

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

### **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.**

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

ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 9o., 16, 26 y 35 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9o. y 12 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7o., 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 Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 1o., 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 la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

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

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

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

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

Que la problemática de comercialización de productos agropecuarios en México se expresa, entre otras situaciones, en la producción de excedentes comercializables estacionales, principalmente de granos y oleaginosas, originados por las características propias de la agricultura, particularmente los tiempos de los ciclos vegetativos por lo que las cosechas recurrentemente se obtienen en un periodo corto, cuya magnitud rebasa la capacidad de adquisición y de consumo de los compradores, consumo que normalmente es estable a lo largo del año, ocasionando con ello el impacto a la baja en los precios pagados a los productores. Los agentes económicos participantes en el circuito comercial de más de la mitad de los volúmenes producidos y comercializados en el país, son un número reducido de grandes productores y compradores comerciales; y los volúmenes restantes se encuentran pulverizados en un número mayoritario de pequeños productores;

Que entre otros problemas de comercialización, se identifica la reducida certificación de los centros de acopio de granos, sin el beneficio ni la calidad estandarizada que permita a los productores el acceso a la cadena de valor y a mejores niveles de competitividad, así como el escaso desarrollo de capacidades y competencias para el procesamiento, beneficio y la calidad de productos agroalimentarios;

Que los incentivos al proceso de comercialización de los productos agropecuarios y pesqueros buscarán impulsar el desarrollo de las regiones del país en donde la infraestructura para el acopio y agregación de valor es deficiente e insuficiente;

Que derivado de los altos costos que significa la promoción comercial y establecimiento de canales de comercialización de los productos agrícolas, pecuarios, agroalimentarios, pesqueros, acuícolas y de plantas de ornato mexicanos a cargo de las personas físicas o morales cuya actividad preponderante sea la producción, procesamiento, transformación, empaque, comercialización de los mismos, resulta indispensable la intervención gubernamental a efecto de que se impulse los procesos de promoción y establecimiento de enlaces comerciales de dichos productos, a fin de mitigar el incremento considerable de algunos costos directos para alcanzar la publicidad adecuada y dar a conocer tanto en el mercado nacional como en el internacional sus productos;

Que la falta de atención, tendría como consecuencia un detrimento para el sector ocasionado por la falta de fomento al consumo de productos agrícolas, pecuarios, agroalimentarios, pesqueros, acuícolas y de plantas de ornato mexicanos en el mercado nacional y pérdida del crecimiento potencial del destino de las exportaciones del sector en los mercados internacionales;

Que en conformidad con la Fracción IV del Artículo 8, Fracción V del Artículo 17, Artículo 30 y Fracción VII del Artículo 36 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, sus Anexos 10 y 10.1, se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales y en el anexo 24 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, aprobada para 2014, incluye el Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes; y

Que a los programas sujetos a reglas de operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE  
COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA,  
GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION**

**CONTENIDO**

**TITULO I. Disposiciones Generales**

Capítulo I Del Objeto del Programa

Capítulo II Lineamientos Generales

**TITULO II. De los Componentes**

Capítulo I Del Componente Incentivos a la Comercialización

Sección Primera De los Incentivos a la Comercialización

Sección Segunda De los Incentivos a la Ampliación y Modernización de la Infraestructura Comercial

Sección Tercera De la Capacitación e Información Comercial

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

Sección Primera De los Proyectos de Promoción Comercial

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

**TITULO III. Mecánica Operativa**

Capítulo I Componente de incentivos a la Comercialización

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

**TITULO IV. Disposiciones Complementarias**

Capítulo I De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo II De los Participantes

Capítulo III De la Auditoria

Capítulo IV Del Gasto de Operación

Capítulo V De la Evaluación, Seguimiento y Supervisión

Capítulo VI De la Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas

Capítulo VII De la Equidad y Género

Capítulo VIII De la Coordinación Institucional

Capítulo IX De las Sanciones, Quejas y Denuncias

**Transitorios****Anexos**

Anexo I Solicitud del Componente Incentivos a la Comercialización

Anexo II Carta Compromiso del Productor Inducción Productiva

Anexo III Reporte de Auditor Externo de Consumo (Para Consumidores)

Anexo IV Reporte de Auditor Externo de Ventas (Para Comercializadores)

Anexo V Carta de Adhesión

Anexo VI Contrato de Cesión de Derechos al Cobro de los Incentivos/Eventuales Beneficios Generados por la Cobertura de Precios

Anexo VII Guión para la Elaboración de Proyectos de Inversión

Anexo VIII Solicitud de Inscripción al Esquema y Presentación del Proyecto de Capacitación e Información Comercial

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

Anexo X Estructura para la Presentación de Proyectos de Promoción Comercial

Anexo XI Solicitud de Registro al Incentivo del Fomento a las Exportaciones a Través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales

Anexo XII Solicitud de Participación en Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales

Anexo XIII Opinión Técnica de las Unidades Administrativas

Anexo XIV Opinión Técnica de la Coordinación General de Comunicación Social

Anexo XV Opinión Técnica de la Dirección de Promoción Comercial

Anexo XVI Opinión Técnica de la Instancia Ejecutora

Anexo XVII Convenio de Concertación

Anexo XVIII Convocatoria

Anexo XIX Proyecto Descriptivo

Anexo XX Programa de Actividades

Anexo XXI Manual de Participación

Anexo XXII Evaluación de Participación

Anexo XXIII Evaluación de Participación Anual

Anexo XXIV Diagrama de Flujo del Procedimiento para Obtención de Incentivos en Comercialización y Desarrollo de Mercados

**TITULO I****Disposiciones Generales****Capítulo I****Del Objeto del Programa**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados y sus Componentes:

- I. Componente Incentivos a la Comercialización
- II. Componente Incentivos para la Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones

El programa y sus componentes incluidos en las presentes Reglas de Operación están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal correspondiente, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de Impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

La interpretación para efectos administrativos de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en éstas, serán facultad de la Secretaría a través de la Unidad Responsable correspondiente en los términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 2.** El objetivo general del programa es contribuir a mantener o mejorar el ingreso de los productores agropecuarios y pesqueros a través de brindar certidumbre en la comercialización.

**Artículo 3.** El objetivo específico del programa es incentivar a los productores agropecuarios y pesqueros a comercializar su producción con certidumbre en los mercados.

**Artículo 4.** Para efectos y aplicación del programa y componentes contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **AGD.-** Almacén General de Depósito. En su caso, que cuente con el distintivo vigente del programa "Almacén Seguro";
- II. **Agricultura por Contrato.-** La operación por la que el productor vende al comprador antes del periodo de siembra y/o cosecha su producto, a través de la celebración de contratos de compraventa, bajo condiciones específicas de precio, volumen, calidad, tiempo, lugar de entrega y condiciones de pago, entre otras, los cuales de proceder serán registrados y validados ante la Unidad Responsable, durante los periodos de apertura de ventanillas que se establezcan para ello;
- III. **Área o Mesa de Negocios.-** Espacio que se contrata dentro del desarrollo de una misión comercial o dentro de una feria o exposición que permita el encuentro y desarrollo de agendas de negocio;
- IV. **ASERCA.-** Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;
- V. **Aviso.-** Instrumento mediante el cual la Unidad Responsable da a conocer en la página electrónica [www.infoaserca](http://www.infoaserca) y/o en el DOF, las características, disposiciones y montos de apoyo aplicables a los tipos de incentivos, previstos en las presentes Reglas de Operación;
- VI. **Auditor Externo.-** Contador público que cuente con registro actualizado y vigente ante la SHCP, y que haya participado y acreditado la capacitación impartida por la Unidad Responsable, relativa a la mecánica de comprobación de la comercialización de los productos, ciclos agrícolas, centros de acopio y entidades federativas, entre otros, objeto de los incentivos;
- VII. **Base.-** Precio del físico menos el precio del futuro;
- VIII. **Bases de Colaboración.-** Las que establecen el procedimiento para que las Consejerías Agropecuarias en el Extranjero de la Secretaría, realicen la contratación de los bienes y servicios necesarios para la ejecución de los eventos de promoción de exposiciones y ferias de carácter internacional, celebradas por la Secretaría, a través de la Coordinación General de Asuntos Internacionales, y la Unidad Responsable, por conducto de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones;
- IX. **Base Estandarizada Zona Consumidora (BEZC).-** Estimación de la Base Zona Consumidora en dólares por tonelada por entidad federativa o región, ciclo agrícola y cultivo, de acuerdo con el comportamiento histórico de los últimos cinco años o vigente al momento de la estimación, conforme a las condiciones del mercado internacional, y las de oferta y demanda que afectan al mercado local y regional. La BEZC será anunciada por la Unidad Responsable mediante Aviso que publicará en su página electrónica y posteriormente en el DOF;
- X. **Base Máxima Regional (BMR).-** Base Regional por entidad federativa-productora, que incluye el flete de zona de producción nacional del grano a zona de consumo, gastos de almacenaje y gastos financieros. El valor de esta variable es el máximo valor que será reconocido, pues la base regional puede ser negociada entre las partes. La BMR será anunciada por la Unidad Responsable mediante Aviso que publicará en su página electrónica y posteriormente en el DOF;
- XI. **Base Zona Consumidora del Físico (BZCF).-** Representa el conjunto de costos vigentes en los que se incurrirán para el acarreo del producto de una zona de producción hasta una zona de consumo nacional, estos costos pueden ser de transporte (marítimos o terrestres) y de internación (maniobras de carga y descarga, certificados de peso y calidad, fumigación, permiso

- fitosanitario, entre otros). Si éstos se cotizan en dólares, para su conversión a moneda nacional se aplica el tipo de cambio fix vigente cotizado por el Banco de México. La BZCF será anunciada por la Unidad Responsable mediante Aviso que publicará en su página electrónica y posteriormente en el DOF;
- XII. **Beneficiario.-** Persona física y/o moral que recibe el subsidio o incentivo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- XIII. **Beneficiarios Directos.-** Unidades productivas que participan presencialmente, o sus productos son promovidos en los eventos por solicitud de la persona moral que los representa;
- XIV. **Bolsas de Futuros.-** Establecimientos donde se negocian contratos estandarizados financieros derivados de cotizaciones de mercancías, entre las que se encuentran productos agropecuarios contemplados en el presente instrumento, entre otras Bolsas, las de Chicago Board of Trade (CBOT), Chicago Mercantile Exchange (CME) y New York Board of Trade (NYBOT);
- XV. **CADER.-** Centro de Apoyo al Desarrollo Rural de la Secretaría;
- XVI. **Calidad.-** Características de un determinado producto o servicio que le confieren la aptitud para satisfacer las necesidades establecidas y las implícitas;
- XVII. **Campaña Genérica de Promoción Comercial.-** Estrategia de promoción que planea desarrollar un grupo de productores mexicanos, para su posicionamiento y/o colocación en el mercado nacional e internacional, en beneficio de todos los agentes económicos que intervinieren en la cadena producción-consumo de determinado producto agropecuario, pesquero o acuícola;
- XVIII. **Carta de Adhesión.-** Documento elaborado por la Unidad Responsable mediante el cual el solicitante elegible (comprador) suscribe su adhesión a un tipo de incentivo, con el que se obliga a dar cumplimiento a los términos señalados en las Reglas de Operación, lineamientos, y Avisos que se publiquen en el DOF;
- XIX. **Centro de Acopio.-** Bodega, despente o instalación donde se reciba el producto objeto del incentivo en zona productora de origen, o de destino con registro de báscula en origen, que sea registrado en el padrón que para tal efecto levante la Unidad Responsable;
- XX. **Certificación.-** Procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, sistema o servicio se apegue a las normas, lineamientos o recomendaciones de organismos dedicados a la normalización, ya sean nacionales o internacionales;
- XXI. **CLABE.-** Clave Bancaria Estandarizada;
- XXII. **Cobertura.-** Operación financiera que tiene por objeto reducir el riesgo de movimientos adversos en los precios;
- XXIII. **Contrato de Compraventa.-** Operación celebrada entre particulares, establecida en forma escrita, mediante la cual el productor y/o la organización de productores venden su producto antes de la siembra y/o cosecha al comprador (consumidor y/o comercializador);
- XXIV. **Convocatoria.-** Comunicado mediante el cual se invita a los interesados a participar en los eventos considerados en el Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, así como a presentar sus solicitudes de participación para ser beneficiarios de dichos eventos, las cuales serán dadas a conocer por la Instancia Ejecutora en la página electrónica [www.infoaserca.gob.mx/mexbest](http://www.infoaserca.gob.mx/mexbest);
- XXV. **Cultura de la Calidad.-** Fomentar a través de incentivos, la producción de cultivos elegibles cuya demanda y/o producción 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. **CURP.-** Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;
- XXVII. **DDR.-** Distritos de Desarrollo Rural de la Secretaría;
- XXVIII. **Degustación.-** Evento a nivel nacional e internacional que contemplan la organización de muestras gastronómicas, para la prueba de alimentos o bebidas que permitan promover su posicionamiento en el público consumidor, así como examinar y valorar su sabor y calidad, ya sea en formato de muestra gastronómica, taller de demostración, cena, comida y/o coctel o recepción, incluyendo los denominados "Taste of México" en el extranjero.

