentivo por cuenta y nombre de sus miembros adjunto a la presente solicitud la "relación de socios / productores integrantes de la persona moral", conforme al presente Anexo I, Apartado IX, debidamente requisitado, así mismo declaro con mi firma, que la comercialización del producto objeto del incentivo se efectuó en centros de acopio registrados ante ASERCA.

Señale si aplica ()

"Yo persona física y de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, manifiesto mi voluntad para que la presente solicitud se tramite ante ASERCA por conducto de la Organización de Productores de la que soy miembro; la cual está registrada ante ASERCA; asimismo, en caso de ser autorizado el incentivo, otorgo mi consentimiento para que éste le sea entregado al representante o apoderado legal de la misma, quien a su vez transferirá dicho incentivo al suscrito".

BANCO: _____ No. CLABE: _____

"El pago vía depósito sólo se efectuará si dicha cuenta pertenece a las instituciones bancarias reconocidas por TESOFE".

"Si por causas diversas ASERCA no efectuara el depósito bancario correspondiente, el suscrito se compromete a proporcionar una nueva cuenta bancaria vigente".

.....

IX. RELACION DE SOCIOS / PRODUCTORES INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL

Fecha de Elaboración

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

D D M M A A A A

Estado (Cve/Nombre): _____ / _____

Folio Solicitud de Inscripción y Pago

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

Folio de Productor (Persona Moral)

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

*Nombre (s) Razón Social persona moral: _____

RFC:

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

Homoclave

--	--	--

No.	FOLIO PRODUCTOR INTEGRANTE	NOMBRE DE INTEGRANTE	CURP	RFC	Folio Predio	Superficie (ha)	Régimen Hídrico
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

.....

X. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (COMPRADORES)

UNIDAD RESPONSABLE: _____

Por medio del presente y de conformidad con lo señalado en el Aviso (anotar nombre completo del Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación) _____, publicado el día (anotar día mes y año) _____, me permito solicitar la inscripción al incentivo establecido en dicho Aviso, para lo cual proporciono la siguiente información:

Volumen solicitado: _____ Ton. de (Anotar producto, variedad y entidad federativa productora) _____

Número de contrato registrado en ASERCA (en su caso)	Clave de la Bodega	Domicilio de la Bodega	Volumen (TON)
Total solicitado			

Clave de la Bodega	TONELADAS SUJETAS AL INCENTIVO	ENTIDAD FEDERATIVA O PAIS DE DESTINO
TOTAL		

Certifico haber revisado a esta fecha, de acuerdo a las normas y procedimientos de auditoría establecidos, la documentación que ampara la operación objeto del incentivo de (producto) _____ de(l) (de los) Estado (s) de _____ para lo cual se llevó a cabo el análisis y verificación de la siguiente documentación:

(De acuerdo a lo establecido en el aviso)

- i. Relación de Compras al Productor.
- ii. Relación de Certificados de Depósito en Origen.
- iii. Relación de Movilización.
- iii. Relación de ventas; APLICA SOLO PARA COMERCIALIZADORES.

Asimismo, se encontró que la documentación cubre los requisitos legales y que los datos y cifras manifestados en esta declaración son auténticos.

NOTAS:

1. Se deberá incluir en el cuerpo del dictamen, o en documento anexo, el procedimiento utilizado en la revisión.
2. El Auditor externo deberá agregar copia de su registro vigente ante la SHCP
3. El Auditor Externo deberá firmar el dictamen así como rubricar cada una de las hojas y anexos que lo integran

XIII. AMPLIACION Y MODERNIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA COMERCIAL

Nombre o ideal del Proyecto: _____

TIPO DE PROYECTO:

Cultivo, Especie o Actividad Principal: _____

OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO:

SI ES NUEVO

SI ES APLICACION

Mejora el ingreso familiar

Incrementar la producción

Innovación tecnológica

Crear fuentes de empleo

Reducir costos

Dar valor agregado a la producción.

Proveer al mercado local

Mejorar la calidad

Mitigar problemas ambientales.

Dar valor agregado al producto

Reingeniería de productos

Mitigar problemas

Otro: _____ Otro: _____

METAS DEL PROYECTO

Producción actual:

Producción con Proyecto

Unidad de medida

No. O Ton.

Unidad de medida

Año 1

Año 5

Cómo se van a obtener: _____

¿Qué cambios tecnológicos piensa realizar? _____

EL PROYECTO IMPACTA EN:

Cosecha	<input type="checkbox"/>	Post cosecha	<input type="checkbox"/>	Transformación	<input type="checkbox"/>	Actividades agropecuarias	<input type="checkbox"/>
---------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------

¿CUENTA CON ASESORIA TECNICA?

Centro de Investigación	<input type="checkbox"/>	Proveedores de equipo e insumos	<input type="checkbox"/>	Técnico en la región	<input type="checkbox"/>	Prestadores de servicios profesionales	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	---------------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--	--------------------------

Otro: _____

¿CON QUE RECURSOS PRODUCTIVOS CUENTA? (Total de grupo)

Explicar: _____

INFRAESTRUCTURA DEL GRUPO (DESCRIBIR)

Equipo _____

Bodegas _____

Instalaciones _____

Ej.: energía, eléctrica, _____

Agua, tel. _____

Accesos _____

Otros _____

¿CUANTOS PROYECTOS PRODUCTIVOS SIMILARES A ESTE EXISTEN EN SU LOCALIDAD? (cantidad) _____

Fueron aprovechados por: SAGARPA _____ Gobierno del Estado _____ Presidencia Municipal _____

Otros _____ Especifique: _____

¿CUAL DE ESTOS FACTORES SE CONSIDERO PARA ELEGIR EL PROYECTO?

PROXIMIDAD A:

DISPONIBILIDAD DE:

Mercado.	<input type="checkbox"/>	Agua.	<input type="checkbox"/>	Restricciones tecnológicas.	<input type="checkbox"/>
Vías de comunicación.	<input type="checkbox"/>	Tierra.	<input type="checkbox"/>	Ubicación de la organización o socios	<input type="checkbox"/>
Abasto de materia.	<input type="checkbox"/>	Materia Prima.	<input type="checkbox"/>	Otros.	<input type="checkbox"/>

PRINCIPAL MANO DE OBRA QUE SE VA A UTILIZAR EN EL PROYECTO:

Familiar	<input type="checkbox"/>	De los socios	<input type="checkbox"/>	Contratada	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------	--------------------------

LA MANO DE OBRA A UTILIZAR EN EL PROYECTO REQUERIRA:

Poca especialización del trabajo	<input type="checkbox"/>	Alta especialidad del trabajo	<input type="checkbox"/>
Conocimiento medianamente especializado	<input type="checkbox"/>	Capacitación	<input type="checkbox"/>

(En este caso, presentar programa de capacitación)

Indique el período más adecuado para iniciar el proyecto (mes): _____

MATERIAS PRIMAS (describir tipo, disponibilidad, cercanía):

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

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

ESPECIFIQUE ACCIONES:

Suelo _____

Agua _____

Vegetación _____

Aire _____

¿CUANTO INGRESO OBTIENE ACTUALMENTE AL AÑO? (describa de acuerdo a su actividad principal)

\$ _____

Ingresos a obtener con el proyecto \$ _____

Egresos que se generarán con el proyecto \$ _____

¿QUE TIPO DE DEMANDA COMERCIAL ATENDERA EL PROYECTO PRINCIPALMENTE?

Local Municipal Regional Nacional Exportación

DESCRIBA EL (LOS) PRODUCTOS (S) O SERVICIOS A COMERCIALIZAR:

Volumen por unidad _____

Precio de venta por unidad _____

Periodicidad _____

¿QUE ACCIONES TOMARA PARA PROMOVER SU PRODUCTO O SERVICIO? _____

CONCEPTOS Y MONTOS DE INVERSION REQUERIDOS

Conceptos (describir sus características)	Cantidad	Unidad	Valor unitario	Inversión Total	Gobierno	Productor	Municipio	Otras Aportaciones

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS ADICIONALES: (Dimensiones, Capacidad, productos., etc.)

.....

XIV a.

Esta solicitud la realizo en apego al Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados en el Componente Incentivos a la Comercialización.

XIV b.-

De conformidad con el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el solicitante del presente incentivo, autoriza expresamente para que la Unidad Responsable le notifique cualquier comunicación mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio.

XIV c.

En caso de existir cambios en los datos originales de inscripción, deberán actualizarse en el Registro de Inscripción.

XIV d.-

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido incentivos o subsidios que impliquen duplicidad para el mismo concepto de este Programa.

XIV e.

Declaro bajo protesta decir verdad, que soy participante y/o representante legal de la organización y que los datos asentados en este documento son reales, así también declaro que conozco las Reglas de Operación que rigen este tipo de incentivos para el Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados en el Componente Incentivos a la Comercialización, y me adhiero al mismo por voluntad propia y que actuó de buena fe haciendo constar que todas las operaciones de cobertura que solicite y realice se regirán con apego a los lineamientos del Título III y este Registro de Inscripción.

XIV f.

****La información presentada contiene datos personales los cuales son confidenciales y están protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Base de Datos de Beneficiarios de Programas de Apoyos, con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 18, Fracción I y 11, cuya finalidad es administrar la información de los beneficiados de los programas de apoyo, el cual fue registrado en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y sólo podrán ser transmitidos en aquellos casos previstos en la Ley. La Unidad Administrativa responsable de este Sistema de Datos Personales es la Coordinación General de Comercialización, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es, Av. Municipio Libre 377, 10o. piso ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, México, D.F. Lo anterior se informa en cumplimiento de lo señalado en Capítulo 111, numeral Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005****

XIV g.

****LA ENTREGA DE LA PRESENTE SOLICITUD ASI COMO DE LA DOCUMENTACION SOLICITADA EN LAS REGLAS, NO IMPLICA ACEPTACION U OBLIGACION DEL PAGO DE LOS INCENTIVOS POR PARTE DE ASERCA****

XIV h.

****ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA****

.....

XIV i. (Sección. II REGISTRO DE INSCRIPCION PARA INCENTIVOS y Sección. III SOLICITUD DE COBERTURA)

Nombre y firma del participante o representante legal

Nombre y firma del Director Regional y/o Estatal

Declaro bajo protesta de decir verdad

.....

XIV j. (Sección. VI FORMATO DE REGISTRO DE PREDIO COMERCIALIZACION (Alta de Predio))

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

NOMBRE Y FIRMA DIR. REGIONAL/CADER/VENTANILLA
AUTORIZADA

.....

XIV k. (Sección.VII FORMATO DE PRODUCTORES QUE SE ADHIEREN AL CONTRATO)

POR EL COMPRADOR

POR EL VENDEDOR/PRODUCTOR

RECIBIDO

Nombre y firma del participante o
representante legal

Nombre y firma del Productor o
Representante

Acuse de recibido DIR. REG. / CADR /
Ventanilla (sello, nombre y firma del que
recibe)

.....

XIV l. (Sección. VIII SOLICITUD DE INSCRIPCION Y PAGO DEL INCENTIVO A LA COMERCIALIZACION)

NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR

NOMBRE Y FIRMA DIR. REGIONAL/CADER/VENTANILLA
AUTORIZADA

.....

XIV m. (Sección. IX RELACION DE PRODUCTORES INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL)

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y firma

.....

XIV n. (Sección X SOLICITUD DE INSCRIPCION (COMPRADORES). Sección. XI SOLICITUD DE PAGO (COMPRADORES). Sección XIII MODERNIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA COMERCIAL)

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y firma

.....

XIV o. (Sección XII DICTAMEN CONTABLE DE AUDITOR EXTERNO)

ATENTAMENTE

Auditor Externo Registrado ante la SHCP

Nombre y firma

.....

INSTRUCTIVO DE LLENADO (por sección)**I. DATOS VENTANILLA**

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

ESTADO (nombre): Clave ASERCA Entidad Federativa.

DDR (nombre): Clave ASERCA del Distrito de Desarrollo Rural (DDR)

CADER (nombre): Clave ASERCA del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER).

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

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

CONSECUTIVO: Número que se da en ventanilla para control interno.

II. REGISTRO DE INSCRIPCION DE INCENTIVOS

ESTADO DE REGISTRO: Clave y nombre ASERCA de la Entidad Federativa donde fue registrado el incentivo solicitado, por ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

FOLIO DE COBERTURA / DIGITO.- Lo asigna el sistema a la solicitud.

TIPO DE INCENTIVO: Anexo único XII, registro de inscripción, solicitud de cobertura (rolados) y solicitud de liquidación (Adquisición de Coberturas).

II.a DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FISICA O MORAL)

FOLIO DE PRODUCTOR/No. DE PARTICIPANTE: Número de folio Registrado en ASERCA Persona física.

NOMBRE: Nombre (s) del productor o solicitante.

PRIMER APELLIDO: Apellido paterno del productor o solicitante.

SEGUNDO APELLIDO: Apellido materno del productor solicitante.

FECHA DE NACIMIENTO: Fecha de nacimiento del productor solicitantes, de acuerdo al formato Día/Mes/Año.

CURP: Clave Unica de Registro de Población del Productor o solicitantes.

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

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

SEXO: Sexo o género del productor o solicitantes directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de RENAPO. (H para hombre y M para mujer).

ESTADO CIVIL (CLAVE):

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

RFC: Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona física

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

TELEFONO (LADA): Número telefónico del domicilio del productor o solicitantes, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10 14 21 22

FAX: Número telefónico del fax, en caso de contar con este medio de comunicación.

CORREO ELECTRONICO: Dirección de correo electrónico del productor o solicitante. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

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

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

NUMERO DE IDENTIFICACION: folio de la identificación con la cual se identifica el productor o solicitante.

Persona moral

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

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL 1: Nombre (s) del representante legal de la persona moral.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL 2: Nombre (s) del representante legal de la persona moral.

PRIMER APELLIDO: Apellido paterno de la identificación oficial del representante legal.

SEGUNDO APELLIDO: Apellido materno de la identificación oficial del representante legal.

FECHA DE CONSTITUCION: Fecha de la constitución de la persona moral de acuerdo al acta constitutiva en el formato (DD / MM / AAAA)

CURP DEL REPRESENTANTE LEGAL 1: Clave Unica de Registro de población del representante legal.

CURP DEL REPRESENTANTE LEGAL 2: Clave Unica de Registro de población del representante legal.

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

RFC: Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona física

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

FECHA DE REGISTRO AL RFC: Fecha en la cual se realizó el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral.

TELEFONO (LADA): Número telefónico del domicilio del productor o solicitantes, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10 14 21 22

FAX: Número telefónico del fax, en caso de contar con este medio de comunicación.

CORREO ELECTRONICO: Dirección de correo electrónico del productor o solicitante. Ejemplo: elproductordemaiz@yahoo.com.mx

TIPO DE IDENTIFICACION (clave / descripción) 1: Clave del tipo de identificación y descripción de la clave con la cual se está identificando el productor o solicitante.

TIPO DE IDENTIFICACION (clave / descripción) 2: Clave del tipo de identificación y descripción de la clave con la cual se está identificando el productor o solicitante. Catálogo de claves de Identificación

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

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

II.b DOMICILIO DEL SOLICITANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUAREZ Y CALLE LAZARO CARDENAS

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

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

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

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

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

II.c DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL 1

NOMBRE/PRIMER APELLIDO/SEGUNDO APELLIDO: Sólo cuando se trate de persona moral, nombre completo del representante legal, de acuerdo con su identificación oficial.

TIPO DE IDENTIFICACION: Tipo de identificación oficial presentada por el representante legal para acreditar su personalidad.

DOCUMENTO ACREDITA: Documento poder notarial o acta de asamblea que acredita la representación legal.

VIGENCIA DEL PODER: Documento poder notarial o acta de asamblea que acredita la vigencia de poder.

II. d DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL 1

Llenar conforme a la descripción en el inciso II.b Domicilio del solicitante (norma INEGI)

II.e DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL 2

Llenar conforme a la descripción en el inciso II.c Datos del representante legal 1 (norma INEGI)

II. f DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL 2

Llenar conforme a la descripción en el inciso II.b Domicilio del solicitante (norma INEGI)

NUMERO DE TESTIMONIO NOTARIAL DEL PODER: Número de acta notariada

NUMERO DE TESTIMONIO DEL ACTA CONSTITUTIVA O SIMILAR: Número de acta notariada

II.g DATOS EN CASO DE ORGANIZACION

Con la finalidad de evitar duplicidad en la estadística de productores beneficiados, en el caso de que una misma persona moral solicite coberturas en más de una ocasión y los productores beneficiados sean los mismos (respecto a un ciclo agrícola), éstos sólo reportarán en la primera colocación. Para las coberturas subsecuentes el participante deberá señalar que este dato ya fue reportado, debiendo indicar el folio de la cobertura a través del cual se reportó dicha información.

II.h DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

BANCO.- Institución financiera donde se encuentra abierta la cuenta del participante o Beneficiario

CUENTA CLABE.- Clave Bancaria Estandarizada, que deberá de proporcionar el productor o representante legal para el pago de la cobertura.

TIPO DE MONEDA.- Divisa en la que se encuentra abierta la cuenta del participante o Beneficiario

III. SOLICITUD DE COBERTURA**III.a DATOS DE COMPRA**

FECHA DE COMPRA: De la cobertura

FOLIO DE COBERTURA/DIGITO: Que asigna el sistema de Cobertura de Precios

TIPO DO OPCION: según la operación PUT o CALL

PRODUCTO: Producto elegible del programa vigente de coberturas

MES DE VENCIMIENTO: de la Cobertura conforme a REGLAS con base a las Tablas de Precios del día

MODALIDAD DE COBERTURA: de acuerdo al aviso de apertura de ventanilla, poner el elegido

TONELADAS A CUBRIR: Registrar las toneladas que se cubre con la compra de la cobertura

ESQUEMA DE COBERTURA: de acuerdo al aviso de apertura de ventanilla, poner el elegido

PRECIO DEL EJERCICIO SELECCIONADO: Precio seleccionado para la cobertura, según el vencimiento y con base a las Tablas de Precios del día.

PRIMA TABLA: valor publicado en la tabla de precios de Primas, del producto y tipo de opción elegido y precio de ejercicio seleccionado.

III.b DATOS DE PRODUCCION

PRODUCCION ESTIMADA: el volumen en toneladas a cubrir

PARA EL MES: mes de entrega

IV. SOLICITUD DE ROLADO/SERVICIOS**FECHA DE COMPRA:** fecha de la nueva compra**FOLIO DE COBERTURA/DIGITO:** Que asigna el sistema de cobertura de precios**FOLIO DE ROLADO/SERVICIO/DIGITO:** Que asigna el sistema de cobertura de precios**IV.a DATOS DE COMPRA DE ROLADO/SERVICIOS****TIPO DE OPERACION:** Según se requiera: De Servicio o Rolado.**CICLO:** Ciclo Agrícola del Esquema**MES DE VENCIMIENTO:** de la Cobertura conforme a REGLAS con base a las Tablas de Precios del día**MODALIDAD DE COBERTURA:** de acuerdo al aviso de apertura de ventanilla, poner el elegido**TONELADAS A CUBRIR:** Registrar las toneladas que se cubre con la compra de la cobertura**ESQUEMA DE COBERTURA:** de acuerdo al aviso de apertura de ventanilla, poner el elegido**PRECIO DEL EJERCICIO SELECCIONADO:** Precio seleccionado para la cobertura, según el vencimiento y con base a las Tablas de Precios del día.**PRIMA TABLA:** valor publicado en la tabla de precios de Primas, del producto y tipo de opción elegido y precio de ejercicio seleccionado.**V. DATOS DE LIQUIDACION****FECHA DE SOLICITUD:** Fecha del día en que se solicita la liquidación**TIPO DE LIQUIDACION:** si es total o parcial**NUMERO DE PARCIALIDAD:** el número de liquidación solicitada**NUMERO DE CONTRATOS A LIQUIDAR:** cuántos contratos se quieren liquidar**TIPO DE MONEDA:** si se requiere la liquidación en pesos o en dólares**VI. FORMATO DE REGISTRO DE PREDIO COMERCIALIZACION (Alta de Predio)****DATOS DEL PREDIO****FOLIO PREDIO:** Folio asignado por ASERCA con el cual se identifica el predio de Comercialización**NOMBRE DEL PREDIO:** Nombre con el que el propietario/productor conoce al predio, para facilitar su ubicación.**DOCUMENTO ACREDITA USO DEL AGUA (Clave/Descripción):** Registrar clave y descripción del documento con el cual comprueba el uso del AGUA para predios de Régimen Hídrico de RIEGO**FOLIO:** Número de folio del documento que acredita uso del agua**TENENCIA:** Clave que corresponda al Régimen de Propiedad, conforme al siguiente Catálogo de Tenencias.