- XXIX. **Delegación.-** Delegación Federal de la SAGARPA en cada uno de los Estados, en el Distrito Federal y de la Región Lagunera;
- XXX. **Denominaciones de Origen.-** Se refiere al nombre de una región geográfica o lugar determinado del país, utilizado como signo distintivo, registrado ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, para designar a un producto originario de éste, cuyas cualidades y características se deben exclusiva y esencialmente al medio geográfico, incluidos los factores naturales y los factores humanos.
- XXXI. **Dirección Regional.-** Oficinas regionales y/o estatales de la Unidad Responsable en las entidades federativas, cuyos domicilios se encuentran disponibles en la página electrónica: [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx);
- XXXII. **DOF.-** Diario Oficial de la Federación;
- XXXIII. **Dólar Fix.-** Determinado por el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares liquidables en la República Mexicana al día siguiente de su publicación;
- XXXIV. **Entidades Financieras.-** Sociedades controladoras de grupos financieros, casas de bolsa, instituciones de crédito, sociedades de inversión, sociedades operadoras de sociedades de inversión, administradoras de fondos y las encargadas de la compra y la venta de opciones sobre futuros agropecuarios;
- XXXV. **Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales.-** Todas las actividades y servicios relacionados con la participación y organización de eventos considerados en el Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, autorizado por la Secretaría, en los cuales se llevan a cabo ferias, exposiciones, degustaciones de promoción, exhibiciones especializadas, foros, congresos y/o convenciones y demás actividades encaminadas al fomento de las exportaciones de los productos del sector agroalimentario mexicano; que podrán ser consultados en la página electrónica [www.infoaserca.gob.mx/mexbest](http://www.infoaserca.gob.mx/mexbest);
- XXXVI. **Ferías.-** Degustaciones de promoción, exhibiciones y exposiciones especializadas, foros, congresos y convenciones, nacionales o internacionales, sujetas a la demanda, y que no estén contempladas en el Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales autorizados por la Secretaría;
- XXXVII. **Formato de Registro de Predio Comercialización.-** Aquel que se realiza para dar de alta predios en el Componente Incentivos a la Comercialización;
- XXXVIII. **Identificación Oficial.-** Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas de Operación, los documentos aceptables son: la Credencial para Votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral, el Pasaporte vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional o la Cédula Profesional;
- 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. **Inducción Productiva.-** Fomento de la producción de cultivos alternativos elegibles con ventajas comparativas en el uso de los recursos naturales y/o en aspectos agronómicos, productivos, económicos o de mercado, o cultivos deficitarios con demanda potencial, que coadyuven al desaliento de otros cultivos con producciones excedentarias y/o con problemas de comercialización, coadyuvando con ello en el establecimiento de un patrón de cultivos que repercuta favorablemente en el ingreso de los productores;
- XLI. **INIFAP.-** Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias;
- XLII. **Instancia Ejecutora.-** Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, los órganos administrativos desconcentrados y/o descentralizados, las Entidades Federativas e Instancias Auxiliares designadas por la Unidad Responsable, a los que se le otorga la responsabilidad de operar los componentes que forman parte de estas Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales;
- XLIII. **Ley.-** Ley de Desarrollo Rural Sustentable;
- XLIV. **LFPRH.-** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XLV. **LAASSP.-** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- XLVI. **Marca Colectiva.-** Signo distintivo legalmente registrado por asociaciones o sociedades mexicanas, de productores, procesadores, empaques, agroindustriales, promotores o comercializadores ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con la finalidad de distinguir las ventajas competitivas y comparativas en el mercado de los productos o servicios de sus miembros, respecto de los productos o servicios de terceros, para su promoción en el mercado nacional e internacional.

- XLVII. **Misiones Comerciales en México.-** Actividades de promoción de productores mexicanos que participan en las actividades de una agenda comercial, previamente consensuada con empresas extranjeras que visitan México, a fin de atender asuntos programados de intercambio científico, tecnológico, proyectos de coinversión o para establecer relaciones de compra-venta de productos agropecuarios, pesqueros y acuícolas.
- XLVIII. **Misiones Comerciales Fuera de México.-** Actividades de promoción de productores mexicanos que viajan al extranjero para participar en las actividades de una agenda comercial previamente consensuada con empresas internacionales, a fin de atender asuntos programados de intercambio científico, tecnológico, proyectos de coinversión o para establecer relaciones de compra-venta de productos agropecuarios, pesqueros y acuícolas.
- XLIX. **Misiones Prospectivas en México.-** Actividades de promoción de un grupo de productores mexicanos que participan en las actividades de una agenda previamente consensuada con empresas extranjeras que visitan México, a fin de atender asuntos programados de intercambio tecnológico, proyectos de coinversión o para establecer relaciones a futuro, así como de líderes de opinión (incluyendo representantes de medios de comunicación, chefs, editores y periodistas relacionados y/o especializados en el sector agropecuario, pesquero, acuícola y gastronómico) que visitan a productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola en México, con los mismos fines; principalmente están enfocadas a la prospección de mercados y de acciones que en el mediano o largo plazo permitan un intercambio comercial.
- L. **Misiones Prospectivas Fuera de México.-** Actividades de promoción de un grupo de productores mexicanos que viajan al extranjero para participar en las actividades de una agenda previamente consensuada con empresas internacionales, así como de líderes de opinión (incluyendo representantes de medios de comunicación, chefs, editores y periodistas relacionados y/o especializados en el sector agropecuario, pesquero, acuícola y gastronómico), a fin de atender asuntos programados de intercambio tecnológico, proyectos de coinversión o para establecer relaciones de compra-venta, de productos agropecuarios, pesqueros y acuícolas; principalmente están enfocadas a la prospección de mercados y de acciones que en el mediano o largo plazo permitan un intercambio comercial.
- LI. **Oferta Exportable.-** Productos que satisfacen los requerimientos de los mercados en el extranjero.
- LII. **Opción CALL.-** Instrumento financiero cotizado en la bolsa de futuros que ofrece al tenedor cobertura contra alzas de precios;
- LIII. **Opción PUT.-** Instrumento Financiero cotizado en la bolsa de futuros que ofrece al tenedor cobertura contra caída en los precios;
- LIV. **Opciones.-** Derivados financieros de un Contrato de Futuro, que cotiza en una Bolsa de Futuros;
- LV. **Paellón.-** Área en la que los participantes exhiben sus productos agropecuarios, pesqueros y acuícolas, y se promueven enlaces comerciales entre los asistentes y participantes.
- LVI. **Participantes del Componente Incentivos para la Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones.-** Son las personas físicas y/o morales descritas en la población objetivo, que presentan su Solicitud de Participación conforme al (Anexo XII) que contiene la operación para los Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales; y una vez dictaminadas positivamente son beneficiarias de uno o más eventos contemplados en el Programa autorizado por la Secretaría;
- LVII. **PEF.-** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;
- LVIII. **Peso Neto Analizado.-** Tonelada métrica de producto, expresada en tres decimales, a la cual le ha sido aplicada deducciones en kilogramos con base en la norma de calidad generalmente aceptada en cada región productora; tales como el exceso de humedad, materias extrañas o impurezas, granos dañados y plagas, entre otros;
- LIX. **Problemas Específicos de Comercialización.-** La afectación en el precio que enfrenta el productor, consumidor y/o comercializador en la compraventa de las cosechas nacionales de los productos elegibles para consumo humano, animal y/o para su transformación industrial en subproductos o insumos, que por su calidad y valor incorporado determinan la permanencia y en su caso la apertura de nuevos mercados nacionales e internacionales, considerando entre otras actividades el acopio, almacenaje, conservación, movilización, distribución y entrega-recepción del producto, en zona productora o consumidora; fases que generan costos inherentes a la

comercialización, como almacenaje, fletes y financieros, así mismo costos derivados de eventuales problemas de mercado durante dicho proceso, como variaciones abruptas y/o súbitas de los precios internacionales y/o de la paridad cambiaria y/o variaciones de las Bases, y/o sobreoferta estacional o escasez de determinado producto elegible con respecto a la demanda, entre otros conceptos, cuya magnitud ocasiona un impacto adverso en el ingreso del productor y/o comprador.

- LX. **Productos del Sector Agroalimentario.-** De manera enunciativa, son los productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros, ya sean frescos, congelados, de ornato, en rama o industrializados; incluyendo los de las plantas de ornato, bioproductos para la producción agrícola y de alimentos, así como de los ingredientes tradicionales utilizados en la gastronomía que justifiquen estar vinculados a una fase del Sistema Producto o cadena productiva;
- LXI. **Programa.-** Al presente Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados;
- LXII. **Programa de Eventos.-** al Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales;
- LXIII. **Proveedor.-** Persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en términos de las disposiciones mexicanas vigentes en la materia;
- LXIV. **Proyecto Descriptivo.-** Se refiere a la propuesta de acciones para llevar a cabo un plan específico con base en los conceptos de incentivos establecidos para el Fomento a las Exportaciones; para el desarrollo de las actividades de un evento contemplado por cada Convocatoria que dé a conocer la Instancia Ejecutora en la página electrónica [www.infoaserca.gob.mx/mexbest](http://www.infoaserca.gob.mx/mexbest).
- LXV. **Proyecto de Promoción Comercial.-** Documento que contiene en conjunto de conceptos encaminados a apoyar y potenciar al sector agroalimentario, a través de estrategias orientadas hacia el posicionamiento y/o la inserción efectiva del producto en los mercados nacional y/o internacional, el aumento al valor y volúmenes de los productos a comercializar, la diversificación de los mercados y el progreso de los canales de comercialización.
- LXVI. **Registro de la Operación Comercial.-** Presentación por parte del productor y/o del comprador del contrato de compraventa celebrado entre ambas partes, ante la Dirección Regional, dentro del periodo de apertura de ventanillas que se dé a conocer en la página electrónica de la Unidad Responsable, y acuse de recibido de dicho contrato por las oficinas señaladas;
- LXVII. **Reglas de Operación.-** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar el presente programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;
- LXVIII. **Rendimiento Máximo Aceptable.-** Rendimiento límite máximo por unidad de superficie del producto elegible, expresado en toneladas por hectárea, por CADER, reconocido por la Secretaría a través de la Unidad Responsable, conforme a los criterios establecidos en la mecánica operativa de las presentes Reglas de Operación;
- LXIX. **RFC.-** Registro Federal de Contribuyentes;
- LXX. **SAT.-** Servicio de Administración Tributaria de la SHCP.
- LXXI. **Secretaría.-** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA);
- LXXII. **Sector Agroalimentario.-** Lo integra el conjunto de actividades agrícolas, pecuarias, silvícolas, acuícolas, pesqueras, minería y la agroindustria o industrial agroalimentario;
- LXXIII. **SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- LXXIV. **SIAP.-** Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;
- LXXV. **Sistema de Cobertura de Precios.-** Conjunto de procesos informáticos y administrativos utilizados para llevar a cabo la operativa vinculada, principalmente, con la colocación, liquidación y pago de coberturas, y al cual se le pueden añadir aplicaciones informáticas según lo exijan las circunstancias de la fase operativa;
- LXXVI. **Sistema Producto.-** El conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización;
- LXXVII. **Solicitante.-** Persona física y/o moral que conforme a la normatividad vigente presenta una solicitud de apoyo.
- LXXVIII. **SURI.-** Sistema Único de Registro de Información;



- LXXIX. **TESOFE.-** Tesorería de la Federación;
- LXXX. **Unidad Productiva.-** Es cada uno de los productores, procesadores, empaques, agroindustriales, promotores o comercializadores, del sector agroalimentario, los Consejos Estatales para el Desarrollo Rural Sustentable y los comités de cada Sistema Producto; que como personas físicas o morales participen en una explotación agrícola, agroindustrial, pecuaria, pesquera o acuícola, generada por uno o varios beneficiarios, preferentemente integrada a un sistema-producto o a una cadena productiva, con base en uno o más proyectos específicos.
- LXXXI. **Unidad Responsable.-** ASERCA, responsable de la interpretación para efectos técnicos y administrativos del programa y/o de sus componentes y del control, supervisión y seguimiento de los mismos, así como de lo no previsto en el presente Programa, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden a la Oficina del Abogado General de la Secretaría;
- LXXXII. **Validación de Contrato de Compraventa.-** La Dirección Regional verificará que los contratos de compraventa contengan, cuando menos, las especificaciones previstas en la presentes Reglas de Operación; que el comprador y el vendedor correspondan con los documentos comprobatorios de su personalidad jurídica; que la superficie, rendimiento, volumen y variedad, correspondan a la entidad federativa de producción del producto objeto del incentivo; que los centros de acopio en que será entregado el producto elegible, se encuentren registrados ante la Unidad Responsable y; en su caso, que contengan las bases anunciadas en el Aviso correspondiente. En caso de que los contratos de compraventa cumplan con lo antes señalado, la Dirección Regional, cuando sea el caso, iniciará la toma de posiciones de coberturas solicitadas por las partes contratantes;
- LXXXIII. **Ventanillas.-** Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los incentivos del programa y de sus componentes, las cuales podrán ser Oficinas Centrales y Direcciones Regionales de la Unidad Responsable, las Delegaciones de la Secretaría a través de los DDR y CADER, así como otras instancias particulares o públicas que se establecerán con base en convenios, cuyos domicilios y horarios de atención podrán ser consultados en la página electrónica de ASERCA, [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx).
- LXXXIV. **Visor de Coberturas.-** Herramienta informática ubicada en el sitio de internet de [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx), que se utiliza para dar seguimiento al estatus del trámite de coberturas que el participante o interesado gestione ante la Ventanilla Autorizada de la Unidad Responsable. Para acceder, el participante deberá utilizar el folio de cobertura asignado por el Sistema de Coberturas, junto con demás personales para validar su acceso, ya en dicho sistema podrá consultar el estatus de los trámites de su solicitud de compra, liquidación o posible pago de beneficios que se generen.

**Artículo 5.** La población objetivo está compuesta por personas físicas y morales, productores agropecuarios, pesqueros y/o agentes económicos participantes en el proceso de producción-comercialización de los productos elegibles de acuerdo a cada componente.

**Artículo 6.** La cobertura del presente programa es Nacional.

## Capítulo II

### Lineamientos Generales

**Artículo 7.** La población Objetivo interesada en recibir incentivos de cualquiera de los componentes del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, podrá presentar su solicitud en las ventanillas y plazos definidos para el efecto, utilizando en su caso el Formato de Solicitud de Incentivos que se incluye en las presentes Reglas de Operación como Anexos I, IX, XI y XII.

Serán elegibles para obtener los apoyos de este programa y componente, el solicitante que cumplan con lo siguiente requisitos generales, y en su caso, los que especifique cada Componente.

Los solicitantes deberán:

- I. Llenar, firmar y entregar en la Ventanilla, la Solicitud conforme a la Sección del Anexo I que corresponda.
- II. Entregar:
  - a) Personas físicas.- Ser mayor de edad y presentar, original con fines de cotejo y una copia simple de:
    1. Identificación oficial, en la que el nombre coincida con el registrado en la CURP;
    2. CURP; en los casos en que presenten como identificación oficial credencial para votar del IFE y ésta contenga la CURP, no será necesario presentar ésta.
    3. Comprobante de domicilio del solicitante.

- b) En caso de que la persona física tenga representante legal, además deberá presentar, original con fines de cotejo y copia simple de:
1. Identificación oficial del representante legal;
  2. CURP del representante legal;
  3. Comprobante de domicilio del representante legal;
  4. Poder general del representante legal para pleitos y cobranzas y/o para actos de administración o de dominio.
- c) Personas morales.- Presentar original con fines de cotejo y copia simple de:
1. Acta constitutiva y, en su caso, el instrumento notarial donde consten las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos;
  2. RFC;
  3. Comprobante de domicilio fiscal;
  4. Acta notariada de la instancia facultada para nombrar a las autoridades o donde conste el poder general para pleitos y cobranzas y/o para actos de administración o de dominio;
  5. Identificación oficial del representante legal;
  6. CURP del representante legal.

Una vez cotejados y generado el registro administrativo que corresponda, le serán devueltos inmediatamente los documentos originales.

Para el caso de que la documentación legal haya sido entregada con anterioridad y que misma no haya sufrido modificación alguna, sólo deberán presentar una comunicación suscrita por la persona física o por el apoderado legal acreditado, en la que se señale el concepto de apoyo de su interés, ratificando "bajo protesta de decir verdad", que la documentación obra en poder de la Unidad Responsable, anotando el nombre de la ventanilla en la que entregó la documentación; que la misma no ha registrado cambios o modificación alguna; y, en su caso, que el poder otorgado al apoderado legal se encuentra vigente, por lo que no ha sido limitado, revocado o modificado.

Se aceptará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para Votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral, el Pasaporte vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional o la cédula profesional.

Se aceptará como comprobante de domicilio cualquiera de los siguientes documentos: luz, teléfono, predial, agua, con vigencia no mayor a dos meses.

- III. Tratándose de solicitantes que cuenten con algún registro como el SURI u otro reconocido por la Unidad Responsable, podrá presentar únicamente dicha clave de registro sin necesidad de acompañar los requisitos a que se refiere la fracción II del presente artículo, siempre que se encuentre completo el expediente o no haya tenido algún cambio en los mismos. En caso de que deba actualizar alguno de dichos requisitos, podrá hacer uso de la citada clave, acompañando únicamente el documento comprobatorio del requisito que deba actualizarse.
- IV. Cumplir los criterios y requisitos específicos establecidos para el componente y tipos de incentivo correspondientes en las presentes Reglas de Operación, y demás disposiciones aplicables.

## **TITULO II**

### **De los Componentes**

#### **Capítulo I**

#### **Del Componente Incentivos a la Comercialización**

La instrumentación de los incentivos previstos en el presente componente se efectuará conforme a lo dispuesto en el Mecánica operativa establecida en el Título III. Los Anexos de las presentes Reglas de Operación que tienen relación con este Componente son: del I al VIII.

#### **Sección Primera**

#### **De los Incentivos a la Comercialización**

**Artículo 8.** Los incentivos destinados a los productores agropecuarios y/o compradores de cosechas excedentarias y/o con problemas de comercialización de los granos y oleaginosas elegibles, son:

Concepto	Montos Máximos
<p><b>1. Incentivos para Administración de Riesgos de Mercado:</b> Los incentivos a coberturas de precios están orientados a proteger el ingreso esperado de los productores y/o el costo de compra de productos agropecuarios y a fomentar una cultura financiera de administración de riesgos comerciales en el sector. Los productos susceptibles de los incentivos a coberturas de precios son: maíz, trigo, arroz, sorgo, algodón, avena, café, jugo de naranja, azúcar, cacao, cebada, oleaginosas y sus derivados, ganado bovino, ganado porcino, leche y cualquier otro que autorice la Unidad Responsable. De acuerdo al producto que se pretenda proteger, se podrá tomar la cobertura con otro producto que cotice en bolsa y sea representativo del movimiento de precios.</p> <p>Las operaciones podrán realizarse en productos que coticen en bolsas organizadas.</p> <p>Los incentivos podrán ser otorgados a través de las siguientes coberturas:</p>	
<p>a) <b>Cobertura Simple.</b> Es la cobertura diseñada para el productor o comprador. Tiene como objetivo proteger el ingreso del productor.</p>	<p>El productor podrá contratar opciones "put", con un incentivo hasta del 85% del costo de la cobertura.</p> <p>El productor podrá adquirir opciones "call" con incentivo hasta del 85% del costo de la cobertura, sólo en el caso en el que se cuente con un contrato de compraventa, en el que se estipule un precio fijo previamente determinado (sin ser un esquema contractual). El participante que elija la opción "call", ya no podrá solicitar la opción "put".</p> <p>Los compradores podrán adquirir opciones "put", con incentivo hasta del 50% del costo de la cobertura, siempre y cuando se presente un contrato de compraventa con productores.</p> <p>De los eventuales beneficios que genere la liquidación, la Unidad Responsable recuperará hasta el 100% de su aportación. En primer término recuperará el participante su aportación y posteriormente la Federación; si el eventual beneficio supera el costo de la cobertura, esta diferencia será para el participante.</p>
<p>b) <b>Cobertura Contractual.</b> Es la cobertura en la cual es obligatoria la firma de un contrato de compraventa. Tiene como objetivo asegurar la comercialización de cosechas nacionales de maíz, trigo, sorgo y oleaginosas.</p>	<p><b>Esquema 1.</b></p> <p>Los productores podrán adquirir opciones "call", con incentivo hasta del 85% del costo de la cobertura.</p> <p>Los compradores podrán adquirir opciones "put", con incentivo hasta del 50% del costo de la cobertura.</p> <p>De los eventuales beneficios que genere la liquidación, la Unidad Responsable recuperará hasta el 100% de su aportación. En primer término recuperará el participante su aportación y posteriormente la Federación; si el eventual beneficio supera el costo de la cobertura, esta diferencia será para el participante.</p> <p><b>Esquema 2.</b></p> <p>Los compradores podrán adquirir opciones "put" o los productores "call", con incentivo hasta del 100% del costo de la cobertura. Sin recuperación para la Unidad Responsable.</p>

Concepto	Montos Máximos
	<p>En el caso de las opciones "put", el comprador deberá reconocer contractualmente y cubrir cualquier movimiento a la alza de precio referente al cierre de la posición en el mercado de futuros, (de acuerdo a las condiciones que se señalen en el contrato de compra venta), en caso contrario si fuese a la baja deberá pagar el precio registrado en el contrato de compraventa correspondiente al producto objeto de contratación.</p> <p>En el caso de las opciones "call", el comprador pagará al productor el precio establecido en el contrato de compraventa, aun cuando el precio del futuro en bolsa haya disminuido respecto al momento de la entrega del producto físico.</p>
<p>c) <b>Coberturas Especiales.</b> Coberturas pilotos y/o emergentes diseñadas por la Unidad Responsable que tienen como objetivo atender problemas específicos de comercialización en las cuales se determinará los productos, ciclos agrícolas y regiones para los que se instrumentarán estas modalidades de coberturas y los instrumentos de cobertura que aplicarán.</p>	<p>El incentivo y la recuperación podrán ser hasta del 100% de los límites previstos.</p>
<p>d) <b>Cobertura de Servicios.</b> Es la cobertura que solicita y paga el interesado (productor o comprador de los productos elegibles).</p>	<p>El costo total de la cobertura del contrato de opciones sobre futuros (Put y/o Call); será cubierto por cuenta del participante sin afectación presupuestal para la Secretaría. El importe de la liquidación será en su totalidad para el participante.</p>
<p>e) <b>Coberturas propias.</b> Cobertura autorizada por la Unidad Responsable, quien determina los instrumentos de cobertura que utilizará. Estas coberturas podrán ser transferidas a las modalidades establecidas, siempre y cuando los beneficiarios cumplan con las condiciones dispuestas para la modalidad elegida.</p>	<p>La Unidad Responsable cubrirá inicialmente el 100% del precio de la cobertura. En el esquema se definirán los criterios y aportaciones en caso de ser transferidas. Los contratos que por condiciones de mercado no sean transferidos, serán liquidados por la Unidad Responsable. El destino de los recursos obtenidos de la liquidación se establecerá en el esquema correspondiente.</p>
<p>f) <b>Cobertura Anticipada.</b> La cobertura diseñada por la Unidad Responsable que el participante podrá adquirir a lo largo del año para aprovechar las condiciones del mercado.</p> <p>El participante aportará el 100 % del costo de la prima de la cobertura y deberá colocarla en el mercado de futuros a través de la Unidad Responsable, mientras esta última dispone de suficiencia presupuestal.</p> <p>La Unidad Responsable apoyará al participante, reconociendo el porcentaje del costo de la prima que se establezca en el esquema, previa suficiencia presupuestal, con independencia de la fecha de colocación, siempre y cuando la liquidación de la misma se efectúe en el ejercicio fiscal del otorgamiento del incentivo.</p>	<p>El incentivo y la recuperación, será hasta por los límites previstos en la cobertura simple.</p> <p>La Unidad Responsable determinará los productos, ciclos agrícolas y regiones para los que se instrumentará esta modalidad de cobertura, así como los porcentajes y los instrumentos de cobertura que, en su caso, aplicarán.</p> <p>De los eventuales beneficios que genere la liquidación, la Unidad Responsable recuperará hasta el 100% de su aportación. En primer término recuperará el participante su aportación y posteriormente la Federación; si el eventual beneficio supera el costo de la cobertura, esta diferencia será para el participante.</p>
<p><b>2.- Incentivos para Almacenaje, Fletes y Costos Financieros.</b> Unidad de Medida: \$/ton (pesos por tonelada).</p>	<p>Hasta 100% de los costos inherentes a la comercialización del producto elegible, conforme a la estimación que realice la Unidad Responsable.</p>
<p><b>3.- Incentivos a la Inducción Productiva.</b> Unidad de Medida: \$/ton (pesos por tonelada).</p>	<p>Hasta el 100% del diferencial resultante de la homologación de la rentabilidad del producto objeto del incentivo, respecto de un determinado "cultivo de referencia", conforme a la estimación que realice la Unidad Responsable.</p>