CLAVE	DESCRIPCION TENENCIA
20	PEQUEÑA PROPIEDAD
10	EJIDOS CONSTITUIDOS POR FANAR PARA PRODUCTORES QUE ACEPTARON LA CERTIF
11	EJIDOS CONSTITUIDOS POR FANAR PARA PARA PROD. QUE NO ACEPTARON LA CERTIF
12	SUPERFICIE EXCEDENTE" DE EJIDOS CERTIFICADOS POR EL FANAR
13	EJIDOS CONSTITUIDOS, QUE CUENTAN CON CARPETA BASICA COMPLETA NO CERTI. POR FANAR
14	EJIDOS NO CONSTITUIDOS

30	COMUNIDADES YA CERTIFICADAS POR FANAR, PARA PROD. QUE ACEPTARON LA CERTIF.
31	COMUNIDADES CERTIFICADAS POR FANAR, PARA PROD. QUE NO ACEPTARON LA CERTIF.
32	COMUNIDADES NO CERTIFICADAS POR FANAR.
33	SUPERFICIE EXCEDENTE" DE COMUNIDADES CERTIFICADAS POR FANAR.
40	COLONIA AGRARIA
50	TERRENOS NACIONALES
60	TERRENO FEDERALES

DOC. ACREDITA PROP (Clave /Descripción): Documento que acredita la propiedad del predio de acuerdo al régimen de propiedad señalando (Catálogo de Calves que se encuentran en la Página electrónica de ASERCA);

FOLIO: Número de Folio del documento con el cual acredita la propiedad del predio de acuerdo al régimen de propiedad señalando;

COORDENADAS: Coordenadas de geoposicionamiento del interior del predio, preferentemente del centroide, de acuerdo a su latitud y longitud, cada uno en grados, minutos y segundos, estos últimos con dos decimales.

Ejemplo **LATITUD 19 GRADOS; 22 MINUTOS; 17.04 SEGUNDOS**
LONGITUD 99 GRADOS; 09 MINUTOS; 41.57 SEGUNDOS

SUPERFICIE TOTAL: Número de hectáreas que corresponden a la superficie total del predio, en caso de fracciones señalar las hectáreas hasta dos decimales, en caso de ser metros cuadrados manejar el equivalente a hectáreas. Ejemplo: **34,00 m² = 3.4 hectáreas o 3.40**

SUPERFICIE DESTINADA A LA SIEMBRA: Número de hectáreas que corresponden a la superficie que fue sembrada en cada ciclo, sea Primavera-Verano (PV) u Otoño-Invierno(OI), señalando en caso de fracciones de hectárea hasta Dos decimales, en el caso de ser metros cuadrados se manejará el equivalente a hectáreas. Ejemplo: **34,00 m² = 3.4 hectáreas o 3.40**

DATOS DEL PROPIETARIO

FOLIO PROPIETARIO/PRODUCTOR: Número de folio asignado por ASERCA al propietario del predio.

TIPO DE PERSONA: Señalar el tipo de persona, sea **Física** o **Moral**.

CURP: Clave Unica de Registro de Población (CURP) del propietario del predio.

RFC: Clave del Registro Federal de Contribuyentes del propietario del predio, proporcionado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su caso, señalar la Homoclave.

RFE: Clave de Elector del Registro Federal de Electores

NOMBRE O RAZON SOCIAL: Nombre(s) completo(s) del propietario del predio, sea persona física o persona moral. Debe de coincidir con lo asentado en la identificación oficial y en el documento de propiedad o posesión legal.

APELLIDO PATERNO: Aplica sólo para **personas** físicas, primer apellido de la identificación oficial del propietario y en el documento de propiedad o posesión legal.

APELLIDO MATERNO: Aplica sólo para personas físicas, segundo apellido de la identificación oficial del propietario y en el documento de propiedad o posesión legal.

SEXO: Aplica sólo para personas físicas, indicar con **(X)** la elección, sea masculino o femenino.

ESTADO CIVIL: Aplica sólo para personas físicas y corresponde al estado civil, Soltero; Casado; Divorciado; Viudo, etc.

NACIONALIDAD: Aplica sólo para personas físicas y se refiere al país de origen del propietario o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

FECHA DE NACIMIENTO: Fecha de nacimiento del propietario del predio persona física, de acuerdo al formato Día/Mes/Año, en caso de persona moral se registra la fecha de alta ante SHCP.

ESTADO NACIMIENTO: Nombre de la Entidad Federativa que corresponda al Acta de Nacimiento del propietario persona física o domicilio fiscal tratándose de persona moral.

IDENTIFICACION: Descripción del tipo de Identificación Oficial presentada por el propietario para acreditar su personalidad. Ejemplo: **Credencial del IFE, Cartilla SEDENA**, etc.

FOLIO: Folio de la Identificación Oficial presentada por el propietario para acreditar su personalidad.

DOMICILIO DEL PROPIETARIO

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

NOMBRE VIALIDAD: Nombre completo de la vialidad donde habita el propietario persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral.

Ejemplo: **CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUAREZ; CALLEJON LAS BRUJAS**, etc.

NUMERO EXT1: Número exterior del domicilio donde habita el propietario y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: **MANZANA 15 LOTE 23**

NUMERO EXT2: Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

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

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

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

C.P.: Clave del Código Postal (CP) que corresponda al domicilio del propietario.

ESTADO (cve/nombre): Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del propietario, o del domicilio fiscal si es persona moral

DELEGACION (Cve/Nombre): En los casos que aplique, clave y denominación de la Delegación Política donde se encuentra el domicilio geográfico del propietario, o domicilio fiscal si es persona moral

MUNICIPIO (cve/nombre): Clave y denominación del municipio donde se ubica el domicilio del propietario, conforme al catálogo de Municipios del INEGI:

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

REFERENCIA1: Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del propietario:

Ejemplo: **Entre CALLE BENITO JUAREZ Y CALLE LAZARO CARDENAS**

REFERENCIA2: Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del propietario. Ejemplo: **AVENIDA LAS TORRES**

REFERENCIA3: Breve descripción de la ubicación del domicilio del propietario, en caso de existir. Ejemplo: **FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA**

CORREO ELECTRONICO: Dirección de correo electrónico del propietario, en caso de contar con servicio de internet. Ejemplo: elpropietariodelpredio@yahoo.com.mx

TELEFONO/CELULAR: Número telefónico del propietario, iniciando con la clave lada.

Ejemplo: **01 (55) 10 14 21 22**

FAX: Número telefónico del fax, en caso de contar con este medio de comunicación.

VII. FORMATO DE PRODUCTORES QUE SE ADHIEREN AL CONTRATO

FOLIO.- Número de Folio Asignado por ASERCA, con el cual identifica al Formato

RELACIONADO al Contrato: Folio de contrato asignado por la Dirección Regional para el esquema que corresponda

PRODUCTO (cve/nombre): Clave ASERCA y nombre del cultivo.

CICLO: Ciclo agrícola del volumen del producto para el que se solicita incentivo.

ESTADO (cve/nombre): Clave ASERCA y denominación de la Entidad Federativa.

ORG. DE PRODUCTORES (cve/nombre): Clave y nombre completo de la organización de productores a la que pertenece el producto

VENTANILLA AUTORIZADA (Cve/Nombre): Clave Registrada ante ASERCA y nombre de la ventanilla autorizada

COMPRADOR (nombre): Nombre completo registrado en el contrato como comprador

VENDEDOR (nombre): Nombre completo registrado en el contrato como vendedor

PRIMER APELLIDO: Apellido paterno o primer apellido del productor, sólo aplica en persona física

SEGUNDO APELLIDO: Apellido Materno o segundo apellido del productor, sólo aplica en persona física

NOMBRE (S) O RAZON SOCIAL PERSONA MORAL: Nombre completo del productor, aplica tanto en persona física como en persona moral

FOLIO DEL PRODUCTOR: Número de folio en ASERCA del productor

RFC (con homoclave): Clave del Registro Federal de Contribuyentes del productor, con su Homoclave

CURP: Clave Unica de Registro de Población (CURP) del productor

TIPO DE IDENTIFICACION: Identificación que presenta el productor para identificar su personalidad, Cred. del IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, etc.

FOLIO DE IDENTIFICACION: Número del documento oficial presentado.

FOLIO DEL PREDIO: Número de folio del predio-

TIPO DE POSESION: Se refiere al tipo de posesión del predio, sea propia (P) o posesión derivada (D)

DOCUMENTO QUE ACREDITA: Documento que acredita el tipo de posesión del predio.

VIGENCIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA: Vigencia del documento que acredita el tipo de posesión del predio.

VARIEDAD: Clave ASERCA de la variedad del cultivo elegible que el productor manifestó, de acuerdo a las claves de ASERCA.

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

DOCUMENTO QUE ACREDITA: Documento que acredita el uso del agua para cuando el predio es de Régimen hídrico de RIEGO (R).

FECHA DE VENCIMIENTO: Vigencia del documento que acredita el uso del agua formato (DD/MM/AAAA)

SUPERFICIE ESTIMADA (siembra): Número de hectáreas que corresponden a la superficie que se sembrará señalando en el caso de fracciones de hectárea hasta Dos decimales. En el caso de ser metros cuadrados se manejará el equivalente a hectáreas. Ejemplo $34,00 \text{ m}^2 = 3.4 \text{ has} = 3.40$

VOLUMEN ESTIMADO: Volumen total en toneladas que se espera obtener en la Superficie Estimada (cosecha), en el caso de fracciones de toneladas hasta tres decimales

RENDIMIENTO: Volumen en toneladas por hectárea que resulta del Volumen Estimado entre la Superficie Estimada (cosecha), en el caso de fracciones de toneladas hasta tres decimales

VIII. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y DE PAGO (PRODUCTORES)

TIPO INCENTIVO: Descripción del tipo de incentivo para el cual se va otorgar el beneficio.

PRODUCTO: Clave y descripción del producto para el cual se está solicitando el incentivo

FOLIO CONTRATO: Número de contrato asignado por la Dirección Regional para el esquema que corresponda

FOLIO DE SOLICITUD: Número de Folios que asigna ASERCA.

FOLIO DE PRODUCTOR: Número de folio del productor.

BENEFICIARIO: El solicitante del incentivo podrá manifestar un beneficiario para el caso de su fallecimiento, para lo cual deberá proporcionar los siguientes datos:

NOMBRE(S): Nombre(s) completo(s) del beneficiario designado por el solicitante.

PRIMER APELLIDO: Apellido paterno del beneficiario conforme a su identificación oficial.

SEGUNDO APELLIDO: Apellido materno del beneficiario conforme a su identificación oficial.

CURP: Clave Unica del Registro de Población (CURP) del beneficiario.

FECHA DE NAC.: Fecha de nacimiento del beneficiario designado por el productor, de acuerdo al Día/Mes/Año. Este dato es obligatorio si el productor declaró beneficiario

RFC: Clave del Registro Federal de Contribuyentes del productor, con su Homoclave

SEXO: Se refiere al género del beneficiario; M si es Hombre o F si es Mujer

PARENTESCO/OTRO NEXO: Parentesco o nexo que tiene el beneficiario con el productor. Ej.: Esposa, Hijo, Sobrino, Concubina, Compadre, Amigo, etc.

FOLIO PREDIO: Número de folio del predio

TIPO DE POSESION: Se refiere al tipo de posesión del predio, sea propia (P) o posesión derivada (D)

DOCUMENTO QUE ACREDITA: Documento que acredita el tipo de posesión del predio.

VIGENCIA DE LA POSESION: Vigencia del documento que acredita el tipo de posesión del predio.

VARIEDAD: Clave ASERCA de la variedad del cultivo elegible que el productor manifestó, de acuerdo a las claves de ASERCA.

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

DOCUMENTO QUE ACREDITA: Documento que acredita el uso del agua cuando el predio es de Régimen hídrico de RIEGO (R).

FECHA DE VENCIMIENTO: Vigencia del documento que acredita el uso del agua formato (DD/MM/AAAA)

SUPERFICIE SEMBRADA: Número de hectáreas que corresponden a la superficie sembrada señalando en el caso de fracciones de hectárea hasta Dos decimales. En el caso de ser metros cuadrados se manejará el equivalente a hectáreas. Ejemplo 34,00 m² = 3.4 has = 3.40

SUPERFICIE COSECHADA: Número de hectáreas que corresponden a la superficie cosechada, en el caso de fracciones de hectárea hasta Dos decimales. En el caso de ser metros cuadrados se manejará el equivalente a hectáreas. Ejemplo 34,00 m² = 3.4 has = 3.40

DE LA OPERACION COMERCIAL

COMP. FISCAL (Folio): Número de folio del comprobante fiscal que ampara la compra-venta del producto elegible.

TIPO DE COMP. FISCAL.- Documento que sirve para comprobar la compra-venta del producto elegible que cumpla con los requisitos fiscales.

RFC COMPROBANTE FISCAL.- Registro Federal de Contribuyentes del documento que ampara la compra-venta del producto elegible.

FECHA COMP. FISCAL.- Fecha del documento que ampara la compra-venta del producto elegible.

RFC (Comprador): Registro Federal de Contribuyentes del comprador (sea persona física o moral).

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL COMPRADOR: Nombre (s) completo (s), incluyendo apellidos paterno y materno del comprador cuando sea Persona Física o la Razón Social en el caso de ser Persona Moral. Datos que deben coincidir con los asentados en la factura.

VARIEDAD: Clave de la variedad del cultivo elegible que se comercializó, de acuerdo a las claves del catálogo de cultivos.

VOLUMEN P.N.A. (tons): Volumen total en toneladas del producto comercializado, en términos de Peso Neto Analizado (P.N.A.), en el caso de fracciones de toneladas hasta tres decimales

PRECIO (\$) UNITARIO: Monto pagado por unidad de medida del volumen comercializado (tonelada, paca, etc.).

IMPORTE (\$) COMP. FISCAL: Monto en pesos en Moneda Nacional con dos decimales, del pago recibido por la comercialización de su cosecha.

DEL PAGO

MEDIO PAGO: Tipo de pago mediante el que se realizó la liquidación del producto, ya sea a través de cheque, SPEUA (Sucursal), Recibo de liquidación o SPEI (Internet).

BANCO: Nombre completo de la institución bancaria en que se realizó la liquidación del producto

FOLIO PAGO: Folio generado por el banco de acuerdo al tipo de pago realizado.

FECHA PAGO: Fecha de emisión del pago, de acuerdo al siguiente formato Día/Mes/Año.

IMPORTE (\$): Importe en pesos del monto correspondiente a la liquidación de la cosecha.

RFC EMISOR: Registro Federal de Contribuyentes con homoclave de la persona física o moral, que realizó la liquidación de la cosecha.

NOMBRE EMISOR: Nombre completo de la persona física o moral, que realizó la liquidación de la cosecha.

CLAVE BODEGA: Clave de la bodega de acuerdo al "Registro de Centros de Acopio" de ASERCA, en donde el productor entregó la cosecha.

NOMBRE BODEGA: Nombre completo de la Bodega, deberá coincidir con lo asentado en el "Registro de Centros de Acopio" de ASERCA.

VOLUMEN: Volumen en toneladas entregado en la BODEGA.

El pago del incentivo de \$: _____: Monto unitario en pesos por tonelada del incentivo que se solicita y que coincide con el señalado en el aviso correspondiente.

Para un volumen de: _____ volumen total en toneladas obtenido en la superficie que se manifiesta.

Con importe total de: ----- monto total en pesos del volumen total por el monto unitario.

En el caso de ser miembro y haber comercializado a través de la Organización, señalar con una (X) cuando el productor manifiesta su voluntad para que la solicitud sea tramitada ante ASERCA por conducto de la Organización de productores y otorga su consentimiento para que el cheque expedido sea entregado al representante o apoderado legal de la misma.

BANCO: Clave y Nombre del Banco en el cual tiene la cuenta que está registrando o solicita se efectúe el depósito.

No. CLABE: Número de Clave Interbancaria (CLABE de 18 Dígitos Validada por el Banco).

IX. RELACION DE SOCIOS / PRODUCTORES INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL

FECHA DE ELABORACION.- Fecha en la que se elabora el trámite en la Ventanilla Autorizada, indicar en el formato (DD/MM/AAAA)

ESTADO (Cve/Nombre).- Clave y denominación de la entidad federativa de acuerdo al catálogo del INEGI

FOLIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCION Y PAGO: Número de folio de Solicitud de Inscripción y Pago (sección VIII)

FOLIO DE PRODUCTOR.- Folio del productor Persona Moral.

NOMBRE (S) RAZON SOCIAL PERSONA MORAL.- Nombre completo o razón social de la persona moral

R.F.C.- Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral

FOLIO PRODUCTOR INTEGRANTE: Número del folio del productor integrante o socio de la persona moral

NOMBRE DE INTEGRANTE: Nombre del productor integrante o socio de la persona moral

CURP: Clave única de Registro de Población

RFC.- Registro Federal de Contribuyentes del productor, debe incluir homoclave

FOLIO PREDIO.- Número de folio del predio

SUPERFICIE: Número de hectáreas de la superficie del predio señalando en el caso de fracciones de hectárea hasta Dos decimales

REGIMEN HIDRICO: Modalidad hídrica del predio sea Riego (R) o Temporal (T)

X. SOLICITUD DE INSCRIPCION (COMPRADORES)

NUMERO DE CONTRATO REGISTRADO EN ASERCA (en su caso).- Número del contrato que fue registrado ante ASERCA.

CLAVE DE LA BODEGA: Clave de registro de la bodega en el padrón de ASERCA.

DOMICILIO DE LA BODEGA.- Domicilio señalado en el formato con que se registró la bodega ante ASERCA.

VOLUMEN (TON).- Volumen en toneladas del producto comercializado.

ENTIDAD FEDERATIVA DE ORIGEN DEL PRODUCTO: Nombre de la entidad federativa donde se cosechó y comercializó el producto.

VOLUMEN (TON): Volumen total en toneladas del producto, en términos de Peso Neto Analizado (P.N.A.)

ENTIDAD FEDERATIVA DE DESTINO DEL PRODUCTO: Nombre de la entidad federativa a donde se movilizó el producto.

VOLUMEN (TON): Volumen total en toneladas del producto movilizado, en términos de Peso Neto Analizado (P.N.A.)

CONSUMO HUMANO (TON): Volumen en toneladas del producto para consumo humano, indicando el propio y el destinado para venta.

CONSUMO PECUARIO (TON): Volumen en toneladas para consumo pecuario, indicando el propio y el destinado para venta.

OTRO */ (TON): Volumen en toneladas para otro tipo de consumo, indicando el propio y el destinado para venta.

XI. SOLICITUD DE PAGO (COMPRADORES)

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: Nombre completo del beneficiario indicando nombre, primer apellido, segundo apellido.