Concepto	Montos Máximos																						
<b>4.- Incentivos a Problemas Específicos de Comercialización.</b>																							
<p><b>a) Incentivo Complementario al Ingreso Objetivo</b> Unidad de Medida: \$/Ton (pesos por tonelada)</p>	<p>Incentivo Complementario al Ingreso Objetivo = Ingreso Objetivo – Precio de Mercado reconocido por la Unidad Responsable.</p> <table border="1" data-bbox="841 359 1360 793"> <thead> <tr> <th data-bbox="841 359 1105 422">PRODUCTOS ELEGIBLES</th> <th data-bbox="1105 359 1360 422">INGRESO OBJETIVO (pesos por tonelada)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="841 422 1105 457">Maíz</td> <td data-bbox="1105 422 1360 457">2,200</td> </tr> <tr> <td data-bbox="841 457 1105 493">Trigo panificable</td> <td data-bbox="1105 457 1360 493">3,040</td> </tr> <tr> <td data-bbox="841 493 1105 529">Trigo Cristalino</td> <td data-bbox="1105 493 1360 529">2,860</td> </tr> <tr> <td data-bbox="841 529 1105 564">Sorgo</td> <td data-bbox="1105 529 1360 564">2,000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="841 564 1105 600">Cártamo</td> <td data-bbox="1105 564 1360 600">4,690</td> </tr> <tr> <td data-bbox="841 600 1105 636">Canola</td> <td data-bbox="1105 600 1360 636">4,690</td> </tr> <tr> <td data-bbox="841 636 1105 672">Algodón Pluma */</td> <td data-bbox="1105 636 1360 672">19,800</td> </tr> <tr> <td data-bbox="841 672 1105 707">Arroz</td> <td data-bbox="1105 672 1360 707">3,300</td> </tr> <tr> <td data-bbox="841 707 1105 743">Soya</td> <td data-bbox="1105 707 1360 743">4,690</td> </tr> <tr> <td data-bbox="841 743 1105 779">Girasol</td> <td data-bbox="1105 743 1360 779">4,690</td> </tr> </tbody> </table> <p>*/ Para el caso del algodón pluma, los criterios para la operación y la determinación del monto del incentivo por tonelada, se establecerán en los Avisos que se publiquen en el DOF.</p>	PRODUCTOS ELEGIBLES	INGRESO OBJETIVO (pesos por tonelada)	Maíz	2,200	Trigo panificable	3,040	Trigo Cristalino	2,860	Sorgo	2,000	Cártamo	4,690	Canola	4,690	Algodón Pluma */	19,800	Arroz	3,300	Soya	4,690	Girasol	4,690
PRODUCTOS ELEGIBLES	INGRESO OBJETIVO (pesos por tonelada)																						
Maíz	2,200																						
Trigo panificable	3,040																						
Trigo Cristalino	2,860																						
Sorgo	2,000																						
Cártamo	4,690																						
Canola	4,690																						
Algodón Pluma */	19,800																						
Arroz	3,300																						
Soya	4,690																						
Girasol	4,690																						
<p><b>b) Incentivos por Compensación de Bases en Agricultura por Contrato.</b> Unidad de Medida: \$/Ton (pesos por tonelada).</p>	<p>Hasta el 100% del resultado de restar a la Base Zona Consumidora del Físico, la Base Estandarizada Zona Consumidora, conforme a la metodología señalada en el Título III.</p> <p>Cuando el resultado es positivo, el incentivo es a favor del productor.</p> <p>Cuando el resultado es negativo, el incentivo es a favor del comprador.</p>																						
<p><b>c) Incentivos para Resolver Problemas Específicos de comercialización.</b> Unidad de Medida: \$/Ton (pesos por tonelada) o la unidad que determine la Unidad Responsable.</p>	<p>Hasta el 100% de los costos inherentes al proceso de comercialización y costos derivados de eventuales problemas de mercado, en que incurre el productor o comprador, en detrimento del precio a pagar al productor, conforme a la estimación que realice la Unidad Responsable.</p>																						
<b>5.- Incentivos al Proceso de Certificación de Calidad.</b>																							
<p><b>a) Certificación de la Infraestructura de Acopio y Beneficio del Producto en Origen.</b> Unidad de medida (pesos por centro de acopio).</p>	<p>Hasta 100% de los costos inherentes al proceso de certificación de la Infraestructura de Acopio y de beneficio, conforme a la estimación que realice la Unidad Responsable.</p>																						
<p><b>b) Certificación de la Calidad del Producto.</b> Unidad de Medida (pesos por tonelada).</p>	<p>Hasta 100% de los costos inherentes al proceso de certificación de la calidad del producto, conforme a la estimación que realice la Unidad Responsable.</p>																						
<p><b>c) Incentivos a la Cultura de la Calidad</b> Unidad de Medida (pesos por tonelada)</p>	<p>Hasta el 100% de incentivo directo para fomentar la Cultura de la Calidad, conforme a la estimación de precios y/o costos que realice la Unidad Responsable.</p>																						

**Artículo 9.** Los requisitos específicos aplicarán de acuerdo al tipo de incentivo a otorgar y la población objetivo específica, conforme se establezca en los Avisos correspondientes:

- I. Registrar el contrato de compraventa
- II. Llenar el formato de productores que se adhieren al contrato de compraventa conforme al Anexo I. En caso de que alguno de los productores sea persona moral, deberá presentar su relación de socios / productores integrantes de la persona moral, de acuerdo al Anexo I.

Para el caso de coberturas, aplica para las modalidades de cobertura simple opción “put” o “call”, y para cobertura contractual.

- III. Acreditar la superficie sembrada mediante el folio del predio conforme a lo que se determine en el Aviso correspondiente. En caso de que el predio no esté registrado, se deberá tramitar el Formato de Registro de Predio Comercialización (Alta de Predio), de acuerdo al Anexo I.

En caso de que el solicitante sea distinto del propietario del predio, anexar copia que acredite la posesión derivada y copia de la identificación del propietario.

Los productores/as de comunidades indígenas podrán, en su caso acreditar la legal posesión del predio con el documento expedido por la instancia competente y en su caso, conforme a usos y costumbres.

La Información referente al folio del Proagro Productivo antes Procampo y del extinto registro alterno o las coordenadas geográficas del predio, se utilizarán para verificar que no exista duplicidad en la superficie de la cual proviene la provisión objeto del apoyo.

- IV. Acreditar el régimen hídrico en riego mediante copia simple del comprobante de usos de derechos de agua vigente y, en su caso, presentar permiso único de siembra.

No aplica cuando la toma de cobertura se efectúa previa a la siembra.

- V. Presentar Carta Compromiso del Productor para inducción productiva, mediante el Anexo II.

- VI. Acreditar ser consumidor y/o comercializador mediante la entrega del original de Reporte de Auditor Externo de Consumo (Anexo III) y/o Reporte de Auditor Externo de Ventas (Anexo IV).

Para el caso de que el Reporte de Auditor Externo haya sido previamente entregado a la Unidad Responsable, sólo deberá presentar una comunicación suscrita por la persona física o por el apoderado legal, en la que manifieste “bajo protesta de decir verdad”, que la documentación obra en poder de la Unidad Responsable.

- VII. Suscribir Carta de Adhesión (Anexo V).

- VIII. Registrar su petición del pago del incentivo y acreditar la operación objeto del incentivo, mediante la entrega de:

- A.** Solicitud de pago del Incentivo (Anexo I);
- B.** Copia del Comprobante fiscal de la venta, autorizado por la SHCP y del comprobante de pago de la cosecha (transferencia bancaria o cheque), y en su caso, boleta de liquidación de la cosecha;
- C.** Original de Dictamen Contable de Auditor Externo (Anexo I), conforme a lo que se establezca en el Aviso:

- a) Relación de compras al productor que contenga:

1. Nombre del productor a quien se le pagó el producto.
2. Folios del productor y del predio.
3. Folio del Contrato de Compraventa registrado en la Dirección Regional.
4. Folio, fecha, y volumen en peso neto analizado de la Boleta o “tickets” de báscula de entrada en almacén.
5. Folio, fecha, RFC y volumen en peso neto analizado del comprobante fiscal de venta del producto que cumpla con los requisitos fiscales vigentes y, en su caso, la declaración del Impuesto Sobre la Renta.
6. Precio unitario e importe total pagado al productor.
7. Folio y fecha de uno de los siguientes documentos: pago electrónico, pólizas de cheque, cheque de pago o recibos de liquidación al productor.
8. Nombre del banco mediante el cual se expidió el pago y fecha de pago al productor, en su caso.

- b) Relación de certificados de depósito que contenga:

Folio, fecha de expedición y de vigencia de los certificados de depósito, producto, ciclo agrícola, volumen que ampara en peso neto analizado, domicilio del centro de acopio y razón social del Almacén General de Depósito (AGD) que los expida (anexar copia simple –por ambos lados- de los certificados de depósito en origen).

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 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 apoyo, el grano ya no se encuentre en el centro de acopio de origen.

c) Relación de movilización que contenga:

1. Talones de embarque por autotransporte (Carta Porte) y/o cuenta de gastos de ferrocarril (Guía de Ferrocarril), de bodega de origen a destino, a frontera o al puerto de embarque. Este requisito no será exigible, cuando el producto se destine para el consumo en la misma entidad productora.

En caso de no contar con Carta Porte, previa autorización de la Unidad Responsable, presentar documento que acredite la salida del producto en bodega de origen.

2. Boletas o "tickets" de báscula de entrada en almacén de destino o puerto de embarque o a planta procesadora; excepto cuando el destino del grano sea para consumo en la misma entidad productora.

En caso de que no exista báscula en el almacén de destino, el peso en la recepción del producto se tomará del peso documentado en el talón de embarque de origen.

3. Para flete marítimo, número del conocimiento de embarque (Bill of Lading) expedido a favor del comprador o a favor de un tercero, previa autorización de la Unidad Responsable. Se deberá señalar fecha de emisión, nombre del remitente, nombre del barco, puerto de embarque, puerto de descarga, producto o subproducto, fecha de salida del barco, entidad de origen del grano, volumen que ampara en peso neto analizado y lugar de destino. (anexar copia simple del Bill of Lading).

4. Cuando el grano se movilice vía marítima y sea para consumo nacional, comprobante de descarga del barco o estado de hechos, talones de embarque por autotransporte y/o cuenta de gastos de ferrocarril que amparen el traslado del grano, como la carta porte y guía de ferrocarril, respectivamente del puerto de descarga al almacén de destino y las Boletas o "tickets" de báscula de entrada en almacén de destino.

En caso de que no exista báscula en el almacén de destino el peso en la recepción del producto se tomará del peso documentado en el talón de embarque del puerto de descarga.

d) Relación de ventas que contenga:

1. Nombre de a quién se le vendió el producto, domicilio fiscal, número de teléfono (preferentemente), número y fecha del comprobante fiscal, volumen y entidad federativa de destino final y uso del grano.

**D.** Original de la constancia membretada que expida un AGD o en su caso por el recinto fiscal del puerto, de la existencia del grano; señalando la recepción del grano en bodega de origen, que contenga: Clave y dirección del centro de acopio registrado ante la Unidad Responsable, entidad federativa de origen del grano, ciclo agrícola, producto, volumen y nombre del propietario del grano, y en su caso el periodo de almacenamiento.

**E.** Si el participante compra a un productor a través de un tercero, deberá presentar original para cotejo y entregar copia simple del contrato de mandato o documento equivalente.

**IX.** Original para cotejo y copia simple por ambos lados de los certificados de depósito en origen que contengan: folio, fecha de expedición y vigencia de los certificados de depósito, producto, ciclo agrícola, volumen que ampara en peso neto analizado, domicilio del centro de acopio y razón social del AGD que los expida;

- X. Original para cotejo y copia simple del Contrato de habilitación de la bodega o centro de acopio en origen por un AGD;
- XI. Original para cotejo y copia simple del contrato de crédito con la institución financiera que descontará los certificados de depósito;
- XII. Carta suscrita por el (los) representante(s) legal(es) mediante la cual autoriza(n) a la Unidad Responsable para que pueda verificar en cualquier momento los volúmenes acopiados y la autenticidad de los certificados de depósito emitidos por el AGD que brinda su servicio a la organización participante;
- XIII. Acreditar la certificación del centro de acopio, mediante la entrega del original para cotejo y copia simple del contrato de certificación del centro de acopio, copia del comprobante fiscal correspondiente a los servicios contratados con el organismo certificador acreditado para tal efecto, así como el certificado de calidad para el centro de acopio;
- XIV. Acreditar la certificación de la calidad del producto, mediante original para cotejo y copia simple del comprobante fiscal correspondiente del beneficio y certificación del producto, así como el certificado de calidad del producto.
- XV. Para el caso de coberturas, los participantes de nuevo ingreso o para actualización de datos, deberán llenar, firmar y entregar en la Ventanilla correspondiente la solicitud de registro (Anexo I).
- XVI. Para el caso de coberturas, demostrar la calidad de productor pecuario de las especies elegibles mediante los siguientes documentos:
  - a) Acreditación que emita la Unión Ganadera Regional o Asociación Local correspondiente en su zona de cría o engorda de ganado, o en su caso de la Secretaría. Dicha acreditación deberá contener el logotipo de la institución emisora, fecha de emisión, nombre, cargo y firma de la autoridad que emite la acreditación.
  - b) Alta ante SHCP donde se asiente la actividad pecuaria.
- XVII. Demostrar el pago del porcentaje que corresponda al participante del costo del contrato de opciones sobre futuros, mediante la exhibición del original para su cotejo y entregar copia de los comprobantes bancarios (ficha(s) de depósito y/o transferencia bancaria);
- XVIII. Solicitar la liquidación de la Cobertura, mediante el Anexo I;
- XIX. Solicitar el Pago de beneficios de la cobertura, una vez que acredite el volumen comercializado;
- XX. Solicitar Cobertura de Rolado. Los participantes o interesados podrán solicitar el rolado de las posiciones cubiertas inicialmente a un mes de vencimiento o un precio de ejercicio o ambos, mediante escrito libre en el que justifique su solicitud y requiera la autorización de la Unidad Responsable;  
  
Si a raíz de la operación de liquidación y compra del nuevo contrato existiera un diferencial a pagar, éste deberá ser cubierto en su totalidad por el participante;
- XXI. El participante podrá ceder sus derechos al cobro del incentivo y/o de los eventuales beneficios generados por la cobertura de precios, para ello deberá entregar Anexo VI; en el caso del incentivo, dicha cesión, solo se podrá efectuar hasta por el equivalente a la aportación del participante;
- XXII. Pago anticipado del incentivo, en su caso, se deberá entregar lo siguiente:
  - a) Escrito libre solicitando la entrega anticipada del pago del incentivo.
  - b) Solicitud de Pago del Incentivo, conforme al Anexo I
  - c) Original del Dictamen contable de auditor externo conforme al Anexo I
  - d) Original de la Póliza de Fianza de Cumplimiento.Este requisito aplica para el caso de incentivos a compradores;
- XXIII. Entrega de Finiquito.

**Artículo 10.** El procedimiento de selección, está determinado por:

- I. Personas físicas y morales, productores agropecuarios y/o compradores de cosechas excedentarias y/o con problemas de comercialización de los productos elegibles, que cumplan con las disposiciones y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, su mecánica operativa, y los Avisos que se publiquen a través de los medios oficiales;



- II. El interesado en recibir el incentivo o incentivos deberá presentar la Solicitud del Componente Incentivos a la Comercialización (Anexo I), junto con la documentación que se menciona en los artículos 7 y 9 de estas Reglas de Operación, de acuerdo al tipo de incentivo a otorgar, la población objetivo y la información operativa de que disponga la Unidad Responsable para la validación de las solicitudes. La solicitud y la documentación señalada se deberá presentar en las ventanillas establecidas para tal efecto, dentro de los plazos y fechas que se difundirán en el Aviso y/o en la página electrónica [www.aserca.gob.mx](http://www.aserca.gob.mx).

**Sección Segunda**

**De los Incentivos a la Ampliación y Modernización de la Infraestructura Comercial**

**Artículo 11.** Los incentivos a la ampliación y modernización de la infraestructura comercial están destinados a la construcción, adquisición, ampliación, acondicionamiento y/o equipamiento de centros de acopio, almacenamiento, envasado y/o distribución; así como para la construcción, acondicionamiento y equipamiento de infraestructura para movilización de granos básicos; para fortalecer la capacidad comercial y competitiva de los productores y sus organizaciones e impulsar el desarrollo regional que contribuya a la inserción y articulación funcional y eficaz de los productores en el mercado en forma directa.

Concepto	Tipo de Infraestructura/Equipamiento	Montos Máximos
Incentivos a la Ampliación y Modernización de la Infraestructura Comercial		
Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Silos metálicos con capacidad mínima de 300 ton.</li> <li>Bodegas planas de hasta 2,000 m2, habilitación de zona de carga para granos y oleaginosas.</li> <li>Movilización férrea: Espuela de ferrocarril siempre y cuando exista infraestructura de acopio en operación y se cuente con autorización de SCT y FFCC</li> </ul>	<p>Infraestructura nueva: Hasta el *75% de la inversión, sin rebasar los \$7,000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 M.N.), incluido el reconocimiento para obra civil de hasta \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) el metro cuadrado de construcción.</p> <p>Ampliación y/o acondicionamiento de infraestructura: Hasta el *75% de la inversión, sin rebasar los \$4,000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), incluido el reconocimiento para obra civil de hasta \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) el metro cuadrado de construcción.</p> <p>Para movilización férrea: Hasta el *75% de la inversión, sin rebasar los \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.).</p>
Equipamiento	<p>Equipamiento para silos o bodegas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Básculas camionera de hasta 80 ton</li> <li>Volcadores hidráulicos</li> <li>Bazucas</li> <li>Elevadores de cangilones</li> <li>Sistemas de aireación</li> <li>Sistemas de termometría</li> <li>Subestación eléctrica</li> </ol> <p>Mini cargador de avance frontal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tolva de descarga a granel</li> <li>Tolva de descarga para grano encostalado, cribado y aquintalado</li> <li>Básculas de 50 kg</li> <li>Bandas transportadoras</li> <li>Transportadoras helicoidales y rastras</li> <li>Encostadoras y cosedoras</li> </ul>	<p>Hasta el *75% de la inversión sin rebasar \$3, 000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.).</p>

Concepto	Tipo de Infraestructura/Equipamiento	Montos Máximos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cribas para separación por calidades en las zonas de carga</li> <li>• Cribadoras portátiles</li> <li>• Secadoras de granos</li> <li>• Pulidoras</li> <li>• Silos bolsas y equipos adaptador para el relleno y vacío de la bolsa</li> <li>• Equipamiento de operación y laboratorio</li> <li>• Carros basculas y jaulas graneleras (Incluye Dolies).</li> </ul>	

De conformidad con el artículo 36, fracción VII, inciso c) del PEF 2014, el porcentaje máximo de Incentivo será de hasta el 50 por ciento del costo total del proyecto, con excepción de los incentivos dirigidos a productores de bajos ingresos en zonas y localidades de alta y muy alta marginación, así como de las entidades federativas productoras con escasa infraestructura comercial, conforme a la publicación que realice ASERCA en la página [www.aserca.gob.mx](http://www.aserca.gob.mx).

**Artículo 12.** Los requisitos específicos, que deberá presentar el solicitante son:

- I. Inscribirse mediante el llenado y entrega del formato Solicitud de Inscripción Anexo I.
- II. Presentar proyecto de inversión
  - a) Proyecto de Inversión, de acuerdo a lo señalado en el Anexo VII, documento que deberá entregarse en forma impresa y en archivo digital en un disco compacto (cd) formato PDF.
- III. Escritura pública o instrumento jurídico que acredite la legal propiedad o posesión del predio en donde se ejecutará el proyecto, a nombre del solicitante, debidamente protocolizado y registrado (o en su caso, el documento que demuestre que ha iniciado dicho registro) ante el Registro Público de la Propiedad o Registro Agrario Nacional, según corresponda.
- IV. El solicitante deberá demostrar solvencia económica y el aseguramiento de la inversión presentando:
  - a) Estado de cuenta bancaria que acredite saldo a favor de cuando menos la proporción de su participación en el proyecto o en su caso, contrato de crédito a nombre del solicitante ante un intermediario financiero, o contrato de crédito con proveedores debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad o protocolizado ante Notario Público.
  - b) Original para cotejo y copia de la póliza de aseguramiento del bien público adquirido
  - c) O en su caso, los requisitos que establezca la Unidad Responsable mediante Aviso.

**Artículo 13.** El procedimiento de selección, está determinado por:

- I. Organizaciones de productores que se dediquen a actividades de producción agropecuaria que requieran insertarse o fortalecer su participación para acopiar, almacenar, movilizar o empacar granos y oleaginosas.
- II. No son elegibles de recibir incentivos en el presente ejercicio fiscal, los beneficiarios que no cumplan los criterios de elegibilidad, los requisitos que se establecen en las presentes reglas y que hayan recibido apoyos en el 2012 y 2013 por el mismo concepto.
- III. Para lo anterior, se considerará que una Organización de productores fue apoyada para un proyecto, cuando por lo menos el 30% de los accionistas de pleno derecho hayan recibido los incentivos comentados anteriormente.
- IV. La Unidad Responsable determinará los criterios de selección aplicables mediante la publicación del Aviso correspondiente en la página electrónica ([www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx)), mismos que atenderán lo siguiente:
  - a) Serán elegibles de recibir este tipo de incentivos las organizaciones de productores que cumplan con la población objetivo y presenten su Proyecto de Inversión.
  - b) Se dará prioridad de atención a las solicitudes de apoyo cuyo Proyecto de Inversión considere un mayor impacto local y regional y tenga viabilidad técnica, económica y financiera.

- c) El número de organizaciones por apoyar en cada entidad federativa, así como el número de centros de acopio y equipamiento, se determinarán en función de la demanda y de la disponibilidad de recursos.
- d) Dictamen de la viabilidad técnica y financiera de los proyectos.- La Unidad Responsable, para realizar la evaluación y autorización de los incentivos referidos en la presente sección, podrá auxiliarse en sus Direcciones Regionales y en la Dirección General de oficinas centrales encargada de la ejecución del componente.

### Sección Tercera

#### De la Capacitación e Información Comercial

**Artículo 14.** Esquema de Capacitación e Información Comercial:

Concepto	Montos Máximos
<p><b>1. Capacitación e información Comercial.</b> A efecto de que los agentes involucrados en el sector agropecuario y pesquero cuenten con información veraz y oportuna para la toma de decisiones para la comercialización estable y sostenible de sus productos; se instrumentarán entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Desarrollar capacidades y competencias para concurrir en los mercados con eficiencia (impulsar la competitividad).</li> <li>b) Coadyuvar al desarrollo de los mercados agroalimentarios y agroindustriales.</li> <li>c) Proveer información relevante, oportuna, confiable y accesible sobre los mercados a todos los actores, que guíe la formación eficiente de precios nacionales.</li> <li>d) Procurar los equilibrios de oferta-demanda y el acceso a mercados en el exterior.</li> </ul>	
<p><b>1.1 Capacitación (Cursos Básicos; Cursos Avanzados y de Especialidad).</b> Unidad de Medida (pesos).</p>	<p>Hasta el 100 % del costo por hora instructor, viáticos y pasaje instructor, alimentación por participante, material didáctico y renta de aulas y hospedaje de participante.</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 14 <i>ter</i>, con un monto máximo del 80% del costo.</p>
<p><b>1.2 Servicios y Asistencia Técnica Especializada.</b> Unidad de Medida (pesos).</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 14 <i>ter</i>.</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 14 <i>ter</i>.</p>

**Artículo 15.** Los requisitos específicos que deberá presentar el solicitante son:

- I. Llenar, firmar y entregar la Solicitud de Inscripción al esquema de capacitación e información comercial (Anexo VIII).
- II. Presentar original con fines de cotejo y copia simple de:
  - a) Documentación que sustente el desarrollo de operaciones comerciales de la organización de productores o de sus socios, en los dos últimos años.
  - b) Presentación del acta de Asamblea de Socios que contenga el acuerdo de participación en las actividades de capacitación e información comercial.
  - d) Relación de socios que conforman la organización.

- III. Presentar Proyecto de capacitación e información comercial conforme al Anexo VIII, mismo que deberá contener el resumen ejecutivo, la justificación, el estudio de mercado, el estudio técnico, la evaluación económica y financiera; los análisis de impactos, el Plan de desarrollo y fortalecimiento de capacidades y habilidades organizativas, gerenciales, técnicas, operativas y comerciales.
- IV. Capacitación.- La organización propondrá, en el marco del Proyecto de Capacitación e Información Comercial, los cursos, su duración y los instructores a contratar, para la adquisición, de conocimientos y habilidades en aspectos técnicos operativos, de comercialización, financieros y de desarrollo organizacional.
- V. Servicios y Asistencia Técnica Especializada.- La organización propondrá y hará las contrataciones para la prestación del servicio o asesoría, en el marco del Proyecto de Capacitación e Información Comercial.

**Artículo 16.** El procedimiento de selección, está determinado por:

- I. Las organizaciones económicas de productores agrícolas, dando preferencia a las conformadas por productores de bajos ingresos que produzcan y comercialicen en el territorio nacional los granos y oleaginosas elegibles, preferentemente articuladas en estructuras de primer, segundo y tercer nivel, de acuerdo a la clasificación que se establece en el siguiente párrafo. Para el caso de organizaciones de primer nivel se requerirá que cuenten con una antigüedad mínima de dos años y estar integradas por al menos 20 socios, todos ellos también con al menos dos años de pertenecer a la organización; y que desarrollan sus actividades en las principales zonas de producción de los productos mencionados y que entre sus objetivos contemplen la comercialización organizada o la prestación de servicios a la comercialización, para la implementación de proyectos de acopio, almacenamiento, valor agregado y comercialización de cosechas.