NOMBRE DEL BANCO: Nombre de la institución bancaria correspondiente al número de cuenta.

No. DE CUENTA: Número de cuenta bancaria conformado por 11 dígitos.

SUCURSAL: Nombre de la sucursal bancaria a la que pertenece la cuenta.

NO. DE PLAZA Y CIUDAD: Número de sucursal bancaria y ciudad en donde se encuentra la cuenta.

NO. DE CLABE: Número de Clave Bancaria Estándar (CLABE).

ESTADO: Nombre de la entidad federativa.

XII. DICTAMEN CONTABLE DE AUDITOR EXTERNO

CLAVE DE LA BODEGA: Clave de registro de la bodega en el padrón de ASERCA.

TONELADAS SUJETAS AL INCENTIVO: Volumen total en toneladas del producto, en términos de Peso Neto Analizado (P.N.A.).

ENTIDAD FEDERATIVA O PAIS DE DESTINO: Nombre de la entidad federativa o país de destino del producto.

XIII. AMPLIACION Y MODERNIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA COMERCIAL

I. DATOS TECNICOS

- 1.- Anotar el nombre del proyecto para el que solicitan apoyo.
- 2.- En el recuadro que corresponda marcar con una cruz el tipo de proyecto e Indicar el cultivo o actividad principal del proyecto.
- 3.- OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO.- En los recuadros que procedan, marcar con una cruz el objetivo que se busca con el proyecto.
- 4.- METAS DEL PROYECTO.- Indicar las metas que se pretende lograr respecto al proyecto.
- 5.- EL PROYECTO IMPACTA EN.- En los recuadros anote en qué impacta el proyecto, según corresponda.
- 6.- ¿CUENTA CON ASESORIA TECNICA? En el recuadro que corresponda anote quién le da asesoría (en caso de contar con ella).
- 7.- ¿CON QUE RECURSOS PRODUCTIVOS CUENTA? Anotar los activos productivos que tiene la organización (tierras, infraestructura, etc.).
- 8.- INFRAESTRUCTURA.- En base a los datos señalados en la columna describa en los casos que le aplique el tipo de infraestructura con que cuentan.
- 9.- ¿CUANTOS PROYECTOS SIMILARES EXISTEN EN SU LOCALIDAD? De ser el caso anote la cantidad de proyectos y marque quién les otorgó el apoyo.
- 10.- ¿CUALES DE ESTOS FACTORES SE CONSIDERO PARA ELEGIR EL PROYECTO? En los recuadros siguientes anote los que le apliquen.
- 11.- PRINCIPAL MANO DE OBRA.- Marque en los recuadros el tipo de persona que requerirá para el proyecto.
- 12.- MATERIAS PRIMAS.- Describa el tipo, disponibilidad y cercanía.
- 13.- EN LOS SIGUIENTES CONCEPTOS, MARQUE CON UNA CRUZ LA RESPUESTA QUE LE APLIQUE Y DESCRIBA LAS ACCIONES PARA PROTEGER LOS RECURSOS NATURALES.
- 14.- ¿CUANTO INGRESO OBTIENE ACTUALMENTE? Anote para los tres datos que se le piden los importes correspondientes.
- 15.- ¿QUE TIPO DE DEMANDA COMERCIAL ATENDERA PARA PROMOVER EL PROYECTO? En los recuadros anote los que le apliquen.
- 16.- DESCRIBA LOS PRODUCTOS O SERVICIOS A COMERCIALIZAR.- Indique los principales productos y subproductos que se comercializarán, el volumen precio y la frecuencia de venta.
- 17.- CONCEPTOS Y MONTOS DE INVERSION REQUERIDOS.- En la tabla indique los conceptos y sus características y llene las columnas siguientes de acuerdo a los datos que se solicitan.
- 18.- OBSERVACIONES Y COMENTARIOS.- Si tiene algo relevante que agregar del proyecto, por favor anótelos en las líneas.

Anexo II

Carta Compromiso del Productor Inducción Productiva

El suscrito (nombre completo o razón social)

_____ (en su caso, nombre del representante legal)

_____, productor agrícola, con "Folio Formato" (ANEXO I de las Reglas de Operación) _____ de fecha (día/mes/año) _____, de conformidad con las disposiciones establecidas en las "Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados", en su "Componente Incentivos a la Comercialización", publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el (día/mes/año) _____ (Reglas de Operación), y, en el "Aviso para dar a conocer los incentivos a la inducción productiva de (producto) elegible) _____ de _____ (entidad federativa) _____ del ciclo agrícola _____", publicado el (día/mes/año) _____ en _____ (medio de información) _____, por mi voluntad adquiero el compromiso ante la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), de cultivar el producto inducido, en los predios registrados en el ANEXO I Sección VII de las Reglas de Operación, a partir del ciclo agrícola (señalar) _____ y hasta el ciclo agrícola (señalar) _____, para lo que otorgaré todas las facilidades a la Dirección Regional de ASERCA o a quien ésta designe, a efecto de supervisar el cumplimiento de tal compromiso.

La superficie que se compromete el suscrito a cultivar con el producto elegible inducido durante el lapso señalado, suma un total de _____ hectáreas (escribir con letra) _____.

En el caso de que se registren cambios de predios en el (los) ciclo(s) agrícola(s) homólogo(s) siguiente(s), el suscrito lo notificará oportunamente mediante escrito libre dirigido a la Dirección Regional de ASERCA.

En caso de incumplimiento de lo establecido en la presente Carta, me sujeto a las sanciones previstas en los ordenamientos señalados.

(Lugar y fecha) _____

ATENTAMENTE**EL PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL**

(Nombre completo y firma o huella)

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

Anexo IX

Solicitud para los Incentivos de Proyectos de Promoción Comercial

FOLIO No. _____

ASERCA**COORDINACION GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES PRESENTE.**

Por medio de la presente y de conformidad con el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados; manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no se está recibiendo incentivos de otro u otros programas de Gobierno Federal, Estatal o Local, en el mismo concepto de aquellos señalados en el componente de Incentivos para la Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones.

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

DATOS DEL SOLICITANTE

1. DATOS DE LA PERSONA FISICA

NOMBRE COMPLETO _____

R.F.C. _____

C.U.R.P. _____

SEXO _____

FECHA DE NACIMIENTO _____

TELEFONO(S) _____

DOMICILIO FISCAL _____

COLONIA _____

C.P. _____

CIUDAD _____

MUNICIPIO _____

ENTIDAD FEDERATIVA _____

CORREO ELECTRONICO _____

PAGINA WEB _____

ACTIVIDAD

PRODUCCION PROCESAMIENTO TRANSFORMACION EMPAQUE COMERCIALIZACION PROMOCION

OTRO (ESPECIFIQUE) _____

2. DATOS DE LA PERSONA MORAL

DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

R.F.C. _____

TELEFONO(S) _____

DOMICILIO FISCAL _____

COLONIA _____ C.P. _____ CIUDAD _____

MUNICIPIO _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____

CORREO ELECTRONICO _____ PAGINA WEB _____

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

2.1 DATOS DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) O APODERADO LEGAL(ES)

NOMBRE COMPLETO _____

C.U.R.P. _____ R.F.C. _____

IDENTIFICACION _____ NUMERO DE FOLIO _____ VIGENCIA _____

CORREO ELECTRONICO _____ TELEFONO(S) _____

CARGO O DESIGNACION Y VIGENCIA _____

NOTA: SI DOS O MAS REPRESENTANTES U APODERADOS LEGALES (EN SU CASO) FUESEN A LLENAR EL PRESENTE APARTADO DE LA SOLICITUD DE APOYO, FAVOR DE PRESENTAR LISTA ADJUNTA DE LOS MISMOS, CON LOS DATOS AQUI SOLICITADOS.

3. DATOS DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO, EVENTO, FERIA O MISION. _____

CONCEPTO DE INCENTIVO	APORTACION FEDERAL	APORTACION DEL SOLICITANTE	TOTAL
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
TOTAL	\$	\$	\$

NOMBRE DEL ULTIMO PROYECTO DE PROMOCION COMERCIAL QUE RECIBIO APOYO POR PARTE DE ASERCA A TRAVES DE LA COORDINACION GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES _____

AÑOS EN LOS QUE HA RECIBIDO INCENTIVOS POR PARTE DE ASERCA A TRAVES DE LA COORDINACION GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES _____

4. RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN

1.	PROYECTO ESPECIFICO (CONFORME AL ANEXO X).	
2.	CARTA COMPROMISO DE APORTACION DE RECURSOS POR PARTE DEL SOLICITANTE.	
3.	ACTA CONSTITUTIVA Y EN SU CASO ACTA RESPECTIVA DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS A SU ESTRUCTURA SOCIAL (PERSONAS MORALES).	
4.	ACTA RESPECTIVA POR LA CUAL SE HAYA NOMBRADO A SUS REPRESENTANTES O APODERADOS LEGALES VIGENTES Y EN LA QUE CONSTEN SUS FACULTADES NECESARIAS DE REPRESENTACION.	
5.	INSCRIPCION AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), DEL SOLICITANTE.	
6.	OPINION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES POR EL CUAL SE ACREDITE ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES,	
7.	COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL DEL SOLICITANTE (AGUA, LUZ, TELEFONO, PREDIAL).	
8.	CARTA Y DOCUMENTACION QUE ACREDITE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN SUS DOMICILIOS FISCALES Y/O SEDES ESPECIFICAS DE OPERACION, PARA LA CORRECTA ADMINISTRACION DE LOS APOYOS A OTORGAR.	
9.	IDENTIFICACION OFICIAL DEL SOLICITANTE O DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL (ES) (IFE, CARTILLA, PASAPORTE, CEDULA PROFESIONAL).	
10.	CLAVE UNICA DEL REGISTRO DE POBLACION (CURP) DEL SOLICITANTE O DE (LOS) REPRESENTANTE(S) O APODERADO (S) LEGAL(ES).	

NOTA: ESTA DOCUMENTACION SE DEBERA PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO.

4.1 MANIFESTACION DE DOCUMENTOS PARA ACREDITAR PERSONALIDAD JURIDICA Y LEGAL REPRESENTACION CUANDO YA OBREN EN PODER DE ASERCA

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LAS REGLAS DE OPERACION PARA QUE MI REPRESENTADA PARTICIPE EN EL INCENTIVO DE PROYECTOS DE PROMOCION COMERCIAL, YA OBRA EN PODER DE ASERCA; LA CUAL FUE PRESENTADA EN LA COORDINACION GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES DE ASERCA Y QUE A LA FECHA NO HA EXISTIDO CAMBIO NI MODIFICACION ALGUNA DE TODO LO QUE CONSTA Y SE ACREDITA EN DICHOS DOCUMENTOS, ADEMAS DE QUE LOS PODERES CONFERIDOS PARA EFECTOS DE REPRESENTACION A LA FECHA SE ENCUENTRAN VIGENTES, PUES NO HAN SIDO REVOCADOS, LIMITADOS NI MODIFICADOS.

SE MANIFIESTA A SU VEZ QUE NO HA EXISTIDO CAMBIO ALGUNO RESPECTO DEL DOMICILIO FISCAL DE MI REPRESENTADA, A LA FECHA CON LA QUE SE REALICE LA SOLICITUD DEL APOYO CORRESPONDIENTE.

POR LO CUAL ME PERMITO SOLICITAR LOS INCENTIVOS QUE OTORGA EL PROGRAMA, PROPORCIONANDO MIS DATOS Y MANIFESTANDO QUE SON VERIDICOS, COMPROMETIENDOME A CUMPLIR CON LOS REQUISITOS, ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS.

5. RELACION DE BENEFICIARIOS DIRECTOS

No.	NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O MORAL	REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL	C.U.R.P. O R.F.C.	ENTIDAD FEDERATIVA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

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

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

¿SE ANEXA LISTA DE BENEFICIARIOS DIRECTOS?

SI

NO

NUMERO DE EMPLEADOS DE LA PERSONA FISICA O MORAL SOLICITANTE

DIRECTOS

INDIRECTOS

JORNALES (EN SU CASO)

LA FIRMA DE LA SOLICITUD RESPECTIVA IMPLICA QUE EL SOLICITANTE DEL APOYO ACEPTA EXPRESAMENTE QUE ASERCA LE NOTIFIQUE CUALQUIER COMUNICACION, MEDIANTE MENSAJERIA, FAX, COMUNICACION ELECTRONICA O CUALQUIER OTRO MEDIO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 35 FRACCION II, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. POR SU PARTE, CUALQUIER NOTIFICACION DE LOS SOLICITANTES O BENEFICIARIOS A ASERCA, TAMBIEN PODRAN SER REALIZADAS MEDIANTE MENSAJERIA, FAX, COMUNICACION ELECTRONICA O CUALQUIER OTRO MEDIO.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

6) DATOS DEL FUNCIONARIO RECEPTOR EN VENTANILLA

NOMBRE COMPLETO

CARGO

FIRMA

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

"BAJO NINGUN CONCEPTO PODRAN SER BENEFICIARIOS DEL COMPONENTE DE INCENTIVOS PARA LA PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS, LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, LOS AGENTES TECNICOS O LAS SECRETARIAS DE DESARROLLO AGROPECUARIO (SDA O SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O DE LOS MUNICIPIOS) ASI COMO SUS CONYUGES O PARIENTES CONSANGUINEOS O DEMAS PERSONAS QUE AL EFECTO Y CON SUJECION A LAS DISPOSICIONES PREVEA LA LEGISLACION FEDERAL Y ESTATAL EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS"

INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

FOLIO DE SOLICITUD (LLENADO POR LA VENTANILLA)

FOLIO NUMERO.

NUMERO DE FOLIO ASIGNADO.

(1 Y 2) DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FISICA O MORAL

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL	PERSONA FISICA (APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE), PERSONA MORAL (DENOMINACION O RAZON SOCIAL).
R.F.C.	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
C.U.R.P.	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION.
SEXO	MASCULINO O FEMENINO.
FECHA DE NACIMIENTO	INDICAR FECHA DE NACIMIENTO DEL SOLICITANTE.
TELEFONO	LADA, NUMERO TELEFONICO DE CONTACTO (10 DIGITOS).
DOMICILIO FISCAL	CALLE Y NUMERO EXTERIOR E INTERIOR.
COLONIA	NOMBRE DE LA COLONIA O SECTOR DEL DOMICILIO.
CODIGO POSTAL	NUMERO DE CODIGO POSTAL DEL DOMICILIO FISCAL.
CIUDAD, MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA	DONDE SE UBICA FISCALMENTE.
CORREO ELECTRONICO	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO DEL CONTACTO.
PAGINA WEB	PAGINA WEB DE LA ORGANIZACION.
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD PREPONDERANTE DE LA PERSONA FISICA O MORAL.

(2.1) DATOS DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) O APODERADO (S) LEGAL(ES)

NOMBRE	APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S).
C.U.R.P.	CLAVE UNICA DE REGISTRO POBLACION.
R.F.C.	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
IDENTIFICACION	IFE, PASAPORTE, CARTILLA O CEDULA PROFESIONAL.
NUMERO DE FOLIO	NUMERO DEL DOCUMENTO.
VIGENCIA	FECHA EN QUE EXPIRA LA IDENTIFICACION PRESENTADA (NO SE RECIBIRA SI ESTA VENCIDA).
CORREO ELECTRONICO	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO.
TELEFONO	LADA Y NUMERO TELEFONICO PARA SU LOCALIZACION (10 DIGITOS).
CARGO O DESIGNACION Y VIGENCIA	SE TENDRA QUE ACREDITAR EL CARGO O DESIGNACION, MEDIANTE INSTRUMENTO LEGAL, EN EL QUE SE DETERMINE LA VIGENCIA DEL MISMO.

(3) DATOS DEL PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE COMPLETO DEL PROYECTO, FERIA, EXPOSICION, EVENTO O MISION COMERCIAL.
CONCEPTO DE APOYO	CONCEPTO DE INCENTIVO RELACIONADO AL COMPONENTE DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS.
APORTACION FEDERAL	MONTO DEL INCENTIVO SOLICITADO DE ACUERDO AL PROYECTO PRESENTADO.
APORTACION DEL SOLICITANTE	MONTO DE LA APORTACION PRIVADA DEL SOLICITANTE DE ACUERDO AL PROYECTO PRESENTADO.
TOTAL	COSTO TOTAL DEL PROYECTO (FEDERAL Y APORTACION DE LA ORGANIZACION SOLICITANTE).
ULTIMO PROYECTO POR CONVENIO AL QUE SE APOYO	NOMBRE DEL PROYECTO DE PROMOCION COMERCIAL QUE FUE APOYADO POR LA UNIDAD RESPONSABLE EN AÑOS ANTERIORES.
APOYOS RECIBIDOS EN AÑOS ANTERIORES POR LA ORGANIZACION	LLENAR UNICAMENTE SI EL SOLICITANTE HA RECIBIDO ALGUN APOYO DE LOS PROGRAMAS OPERADOS POR LA COORDINACION GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES DE ASERCA.

(4) RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN

RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN	MARCAR CON UNA "X" LA CASILLA DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN ANEXOS A LA PRESENTE SOLICITUD
---	--

(4.1) MANIFESTACION DE DOCUMENTOS CUANDO YA OBREN EN PODER DE ASERCA

MANIFESTACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURIDICA Y LEGAL REPRESENTACION.	MARCAR CON UNA "X" LA CASILLA, UNICAMENTE SI EL SOLICITANTE HA PARTICIPADO EN ALGUNO DE LOS PROGRAMAS OPERADOS POR LA COORDINACION GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES DE ASERCA.
--	--

(5) RELACION DE BENEFICIARIOS DIRECTOS

LISTA DE LAS PERSONAS FISICAS O MORALES INDICANDO C.U.R.P. O R.F.C. Y ENTIDAD FEDERATIVA DE QUIENES RESULTARAN BENEFICIADAS AL RECIBIR LOS INCENTIVOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS. SE DEBERA SEÑALAR EL NUMERO TOTAL DE EMPLEADOS A CARGO DE LA PERSONA FISICA O MORAL DE LOS CUALES DEBERA INDICAR CUANTOS DE ELLOS SON DIRECTOS, INDIRECTOS Y EN SU CASO LOS JORNALES.

LA SOLICITUD DEBERA LLEVAR NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O EN SU CASO DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL,

(6) DATOS DEL FUNCIONARIO RECEPTOR EN VENTANILLA (LLENADO POR LA VENTANILLA)

Anexo X**Estructura para la Presentación de Proyectos de Promoción Comercial**

Instrucciones:

Los solicitantes deberán realizar un proyecto conforme a los puntos señalados en el presente Anexo, mismos que se explican a continuación: En caso de que alguno de los puntos no aplique para el proyecto presentado, no será necesario incluirlos.

I. Introducción

- 1.1 Nombre del proyecto.
- 1.2 Producto a promover.

II. Antecedentes

- 2.1 Breve descripción del Solicitante.
- 2.2 Información detallada sobre los resultados obtenidos en la ejecución de apoyos recibidos en años anteriores (exclusivamente recursos del Programa de Desarrollo de Mercados Agropecuarios y Pesqueros e Información, Programa Soporte o Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos).

En los casos que se solicite la continuidad de apoyos otorgados en años anteriores deberán justificar la continuidad y el nuevo alcance de impacto de los resultados esperados.