Para efectos de las actividades de capacitación e información comercial, las organizaciones económicas se han clasificado de acuerdo a su estructura en primer, segundo y tercer nivel, conforme se definen a continuación:

- a) Organizaciones económicas de productores de primer nivel.- Se caracterizan por estar constituidas por personas físicas integradas conforme a un objetivo económico determinado. Como ejemplo de estas organizaciones se ubican al Ejido, a las Sociedades de Producción Rural, a las Sociedades de Solidaridad Social, a las Sociedades Anónimas de Capital Variable, a las Uniones de Crédito, a las Sociedades Cooperativas, entre otras.
  - b) Organizaciones económicas de productores de segundo nivel.- Estas organizaciones se caracterizan principalmente porque asocian a personas morales y cuentan con organizaciones de primer nivel en su membresía. Como ejemplo de estas organizaciones se tienen las Sociedades Mercantiles, que pueden tener como socios a personas físicas y morales; las Uniones de Ejidos, las Uniones de Sociedades de Producción Rural, las Asociaciones Rurales de Interés Colectivo (ARIC), Federaciones de Cooperativas, entre otras.
  - c) Organizaciones económicas de productores de tercer nivel.- Se conforman con la participación de organizaciones de primer y segundo nivel como personas morales. Como ejemplo de estas organizaciones tenemos las Asociaciones Rurales de Interés Colectivo (ARIC), las Sociedades Anónimas de capital variable (Empresas Integradoras), las Confederaciones de Sociedades Cooperativas, las Confederaciones de Solidaridad Social, entre otras.
- II Serán elegibles de apoyo las organizaciones económicas de productores que cumplan con la población objetivo y que presenten su Proyecto de capacitación e información comercial (Anexo VIII).
  - III. Se dará prioridad de atención a las solicitudes de apoyo cuyo Proyecto de capacitación e información comercial considere un mayor impacto local y regional, y forme parte de las estrategias de ordenamiento de mercados y desarrollo competitivo de cadenas agroalimentarias y tenga viabilidad técnica, económica y financiera.
  - IV. El número de organizaciones por apoyar en cada entidad federativa se determinará en función de la demanda de las organizaciones de productores, de su articulación al desarrollo de mercados regionales y cadenas agroalimentarias, y de la disponibilidad de recursos.
  - V. La Unidad Responsable Central o las direcciones regionales notificarán a las organizaciones de productores sobre el dictamen a sus solicitudes y proyectos, según el ingreso de la solicitud.

**Capítulo II**  
**Del Componente Incentivos para la promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones**

**Artículo 17.-** Para que la población objetivo, conformada por personas físicas de nacionalidad mexicana o las morales constituidas conforme a la legislación mexicana, cuya actividad preponderante sea la producción, procesamiento, transformación, empaque, comercialización o promoción de los productos del sector agroalimentario mexicano, incluyendo los de las plantas de ornato, así como de los ingredientes tradicionales utilizados en la gastronomía mexicana que justifiquen estar vinculados a una fase del Sistema Producto o cadena productiva; acceda al Componente de Incentivos para la Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de conformidad con la disponibilidad presupuestal que se establezca en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, se contará con incentivos que podrán ser:

- I. De los Proyectos de Promoción Comercial; y
- II. Del Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales.

**Sección Primera**

**De los Proyectos de Promoción Comercial:**

- I. Los tipos y montos máximos de incentivos de los conceptos que se indican a continuación, los cuales serán parte integrante de los proyectos a solicitar por los beneficiarios, serán otorgados previa suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes.

Concepto	Descripción	Montos Máximos
<b>Certificación de Calidad, Sanidad e Inocuidad.</b>	Incentivos para iniciar procesos y/u obtención de certificaciones y/o recertificaciones de calidad, sanidad e inocuidad, que sean requeridas para la comercialización de productos del sector agroalimentario.	Hasta el 100% del costo total por proyecto. Sin rebasar \$500,000.00 (quinientos mil pesos) por Unidad Productiva.
	Creación de estándares de calidad, sanidad e inocuidad, anexos técnicos, pliegos de condiciones o protocolos necesarios para la obtención de certificaciones.	Hasta el 100% por documento sin rebasar \$500,000.00 (quinientos mil pesos) por producto.
<b>Campañas Genéricas de Promoción Nacional y/o Internacional de Productos del Sector Agroalimentario.</b>	Plan estratégico de publicidad y mercadotecnia de productos del sector agroalimentario que incluye: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Publicidad en medios de comunicación;</li> <li>b) Degustaciones, activaciones y catas;</li> <li>c) Material promocional;</li> <li>d) Grupos de enfoque;</li> <li>e) Evaluación de las campañas de promoción;</li> <li>f) Servicios de representación comercial internacional; y</li> <li>g) Adquisición de bases de datos, directorios especializados y/o acceso de sistemas de información especializada.</li> </ol>	Hasta el 100% del costo por campaña genérica, sin rebasar \$20'000,000.00 (veinte millones de pesos).
<b>Promoción, Gestión y Trámite de Marcas Colectivas.</b>	Proyectos que establezcan entre las actividades a apoyar, las siguientes actividades: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Creación de marca y diseño de imagen;</li> </ol>	Hasta el 100% del costo total del Proyecto, sin rebasar \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos).

Concepto	Descripción	Montos Máximos
	<p>b) Consultoría y pago de derechos de registro de marcas colectivas;</p> <p>c) Difusión y posicionamiento de las marcas colectivas, a través de publicidad en medios de comunicación y/o materiales de promoción;</p> <p>d) Estrategias de promoción comercial de los productos relacionados con el uso de la marca;</p> <p>e) Actividades que promuevan la integración de productores a marcas colectivas ya existentes, tales como: la realización de sesiones de inducción/informativas, gastos inherentes a la integración de nuevos productores como copropietarios de una marca colectiva, entre otros;</p> <p>f) Creación de manuales y reglas de uso de la marca colectiva; y</p> <p>g) Estudios de diagnóstico y consultoría para la planeación y funcionamiento de marcas colectivas.</p>	
<b>Herramientas de información.</b>	<p>Directorios comerciales del sector agroalimentario que establezcan entre las actividades a apoyar, las siguientes:</p> <p>a) Diseño y compilación de información;</p> <p>b) Actualización de información;</p> <p>c) Elaboración de versión electrónica y/o impresa;</p> <p>d) Difusión; y</p> <p>e) Servicios de Traducción.</p>	Hasta el 100% del costo total de la elaboración y difusión del directorio, sin rebasar \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos) por año.
	<p>a) Creación y/o mejora de versión electrónica y herramientas digitales para apoyar la comercialización de productos del sector agroalimentario.</p> <p>b) Ferias Virtuales</p>	Hasta el 100% del costo total sin rebasar \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos).
	<p>Estudios y diagnósticos comerciales de mercados nacional y/o internacional, que incluyen: trabajo de gabinete y trabajo de campo.</p>	<p>Nacional hasta el 100% del costo total sin rebasar \$3'000,000.00 (tres millones de pesos).</p> <p>Internacional hasta el 100% del costo total sin rebasar \$6'000,000.00 (seis millones de pesos).</p>
<b>Misiones Comerciales y Prospectivas, en y fuera de México.</b>	<p>Misiones que establezcan entre sus actividades,</p> <p>a) Incentivo a gastos por concepto de contratación de servicios de degustación;</p> <p>b) Transporte y hospedaje;</p> <p>c) Traducciones;</p> <p>d) Mesas de negocios;</p> <p>e) Exposición y exhibición de productos;</p> <p>f) Material promocional.</p>	Hasta el 80% del costo, sin rebasar \$300,000.00 (trescientos mil pesos) por Unidad Productiva.

Concepto	Descripción	Montos Máximos
<b>Ferias, Eventos, Exhibiciones, Foros, Congresos, y Degustaciones.</b>	Gastos por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gastos de inscripción;</li> <li>b) Renta del espacio o recinto ferial;</li> <li>c) Diseño de la imagen del evento y de módulos de exhibición;</li> <li>d) Renta de equipo audiovisual y servicios;</li> <li>e) Montaje y desmontaje de módulos de exhibición;</li> <li>f) Publicidad de la feria en medios de comunicación;</li> <li>g) Renta de equipo y servicio de registro de asistentes;</li> <li>h) Levantamiento de encuestas de entrada y salida;</li> <li>i) Video memoria, memoria fotográfica;</li> <li>j) Material promocional para el evento;</li> <li>k) Contratación de servicio de degustación; (no incluye productos a promover)</li> <li>l) Elaboración de directorios de expositores;</li> </ul>	Hasta el 80% del costo total de su desarrollo, sin rebasar los \$15'000,000.00 (quince millones de pesos).
<b>Gestión y Trámite de Denominaciones de Origen.</b>	Proyectos que establezcan entre las actividades a apoyar, las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestión y trámite de denominaciones de origen;</li> <li>b) Gestión y trámite de NOM' S asociadas;</li> <li>c) Gastos de operación para el funcionamiento del consejo regulador asociado a la Denominación de Origen;</li> <li>d) Actividades que promuevan la integración de productores a denominaciones de origen ya existentes, tales como: la realización de sesiones de inducción/informativas, gastos inherentes a la protocolización de una nueva denominación de origen; y</li> <li>e) Estudios de diagnóstico y consultoría para la planeación y funcionamiento de denominaciones de origen.</li> </ul>	Hasta el 100% del costo total del proyecto, sin rebasar \$2'000,000.00 (dos millones de pesos) por Denominación.
<b>Desarrollo de Capacidades para la Comercialización Nacional e Internacional.</b>	Proyectos que establezcan en sus actividades el incentivo a: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Desarrollo de capacidades para la comercialización en el mercado nacional y/o internacional: capacitación y consultoría en materia de comercio directo, valor agregado, promoción, logística y exportación;</li> <li>b) Material Promocional del desarrollo de capacidades para la Comercialización;</li> <li>c) Viáticos de capacitador / Consultor; y</li> <li>d) Material Didáctico.</li> </ul>	Hasta el 100% del costo total, sin rebasar los \$10'000,000.00 (diez millones de pesos).

**Sección Segunda**

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

Mediante la participación de ASERCA en Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, se promoverá e impulsará la oferta de productos del Sector Agroalimentario a través de los siguientes incentivos:

Concepto	Montos Máximos
<b>Eventos Comerciales Nacionales.</b>	ASERCA cubrirá hasta el 100% del costo total de los servicios para el desarrollo del evento en el que participe, sin rebasar los \$20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.).
<b>Eventos Comerciales Internacionales</b>	ASERCA cubrirá hasta el 100% del costo total de los servicios para el desarrollo del evento en el que participe, sin rebasar los \$20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.).
<b>Degustaciones Nacionales o en el Extranjero</b>	ASERCA cubrirá hasta el 100% del costo total de los servicios para su desarrollo, sin rebasar los \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.)
<b>Misiones Comerciales dentro y fuera de México.</b>	ASERCA cubrirá hasta el 100% del costo, sin rebasar \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) y/o \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por participante.
	ASERCA cubrirá hasta el 70% del costo total de los servicios de pasaje y hospedaje por beneficiario/Hasta dos personas por empresa por unidad Productiva (UP) por misión sin rebasar los \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) al año por UP.
<b>Desarrollo de Valor Agregado y Capacidades Comerciales para el mercado interno o internacional</b>	ASERCA cubrirá hasta el 100% del costo total de los servicios para el desarrollo del incentivo, sin rebasar los \$20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.)
<b>Foros Congresos y/o Seminarios</b>	ASERCA cubrirá hasta el 100% del costo total de los servicios para su desarrollo, sin rebasar los \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.)
	Para inscripciones a foros, congresos, simposios 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.)

**Artículo 18.** Los requisitos específicos para solicitar los incentivos del presente componente son:

**I. De los Proyectos de Promoción Comercial:**

- a) Formato de Solicitud conforme al Anexo IX, firmada por el solicitante, su representante legal o apoderado;
- b) Proyecto respectivo conforme al Anexo X;
- c) Para el caso de personas físicas deberán acreditar a su vez su inscripción ante el RFC;
- d) Relación de beneficiarios del proyecto de Promoción Comercial;
- e) Escrito bajo protesta de decir verdad, por el cual manifiesten que cuentan con la infraestructura necesaria en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que les permita utilizar el incentivo para los fines autorizados;
- f) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales;
- g) Estar en cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, respecto de los incentivos que hubieran recibido en ejercicios anteriores y, en consecuencia, haber firmado el acta de cierre-finiquito de los instrumentos jurídicos correspondientes. Los interesados que soliciten subsecuentemente los incentivos, deberán justificar los cambios con respecto a los incentivos anteriores;
- h) Las personas físicas o morales solicitantes de los incentivos, podrán acreditar sus aportaciones para los conceptos de incentivo comprometidos de gastos efectuados con anterioridad, siempre y cuando éstos correspondan al año fiscal de firma del convenio de concertación correspondiente; y
- i) Presentar la documentación legal establecida en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación y conforme al Título III, Capítulo II de las presentes Reglas de Operación.