III. Cadena Productiva

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

IV. Situación del mercado

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

V. Concepto de Apoyo

- 5.1 Concepto(s) de Incentivo(s) Solicitado(s).- Conforme al artículo 15 de las Reglas de Operación.
- 5.2 Desarrollo de estrategia.- Descripción detallada de las actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como localización y descripción específica de donde se llevará a cabo el proyecto.
- 5.3 Mercado Objetivo.- A quién va dirigida la estrategia (segmentación de *target*)
- 5.4 Objetivos.- Deberán ser cualitativos. Buscará identificar la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos para dar cumplimiento a los propósitos del proyecto. El objetivo debe responder a las preguntas "qué" y "para qué". Los objetivos serán concretos, viables y relevantes.
- 5.5 Metas.- Deberán ser cuantitativas. Consiste en el establecimiento de resultados medibles y realizables durante la vigencia del proyecto.
- 5.6 Indicadores.- Deben ser los medidores del cumplimiento cabal del alcance de los objetivos y metas, deben ser cuantificables, entendibles, confiables, precisos y exactos.*1
Excepto para el tipo de apoyo denominado "Herramientas de información".
- 5.7 Entregables.- Elementos físicos que permitan comprobar la realización de las actividades: ej. fotos, cd's, videos, material promocional, listados, etc.

5.8 Calendario de ejecución de las acciones.

Ejemplo:

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

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

Ejemplo:

CONCEPTO	Unidades	Costo Unitario	Total	Federal	Privada
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
Total			\$	\$	\$

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

De este último el proveedor deberá acreditar que cuenta con la infraestructura necesaria para el desarrollo de sus actividades profesionales en sus domicilios fiscales y/o sedes de su operación.

5.10 Calendario de ejecución de recursos

Ejemplo:

DESGLOSE DE ACTIVIDADES	TIPO DE APORTACION	MONTO	EJERCICIO MENSUAL						
			MES#	MES #					
Tipo de Incentivo:									
	Federal	\$							
	Privada	\$							
	Federal	\$							
	Privada	\$							
Monto Total Federal		\$							
Monto Total Privado		\$							
Monto total		\$							

5.11 Cuadro de aportaciones de los recursos.

Ejemplo:

#	TIPO DE APOYO	TIPO DE APORTACION	MONTO	%	% TOTAL
		Federal	\$	%	%
		Privada	\$	%	
Total de Aportación Federal			\$		%
Total de Aportación Privada			\$		%
Total del proyecto			\$		%

VI. Cuadros generales (cuando se solicite más de un concepto de apoyo, se deberá generar un cuadro general).

6.1 Calendario de actividades.

6.2 Cuadro de gastos.

6.3 Calendario de ejecución de recursos.

*Nota¹: Para el concepto de apoyo de Campañas Genéricas de Promoción Nacional y/o Internacional de Productos del Sector Agroalimentario deberán ser indicadores (fórmulas) que midan el cambio en el entorno pretendido a corto y/o mediano plazo contra las condiciones iniciales.

*Nota²: Es necesario incluir todas y cada una de las fuentes de donde se obtengan datos oficiales.

*Nota³: Los proyectos deberán ser presentados en hojas membretadas del solicitante, debidamente firmado y rubricado en cada una de sus hojas por el solicitante, representante o apoderado legal.

Anexo XI

Solicitud de Registro al Incentivo del Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales

FOLIO DE REGISTRO No. _____

ASERCA

COORDINACION GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES

PRESENTE.

Por medio de la presente y de conformidad con el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, me permito solicitar mi registro al incentivo del Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, para lo cual proporciono mis datos y documentos requeridos manifestando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación y los requisitos específicos establecidos en el proyecto descriptivo de cada evento, publicados en el portal de ASERCA, http://www.aserca.gob.mx/promocion/desarrollo/Eventos_2014/Paginas/Eventos_2014.aspx

1. DATOS DEL SOLICITANTE	FECHA ____/____/____
---------------------------------	-----------------------------

A. PERSONA FISICA (___)	B. PERSONA MORAL (___)
-------------------------	------------------------

NOMBRE COMPLETO / DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

RAZON SOCIAL _____

R.F.C. _____	C.U.R.P. _____	GENERO _____
--------------	----------------	--------------

TELEFONO(S) _____

DOMICILIO FISCAL _____

COLONIA _____	C.P. _____	CIUDAD _____
---------------	------------	--------------

MUNICIPIO _____	ENTIDAD FEDERATIVA _____
-----------------	--------------------------

CORREO ELECTRONICO _____	PAGINA WEB _____
--------------------------	------------------

ACTIVIDAD	PRODUCCION	<input type="checkbox"/>	PROCESAMIENTO	<input type="checkbox"/>	TRANSFORMACION	<input type="checkbox"/>
	EMPAQUE	<input type="checkbox"/>	COMERCIALIZACION	<input type="checkbox"/>	PROMOCION	<input type="checkbox"/>

SEGMENTO	() AGRICULTURA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()
	() GANADERIA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()
	() PESCA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()

2. DATOS DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) O APODERADO LEGAL(ES)
--

NOMBRE COMPLETO _____

C.U.R.P. _____	R.F.C. _____
----------------	--------------

IDENTIFICACION OFICIAL _____	NUMERO DE FOLIO DE LA IDENTIFICACION _____	VIGENCIA _____
------------------------------	--	----------------

CORREO ELECTRONICO _____	TELEFONO(S) _____
--------------------------	-------------------

CARGO O DESIGNACION _____

NOTA: SI CUENTA CON DOS O MAS REPRESENTANTES O APODERADOS LEGALES, Y REQUIERE LLENAR EL PRESENTE APARTADO, FAVOR DE PRESENTAR LISTA ADJUNTA DE LOS MISMOS, CON LOS DATOS AQUI SOLICITADOS.

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

3. RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN

NOTA: ESTA DOCUMENTACION SE DEBERA PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO.

PERSONAS FISICAS:

1.- IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA VIGENTE.	
2.- COMPROBANTE DE SU DOMICILIO FISCAL.	
3.- CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL R.F.C.)	
4.- CLAVE UNICA DEL REGISTRO DE POBLACION (C.U.R.P.)	

PERSONAS MORALES:

1.- INSTRUMENTO EN EL CUAL CONSTE LA PROTOCOLIZACION DE SU ACTA CONSTITUTIVA Y MODIFICACIONES, SI LAS HUBO	
2.- INSTRUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL OTORGAMIENTO DE PODERES AL REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) O APODERADO(S) LEGAL(ES)	
3.- CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL R.F.C.)	
4.- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL.	
5.- IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA VIGENTE DE (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL(ES).	
6.- CLAVE UNICA DEL REGISTRO DE POBLACION (C.U.R.P.) DE (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL(ES)	
7.- OTRO (ESPECIFICAR):	

4. MANIFESTACION DE DOCUMENTOS PARA ACREDITAR PERSONALIDAD JURIDICA Y LEGAL REPRESENTACION CUANDO YA OBRE EN PODER DE ASERCA

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA QUE MI REPRESENTADA SEA REGISTRADA EN EL INCENTIVO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES A TRAVES DE EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES, DEL COMPONENTE DE INCENTIVOS DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES, DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS, YA OBRA EN PODER DE ASERCA; Y QUE A LA FECHA NO HA EXISTIDO CAMBIO NI MODIFICACION ALGUNA DE TODO LO QUE CONSTA Y SE ACREDITA EN DICHS DOCUMENTOS, ASI COMO LOS PODERES CONFERIDOS PARA EFECTOS DE REPRESENTACION SE ENCUENTRAN VIGENTES, PUES NO HAN SIDO REVOCADOS, LIMITADOS NI MODIFICADOS.

LA FIRMA DE LA SOLICITUD DE REGISTRO RESPECTIVA IMPLICA QUE EL SOLICITANTE ACEPTA EXPRESAMENTE QUE ASERCA LE NOTIFIQUE CUALQUIER COMUNICACION, MEDIANTE MENSAJERIA, FAX, COMUNICACION ELECTRONICA O CUALQUIER OTRO MEDIO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 35 FRACCION II, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. POR SU PARTE, CUALQUIER NOTIFICACION DE LOS SOLICITANTES O BENEFICIARIOS A ASERCA, TAMBIEN PODRAN SER REALIZADAS MEDIANTE MENSAJERIA, FAX, COMUNICACION ELECTRONICA O CUALQUIER OTRO MEDIO

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FISICA O DEL REPRESENTANTE O APODERADO
LEGAL EN CASO DE PERSONAS MORALES

5. DATOS DEL FUNCIONARIO RECEPTOR EN VENTANILLA

ID SURI _____

NOMBRE COMPLETO _____

CARGO _____

FIRMA _____

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

"BAJO NINGUN CONCEPTO PODRAN SER BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS EN SU COMPONENTE DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES, LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, LOS AGENTES TECNICOS O LAS SECRETARIAS DE DESARROLLO AGROPECUARIO (SDA O SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O DE LOS MUNICIPIOS) ASI COMO SUS CONYUGES O PARIENTES CONSANGUINEOS O DEMAS PERSONAS QUE AL EFECTO Y CON SUJECION A LAS DISPOSICIONES PREVEA LA LEGISLACION FEDERAL Y ESTATAL EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS"

INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

FOLIO DE REGISTRO (LLENADO POR LA VENTANILLA)

FOLIO NUMERO. NUMERO DE FOLIO ASIGNADO.

(1) DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FISICA O MORAL

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL	PERSONA FISICA (APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE), PERSONA MORAL (DENOMINACION O RAZON SOCIAL).
R.F.C.	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
C.U.R.P.	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION.
GENERO	MASCULINO O FEMENINO.
TELEFONO	LADA, NUMERO TELEFONICO DE CONTACTO (10 DIGITOS).
DOMICILIO FISCAL	CALLE Y NUMERO EXTERIOR E INTERIOR.
COLONIA	NOMBRE DE LA COLONIA O SECTOR DEL DOMICILIO.
CODIGO POSTAL	NUMERO DE CODIGO POSTAL DEL DOMICILIO FISCAL.
CIUDAD, MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA	DONDE SE UBICA FISCALMENTE.
CORREO ELECTRONICO	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO DEL CONTACTO.
PAGINA WEB	PAGINA WEB DE LA ORGANIZACION.
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD PREPONDERANTE DE LA PERSONA FISICA O MORAL.
SEGMENTO	MARCAR CON UNA "X" LA CASILLA DE AGRICULTURA, GANADERIA O PESCA, ASI COMO LA CASILLA DE FRESCO, CONGELADO, PROCESADO U ORGANICO

(2) DATOS DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) O APODERADO (S)LEGAL(ES)

NOMBRE	APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S).
C.U.R.P.	CLAVE UNICA DE REGISTRO POBLACION.
R.F.C.	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
IDENTIFICACION OFICIAL	IFE, PASAPORTE, CARTILLA O CEDULA PROFESIONAL.
NUMERO DE FOLIO	NUMERO DEL DOCUMENTO.
VIGENCIA	FECHA EN QUE EXPIRA LA IDENTIFICACION PRESENTADA (NO SE RECIBIRA SI ESTA VENCIDA).
CORREO ELECTRONICO	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO.
TELEFONO	LADA Y NUMERO TELEFONICO PARA SU LOCALIZACION (10 DIGITOS).
CARGO O DESIGNACION Y VIGENCIA	SE TENDRA QUE ACREDITAR EL CARGO O DESIGNACION, MEDIANTE INSTRUMENTO LEGAL, EN EL QUE SE DETERMINE LA VIGENCIA DEL MISMO.

(3) RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN

RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN	MARCAR CON UNA "X" LA CASILLA DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN ANEXOS A LA PRESENTE SOLICITUD
---	--

(4) MANIFESTACION DE DOCUMENTOS CUANDO YA OBREN EN PODER DE ASERCA

MANIFESTACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURIDICA Y LEGAL REPRESENTACION.	MARCAR CON UNA "X" LA CASILLA, UNICAMENTE SI EL SOLICITANTE HA PARTICIPADO EN ALGUNO DE LOS PROGRAMAS OPERADOS POR LA COORDINACION GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES DE ASERCA.
--	--

LA SOLICITUD DEBERA LLEVAR NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FISICA O DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL EN CASO DE PERSONAS MORALES

(5) DATOS DEL FUNCIONARIO RECEPTOR EN VENTANILLA (LLENADO POR LA VENTANILLA)

Anexo XII - A

Solicitud de Participación en Eventos Comerciales Internacionales – Degustaciones en el Extranjero

		FECHA		/ /	
FOLIO DE REGISTRO (ANEXO XI)			FOLIO DE PARTICIPACION NO.		
1. INFORMACION DEL EVENTO					
NOMBRE DEL EVENTO					
EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES A LOS QUE HA ASISTIDO ANTERIORMENTE CON EL APOYO DE ASERCA					
Nombre del Evento		Lugar o Sede del Evento		Año de participación	
2. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD PRODUCTIVA					
2.1.1 Nombre de la Persona Física o Moral (Denominación o Razón Social)					
2.1.1.1 En su caso, Especificar Nombre Comercial					
2.1.2 Capacidad Productiva Anual (Especificar unidad de medida)					
2.1.3 Año de inicio de actividades comerciales					
2.1.4 Total de empleados				2.1.5 Facebook:	
2.1.6 Twitter:				2.1.7 Skype:	
2.2 INFORMACION DEL CONTACTO					
2.2.1 Nombre Completo			2.2.2 Correo Electrónico		
2.2.3 Cargo			2.2.4 Teléfono(s)		() ()
2.2.5 Idiomas en que puede negociar:		Inglés		Francés	Otro (Especificar):
3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA					
3.1 ACTIVIDAD					
Producción	Procesamiento	Transformación	Empaque	Comercialización	Promoción
()	()	()	()	()	()
Otro (Especificar):					
3.2 SEGMENTO					
() AGRICULTURA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()	
() GANADERIA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()	
() PESCA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()	

3.3 TIENE SU EMPRESA PRESENCIA COMERCIAL INTERNACIONAL?		SI	()	NO	()
Pais	Estado/Ciudad	Producto(s)			
3.4 VALOR ESTIMADO DE VENTAS ANUALES (PESOS MEXICANOS)		\$0.00			
3.4.1 VALOR ESTIMADO DE VENTAS ANUALES AL EXTRANJERO (PESOS MEXICANOS)		\$0.00			
3.5 MARCA (S) REGISTRADAS (S)					
Nacional(es) y/o Internacional(es)					

4. DESCRIPCION DEL (LOS) PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO					
4.1.- Nombre del producto (1) Español / Inglés					
4.1.1.- Nombre científico (o técnico)					
4.1.2.- Fracción Arancelaria					
4.1.3.- Fecha de la última exportación					
4.1.4.- Estacionalidad de Producción					
4.1.5.- Presentación y medidas del empaque					
4.1.6.- Capacidad de producción					
4.1.7.- Instrucciones de Manejo (control de temperatura)					
4.1.8.- Certificaciones (Número y Vigencia)					
4.1.9.- Número de Registro FDA					
4.1.10.- Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia					
4.1.11.- ¿Pertenece al padrón de exportadores? (Bebidas Alcohólicas)		SI	()	NO	()
4.2.- Nombre del producto (1) Español / Inglés					
4.2.1.- Nombre científico (o técnico)					
4.2.2.- Fracción Arancelaria (8 dígitos)					
4.2.3.- Fecha de la última exportación					
4.2.4.- Estacionalidad de Producción					
4.2.5.- Presentación y medidas del empaque					
4.2.6.- Capacidad de producción					
4.2.7.- Instrucciones de Manejo (control de temperatura)					
4.2.8.- Certificaciones (Número y Vigencia)					
4.2.9.- Número de Registro FDA					
4.2.10.- Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia					
NOTA1: SI EL NUMERO DE PRODUCTOS A PROMOCIONAR ES MAYOR A 2, FAVOR DE PRESENTAR LISTA ADJUNTA					
¿SE ANEXA LISTA DE DESCRIPCION DE PRODUCTOS A PROMOVER EN EL EVENTO?		SI	()	NO	()
<p align="center">EN CASO DE REPRESENTAR UNA O VARIAS PERSONAS FISICAS O MORALES DENTRO DEL EVENTO, DEBERA PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACION DE CADA UNA DE SUS REPRESENTADAS:</p>					

5. INFORMACION DE LA PERSONA FISICA O MORAL									
PERSONA FISICA	()	GENERO:	MASCULINO	()	FEMENINO	()	PERSONA MORAL	()	
NOMBRE COMPLETO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL									
R.F.C.		C.U.R.P.		TELEFONO(S)	()		()		
IDENTIFICACION OFICIAL		NUMERO DE FOLIO DE LA IDENTIFICACION							
DOMICILIO						No. EXT.		No. INT.	
COLONIA			MUNICIPIO			CIUDAD			
ENTIDAD FEDERATIVA				C.P.					
CORREO ELECTRONICO					PAGINA WEB				
6. RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN									
EN CASO DE REPRESENTAR UNA O VARIAS PERSONAS FISICAS O MORALES DENTRO DEL EVENTO, DEBERA PROPORCIONAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION DE CADA UNA DE SUS REPRESENTADAS:									
<u>PERSONAS FISICAS:</u>									
1.- IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA VIGENTE.								()	
2.- COMPROBANTE DE SU DOMICILIO FISCAL.								()	
3.- CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL R.F.C.)								()	
4.- CLAVE UNICA DEL REGISTRO DE POBLACION (C.U.R.P.)								()	
<u>PERSONAS MORALES:</u>									
1.- INSTRUMENTO EN EL CUAL CONSTE LA PROTOCOLIZACION DE SU ACTA CONSTITUTIVA Y MODIFICACIONES, SI LAS HUBO								()	
2.- IDENTIFICACION OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL								()	
3.- CLAVE UNICA DEL REGISTRO DE POBLACION (C.U.R.P.) DEL REPRESENTANTE LEGAL								()	
4.- CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL R.F.C.)								()	
5.- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL.								()	
ASERCA haciendo uso de las tecnologías de información, busca impulsar la promoción de sus productos mediante un portal de servicios de ferias y exposiciones virtuales de carácter interactivo, por lo que la firma de esta solicitud implica que el solicitante acepta:									
a) QUE ASERCA LE NOTIFIQUE CUALQUIER COMUNICACION, MEDIANTE MENSAJERIA, FAX, COMUNICACION ELECTRONICA O CUALQUIER OTRO MEDIO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 35 FRACCION II, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. POR SU PARTE, CUALQUIER NOTIFICACION DE LOS SOLICITANTES O BENEFICIARIOS A ASERCA, TAMBIEN PODRAN SER REALIZADAS MEDIANTE MENSAJERIA, FAX, COMUNICACION ELECTRONICA O CUALQUIER OTRO MEDIO.									
b) QUE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO POR SU PARTE SERA MOTIVO DEL INICIO DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE DE RESULTAR PROCEDENTE, ASERCA PODRA APLICAR CUALQUIERA DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN EL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS.									
c) QUE LA INFORMACION DE SU EMPRESA, SEA PUBLICADA PARA FORMAR PARTE DE LAS FERIAS Y EXPOSICIONES VIRTUALES Y ENTREGAR INFORMACION COMPLEMENTARIA QUE LE SEA REQUERIDA PARA TAL EFECTO.									
<hr/> NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FISICA O DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL EN CASO DE PERSONAS MORALES									
DATOS DEL FUNCIONARIO RECEPTOR EN VENTANILLA					FOLIO ID SURI:				
NOMBRE COMPLETO									
CARGO					FIRMA				

Anexo XII – B

Solicitud de Participación en Eventos Comerciales Nacionales – Degustaciones Nacionales

FECHA		/ /			
FOLIO DE REGISTRO (ANEXO XI)	FOLIO DE PARTICIPACION NO.				
1. INFORMACION DEL EVENTO					
NOMBRE DEL EVENTO					
EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES A LOS QUE HA ASISTIDO ANTERIORMENTE CON EL APOYO DE ASERCA					
Nombre del Evento	Lugar o Sede del Evento		Año de participación		
2. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD PRODUCTIVA					
2.1.1 Nombre de la Persona Física o Moral (Denominación o Razón Social)					
2.1.1.1 En su caso, Especificar Nombre Comercial					
2.1.2 Capacidad Productiva Anual (Especificar unidad de medida)					
2.1.3 Año de inicio de actividades comerciales					
2.1.4 Total de Empleados		2.1.5 Facebook:			
2.1.6 Twitter:		2.1.7 Skype:			
2.2 INFORMACION DEL CONTACTO					
2.2.1 Nombre Completo		2.2.2 Correo Electrónico			
2.2.3 Cargo		2.2.4 Teléfono(s) () ()			
2.2.5 Idiomas en que puede negociar:		Otro (Especificar):			
Inglés		Francés			
3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA					
3.1 ACTIVIDAD					
Producción ()	Procesamiento ()	Transformación ()	Empaque ()	Comercialización ()	Promoción ()
Otro (Especificar):					
3.2 SEGMENTO					
() AGRICULTURA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()	
() GANADERIA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()	
() PESCA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()	
3.3 TIENE SU EMPRESA PRESENCIA COMERCIAL NACIONAL?					
			SI	()	NO
Estado / Ciudad			Producto(s)		
3.4 VALOR ESTIMADO DE VENTAS ANUALES (PESOS MEXICANOS)				\$0.00	
3.4.2 VALOR ESTIMADO DE VENTAS ANUALES A NIVEL NACIONAL (PESOS MEXICANOS)				\$0.00	
3.5 MARCA (S) REGISTRADAS (S)					
Nacional(es)					
4. DESCRIPCION DEL (LOS) PRODUCTO(S) A PROMOVER EN EL EVENTO					
4.1.- Nombre del producto (1) Español					
4.1.1.- Nombre científico (o técnico)					
4.1.2.- Estacionalidad de Producción					
4.1.3.- Certificaciones (Número y Vigencia)					
4.1.4.- Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia					

4.2.- Nombre del producto (1) Español			
4.2.1.- Nombre científico (o técnico)			
4.2.2.- Estacionalidad de Producción			
4.2.3.- Certificaciones (Número y Vigencia)			
4.2.4.- Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia			
NOTA1: SI EL NUMERO DE PRODUCTOS A PROMOCIONAR ES MAYOR A 2, FAVOR DE PRESENTAR LISTA ADJUNTA			
¿SE ANEXA LISTA DE DESCRIPCION DE PRODUCTOS A PROMOVER EN EL EVENTO?		SI	()
		NO	()
EN CASO DE REPRESENTAR UNA O VARIAS PERSONAS FISICAS O MORALES DENTRO DEL EVENTO, DEBERA PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACION POR CADA UNA DE SUS REPRESENTADAS:			
5. INFORMACION DE LA PERSONA FISICA O MORAL			
PERSONA FISICA	()	GENERO:	MASCULINO () FEMENINO ()
PERSONA MORAL		()	
NOMBRE COMPLETO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL			
R.F.C		C.U.R.P	TELEFONO(S) () ()
IDENTIFICACION OFICIAL		NUMERO DE FOLIO DE LA IDENTIFICACION	
DOMICILIO		No. EXT.	No. INT.
COLONIA		MUNICIPIO	CIUDAD
ENTIDAD FEDERATIVA		C.P.	
CORREO ELECTRONICO		PAGINA WEB	
6. RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN			
EN CASO DE REPRESENTAR UNA O VARIAS PERSONAS FISICAS O MORALES DENTRO DEL EVENTO, DEBERA PROPORCIONAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION DE CADA UNA DE SUS REPRESENTADAS:			
<u>PERSONAS FISICAS:</u>			
1.- IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA VIGENTE.		()	
2.- COMPROBANTE DE SU DOMICILIO FISCAL.		()	
3.- CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL R.F.C.)		()	
4.- CLAVE UNICA DEL REGISTRO DE POBLACION (C.U.R.P.)		()	
<u>PERSONAS MORALES:</u>			
1.- INSTRUMENTO EN EL CUAL CONSTE LA PROTOCOLIZACION DE SU ACTA CONSTITUTIVA Y MODIFICACIONES, SI LAS HUBO		()	
2.- CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL R.F.C.)		()	
3.- CLAVE UNICA DEL REGISTRO DE POBLACION (C.U.R.P.) DEL REPRESENTANTE LEGAL		()	
4.- CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL R.F.C.)		()	
5.- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL.		()	
ASERCA haciendo uso de las tecnologías de información, busca impulsar la promoción de sus productos mediante un portal de servicios de ferias y exposiciones virtuales de carácter interactivo, por lo que la firma de esta solicitud implica que el solicitante del incentivo acepta:			
a) QUE ASERCA LE NOTIFIQUE CUALQUIER COMUNICACION, MEDIANTE MENSAJERIA, FAX, COMUNICACION ELECTRONICA O CUALQUIER OTRO MEDIO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 35 FRACCION II, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. POR SU PARTE, CUALQUIER NOTIFICACION DE LOS SOLICITANTES O BENEFICIARIOS A ASERCA, TAMBIEN PODRAN SER REALIZADAS MEDIANTE MENSAJERIA, FAX, COMUNICACION ELECTRONICA O CUALQUIER OTRO MEDIO.			
b) QUE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO POR SU PARTE SERA MOTIVO DEL INICIO DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE DE RESULTAR PROCEDENTE, ASERCA PODRA APLICAR CUALQUIERA DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN EL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS.			
c) QUE LA INFORMACION DE SU EMPRESA, SEA PUBLICADA PARA FORMAR PARTE DE LAS FERIAS Y EXPOSICIONES VIRTUALES Y ENTREGAR INFORMACION COMPLEMENTARIA QUE LE SEA REQUERIDA PARA TAL EFECTO.			
<hr/> NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FISICA O DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL EN CASO DE PERSONAS MORALES			
DATOS DEL FUNCIONARIO RECEPTOR EN VENTANILLA		FOLIO ID SURTI:	
NOMBRE COMPLETO			
CARGO		FIRMA	

Anexo XII - C

Solicitud de Participación en Misiones Comerciales - Ruedas de Negocios

		FECHA		/ /	
FOLIO DE REGISTRO (ANEXO XI)		FOLIO DE PARTICIPACION NO.			
1. INFORMACION DEL EVENTO					
NOMBRE DEL EVENTO					
EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES A LOS QUE HA ASISTIDO ANTERIORMENTE CON EL APOYO DE ASERCA					
Nombre del Evento		Lugar o Sede del Evento		Año de participación	
2. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD PRODUCTIVA					
2.1.1 Nombre de la Persona Física o Moral (Denominación o Razón Social)					
2.1.1.1 En su caso, Especificar Nombre Comercial					
2.1.2 Capacidad Productiva Anual (Especificar unidad de medida)					
2.1.3 Año de inicio de actividades comerciales					
2.1.4 Total de Empleados		2.1.5 Facebook:			
2.1.6 Twitter:		2.1.7 Skype:			
2.2 INFORMACION DEL CONTACTO					
2.2.1 Nombre Completo		2.2.2 Correo Electrónico			
2.2.3 Cargo		2.2.4 Teléfono(s)		() ()	
2.2.5 Idiomas en que puede negociar:		Inglés		Francés Otro (Especificar):	
3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA					
3.1 ACTIVIDAD					
Producción ()	Procesamiento ()	Transformación ()	Empaque ()	Comercialización ()	Promoción ()
Otro (Especificar):					
3.2 SEGMENTO					
() AGRICULTURA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()	
() GANADERIA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()	
() PESCA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()	
3.3 TIENE SU EMPRESA PRESENCIA COMERCIAL INTERNACIONAL?					
			SI	()	NO ()
Pais	Estado / Ciudad	Producto(s)			
3.4 VALOR ESTIMADO DE VENTAS ANUALES (PESOS MEXICANOS)				\$0.00	
3.4.1 VALOR ESTIMADO DE VENTAS ANUALES AL EXTRANJERO (PESOS MEXICANOS)				\$0.00	
3.5 MARCA (S) REGISTRADAS (S)					
Nacional(es) y/o Internacional(es)					

Anexo XII - D

Solicitud de Participación en Desarrollo de Valor Agregado y Capacidades Comerciales

FOLIO DE REGISTRO (ANEXO XI)		FECHA		/		/	
		FOLIO DE PARTICIPACION NO.					
1. INFORMACION							
NOMBRE DEL EVENTO	Desarrollo de Valor Agregado y Capacidades Comerciales						
2. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD PRODUCTIVA							
2.1.1 Nombre de la Persona Física o Moral (Denominación o Razón Social)							
2.1.1.1 En su caso, Especificar Nombre Comercial							
2.1.2 Año de inicio de actividades comerciales							
2.1.3 Total de Empleados				2.1.4 Facebook:			
2.1.5 Twitter:			2.1.6 Skype:				
2.2 INFORMACION DEL CONTACTO							
2.2.1 Nombre Completo				2.2.2 Correo Electrónico			
2.2.3 Cargo			2.2.4 Teléfono(s)	()			()
3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA							
3.1 ACTIVIDAD							
Producción ()	Procesamiento ()	Transformación ()	Empaque ()	Comercialización ()	Promoción ()		
Otro (Especificar):							
3.2 SEGMENTO							
() AGRICULTURA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()			
() GANADERIA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()			
() PESCA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()			
4. DESCRIPCION DEL (LOS) PRODUCTO(S)							
4.1.- Nombre del producto (1) Español / Inglés							
4.1.1.- Nombre científico (o técnico)							
4.1.2.- Capacidad de producción Anual				4.1.3.-Ventas Anuales	\$0.00		
5. SEÑALE EL O LOS SERVICIOS SOLICITADOS							
5.1 Diseño o rediseño de imagen de marca							
5.2 Diseño o rediseño de etiqueta							()
5.3 Definición de envase o empaque de línea							()
5.4 Diseño gráfico del envase o empaque							()
5.5 Folleto (díptico o recetario)							()
5.6 Portal web							()
LA FIRMA DE ESTA SOLICITUD IMPLICA QUE EL SOLICITANTE DEL INCENTIVO ACEPTA:							
a) QUE ASERCA LE NOTIFIQUE CUALQUIER COMUNICACION, MEDIANTE MENSAJERIA, FAX, COMUNICACION ELECTRONICA O CUALQUIER OTRO MEDIO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 35 FRACCION II, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. POR SU PARTE, CUALQUIER NOTIFICACION DE LOS SOLICITANTES O BENEFICIARIOS A ASERCA, TAMBIEN PODRAN SER REALIZADAS MEDIANTE MENSAJERIA, FAX, COMUNICACION ELECTRONICA O CUALQUIER OTRO MEDIO.							
b) QUE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO POR SU PARTE SERA MOTIVO DEL INICIO DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE DE RESULTAR PROCEDENTE, ASERCA PODRA APLICAR CUALQUIERA DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN EL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS.							
c) QUE LA INFORMACION DE SU EMPRESA, SEA PUBLICADA PARA FORMAR PARTE DE LAS FERIAS Y EXPOSICIONES VIRTUALES Y ENTREGAR INFORMACION COMPLEMENTARIA QUE LE SEA REQUERIDA PARA TAL EFECTO.							
_____ NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FISICA O DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL EN CASO DE PERSONAS MORALES							
DATOS DEL FUNCIONARIO RECEPTOR EN VENTANILLA				FOLIO ID SURTI:			
NOMBRE COMPLETO							
CARGO				FIRMA			

Anexo XII - E

Solicitud de Participación en Foros, Congresos y/o Seminarios

FOLIO DE REGISTRO (ANEXO XI)		FECHA		/ /	
FOLIO DE PARTICIPACION NO.					
1. INFORMACION DEL EVENTO					
NOMBRE DEL EVENTO					
EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES A LOS QUE HA ASISTIDO ANTERIORMENTE CON EL APOYO DE ASERCA					
Nombre del Evento		Lugar o Sede del Evento		Año de participación	
2. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD PRODUCTIVA					
2.1.1 Nombre de la Persona Física o Moral (Denominación o Razón Social)					
2.1.1.1 En su caso, Especificar Nombre Comercial					
2.1.2 Capacidad Productiva Anual (Especificar unidad de medida)				2.1.3 Ventas Anuales	
				\$0.00	
2.1.4 Año de inicio de actividades comerciales					
2.1.5 Total de empleados		2.1.6 Facebook:			
2.1.7 Twitter:		2.1.8 Skype:			
2.2 INFORMACION DEL CONTACTO					
2.2.1 Nombre Completo		2.2.2 Correo Electrónico			
2.2.3 Cargo		2.2.4 Teléfono(s)		() ()	
2.2.5 Idiomas en que puede negociar:		Inglés		Francés	
				Otro (Especificar):	
3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA					
3.1 ACTIVIDAD					
Producción ()	Procesamiento ()	Transformación ()	Empaque ()	Comercialización ()	Promoción ()
Otro (Especificar):					
3.2 SEGMENTO					
() AGRICULTURA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()	
() GANADERIA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()	
() PESCA :	Fresco ()	Congelado ()	Procesado ()	Orgánico ()	
4. DATOS DE LAS PERSONAS CON RELACION LABORAL CON LA UNIDAD PRODUCTIVA QUE ASISTIRAN AL EVENTO:					
4.1 Nombre completo					
4.1.1 Cargo dentro de la empresa					
4.2 Nombre completo					
4.2.1 Cargo dentro de la empresa					
NOTA1: SI EL NUMERO DE PERSONAS QUE ASISTIRAN ES MAYOR A 2, FAVOR DE PRESENTAR LISTA ADJUNTA					
LA FIRMA DE ESTA SOLICITUD IMPLICA QUE EL SOLICITANTE DEL INCENTIVO ACEPTA:					
a) QUE ASERCA LE NOTIFIQUE CUALQUIER COMUNICACION, MEDIANTE MENSAJERIA, FAX, COMUNICACION ELECTRONICA O CUALQUIER OTRO MEDIO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 35 FRACCION II, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. POR SU PARTE, CUALQUIER NOTIFICACION DE LOS SOLICITANTES O BENEFICIARIOS A ASERCA, TAMBIEN PODRAN SER REALIZADAS MEDIANTE MENSAJERIA, FAX, COMUNICACION ELECTRONICA O CUALQUIER OTRO MEDIO.					
b) QUE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO POR SU PARTE SERA MOTIVO DEL INICIO DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE DE RESULTAR PROCEDENTE, ASERCA PODRA APLICAR CUALQUIERA DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN EL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS.					
c) QUE LA INFORMACION DE SU EMPRESA, SEA PUBLICADA PARA FORMAR PARTE DE LAS FERIAS Y EXPOSICIONES VIRTUALES Y ENTREGAR INFORMACION COMPLEMENTARIA QUE LE SEA REQUERIDA PARA TAL EFECTO.					
d) QUE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LAS PERSONAS MENCIONADAS COMO ASISTENTES AL EVENTO TIENEN RELACION LABORAL CON LA UNIDAD PRODUCTIVA SOLICITANTE DEL INCENTIVO.					
_____ NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FISICA O DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL EN CASO DE PERSONAS MORALES					
DATOS DEL FUNCIONARIO RECEPTOR EN VENTANILLA			FOLIO ID SUR:		
NOMBRE COMPLETO					
CARGO					
FIRMA					

Anexo XIII

Opinión Técnica de las Unidades Administrativas

Nombre del proyecto:			
Instrucciones:			
La Unidad Administrativa emitirá una opinión si la Instancia Ejecutora así lo ha determinado para realizar su evaluación técnica. Para ello deberá emitir dicha opinión con respecto a los siguientes parámetros en los recuadros 1, 2, 3 y 4 del presente Anexo y deberá ser firmado por el Titular del área, o en su defecto por el funcionario público designado por oficio en representación del Titular de la Unidad Administrativa. En el caso de opinión no favorable, favor de sustentar los motivos para tomar en cuenta en la evaluación técnica a realizar por la Instancia Ejecutora.			
Criterio		Parámetro	
1.- Presentación de justificación y antecedentes		El proyecto presenta una justificación que responde a las necesidades del mercado, logra paliar la problemática presentada, responde la pregunta ¿para qué?, señala una serie de antecedentes de resultados obtenidos de apoyos anteriores o acciones implementadas con anterioridad para mejorar la situación del (los) producto(s) a impulsar.	
2.- Alineación de Objetivos, Metas e Indicadores		El proyecto presenta objetivos cualitativos y alcanzables, metas cuantitativas y mesurables, e indicadores que establecen parámetros de medición y cumplimiento de objetivos y metas.	
3.- Análisis de Impacto a beneficiarios en la estrategia propuesta		Los eslabones de la cadena productiva se verán beneficiados con la implementación del proyecto a nivel nacional.	
4.- Entregables		El proyecto presenta una propuesta de entregables de acuerdo a las actividades a realizar, que sustentan la realización de las acciones propuestas.	
5.- Recomendaciones		Este apartado sólo se deberá llenar en el caso de opiniones favorables para su aprobación, pero que consideran recomendaciones a tomar en cuenta por parte de los solicitantes en la ejecución de actividades del proyecto.	
1.- Presentación de justificación y antecedentes			¿Opinión favorable?
			SI NO
2.- Alineación de Objetivos, Metas e Indicadores			
			SI NO
3.- Análisis de Impacto a beneficiarios en la estrategia propuesta			
			SI NO
4.- Entregables			
			SI NO
5.- Recomendaciones			
			SI NO
		Nombre del Funcionario Público	
FECHA DE ELABORACION		Cargo	
		Firma	

Anexo XIV

Opinión Técnica de la Coordinación General de Comunicación Social

Nombre del proyecto:		
Instrucciones:		
La Coordinación General de Comunicación Social, emitirá una opinión si la Instancia Ejecutora así lo ha determinado para realizar su evaluación técnica con respecto a los siguientes parámetros en los recuadros 1 y 2 del presente Anexo y deberá ser firmado por el Titular del área, o en su defecto por el funcionario designado por oficio en representación del Titular de la Coordinación General de Comunicación Social. En el caso de opinión no favorable, favor de sustentar los motivos para tomar en cuenta en la evaluación técnica a realizar por la Instancia Ejecutora.		
criterio	Parámetro	
1.- Estrategia de promoción y experiencia de los proveedores de materiales y medios.	Los medios de comunicación propuestos son los adecuados, los materiales promocionales corresponden a la estrategia planteada, define con exactitud el mercado objetivo al que va dirigida la estrategia, los proveedores propuestos acreditan o sustentan su experiencia en el sector agroalimentario, gastronómico o de alimentos. Cuentan con infraestructura para poder realizar la estrategia propuesta, para el caso de proyectos internacionales: cuentan con representación en el mercado destino o no se requiere de más de una subcontratación para la elaboración de la estrategia. Pertenecen a alguna Asociación de medios, agencias, o proveedores de servicios de comunicación.	
2.- Costos del proyecto a valor mercado	Los costos del proyecto: medios masivos, impresos, electrónicos, material promocional, activaciones, comisiones de proveedores, etc. se encuentran en un rango considerable de mercado.	
1.- Estrategia de Promoción y experiencia de los proveedores de materiales y medios	¿Opinión favorable?	
	SI	NO
2.- Costos del proyecto a valor mercado		
	SI	NO
Recomendaciones		
	SI	NO
	Nombre del Funcionario Público	
FECHA DE ELABORACION		Cargo
		Firma

Anexo XV
Opinión Técnica de la Dirección de Promoción Comercial

Nombre del proyecto:	
Instrucciones:	
La Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones en su carácter de Instancia Ejecutora, realizará una evaluación técnica con respecto a los siguientes parámetros en los recuadros 1 al 7 del presente Anexo y deberá ser firmado por el Prestador de Servicios Profesionales (PSP) a cargo del proyecto (en su caso), el Especialista Agropecuario (EA) a cargo del sector (o del proyecto) y el Director de Promoción Comercial (DPC).	
criterio	Parámetro
1.- Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND)	El proyecto se alinea al PND con la Meta Nacional -México Prospero- en su Objetivo 4.10. Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país, Estrategia 4.10.1 Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico; señala como línea de acción: Impulsar una política comercial con enfoque de agronegocios y la planeación del balance de demanda y oferta para garantizar un abasto oportuno, a precios competitivos, coadyuvando a la seguridad alimentaria.
2.- Presentación de justificación y antecedentes	El proyecto presenta una justificación que responde a las necesidades del mercado, logra paliar la problemática presentada, responde la pregunta ¿para qué?, señala una serie de antecedentes de resultados obtenidos de apoyos anteriores o acciones implementadas con anterioridad para mejorar la situación del(los) producto(s) a impulsar.
3.- Evaluación de la estrategia de promoción y del impacto a beneficiarios	La estrategia del proyecto está encaminada a lograr los objetivos planteados, los tiempos de las actividades propuestas son factibles, logra un impacto en los beneficiarios, los medios de comunicación propuestos son los adecuados, los materiales promocionales corresponden a la estrategia planteada, define con exactitud el mercado objetivo al que va dirigida la estrategia, el proyecto tiene una alineación con los objetivos del Componente de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados.
4.- Evaluación de objetivos, metas e indicadores	El proyecto presenta objetivos cualitativos y alcanzables, metas cuantitativas y mesurables, e indicadores que establecen parámetros de medición y cumplimiento de objetivos y metas.
5.- Evaluación de entregables de las actividades propuestas	El proyecto presenta una propuesta de entregables de acuerdo a las actividades a realizar, que sustentan la realización de las acciones propuestas.
6.- Costos del proyecto a valor mercado	Los costos del proyecto: medios masivos, impresos, electrónicos, material promocional, activaciones, etc. se encuentran en un rango considerable de mercado.
7.- Comisiones de proveedores a valor mercado	Las comisiones de los proveedores se encuentran en un rango considerable de mercado.