## **II. Del Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales:**

- a) Solicitud de Registro conforme al Anexo XI, firmado por el representante o apoderado legal o en su caso por el solicitante, la cual deberá ser presentada por única ocasión en las ventanillas autorizadas.
- b) Solicitud de Participación conforme al Anexo XII, firmado por el representante o apoderado legal o en su caso por el solicitante, misma que deberá corresponder con las convocatorias y proyectos descriptivos de los eventos; dicha solicitud deberá ser presentada cada vez que requiera participar en los eventos de su interés.
- c) Para el caso de personas físicas deberán acreditar a su vez su inscripción ante el RFC;
- d) Los requisitos específicos aplicarán de acuerdo al tipo de incentivo, conforme se establezca en la convocatoria, así como en su proyecto descriptivo.
- 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 46 de la mecánica operativa de las presentes Reglas de Operación;
- f) En su caso, se deberá cumplir con las condiciones de acceso al mercado establecidas en el proyecto descriptivo del evento en que se solicite participar.

**Artículo 19.** El procedimiento de selección, está determinado por la pertenencia a la población objetivo específica señalada en el presente artículo así como en la Mecánica operativa del Componente de Incentivos para la Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones contenidos en el Título III, capítulo II.

- I. Podrán ser sujetos de los conceptos de incentivos del componente de Incentivos para la Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, las personas físicas de nacionalidad mexicana o las morales constituidas conforme a la legislación mexicana, cuya actividad preponderante sea la producción, procesamiento, transformación, empaque, comercialización o promoción de los productos del sector agroalimentario mexicano, incluyendo los de las plantas de ornato, así como de los ingredientes tradicionales utilizados en la gastronomía mexicana que justifiquen estar vinculados a una fase del Sistema Producto o cadena productiva;
- II. La recepción de solicitudes se realizará en las ventanillas autorizadas:
  - 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 Unidad Responsable, 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](http://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 Unidad Responsable captará y registrará las solicitudes de incentivos presentadas en las ventanillas señaladas en el inciso a) anterior, asignándoles para ello un folio.
  - c) Documentación requerida.- Los solicitantes además de entregar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos generales de elegibilidad, deberán entregar la documentación para acreditar su personalidad jurídica y legal representación, cuando ésta no obre en poder de ASERCA, para lo cual deberán cumplir con lo establecido en el Capítulo II del Título I de las presentes Reglas de Operación;
  - d) La Unidad Responsable, 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.

### **TÍTULO III**

#### **Mecánica Operativa**

##### **Capítulo I**

##### **Componente Incentivos a la Comercialización.**

##### **Sección Primera**

##### **Mecanismos para la determinación e instrumentación de los incentivos.**

**Artículo 20.** Criterios generales para la determinación e instrumentación de los incentivos

1. Los criterios para la determinación del "Volumen Susceptible de ser Apoyado", serán aplicables a los incentivos del presente Componente.  
Para la determinación del "Volumen Susceptible de ser Apoyado" de los productos elegibles, se considerará lo siguiente:
  - I. El volumen de producción resultante de la aplicación de los límites de la pequeña propiedad:

- a) Para personas físicas: hasta por el volumen proveniente de predios en propiedad y/o posesión, considerando los límites que para la pequeña propiedad se señalan en los párrafos 1 al 3 de la fracción XV del artículo 27 Constitucional.
  - b) Para personas morales: hasta por el volumen proveniente de predios en propiedad y/o posesión, de acuerdo al número de miembros considerando los límites que señala el segundo párrafo de la fracción IV del artículo 27 Constitucional.
- II. El Rendimiento por hectárea, conforme a los siguientes criterios:
- a) El "Rendimiento Obtenido del Productor" (ROP) es el resultado de dividir el volumen facturado por el productor del cultivo elegible, entre sumatoria de la superficie cosechada de los predios participantes, en el ciclo agrícola objeto del incentivo.
  - b) El "Rendimiento Histórico del Productor" (RHP) es el rendimiento promedio del productor de los tres ciclos agrícolas homólogos anteriores al ciclo objeto del incentivo del cultivo elegible, que resultan de dividir el volumen facturado y registrado, entre la sumatoria de la superficie cosechada de los predios participantes por cada ciclo. El cálculo del RHP descartará rendimientos por hectárea atípicos, para lo que considerará observaciones de ciclos previos a los tres ciclos agrícolas homólogos anteriores al ciclo objeto del incentivo.
  - c) El "Rendimiento Máximo Aceptable" (RMA) es igual a la sumatoria del volumen en toneladas apoyado en el CADER, entre la sumatoria de la superficie cosechada correspondiente, considerando un periodo de tres ciclos agrícolas homólogos anteriores al ciclo agrícola objeto del incentivo ("rendimiento promedio por hectárea del CADER"), más una desviación estándar de los rendimientos por hectárea apoyados de los productores del CADER, correspondiente al ciclo agrícola homólogo anterior al ciclo objeto del incentivo. El cálculo del RMA deberá efectuarse para los cultivos elegibles por CADER, variedad, modalidad hídrica de riego y temporal, y por ciclos agrícolas otoño-invierno y primavera-verano.  
Para este efecto y considerando la información histórica disponible, la Unidad Responsable Central aplicará, entre otros, los siguientes criterios:
    - i. Si para el cálculo del "rendimiento promedio por hectárea del CADER" solamente se dispone de información de dos ciclos agrícolas, se aplicará "como promedio del CADER" el rendimiento por hectárea más alto. Si únicamente se dispone de información de un ciclo agrícola, se aplicará este rendimiento por hectárea "como promedio del CADER".
    - ii. El cálculo del rendimiento promedio por hectárea del CADER, descartará el rendimiento por hectárea atípico, definido este último como la observación que resulte inferior al "rendimiento promedio por hectárea del CADER" menos una desviación estándar de las observaciones del periodo considerado.
    - iii. El cálculo de la "desviación estándar" se efectuará con un mínimo de cinco observaciones de rendimientos de productores. De ser menos de cinco observaciones, dicho cálculo se llevará a cabo con la información del "ciclo homólogo anterior, al anterior objeto del incentivo", y así sucesivamente.
    - iv. En caso de agotarse las observaciones del CADER de los tres ciclos homólogos anteriores al ciclo objeto del incentivo, se procederá a calcular la desviación estándar de los CADER colindantes del DDR, a partir del ciclo homólogo anterior al ciclo objeto del incentivo, y se elegirá la desviación estándar que resulte más alta; dicho criterio se aplicará sucesivamente en los CADER colindantes de los siguientes DDR adyacentes de la entidad federativa.
    - v. Si la desviación estándar obtenida es menor al 5 % del rendimiento por hectárea promedio del CADER, dicha desviación se descartará por no ser significativa y se recalculará con la información del "ciclo homólogo anterior, al anterior objeto del incentivo", y así sucesivamente. En caso de agotarse las observaciones del periodo considerado del CADER objeto del incentivo, se procederá conforme a los criterios señalados en el párrafo anterior.
    - vi. Si por los criterios señalados en los dos párrafos precedentes, no existe información para el cálculo de la desviación estándar y/o ésta es menor al 5 % del rendimiento por hectárea promedio del CADER, en estos casos se aplicará "como desviación estándar", el 5 % del rendimiento por hectárea promedio del CADER.
  - d) Si para el cálculo del RMA no se dispone de información de ningún ciclo agrícola del periodo considerado porque el CADER no registró incentivos pagados durante este lapso, sin embargo, en el ciclo objeto del incentivo se cultivó y comercializó el producto elegible en el CADER en cuestión, por lo que los productores presentan

solicitudes de apoyo, para este caso, se aplicará “como RMA del CADER objeto del incentivo” el Promedio de los RMA Históricos (RMAH) de los últimos tres ciclos agrícolas disponibles en la base de datos de la Unidad Responsable. Si solamente se dispone de RMAH de dos ciclos agrícolas, se aplicará “como promedio de los RMA del CADER” el RMAH más alto. Si únicamente se dispone del RMAH de un ciclo agrícola, se aplicará éste “como promedio de los RMA del CADER”.

- e) Si para un cultivo elegible, se considera el criterio del “reconocimiento por parte de la Unidad Responsable Central de un determinado rendimiento por hectárea”, mediante un procedimiento diferente a los presentes criterios, para estos casos, el rendimiento reconocido fungirá como el RMA aplicable a las entidades federativas, DDR y CADER que corresponda.
- f) Para la adquisición de coberturas, toda vez que ésta se realiza antes de la cosecha, el rendimiento que se utilizará será el menor del comparativo entre el rendimiento solicitado, RHP y RMA (se tomará el último RMA disponible), en caso de productores nuevos, sin historial en base de datos (RHP), el rendimiento que se aplicará como límite será el menor del comparativo entre el rendimiento solicitado y el RMA.

**III. Para efectos de la determinación del “Volumen Susceptible de ser Apoyado” de productores de alta productividad, se establecen los siguientes criterios:**

- a) Si el rendimiento por hectárea obtenido por el productor es mayor al Rendimiento Máximo Aceptable (RMA) como consecuencia de la aplicación de paquetes tecnológicos y adecuadas prácticas de cultivo, ya sea por decisión propia o como resultado de su participación en programas federales y/o estatales de alta productividad, para estos casos el productor, directamente o a través de su organización, o de la Delegación Estatal de la Secretaría, podrá solicitar al Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) de su jurisdicción y/o instancia equivalente reconocida por la Secretaría, su opinión sobre el rendimiento potencial de la zona en la que se ubican sus predios, así como del paquete tecnológico y prácticas de cultivo que le permiten obtener en dichos predios, el rendimiento que presenta ante la Unidad Responsable, dicha opinión deberá ser mediante escrito libre dirigido y entregado en original a la oficina regional o estatal de la Unidad Responsable.

Para el caso del productor de alta productividad que solicita a la Unidad Responsable toma de coberturas de precios para determinado cultivo y rendimiento por hectárea, podrá solicitar al INIFAP y/o instancia equivalente reconocida por la Secretaría su opinión, con anticipación, durante o después de la siembra del cultivo elegible, la cual deberá emitirse mediante escrito libre dirigido y entregado en original a la oficina regional o estatal de la Unidad Responsable, en la que se señale el rendimiento que dicho productor estima obtener en sus predios, como resultado de la aplicación de un paquete tecnológico específico y adecuadas prácticas de cultivo.

- b) En su caso, la Dirección Regional de la Unidad Responsable en coordinación con el INIFAP, la Delegación Estatal de la Secretaría y/o instancias equivalentes reconocidas por la Secretaría, podrán realizar los trabajos de gabinete y de campo necesarios para la estimación y/o constatación del rendimiento por hectárea del producto elegible correspondiente al área específica de los predios del productor en cuestión, para lo que deberá emitirse la opinión por escrito dirigida a la Coordinación General de Comercialización, firmada por el funcionario responsable del INIFAP y/o instancia equivalente reconocida por la Secretaría, el Delegado Estatal de la Secretaría y el Director Regional, así como por los técnicos encargados de la inspección y verificación en campo de tales rendimientos.
- c) El rendimiento por hectárea potencial comunicado por las instancias mencionadas en los incisos anteriores, fungirá tanto como RMA y RHP para los predios del (los) productor(es) en cuestión.
- d) La Dirección Regional de la Unidad Responsable enviará a la Coordinación General de Comercialización, la relación de los productores que obtuvieron altos rendimientos por hectárea así como los rendimientos potenciales y rendimientos obtenidos correspondientes a éstos, adjuntando copia de las justificaciones del INIFAP y/o instancias reconocidas por la Secretaría, y solicitará a aquélla gestione la incorporación de los RMA correspondientes en el sistema informático, únicamente para los predios objeto de la autorización.

- IV. Para el pago de los incentivos el "Volumen Susceptible de ser Apoyado", será el volumen resultante de multiplicar la sumatoria de la superficie de los predios participantes, por el rendimiento MENOR obtenido del comparativo entre ROP y el RMA.