	Evaluación*	Puntaje Final	Ponderador
1.- Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND)	<input type="text"/>	0	0.2
2.- Presentación de justificación y antecedentes	<input type="text"/>	0	0.2
3.- Evaluación de la estrategia de promoción y del impacto a beneficiarios	<input type="text"/>	0	0.2
4.- Evaluación de objetivos, metas e indicadores	<input type="text"/>	0	0.2
5.- Evaluación de entregables de las actividades propuestas	<input type="text"/>	0	0.1
6.- Costos del proyecto a valor mercado	<input type="text"/>	0	0.05
7.- Comisiones de proveedores a valor mercado	<input type="text"/>	0	0.05
TOTAL	<input type="text"/>	0	100%

*ESCALA DEL 0 AL 100

VALOR EVALUACION TECNICA

Recomendaciones y/o cambios a realizar

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

FECHA DE ELABORACION

Anexo XVI**Opinión Técnica de la Instancia Ejecutora**

Nombre del proyecto:			
La Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones en su carácter de Instancia Ejecutora será el responsable del llenado del Anexo 6 de la siguiente manera:			
<ul style="list-style-type: none"> En el recuadro a lado del numera 1, se pondrá el valor final obtenido de la Evaluación Técnica (Anexo 5). En el numeral 2 se deberá seleccionar la opción "sí" o "no" con respecto a si se cuenta con la opinión de la Unidad Administrativa correspondiente. En el numeral 3 se deberá seleccionar la opción "sí" o "no" con respecto a si se cuenta con la opinión de la Coordinación General de Comunicación Social. En el recuadro de "Recomendaciones" se consolidarán las realizadas por la Instancia Ejecutora así como las Unidades que hayan emitido opinión (en su caso). 			
1.- EVALUACION TECNICA DE LA DIRECCION DE PROMOCION COMERCIAL			
2.-OPINION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		SÍ	NO
3.-OPINON DE LA COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL		SI	NO

VALORES:

100 PUNTOS	APROBADO	
80 A 99 PUNTOS	PREAPROBADO	
DE 0 A 79 PUNTOS	RECHAZADO	

RECOMENDACIONES FINALES A TOMAR EN CUENTA POR LOS SOLICITANTES:

INSTANCIA EJECUTORA
UNIDAD ADMINISTRATIVA
COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL

AUTORIZO	
Nombre	
Cargo	Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones
Firma	

FECHA DE ELABORACION

Anexo XVII**Convenio de Concertación**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS, DENOMINADA "ASERCA", COMO ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA), REPRESENTADO POR _____ EN SU CARACTER DE COORDINADOR GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES; Y POR LA OTRA PARTE, _____, A LA QUE SE DENOMINARA EL "BENEFICIARIO", REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE QUE "ASERCA" LE OTORQUE INCENTIVOS AL "BENEFICIARIO" PARA EL DESARROLLO DE SU PROYECTO: _____ (PROYECTO); AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

1. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 (PEF), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el _____, contempla dentro de su anexo número ____ al Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, cuyo objetivo es entre otros _____.
2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados (ACUERDO), publicado en el "DOF" el _____, en su artículo 17 Sección Primera fracción I, establece los conceptos de incentivos, los cuales están encomendados a "ASERCA" a través de su Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, y que son:
 - a) Certificación de Calidad, Sanidad e Inocuidad.
 - b) Campañas Genéricas de Promoción Nacional y/o Internacional de Productos del Sector Agroalimentario.
 - c) Promoción, Gestión y Trámite de Marcas Colectivas.
 - d) Herramientas de información.
 - e) Misiones Comerciales y Prospectivas, en y fuera de México.
 - f) Ferias, Eventos, Exhibiciones, Foros, Congresos, y Degustaciones.
 - g) Gestión y Trámite de Denominaciones de Origen.
 - h) Desarrollo de Capacidades para la Comercialización Nacional e Internacional.
3. El presente convenio contribuye con el objetivo general de promover el fortalecimiento de la oferta y el posicionamiento e incremento del consumo de los productos agropecuarios, pesqueros y acuícolas mexicanos, a fin de integrar al productor a los mercados, de manera favorable.
4. De conformidad con el artículo 30 del "ACUERDO", "ASERCA" en su carácter de Unidad Responsable designó a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones como Instancia Ejecutora, responsable de operar el componente de Incentivos para la Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales.
5. El "PROYECTO" objeto de los incentivos que el Gobierno Federal, por conducto de la Instancia Ejecutora de "ASERCA", le otorga al "BENEFICIARIO", consiste en _____; lo que justifica la suscripción de este convenio.

DECLARACIONES**I.- De "ASERCA":**

- a) Que "ASERCA" es un órgano administrativo desconcentrado de la "SAGARPA", de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2o. fracción I, 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 inciso D fracción I, 44, Transitorios Séptimo y Octavo del Reglamento Interior de la "SAGARPA" vigente, con relación al 43 fracción X del Reglamento Interior de la "SAGARPA" publicado en el "DOF" el 10 de julio de 2001, en el que entre las atribuciones conferidas está la de promover y desarrollar mercados en el extranjero para la exportación de productos agroalimentarios nacionales, a través de la participación de la Secretaría y productores del sector agroalimentario en ferias, eventos y misiones comerciales.

- b) Que en virtud de que el “BENEFICIARIO” cumplió con los requisitos establecidos en el “ACUERDO”, la Instancia Ejecutora de “ASERCA” aprobó el “PROYECTO” y emitió resolución de procedencia de la solicitud presentada por el “BENEFICIARIO”, lo cual consta mediante oficio número _____ emitido por _____ Titular de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, de fecha _____.
- c) Que para la realización del “PROYECTO” estipulado en el presente convenio, “ASERCA” a través de la Instancia Ejecutora otorgará los incentivos que refieren el proemio y las cláusulas primera y tercera del presente instrumento, de los recursos autorizados en el “PEF”, correspondientes al Ramo ____, conforme a lo dispuesto por la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que presupuestalmente procedan.
- d) Que _____, en su carácter de Titular de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones como Instancia Ejecutora, está facultado para suscribir el presente convenio de concertación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 45 párrafo segundo, 46 fracciones II, VI, IX y párrafo último, y Transitorio Séptimo del Reglamento Interior de la “SAGARPA”; y 30 del “ACUERDO”.
- e) Que de acuerdo al Manual de Organización de “ASERCA”, la Instancia Ejecutora tiene como objetivo, el coordinar, planear, establecer y evaluar los programas, acciones e instrumentos de política en materia de promoción del comercio en los mercados nacional e internacional, mediante el fomento de la comercialización y exportación de productos agrícolas, pecuarios, agroalimentarios, pesqueros, acuícolas, agropecuarios y de plantas de ornato, para beneficio de los productores, procesadores, industriales y comercializadores mexicanos.
- f) Que para todos los efectos y fines legales del presente convenio, señala como su domicilio, el Décimo Primer Piso, ala B, Edificio que ocupa la “SAGARPA”, ubicado en Av. Municipio Libre 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal. C. P. 03310.

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

- a) Que es una persona moral, con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituida conforme a la legislación mexicana, según lo acredita con _____.
- b) Que su representante, _____, en su carácter de _____, está plenamente facultado para suscribir el presente convenio de concertación, como lo acredita con _____; manifestando bajo protesta de decir verdad, que a la fecha sus facultades siguen vigentes y no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas.
- c) Que de acuerdo con sus estatutos, su objeto social, entre otros, es: _____.
- d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.
- e) Que conoce el contenido del “ACUERDO”, así como toda la normatividad derivada, relativa y aplicable para recibir los Incentivos de _____.
- f) Que en razón de lo anterior, se compromete a cumplir con las condiciones que dieron origen a su calificación como “BENEFICIARIO”, así como con las condiciones y obligaciones que le imponen la referida normatividad y las estipulaciones acordadas en el presente convenio y en su anexo técnico.
- g) Que el “PROYECTO” cuenta con un Programa de Trabajo, mediante el cual se busca el fortalecimiento de la estructura financiera del “BENEFICIARIO”; comprometiéndose a que los recursos objeto del presente convenio de concertación, serán utilizados para la realización del citado “PROYECTO”, conforme a lo señalado en el presente instrumento y en el anexo técnico que se cita en la cláusula segunda de este convenio.
- h) Que no está recibiendo incentivos de otros programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto, que impliquen suscribir su aportación o duplicar incentivos o subsidios.
- i) Que para todos los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____, autorizando que se le notifique a su representada mediante _____ medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio similar, las prevenciones, requerimientos informes o cualquier otro documento relacionado con este convenio, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

- j) Que se encuentra al corriente tanto de sus obligaciones fiscales así como del debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, respecto de los apoyos que hubieran recibido en ejercicios anteriores y, en consecuencia, haber firmado el acta de cierre-finiquito de los instrumentos jurídicos correspondientes.

FUNDAMENTACION

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo establecido por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CONSTITUCION); 1o., 2o. fracción I, 14 primer párrafo, 17, 18, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 1, 3, 4, 10, 13, 23, 24 fracción I, 45, 52, 54, 56, 57, 58, 74, 75, 76, 77, 106, 112, 115 y demás relativos aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 6, 23 fracciones I inciso b) y IV inciso b), 28, 64, 65, 66, 67, 68, 73, 170, 171, 172, 175, 176 y demás relativos aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 2o., 4o., 32 fracciones VI, IX, X, XI y XIV, 104, 105, 109, 115 segundo párrafo, 144 fracciones I, II y IV, 183, 188 y demás relativos aplicables de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 3 Fracción XI, XX, 30 y Anexo 10 y 24 del "PEF"; 1 párrafo primero, 2 inciso D fracción I, 44, 45 párrafos primero y segundo, 46 fracciones II, VI, IX y párrafo último, y Transitorios Séptimo y Octavo del Reglamento Interior de la "SAGARPA" vigente, con relación al 43 fracción X del Reglamento Interior de la "SAGARPA" publicado en el "DOF" el 10 de julio de 2001; y 17 Sección Primera fracción I, 30, 31, 32, 40 fracción VII, 45 y 46 del "ACUERDO"; ambas "PARTES" manifiestan que es su libre voluntad suscribir el presente convenio de concertación, por lo que están de acuerdo en sujetarse a las siguientes.

CLAUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El presente convenio de concertación tiene por objeto que "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora, le otorgue incentivos del concepto _____ al "BENEFICIARIO" para el desarrollo de su "PROYECTO", aprobado en el marco del citado "ACUERDO".

ACCIONES ESPECIFICAS

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

La Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de "ASERCA" como Instancia Ejecutora, es la responsable de operar el componente de Incentivos para la Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales, para todos los efectos estipulados en el presente convenio.

APORTACION

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

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

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

(EN SU CASO) El "BENEFICIARIO" se compromete a aportar la cantidad de, equivalente al _____% restante del costo total para el desarrollo de su proyecto referido, de conformidad con la Cláusula Sexta del presente instrumento, así como los tiempos y montos estipulados en el Anexo Técnico de este convenio.

CUENTA BANCARIA

CUARTA.- Una vez formalizado el presente instrumento, el "BENEFICIARIO" deberá entregar a la Instancia Ejecutora de "ASERCA", un recibo o factura por el importe respectivo, con los requisitos fiscales establecidos, ésta solicitará a la Dirección General de Administración y Finanzas de "ASERCA", posteriormente que tramite el depósito o transferencia del monto que corresponda del incentivo otorgado en la cuenta bancaria productiva, con la que deberá contar el "BENEFICIARIO", exclusivamente para la administración y ejercicio de los recursos federales objeto de este convenio y en relación con el seguimiento de actividades técnicas y financieras establecidas en el anexo técnico del presente instrumento.

CALENDARIOS

QUINTA.- Las “PARTES” convienen en que la aportación estipulada en la cláusula tercera de este convenio, se aplicará de acuerdo con los calendarios de ejecución de las acciones, de ejecución de los recursos, cuadros de aportación de los recursos y de gastos desglosados por actividad, que se precisan en el anexo técnico del presente instrumento, las que comprenden desde el inicio hasta la conclusión del “PROYECTO” objeto del incentivo.

OBLIGACIONES DEL “BENEFICIARIO”

SEXTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el cual busca generar una mayor rentabilidad y la creación de más empleos e ingresos en el sector al que pertenece, el “BENEFICIARIO” se compromete a lo siguiente:

- a) Recibir y ejercer los recursos señalados en la cláusula tercera y aplicarlos exclusivamente para los fines autorizados, en los términos y condiciones que se estipulan en este convenio y su anexo técnico;
- b) Ejecutar las acciones que le correspondan, de conformidad con los términos y condiciones estipulados en el presente instrumento y su anexo técnico;
- c) (EN SU CASO) Aplicar el total de su aportación al cumplimiento del presente convenio conforme al calendario estipulado en el anexo técnico del presente instrumento, así como cumplir con todas sus obligaciones, tal como lo precisó en su “PROYECTO”, objeto del incentivo;
- d) Entregar a la Instancia Ejecutora de “ASERCA” dentro de los primeros 8 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes de actividades, un informe técnico y financiero del avance en la ejecución de las acciones estipuladas, así como un avance en la aplicación de los recursos pactados en este convenio y su anexo técnico, además de una copia legible de la documentación comprobatoria, en su caso con los requisitos fiscales correspondientes, de los gastos que haya realizado y el consecuente cumplimiento de este compromiso, con la aportación estipulada en la cláusula tercera del presente escrito, para el desarrollo de su “PROYECTO”, correspondiente al mes inmediato anterior;
- e) Entregar a la Instancia Ejecutora de “ASERCA”, un informe final de resultados, dentro de un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la conclusión del programa de trabajo y conforme al calendario de ejecución de las acciones, que se especifican en el anexo técnico que forma parte integrante de este convenio;
- f) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado por un periodo no menor de cinco años, contados a partir de la fecha de terminación del presente instrumento, la documentación original comprobatoria, a que se refiere el inciso anterior, además de un ejemplar original del propio convenio.
- g) Brindar todas las facilidades y asistencia, así como proporcionar todos los documentos que le requiera “ASERCA” y/o la Instancia Ejecutora, el personal de supervisión y auditoría de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación, del Organismo Interno de Control en “ASERCA” o el de los diversos órganos internos y externos de fiscalización o de terceros autorizados, para que efectúen las auditorías y revisiones que, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con motivo de este convenio o que de acuerdo con sus respectivos programas de trabajo, consideren conveniente realizar;
- h) Cumplir todas y cada una de sus obligaciones inherentes al presente convenio y su anexo técnico, para estar en aptitud de poder participar en los procesos futuros de concertación;
- i) Participar, en todas las Reuniones de Seguimiento, para la ejecución, control y seguimiento del cumplimiento del objeto de este convenio;
- j) Realizar las actividades correspondientes a la integración de la oferta de los productos derivados del sector al que corresponde, a fin de comercializarlos y promoverlos de manera eficiente así como promover la integración de los productores en organizaciones legales que permitan esa finalidad, tales como empresas integradoras, cooperativas, etc.;
- k) Observar que en la papelería, documentación oficial, la publicidad y promoción empleadas para el desarrollo del presente convenio de concertación y su anexo técnico, se incluyan la siguiente leyenda:

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

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

SUPERVISION Y VIGILANCIA

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

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

INTEGRACION DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO

OCTAVA.- Las Reuniones de Seguimiento serán integradas, por parte de "ASERCA", por _____ personal adscrito a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones como Instancia Ejecutora; asimismo la Dirección de Promoción Comercial podrá designar a los Especialistas Agropecuarios que resulten necesarios, para garantizar el seguimiento a los avances financieros del ejercicio de los recursos asignados al presente convenio de concertación y para la debida supervisión y seguimiento al cumplimiento de objetivos, acciones y metas del "PROYECTO".

Por parte del "BENEFICIARIO", _____, en su carácter de _____, quien cuenta con las facultades suficientes, tal y como se expresa dentro de la fracción II inciso b) de las Declaraciones del presente instrumento.

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

REUNIONES DE SEGUIMIENTO

NOVENA.- En un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la firma del presente convenio de concertación, deberá celebrarse la constitución de las reuniones de seguimiento, en la cual se establecerán los términos de las mismas, así como el calendario de las subsecuentes Reuniones de Seguimiento.

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

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

La Instancia Ejecutora de "ASERCA" contará con 30 días hábiles, a partir del día hábil siguiente a la fecha de la presentación del informe final por parte del "BENEFICIARIO", para emitir en caso de que resulte procedente, el Acta de Cierre Finiquito del presente instrumento; en caso contrario deberá notificar por escrito al "BENEFICIARIO" las observaciones y/o correcciones, para que en un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, presente la documentación faltante, de lo contrario, la Instancia Ejecutora de "ASERCA" procederá conforme a lo establecido en la cláusula décima novena del presente convenio.

OBJETO DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO

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

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

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

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

OBLIGACION EN CUANTO AL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES TECNICAS Y FINANCIERAS

DECIMA PRIMERA.- En relación con la supervisión y seguimiento respecto de las distintas actividades técnicas y financieras, el "BENEFICIARIO" deberá observar lo siguiente:

Actividades Técnicas.

1. El "BENEFICIARIO" no podrá cambiar ninguna de las actividades, objetivos, metas o indicadores estipuladas dentro del anexo técnico del convenio de concertación, a menos que ésta sea solicitada por escrito, acompañada de su justificación respectiva, el cual deberá ser dirigido a la Instancia Ejecutora de "ASERCA" y aprobada por la misma, de acuerdo con el procedimiento planteado por el _____ del "ACUERDO"; dicha solicitud deberá hacerse dentro de la vigencia del presente instrumento;
2. El "BENEFICIARIO" deberá entregar el informe de las actividades correspondientes al mes inmediato anterior a la fecha de la Reunión, junto con la evidencia correspondiente al desarrollo de dichas actividades y de acuerdo al anexo técnico que forma parte integrante del presente convenio de concertación;

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

Actividades Financieras.

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

2. El "BENEFICIARIO" deberá entregar el informe financiero de las actividades correspondientes al mes inmediato anterior a la fecha de la reunión, junto con la evidencia correspondiente al desarrollo de dichas actividades y de acuerdo al anexo técnico que forma parte integrante del presente convenio de concertación.
3. El "BENEFICIARIO" utilizará el subsidio otorgado por la Instancia Ejecutora de "ASERCA" exclusivamente en los conceptos establecidos en el presente convenio de concertación y ejercerlos conforme al calendario de ejecución de los recursos establecido en su anexo técnico.
El mismo tratamiento deberá observarse respecto de la aportación que otorgue el "BENEFICIARIO" para el cumplimiento del "PROYECTO" de acuerdo a lo señalado en el párrafo cuarto de la cláusula tercera.
4. En caso de que el "BENEFICIARIO" logre una economía por cualquier concepto de gasto establecido, éstos se reintegrarán del Recurso Federal con los intereses correspondientes y calculados hasta el día de su reintegro en caso de que este recurso se hubiera retirado de la cuenta, para lo cual la Instancia Ejecutora de "ASERCA" derivado de la revisión de los informes financieros entregados, notificará por escrito al "BENEFICIARIO", el monto a reintegrar y la cuenta específica a la que deberá realizarse el depósito, para que sea debidamente reintegrado en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se realice la notificación.
No se podrá utilizar el dinero economizado en otros conceptos de gasto, no obstante que éstos estén considerados en el anexo técnico del presente convenio; a no ser que se presente solicitud por escrito (dentro de la vigencia del presente instrumento), adjuntando la justificación respectiva, misma que deberá dirigirse a la Instancia Ejecutora de "ASERCA", en términos de lo señalado en el _____ del "ACUERDO".
5. La Instancia Ejecutora de "ASERCA", sólo podrá autorizar aquellas modificaciones financieras al convenio de concertación, antes de la fecha de inicio de las actividades involucradas, por lo que en su caso, se debe prever los tiempos de respuesta, observando el procedimiento planteado por el _____ del "ACUERDO".
Las facturas que comprueben los gastos efectuados, deberán ser expedidas a nombre del "BENEFICIARIO" y entregadas a la Instancia Ejecutora de "ASERCA", las cuales, deberán contener un desglose por concepto incluyendo cantidad y costo unitario en su caso, así como los impuestos aplicables.
6. Asimismo, los conceptos de gasto que se indiquen en la factura deberán coincidir con lo establecido en el presente instrumento y en el anexo técnico y, de ser el caso, se deberá entregar copia de los contratos firmados con los proveedores.
El pago a proveedores debe ser a la cuenta de la persona física o moral que está emitiendo la factura y prestando el servicio, por lo que no se tomará en cuenta el pago que se haga a un representante de la persona física o moral, como tampoco se considerarán las facturas o los pagos que se hagan antes o después de la vigencia del convenio de concertación.
Deberá observarse lo anterior, con la salvedad de aquellos pagos que hubiesen sido realizados con anterioridad y que hubieren sido así considerados desde su solicitud para los incentivos, y sólo respecto de su aportación privada de acuerdo a _____ del "ACUERDO".
7. Está prohibido que el "BENEFICIARIO" tome prestado, temporal o definitivamente, el apoyo para otros conceptos diferentes a los asentados en el "PROYECTO", aunque después haga el reintegro a la cuenta bancaria que se utilice como exclusiva para el manejo del subsidio otorgado por parte de la Instancia Ejecutora de "ASERCA".
8. Las comisiones bancarias e impuestos generados y/o retenidos en la cuenta de tipo productiva, en la cual se depositó el incentivo federal, deberán ser cubiertos por el "BENEFICIARIO", por lo que en caso de los supuestos planteados en las cláusulas décima tercera, décima quinta y décima novena del presente instrumento; la cantidad que se reintegrará en los términos que señale la Instancia Ejecutora de "ASERCA" se realizará sin descontar tales conceptos.

VIGENCIA DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO

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

REINTEGROS

DECIMA TERCERA.- El “BENEFICIARIO” se obliga a reintegrar en los términos que señale la Instancia Ejecutora de “ASERCA” la parte proporcional, a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales provenientes del presupuesto previsto en la Cláusula Tercera, que no se hayan aplicado en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

Los productos financieros (intereses brutos) que se generen en la cuenta del “BENEFICIARIO”, referida en la cláusula cuarta de este instrumento, se deberán reintegrar en los términos que señale la Instancia Ejecutora de “ASERCA” dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes y durante la vigencia del presente convenio; acompañando copia de los estados de cuenta en los que se precise el registro de los intereses generados y correspondiente al mes inmediato anterior, para que éstos sean entregados a la Tesorería de la Federación.

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

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

RESPONSABLES

DECIMA CUARTA.- _____ en su carácter de Titular de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, como Instancia Ejecutora de “ASERCA”, es responsable del ejercicio y autorización de la erogación de los recursos estipulados en la cláusula tercera de este convenio; el titular de la Dirección de Promoción Comercial, _____, será responsable de los compromisos financieros, del seguimiento de acciones y de la supervisión e inspección en relación con el estricto cumplimiento del presente convenio y de su anexo técnico, así como de los compromisos operativos y técnicos del presente instrumento.

TERMINACION ANTICIPADA

DECIMA QUINTA.- Los convenios podrán darse por terminados, anticipadamente por:

- e) Caso fortuito o de fuerza mayor, no imputables al “BENEFICIARIO” y debidamente acreditados, que afecten o imposibiliten el desarrollo u operación del proyecto autorizado;
- f) Acuerdo de las “PARTES”, siempre que no se afecte el desarrollo del proyecto autorizado.
- g) Haberse cumplido los fines del proyecto autorizado, y
- h) Hacerse imposible el objeto del convenio o los fines del proyecto autorizado.

CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR

DECIMA SEXTA.- Para el caso de incumplimientos a las obligaciones a cargo de las “PARTES” por caso fortuito o fuerza mayor, la Instancia Ejecutora de “ASERCA”, determinará si el supuesto se actualiza tomando en consideración que deberán reunirse las siguientes características: ser exterior, esto es, tener una causa ajena a la voluntad del obligado; insuperable o irresistible, que el obstáculo sea inevitable; imprevisible, porque si una diligencia ordinaria resulta previsible, si se produciría el incumplimiento de la obligación, porque contrató con el riesgo respectivo y que impida de forma absoluta el cumplimiento de la obligación, es decir, se deberá tratar de sucesos de la naturaleza o de hechos del hombre que, siendo extraños al obligado, lo afectan en su esfera jurídica, impidiéndole temporal o definitivamente el cumplimiento parcial o total de una obligación, sin que tales hechos le sean imputables directa o indirectamente por culpa, y cuya afectación no puede evitar con los instrumentos de que normalmente se disponga en el medio social en el que se desenvuelve, ya para prevenir el acontecimiento o para oponerse a él y resistirlo.

EXTEMPORANEIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

DECIMA SEPTIMA.- Para el caso de extemporaneidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “BENEFICIARIO” que resulta como consecuencia directa del retraso por parte de la Instancia Ejecutora de “ASERCA” en la ministración del incentivo objeto del presente convenio, esta última podrá determinar que se entiendan prorrogadas de igual forma y por el mismo tiempo las obligaciones a cargo del “BENEFICIARIO”.

CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

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

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

RESCISION

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

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

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

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

RELACIONES LABORALES

VIGESIMA.- El personal de cada una de las "PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra; por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

MODIFICACIONES

VIGESIMA PRIMERA.- Cualquier modificación o adición que afecte los montos o descripción del concepto de incentivo y/o afectaran objetivos, metas e indicadores, aportación privada o la vigencia del convenio, deberá sujetarse al procedimiento establecido por el artículo 43 y 44 del "ACUERDO".

AUSENCIA DE VICIOS DEL CONSENTIMIENTO

VIGESIMA SEGUNDA.- Las "PARTES" por conducto de sus respectivos representantes legales declaran bajo protesta de decir verdad, que suscriben el presente instrumento sin que exista error, coacción, dolo, mala fe, violencia, lesión ni cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

CONTROVERSIAS

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

VIGENCIA

VIGESIMA CUARTA.- El presente convenio iniciará su vigencia el día de su firma y terminará el _____, es decir, con la conclusión de las acciones previstas en el anexo técnico el cual forma parte del presente instrumento.

En términos de lo establecido por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 de su Reglamento, el incentivo otorgado en virtud del presente compromiso, deberá estar devengado por la Instancia Ejecutora de "ASERCA" a más tardar al 31 de diciembre de 2014.

"ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora y el "BENEFICIARIO", por voz de sus representantes conscientes de la importancia, trascendencia, alcance y fuerza legal de su contenido y de sus estipulaciones, firman de conformidad al margen y al calce en cuatro ejemplares el presente convenio de concertación en México, Distrito Federal, el _____ del 2014.

POR "ASERCA"

POR EL "BENEFICIARIO"

Titular de la Coordinación General de Promoción
Comercial y Fomento a las Exportaciones

Representante y/o Apoderado Legal del Beneficiario.

Las firmas que anteceden corresponden al convenio de concertación suscrito el _____ del 2014 por el Ejecutivo Federal por conducto de "ASERCA", Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y _____, con objeto de que "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora le otorgue incentivos para el desarrollo de su "PROYECTO" aprobado, en el marco del Componente de Incentivos de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados.-----

Se hace constar que se cuenta con una disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal 2014, para atender el presente compromiso, por un monto de _____ de acuerdo con la Clave y Calendario Siguiente:

CLAVE (_____)

CALENDARIO	
MES	MONTO

Director de Finanzas de "ASERCA".

México D.F. a _____ de 2014

ANEXO TECNICO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE CONCERTACION DESCRITO EN EL ANTECEDENTE 1o. DEL PRESENTE DOCUMENTO, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS, DENOMINADA "ASERCA", COMO ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA), REPRESENTADO POR _____, EN SU CARACTER DE TITULAR DE LA COORDINACION GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES; Y POR LA OTRA PARTE, _____, A LA QUE SE DENOMINARA EL "BENEFICIARIO", REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE QUE "ASERCA" LE OTORQUE INCENTIVOS AL "BENEFICIARIO" PARA EL DESARROLLO DE SU PROYECTO: _____ (PROYECTO); AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

1o.- En fecha _____, el Ejecutivo Federal por conducto de "ASERCA" **representado por la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones como Instancia Ejecutora**, suscribe con el "BENEFICIARIO", un convenio de concertación (CONVENIO), con objeto de que la **Instancia Ejecutora** de "ASERCA" le otorgue **incentivos** para el desarrollo de su "PROYECTO" aprobado, en el marco del **Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados** (ACUERDO).

2o.- Como se estipuló en la cláusula segunda del "CONVENIO", el Programa de Trabajo con el desglose de las acciones, objetivos, metas, indicadores, calendarios de ejecución de las acciones, de ejecución de los recursos, cuadros de aportación de los recursos y de gastos desglosados por actividad, para el cumplimiento de su compromiso, la mención de responsables y la fecha límite para la formulación del cierre técnico-financiero y del finiquito respectivos, se estipulan y precisan en este Anexo Técnico, y son los que enseguida se detallan:

PROGRAMA DE TRABAJO

I.- ACCIONES

A.- El "BENEFICIARIO" tendrá a su cargo la ejecución de las acciones siguientes:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

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

- EVIDENCIA ACTIVIDADES FINANCIERAS

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

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

- EVIDENCIA ACTIVIDADES TECNICAS

- _____
- _____
- _____
- _____

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

II.- OBJETIVOS

- _____
- _____
- _____
- _____

III.- METAS

- _____
- _____
- _____
- _____

IV.- INDICADORES

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

- _____
- _____
- _____
- _____

V.- CALENDARIOS DE EJECUCION DE LAS ACCIONES, DE EJECUCION DE LOS RECURSOS, CUADROS DE APORTACION DE LOS RECURSOS Y DE GASTOS DESGLOSADOS POR ACTIVIDAD

CALENDARIO DE EJECUCION DE LAS ACCIONES

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

CALENDARIO DE EJECUCION DE LOS RECURSOS

(CIFRAS EN PESOS MEXICANOS)

DESGLOSE DE ACTIVIDADES	TIPO DE APORTACION	MONTO	EJERCICIO MENSUAL					
			MES #	MES #	MES #	MES #	MES #	MES #
Tipo de Incentivo:								
	Federal	\$						
	Privada	\$						
	Federal	\$						
	Privada	\$						

	Federal	\$							
	Privada	\$							
Monto Total Federal		\$							
Monto Total Privado		\$							
Monto total		\$							

CUADRO DE APORTACIONES DE LOS RECURSOS
(CIFRAS EN PESOS MEXICANOS)

#	TIPO DE APOYO	TIPO DE APORTACION	MONTO	%	% TOTAL
		Federal	\$	%	%
		Privada	\$	%	%
Total de Aportación Federal			\$		%
Total de Aportación Privada			\$		%
Total del proyecto			\$		%

CUADRO DE GASTOS DESGLOSADO POR ACTIVIDAD

CONCEPTO	Unidades	Costo Unitario	Total	Federal	Privada
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
Total		\$	\$	\$	\$

VI.- RESPONSABLES

El responsable por parte del "BENEFICIARIO", de la ejecución de las acciones, en particular y del programa de trabajo en general, para el desarrollo y conclusión del "PROYECTO", será _____ en su carácter de _____.

Por parte de "ASERCA", el responsable del ejercicio y autorización de la erogación del incentivo que se ha estipulado, será _____ Titular de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, como Instancia Ejecutora de "ASERCA"; siendo responsabilidad de los compromisos financieros, de su seguimiento, de la supervisión e inspección del estricto cumplimiento del "CONVENIO" y de las estipulaciones contenidas en éste, así como de los compromisos operativos y técnicos de la presente concertación, el titular de la Dirección de Promoción Comercial, _____, adscrita a la citada Coordinación General.

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

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

Para debida constancia, el presente anexo técnico es firmado por las "PARTES", de común acuerdo, en cuatro ejemplares, en México, Distrito Federal, el _____.

POR "ASERCA"

POR EL "BENEFICIARIO"

Titular de la Coordinación General de Promoción
Comercial y Fomento a las Exportaciones

Representante y/o Apoderado Legal del Beneficiario.

Las firmas que anteceden corresponden al convenio de concertación suscrito el _____ del 2014 por el Ejecutivo Federal por conducto de "ASERCA", Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y _____, con objeto de que "ASERCA" a través de la Instancia Ejecutora le otorgue incentivos para el desarrollo de su "PROYECTO" aprobado, en el marco del Componente de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados.-----

Anexo XVIII**Convocatoria****AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS
AGROPECUARIOS COORDINACION GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS
EXPORTACIONES**

México, D.F. a xx de xxxx de 2014.

La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios a través de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones CONVOCA a todas las personas físicas de nacionalidad mexicana y las morales, formalmente constituidas conforme a la legislación mexicana, descritas como población objetivo en las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, a participar en (*nombre del evento como aparece en el Programa de Eventos*), que se llevará a cabo (*fecha del evento*), en (*recinto y lugar donde se llevará a cabo el evento*).

Dicho evento forma parte del Programa de Eventos autorizado el XXX de XXXXX de XXX por el Secretario del Ramo para la operación del Incentivo de Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales del Componente de Incentivos de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, contemplado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de diciembre de 2013.

(Breve reseña del evento, características, oportunidades y objetivo de la participación)

Solicitamos que la persona que tenga a bien dar seguimiento a la participación de su empresa para este evento, establezca comunicación con (*Nombre de las personas encargadas del evento*) al teléfono (55) 3871-73-00 extensión (xxxxx) y (xxxxx) o a los correos (xxxxxxx) respectivamente.

Fecha cierre de recepción de solicitudes: xx de xxxx de xxxx

Fecha límite para confirmar su participación por parte de ASERCA: xx de xxxx de xxxx

Para registrar su interés de participación, es necesario requerir la solicitud de participación a la(s) persona (s) mencionadas en el párrafo anterior, misma que deberá ser firmada por persona física o representante legal de la empresa y enviada en original a las oficinas de la Dirección de Desarrollo de la Oferta Exportable de ASERCA, ubicada en Municipio Libre 377, Piso 11 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México D.F., C.P. 03310. La solicitud de participación se encuentra disponible en la página <http://www.infoaserca.gob.mx/mexbest>

Es condición en todos los casos que asistan personas con relación laboral de la empresa o la persona física sujeta del apoyo.

Los requisitos que deberán cumplir para el acceso al mercado, serán publicados en el proyecto descriptivo del evento.

Agradeciendo de antemano su atención al presente, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

EL COORDINADOR GENERAL

Anexo XIX

Proyecto Descriptivo**COORDINACION GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES****NOMBRE DEL EVENTO**

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), a través de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuaria (ASERCA), consciente de que la estrategia más importante para mejorar los ingresos de los productores es incrementar su presencia en los mercados globales, a través de acciones integrales para la promoción y certificación de productos agroalimentarios, con fundamento en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013, contempla los tipos de incentivos del componente de Incentivos de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados.

En este contexto, se autorizó el XX de XXXXX de XXXX, el Programa de Eventos, propuesto por la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de ASERCA, en el que se establece la agenda y calendarización de los eventos comerciales nacionales e internacionales, para la promoción de las exportaciones en el periodo mencionado, que están sujetos a la disponibilidad presupuestal acorde a los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

La SAGARPA, a través de ASERCA y la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, efectúa los Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales con el objeto de lograr la integración del productor a los mercados nacional e internacional con productos de calidad; facilitar el acceso de los productos agroalimentarios y pesqueros mexicanos a dichos mercados, a través de incentivos, a fin de hacerlos más competitivos; así como promover y desarrollar mercados en el extranjero, a través de la participación de la Secretaría y los productores del sector agroalimentario y pesquero mexicano en Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales especializados en alimentos y productos del sector.

Por ello, la participación de los productores agroalimentarios y pesqueros mexicanos en Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, tiene importantes ventajas, ya que representa:

- a) El primer paso para exportar;
- b) La oportunidad de diversificar sus exportaciones;
- c) El instrumento idóneo para consolidar mercados y posicionar sus productos;
- d) Identificar y evaluar a la competencia;
- e) Conocer las innovaciones tecnológicas en el sector (maquinaria, empaques, presentación, etc.); y
- f) Que compradores potenciales tengan un acercamiento directo con sus productos, de tal manera que se propicie el inicio o la consolidación de una relación comercial.

De esta forma, la prioridad es el desarrollo de actividades que permitan obtener mayores beneficios y ventajas para los productores mexicanos, en virtud de los nichos y ventanas de mercado identificados por las cinco Consejerías Agropecuarias de México en el Exterior.

ANTECEDENTES

(Mencionar de manera breve, los antecedentes del comercio entre México y el país o región de influencia donde se llevará a cabo el evento.)

CONDICIONES DE ACCESO AL MERCADO

(Especificar las condiciones de acceso al mercado que deben cumplir los productos para ingresar al país o región de influencia donde se llevará a cabo el evento.)

OPORTUNIDADES COMERCIALES EN EL MERCADO.

(Mencionar las oportunidades detectadas para los productos agroalimentarios mexicanos en el mercado donde se llevará a cabo el evento.)

PERFIL DEL EVENTO.

(Objetivo y descripción del evento)

PERFIL DEL PARTICIPANTE.

(Perfil de los expositores que asistirán al evento)

PERFIL DEL VISITANTE.

(Perfil de los visitantes al evento)

SOBRE PARTICIPACIONES DE ASERCA

(Mencionar en qué ediciones del evento se ha tenido participación y los resultados obtenidos de la participación en la última edición del evento.)

OBJETIVO DE PARTICIPACION.

El objetivo central del presente proyecto es unir los esfuerzos de los beneficiarios que suscriben y ASERCA, representada por la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, en una estrategia que permita a los productores participantes, promover y posicionar sus productos en el mercado (*país o región*), mediante la participación en el Pabellón mexicano que se montará en el evento (*nombre del evento*), con el objeto de diversificar compradores y establecer relaciones comerciales con compradores de distintos países.

Es condición en todos los casos que asistan personas con relación laboral de la empresa o la persona física sujeta del apoyo.

Por lo anterior y como parte del presente proyecto, encaminados al cumplimiento del objetivo, los beneficiarios que se integran a él, por interés y voluntad propia, aceptan:

(Descripción de los servicios)

EJEMPLO:

(Espacio de exposición.- ASERCA contratará con el Comité Organizador el espacio en el cual se llevará a cabo la exposición de los productos de las empresas participantes, acorde al diseño que resulte más adecuado para los productos a exhibir, con capacidad para xx posibles expositores.)

(Construcción de Pabellón.- ASERCA contratará los servicios para el diseño, construcción, montaje y desmontaje del Pabellón en el cual cada beneficiario contará con un módulo de exhibición con área de almacenaje, que de acuerdo a sus necesidades podrá contar o no con un refrigerador y charolas para colocar sus muestras; de forma visible, cada módulo portará el nombre de la empresa o de la marca comercial de cada beneficiario y su logotipo.

Como áreas comunes, el Pabellón contará con una cocina para la preparación de la degustación de los productos a exhibirse y un área de degustación. El Pabellón se adecuará con gráficos, bodegas y si es posible, con pantallas de plasma para la proyección de los videos promocionales con los que cuente cada empresa; éstas serán distribuidas de acuerdo a las necesidades del pabellón en su conjunto.

Los pósteres, banners, anuncios, displays, calcomanías o cualquier decoración ya sea de pared o piso que las empresas coloquen en sus módulos, serán removidos si éstos afectan la visibilidad o distorsionan la imagen total del Pabellón y se evaluará su acomodo en las áreas comunes, si esto último no fuera posible, se retirarán. Lo anterior está encaminado a tener un mayor impacto colectivo estando de acuerdo el expositor a presentarse de forma institucional como México.)

(Gafetes de ingreso.- ASERCA proporcionará a los beneficiarios, xxxx gafetes por módulo de exhibición.)

(Servicio Degustación.- ASERCA contratará los servicios necesarios para la degustación de los productos en exhibición dentro del Pabellón de México a fin de generar un acercamiento más directo con posibles compradores.)

Por su parte, todos aquellos que se adhieren al presente proyecto como beneficiarios deberán:

1. Acepta por voluntad propia los alcances del presente proyecto descriptivo.
2. No contar con referencias negativas de participaciones anteriores, como son cancelación sin previo aviso, cancelación sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos establecidos; así como no contar con referencias negativas como beneficiario de apoyos de cualquiera de los programas de la SAGARPA.
3. Enviar en tiempo y forma los documentos requeridos de conformidad a los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados.
4. Acepta informar sobre el avance de las negociaciones realizadas con los contactos establecidos en los eventos en los que participe, y facilitar al personal de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones cuando sea requerido, información para el seguimiento de los resultados obtenidos por su participación.
5. Entregar el último día del evento, al personal de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, el formato "Evaluación de Participación", debidamente requisitado.
6. Cumplir con los puntos anteriores y no generar referencias negativas por cancelación sin previo aviso, cancelación sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos.

Ciudad de México (Mes) 2014.

Manual de Participación

Estimado Participante:

Le invitamos a que en (nombre del evento), su participación sea lo más productiva y exitosa posible, por lo que en el siguiente manual, podrá encontrar información valiosa para usted y su equipo de trabajo.

MODULOS DE EXHIBICION: El pabellón de ASERCA-SAGARPA se ha sido diseñado es con la finalidad de que su módulo brinde las mejores condiciones para la exhibición de sus productos, por lo que les pedimos evitar el colocar pendones, mantas, arañas, carteles o cualquier otro material que rompa con la armonía del diseño del pabellón.

Se les recuerda que el pabellón no incluye servicio de Internet, por lo que si requiere de este servicio, deberá contratarlo y pagarlo directamente con el recinto ferial.

SUGERENCIAS PARA EL PARTICIPANTE: En caso de que el productor esté de acuerdo en promocionar sus productos haciendo uso de los Servicios del Chef contratado (en caso de que aplique), proporcionar muestra(s) de su producto para estar en posibilidad de prepararlos para su degustación.

Contar con listas de precios en diferentes términos internacionales de comercio (Incoterms), con la finalidad de facilitar la negociación con compradores potenciales nacionales e internacionales.

SE PROHIBE

El uso de sustancias peligrosas tales como solventes, gases, carbón, gas propano, explosivos, corrosivos, aerosoles o cualquier sustancia inflamable.

OBLIGACIONES DEL PARTICIPANTE:

1. Acudir puntualmente al montaje del módulo de exhibición y acomodo de sus productos durante los días que dure el evento, así como a todas las actividades a celebrarse en éste; debe tomar en cuenta que los Coordinadores de ASERCA-SAGARPA registrarán su asistencia y cumplimiento.
Los horarios se establecerán en el "Programa de Actividades" que se hará llegar una vez confirmada su participación vía correo electrónico.
2. Resguardar sus equipos y mercancías (laptops, tablets, teléfonos, productos de exhibición, etc.) ya que ni el recinto ferial ni ASERCA-SAGARPA se hacen responsables de su pérdida, robo, y/o extravío parcial o total.
3. Respetar el material proporcionado por ASERCA-SAGARPA tales como cables, marquesinas, imágenes, alfombras, mamparas. La llave de resguardo del módulo de exhibición, deberá ser entregada al finalizar el evento.
4. Exponer únicamente los productos que fueron descritos en el Anexo XII "Solicitud de Participación"
5. Con la finalidad de que no se quede sin atender el stand en ningún momento, se requiere que asistan por lo menos 2 personas que mantengan relación laboral con la empresa y/o el propio productor que realizó la solicitud.
6. Abstenerse de comer en los stands.
7. Llevar su propia papelería, así como material promocional suficiente para entregar a los posibles compradores (tarjetas de presentación, flyers, volantes, etc.).
8. Considerar todos aquellos insumos que sean necesario para proporcionar las degustaciones a los posibles compradores (vasos, cucharas, caballitos, servilletas, palillos, tenedores, etc.).
9. Retirar los productos de exhibición de su stand una vez concluido el evento. Por ningún motivo se podrá realizar esta actividad si el evento no ha concluido.
10. Evitar la venta al menudeo de sus productos dentro del pabellón. Las exposiciones apoyadas por ASERCA-SAGARPA, tienen la finalidad de establecer enlaces comerciales de mayor magnitud con compradores nacionales y/o internacionales.
11. Requisar la Evaluación de Participación sin omitir ningún campo y entregarla a los coordinadores de ASERCA-SAGARPA cuando éstos lo requieran; en caso de que alguna pregunta no aplique llenar con N/A.
12. Es condición en todos los casos que asistan personas con relación laboral de la empresa o la persona física sujeta del apoyo.

Adicionalmente para eventos internacionales, es importante considerar lo siguiente:

- Que las personas que atenderán el módulo de exhibición y viajarán para tal fin, cuenten con la visa correspondiente del país destino, en su caso, de los países en los que haga escala el vuelo contratado;
- Que los productores cumplan con las regulaciones y restricciones no arancelarias, que apliquen en el país destino;
- Realizar la entrega de muestras, cumpliendo con lo establecido en el Instructivo de Embarque.

Anexo XXII

Evaluación de Participación

Nombre del Evento			
Lugar y Fecha			
NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O MORAL:			
NOMBRE COMERCIAL:			
PRODUCTOS PROMOVIDOS EN EL EVENTO:			
1.- Motivo(s) por los que participó en el evento:			
a) Para iniciar ventas	(__)	f) Presentación de nuevos productos	(__)
b) Para incrementar ventas	(__)	g) Para mantener relación estrecha con los clientes	(__)
c) Para posicionar su producto	(__)	h) Búsqueda de Alianzas Estratégicas	(__)
d) Conocer las tendencias del Mercado	(__)	i) Coinversión con empresarios	(__)
e) Para buscar nuevos nichos de mercado	(__)	j) Búsqueda de representaciones	(__)
Otro, Especificar:			
2.- ¿Qué tipo de incentivo le gustaría obtener por parte de ASERCA para alcanzar sus objetivos a corto plazo?			
a) Eventos Comerciales Nacionales	(__)	d) Misiones Comercial en y fuera de México	(__)
b) Eventos Comerciales Internacionales	(__)	e) Desarrollo de Valor Agregado y Capacidades Comerciales	(__)
c) Degustaciones Nacionales o en el Extranjero	(__)		
RESULTADOS DEL EVENTO			
3.- ¿Estableció enlaces comerciales?	SI	(__)	NO
	(__)		(__)
4.- Indicar los datos de las empresas contactadas que considere de mayor importancia para concretar ventas o consolidar nuevos negocios.		¿Cuántos?	
NOMBRE DE LA EMPRESA / CONTACTO	PRODUCTO DE INTERES	PAIS / CIUDAD	E-MAIL
5.- ¿Tuvo alguna limitante para establecer contacto con los compradores o para lograr negociaciones?		SI	(__)
		NO	(__)
a) Precio	(__)	d) Calidad	(__)
b) Empaque	(__)	e) Inocuidad	(__)
c) Etiquetado	(__)	f) Volumen	(__)
Otro, Especificar:			
6.- ¿Qué monto de ventas estima tener derivado de su participación en el evento?			

MONTO		USD	MXP		
* Ventas inmediatas (pedidos recibidos):					
* Corto plazo (6 meses):					
* Mediano plazo (1 año):					
7.- ¿Cuál ha sido el incremento de ventas de su empresa derivado de su participación en eventos de promoción con respecto al año anterior?					
MONTO		USD	MXP		
8.- ¿Cuáles fueron los resultados de su participación en el evento?					
a) Diversificación de mercado			()		
b) Identificación de nuevos clientes			()		
c) Incremento en ventas			()		
d) Diversificación de productos			()		
e) Concretar coinversión con empresarios			()		
f) Captar nuevos clientes			()		
g) Nuevas líneas de distribución			()		
h) Obtener representaciones			()		
i) Promoción para la empresa			()		
Otros, Especificar:					
		BUENO	REGULAR	MALO	
9.- El evento como medio de promoción fue:		()	()	()	
10.- El perfil de las empresas que contactó fue:		()	()	()	
11.- La efectividad de su participación en el evento fue:		()	()	()	
12.- ¿Cuál es el próximo evento en que le gustaría participar?					
EVALUACION DEL LUGAR Y SERVICIOS DONDE SE LLEVO A CABO EL EVENTO					
Favor de anotar NA si NO APLICA la pregunta al tipo de evento que asistió					
		BUENO	MALO	REGULAR	NO APLICA
A) La ubicación del pabellón de ASERCA dentro del área de exposición le pareció:		()	()	()	()
B) El diseño del PABELLON de ASERCA le pareció:		()	()	()	()
C) La distribución de los módulos de exhibición fue:		()	()	()	()
D) El diseño de su imagen, logotipo y marquesina fue:		()	()	()	()
E) La Degustación durante la exposición fue:		()	()	()	()
F) La organización del evento general fue:		()	()	()	()
G) Las adaptaciones y acondicionamiento del lugar fueron:		()	()	()	()
H) Los servicios adicionales (suministros, seguridad, traductores) fueron:		()	()	()	()
I) La coordinación logística para el envío de muestras para la exhibición fue:		()	()	()	()

EVALUACION DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR EL PERSONAL DE ASERCA				
	BUENO	MALO	REGULAR	NO APLICA
A) La atención y seguimiento a su solicitud de participación fue:	(__)	(__)	(__)	(__)
B) La orientación y apoyo para completar los requisitos para su participación en el evento fue:	(__)	(__)	(__)	(__)
C) La cordialidad y calidad en el servicio fue:	(__)	(__)	(__)	(__)
D) La información proporcionada previa al evento; programa, gafetes, indicaciones, material de apoyo fue:	(__)	(__)	(__)	(__)
E) Previo al inicio del evento, la organización y atención fue:	(__)	(__)	(__)	(__)
F) Durante el evento, el apoyo y atención fue:	(__)	(__)	(__)	(__)
G) La logística dentro del Pabellón o área de exhibición y materiales (marquesina, logotipo, stand, etc.) fue:	(__)	(__)	(__)	(__)
13.- ¿Algún servidor público le solicitó dinero o condicionó su participación en esta Feria a cambio de algún tipo de apoyo político o electoral?				
SI	(__)	NO	(__)	
14.- ¿Tuvo usted algún caso de éxito?				
SI	(__)	NO	(__)	
15.- Agradecemos sus comentarios y sugerencias.				
16.- Si desea recomendar productores para participar de los beneficios otorgados por ASERCA, favor de proporcionar la siguiente información:				
Nombre de la Empresa				
Nombre del Contacto				
Teléfono		Correo electrónico		
Nombre de la Empresa				
Nombre del Contacto				
Teléfono		Correo electrónico		
RESPONSABLE DE LLENAR LA ENCUESTA				
NOMBRE:				
CARGO EN LA EMPRESA:				
FECHA:				
"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"				

Anexo XXII- A
Evaluación de Participación del concepto
Desarrollo de Valor Agregado y Capacidades Comerciales
para el mercado interno o internacional

SEDE: _____

	FECHA:			
NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O MORAL:				
NOMBRE COMERCIAL:				
Favor de responder las siguientes preguntas relacionadas con su participación y el servicio otorgado.				
1. ¿Qué servicios recibió?				
2. Principales limitantes por las que solicitó los servicios.				
3. ¿Qué tipo de servicios le gustaría que se agregaran?				
EVALUACION DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS				
	Bueno	Regular	Malo	N/A
I. OFICINAS REGIONALES DE ASERCA				
I.1 La orientación para completar los requisitos para su participación, fue:				
I.2 La respuesta a su solicitud de inscripción (Anexo XI) y solicitud de registro (Anexo XII), fue:				
I.3 El lugar (instalaciones) en el que se impartieron los servicios, fue:				
II. PROVEEDOR DEL SERVICIO				
II.1 La calidad del servicio de inducción y diagnóstico (etapa I), fue:				
II.2 La calidad del servicio respecto a la asesoría individual (etapa II), fue:				
II.3 Durante el desarrollo del servicio, el apoyo y atención, fue:				
II.4 El seguimiento y la retroalimentación para llegar al producto final, fue:				
II.5 El tiempo en el que se llevó a cabo el servicio fue:				
¿Algún servidor público le solicitó dinero o condicionó su participación en el Incentivo: Valor Agregado y Capacidades Comerciales a cambio de algún tipo de apoyo político o electoral?				
SI		NO		
Agradecemos sus comentarios y sugerencias.				
Si desea recomendar a algún productor para participar de los beneficios otorgados por ASERCA, favor de proporcionar la siguiente información:				
Nombre de la Empresa:				
Nombre del Contacto:				
Teléfono:		Correo electrónico:		
Nombre:				
Cargo en la Empresa:				
RESPONSABLE DE LLENAR LA ENCUESTA				
NOMBRE:				FIRMA:
CARGO EN LA EMPRESA:				

Anexo XXIII
Evaluación de Participación Anual

FECHA: __/__/__			
NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O MORAL			
NOMBRE COMERCIAL			
PRODUCTOS PROMOVIDOS			
<p>Estimado productor:</p> <p>Derivado de su inscripción en el Programa de Eventos de Promoción de Exposiciones y Ferias durante el año 2013, le hacemos llegar esta encuesta de seguimiento con objeto de conocer los resultados que ha obtenido, derivado de su participación en los eventos:</p>			
1.- (Nombre del Evento y fecha)			
2.- (Nombre del Evento y fecha)			
3.- (Nombre del Evento y fecha)			
<p>Para ello, se solicita sea tan amable de contestar las siguientes preguntas y remitir este documento vía electrónica al correo _____ en un período no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción, de no contar con una respuesta en el plazo mencionado, se entenderá que no hubo resultados para su empresa este año.</p>			
COMO RESULTADO DE SU PARTICIPACION EN LOS EVENTOS MENCIONADOS:			
1.- ¿CUALES FUERON LOS OBJETIVOS ALCANZADOS?			
a) INICIAR VENTAS	()	b) INCREMENTAR VENTAS	()
c) POSICIONAR SU PRODUCTO	()	d) CONOCER LAS TENDENCIAS DEL MERCADO	()
e) DIVERSIFICACION DE PRODUCTOS	()	f) PRESENTACION DE NUEVOS PRODUCTOS	()
g) DIVERSIFICACION DE MERCADO	()	h) NUEVAS LINEAS DE DISTRIBUCION	()
i) BUSQUEDA DE ALIANZAS ESTRATEGICAS	()	j) IDENTIFICACION DE NUEVOS CLIENTES	()
k) MANTENER RELACION ESTRECHA CON LOS CLIENTES	()	l) COINVERSION CON EMPRESARIOS	()
m) OBTENER REPRESENTACIONES	()	n) PROMOCION PARA LA EMPRESA	()
o) OTROS	()		
2.- ¿CONSIDERA QUE LOS OBJETIVOS ALCANZADOS FUERON?			
Por arriba de lo esperado	Similar a lo esperado	Por debajo de lo esperado	
()	()	()	
3.- ¿OBTUVO EN FECHA POSTERIOR CONTACTOS ADICIONALES?			
SI		NO	
()	()	()	()

4.- ¿CUAL ES EL MONTO DE VENTAS Y/O CONTRATOS QUE HA GENERADO?		MONTO	USD	MXP
4.1.- (Nombre del Evento)			()	()
4.2.- (Nombre del Evento)			()	()
4.3.- (Nombre del Evento)			()	()
5.-SI NO HA LOGRADO GENERAR VENTAS, ¿QUE FACTORES POSTERIORES AL SEGUIMIENTO DE LA PARTICIPACION CONSIDERA HAN SIDO LIMITANTES PARA CERRAR NEGOCIACIONES CON LOS CONTACTOS OBTENIDOS?				
COMENTARIOS				
a) Presencia en el mercado meta	()			
b) Infraestructura	()			
c) Capacidad Productiva	()			
d) Posicionamiento en el mercado meta	()			
e) Seriedad de los compradores	()			
f) Falta de un área de exportación	()			
g) desconocimiento del proceso de exportación al mercado meta	()			
h) Otro	()			
6.- ¿CUAL ES SU OPINION DE LOS EVENTOS COMO MEDIO PARA PROMOVER SUS PRODUCTOS?				
BUENO	REGULAR	MALO		
()	()	()		
7.- CONSIDERA QUE SU PARTICIPACION DENTRO DEL PABELLON DE MEXICO (ASERCA/SAGARPA), OFRECE UNA VENTAJA ADICIONAL RESPECTO A PARTICIPAR DE FORMA INDEPENDIENTE?				
SI	()	NO	()	
¿Por qué?		¿Por qué?		
8.- AGRADECEMOS SUS SUGERENCIAS Y COMENTARIOS ADICIONALES SOBRE SU PARTICIPACION EN LOS EVENTOS DE PROMOCION PARA FUTURAS PARTICIPACIONES; ASI COMO LOS APOYOS QUE SE OFRECEN EN LAS BASES GENERALES DE PARTICIPACION.				
Responsable de llenar la encuesta:			FECHA	
NOMBRE:				
CARGO EN LA EMPRESA:				
FIRMA:				
"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"				