- V. Si de la aplicación de los criterios señalados resultaran para el CADER objeto del incentivo RMA inconsistentes, no se cuenta con RMA para dicho CADER; o no se dispone de la opinión de las instancias referidas en la fracción III, específicamente para los predios del área agrícola de que se trate, para estas situaciones y mediante la consideración de los conocimientos agronómicos del cultivo en cuestión y, en su caso, a través de consultas con las instancias competentes en la materia, se determinará como RMA, el rendimiento que sea representativo de la zona o área agrícola correspondiente, si se multiplicara o fuera generalizada la inconsistencia de los RMA, y por tanto se justifica técnicamente la revisión de estos criterios, o se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, la Unidad Responsable Central ajustará los presentes criterios o determinará unos alternativos para su aplicación.
2. Para efecto del volumen total a apoyar se tomará como referencia las estimaciones de producción disponibles en la Secretaría.
  3. Toda vez que las toneladas a apoyar, ciclos agrícolas y entidades federativas que se publiquen en los Avisos son estimaciones de cosechas, el volumen total de cada producto elegible, los ciclos agrícolas y las entidades federativas objeto del incentivo, podrán ser incrementados por la Unidad Responsable, previa justificación sobre la producción y comercialización del producto, mismo que se publicará en la página electrónica: [www.infoserca.gob.mx](http://www.infoserca.gob.mx), y se sujetará a las disposiciones establecidas en la Reglas de Operación y en los presentes Lineamientos.
  4. Para el caso de que el volumen total solicitado por los interesados sea mayor al volumen máximo a apoyar determinado por la Unidad Responsable, se ajustará el volumen solicitado aplicando alguno de los siguientes criterios:
    - I. Nivel de participación en las compras de cosechas nacionales de los productos elegibles;
    - II. Niveles de consumos y/o ventas de granos y oleaginosas por entidad federativa y su integración en la cadena productiva;
    - III. Grado e historial de participación en los programas de apoyo a la comercialización operados en la Unidad Responsable;
    - IV. Ajustar el volumen solicitado de manera proporcional al volumen disponible; y
    - V. Que haya pagado mejores precios al productor.
  5. Para lograr un mayor impacto en la comercialización de las cosechas nacionales de los productos elegibles, los incentivos considerados en el presente componente, podrán interrelacionarse entre sí conforme lo determine la Unidad Responsable.
  6. Previo a la entrega de los incentivos se deberá verificar que los participantes hayan finiquitado ante la Unidad Responsable el cumplimiento de sus obligaciones de los ciclos agrícolas anteriores, conforme al proceso operativo.
  7. La entrega de los incentivos está sujeta a la disponibilidad presupuestal.
  8. Las obligaciones, derechos e incentivos de los participantes son intransferibles, salvo en los casos en que expresamente lo autorice la Unidad Responsable.

En su caso, y una vez aprobado por la Unidad Responsable, los beneficiarios del incentivo de que se trate, podrán ceder sus derechos de cobro del mismo/de los beneficios generados por la cobertura de precios, mediante contrato de cesión de derechos en los términos del Código Civil Federal y sus correlativos en las diversas entidades federativas (Anexo VI), siempre y cuando el cedente haya cumplido con los requisitos y obligaciones establecidos en las Reglas de Operación. La Secretaría y la Unidad Responsable no serán responsables, ante el cedente o el cesionario, en caso de que el derecho al cobro del incentivo no llegara a existir o la cesión no llegara a surtir efecto.
  9. Cuando se establezca como requisito el registro ante la Unidad Responsable de contratos de compraventa, éstos deberán contener cuando menos: producto, ciclo agrícola, estado productor, volumen, calidad, bonificaciones, deducciones, fecha, lugar de entrega del producto, uso y destino del grano, la forma y periodo de pago, el precio o la fórmula para la determinación del mismo, centros de acopio que cuenten con registro ante la Unidad Responsable, así como las penas convencionales para los casos de incumplimiento de alguna de las partes, las bases anunciadas en el Aviso correspondiente (en su caso), y formato de productores que se adhieren al contrato, de acuerdo al formato Anexo I, entre otros. En caso de que alguno de los productores integrantes sea persona moral, también deberá presentar su relación de productores integrantes en dicho formato.

En caso de que las partes del contrato de compraventa acuerden modificar los centros de acopio en el que será entregado el producto, el lugar de destino, uso del grano y la fecha de pago al productor, entre otros, dicha situación deberá hacerse del conocimiento de la Unidad

Responsable para su revisión correspondiente, a través de la entrega del convenio modificatorio o adendum correspondiente, antes de presentar la Solicitud del incentivo correspondiente. En caso de incumplimiento a la presente disposición, el volumen que no corresponda a lo asentado en el contrato no será susceptible de apoyo.

10. Para la determinación del Incentivo Complementario al Ingreso Objetivo, la Unidad Responsable reconocerá el precio de mercado en un punto representativo en el tiempo durante la comercialización de las cosechas, para lo cual considerará los precios de indiferencia, los precios en agricultura por contrato y los precios en el mercado libre, así como las condiciones prevalecientes en el mercado nacional de oferta y demanda del producto elegible. Los precios señalados se definen en el artículo 21 del presente instrumento.
11. El monto del incentivo complementario al ingreso objetivo por tonelada se otorgará por igual a todos y cada uno de los productores del Estado o región correspondiente, independientemente del precio de venta individual del productor.
12. La instrumentación del incentivo a la inducción productiva considerará lo siguiente:
  - I. Se efectuará a través de contratos de compraventa entre productores y compradores.
  - II. El productor adquirirá ante la Unidad Responsable el compromiso de cultivar el producto inducido, a partir del ciclo agrícola en el que se inscriba hasta el ciclo primavera-verano 2018, mediante presentación de la "Carta Compromiso del Productor para inducción productiva" conforme al Anexo II. Dicho compromiso sólo aplica si se contempla este incentivo en las Reglas de Operación y/o sus modificaciones de los ejercicios fiscales subsiguientes.
  - III. En virtud de razones fitosanitarias el cultivo inducido podrá tener rotación con cualquier otro cultivo, a excepción del cultivo que se pretende sustituir (el ciclo inicial con el cultivo a inducir, el siguiente ciclo con otro cultivo, el siguiente ciclo con el cultivo a inducir, y así sucesivamente), independientemente de la movilidad de predios en los que efectúe el productor su cultivo, considerando como parámetro de cumplimiento, al menos las hectáreas cultivadas con el cultivo inducido en el ciclo agrícola inicial en que ingresó el productor a este concepto de apoyo.
  - IV. Para efectos de la inducción productiva el "Rendimiento Máximo Aceptable" (RMA) se publicará en el Aviso correspondiente. Con el propósito de llevar el seguimiento del desarrollo de la productividad del cultivo inducido, cada año agrícola (otoño-invierno más primavera-verano) se revisará el RMA, y en su caso, se ajustará.
  - V. En función de las condiciones del mercado, el monto por tonelada del incentivo a la inducción productiva podrá ser revisado cada año agrícola y, en su caso, se ajustará.
13. Los incentivos a compradores se orientan al desplazamiento de las cosechas excedentarias y/o con problemas de comercialización en los tiempos y lugares requeridos, conforme se determine en los Avisos correspondientes.
14. Para cobertura de precios de productos pecuarios, de acuerdo al tipo de cobertura y conforme se determine en el Aviso correspondiente, el límite máximo a apoyar por productor será el equivalente a 2,500 cabezas de ganado vacuno, o 5,000 en porcino.

**Artículo 21. Precios de referencia para los incentivos a la comercialización.-** Para la determinación de los diferentes montos de apoyo y el reconocimiento del precio que corresponda, la Unidad Responsable considerará alguno (s) de los siguientes referentes de precio:

1. Precios de Indiferencia
  - I. El concepto de precio de indiferencia.- El precio de indiferencia es la situación de mercado en la que le resulta indiferente al comprador, adquirir el producto nacional o importado a precios competitivos, mientras que al productor agrícola le permite conocer los niveles de precios que el mercado le puede reconocer por la venta de sus cosechas.
  - II. Componentes del precio de indiferencia.- En términos generales, existen dos componentes fundamentales de los precios de indiferencia: EL PRECIO DEL FUTURO (bolsas de futuros) y LAS BASES, definidas estas últimas como el conjunto de costos que implica el acarreo del producto de una zona de producción, hasta una zona de consumo nacional, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{BASE} = \text{Precio Físico} - \text{Precio Futuro}$$

Donde la Base es la diferencia entre el precio del producto físico en la localidad en la que se vende la cosecha y el precio de un determinado contrato de futuros, la cual refleja los

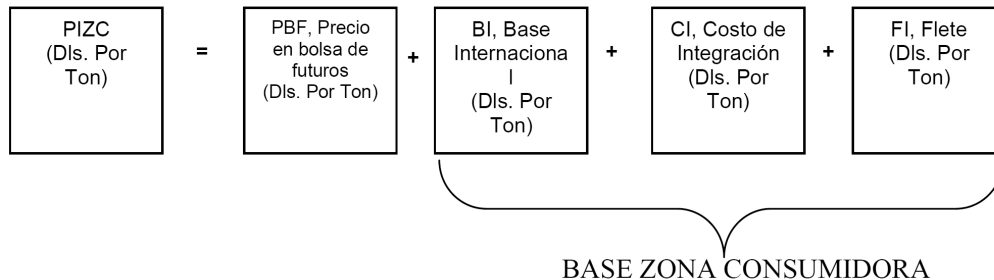
costos de transporte, entre el mercado local y el punto de entrega especificado en el contrato de futuros, así como los costos de almacenamiento hasta el mes de entrega del contrato de futuros, entre otros. La base depende en gran medida de las existencias locales y de los factores de la oferta y la demanda.

### III. TIPOS DE PRECIOS DE INDIFERENCIA

Existen dos clases de precios de indiferencia, según que se les calcule para la zona de consumo o en zona productora del producto nacional, como a continuación se señala:

#### a) PRECIO DE INDIFERENCIA EN ZONA DE CONSUMO (PIZC)

Fórmula de Cálculo del PIZC = PBF + BI + CI + FI



#### Donde:

PBF: Precio en Bolsa de Futuros

- Se considera el precio de contrato de bolsa de futuros más cercano al momento de la compra del producto.
- Cuando un producto no coteje en bolsa de futuros se aplicará la cotización en bolsa de un producto representativo (por ejemplo, el sorgo se cubre con el futuro del maíz).

BI: Base Internacional

- Son las BASES A PUERTO O FRONTERA; pueden ser marítimas o terrestres. Es el costo de traslado del producto de zona productora americana a frontera americana, o bien, a puerto americano, más el traslado de este último a puerto en golfo o pacífico mexicano.
- Si el grano es trasladado por vía marítima, se considera la base para el traslado del grano de golfo americano a golfo mexicano y/o pacífico mexicano. Específicamente, se debe considerar el costo de traslado del grano de la zona productora de EE.UU. a Nueva Orleans, más el costo de Nueva Orleans a puerto mexicano (Veracruz, Manzanillo, etc.).
- Si el grano es trasladado por flete terrestre (ferrocarril y/o autotransporte), se deberá considerar el costo del traslado del grano de la zona productora en EE.UU. hasta la mitad puente en frontera mexicana (por ejemplo: Nuevo Laredo, Nogales, Caléxico, etc.).

CI: Costo de Internación

- Son los gastos de internación del grano, tales como certificado de peso y calidad, fumigación, permiso fitosanitario, maniobras, etc., en frontera y/o puerto mexicano.
- Para el costo de internación, aplicará un porcentaje en función de la vía de ingreso del producto, ya sea puerto nacional o frontera nacional porcentajes que se aplican sobre la suma de los conceptos de precio en bolsa de futuros y base Internacional.

FI: Flete de Internación

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

El resultado de la suma de los puntos anteriores es el Precio de Indiferencia en Zona de Consumo en dólares por tonelada. Para convertirlo a moneda nacional se aplica el tipo de cambio FIX publicado por el Banco de México.

Para el cálculo del precio de indiferencia en zona de consumo, debe considerarse la opción más eficiente de transporte (marítimo o terrestre) que represente los menores costos de internación del grano.

#### a) PRECIO DE INDIFERENCIA EN ZONA PRODUCTORA (PIZP)

Una vez obtenido el PIZC del grano, se le resta el flete de zona productora nacional del grano a zona consumidora, gastos financieros y gastos de almacenamiento, obteniendo así el PIZP. Estos tres costos representan la BASE MAXIMA REGIONAL, la cual contempla la zona geográfica de influencia por región y/o estado productor.

Fórmula de Cálculo PIZP = PIZC – BN

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{PIZP} \\ \hline \text{Precio de} \\ \text{Indiferencia en} \\ \text{Zona Productora} \\ \text{(Dls/Ton)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{PIZC} \\ \hline \text{Precio de Indiferencia} \\ \text{Zona de Consumo} \\ \text{(Dls/Ton)} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{BN} \\ \hline \text{Base Nacional} \\ \text{(Dls/Ton)} \\ \hline \end{array}$$

**Donde:**

BN = CFL + CA + CF, de acuerdo con los siguientes componentes:

BN: Base Nacional, costos de traslado del grano de zona productora nacional a zona consumidora.

CFL: Costo de Flete

a) Flete por ferrocarril y/o autotransporte para llevar el grano de zona de producción a zona de consumo nacional del grano.

CA: Costo de Almacenaje

a) Varía en función del número de meses de consumo y/o venta que representen los volúmenes adquiridos por los participantes.

CF: Costo Financiero

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

El resultado es el Precio de Indiferencia en Zona Productora y representa el precio máximo que el comprador estaría dispuesto a pagar al productor por la venta de su cosecha en zona productora.

Dado que el precio de indiferencia en zona productora depende de las bases de la zona productora a la zona de consumo, entonces una misma zona productora puede tener distintos precios de indiferencia dependiendo de las zonas consumidoras a las que se abastezca.

**2. Precio de Agricultura por Contrato (AXC)**

Un elemento importante en la Agricultura por contrato para las partes contratantes es la referencia de precios y sus variables.

Fórmula de Cálculo PRECIO DE AxC = PBF + BEZC - BMR

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{PRECIO DE AxC} \\ \hline \text{Precio Mínimo a} \\ \text{Pagar al} \\ \text{Productor en} \\ \text{Zona de} \\ \text{Producción} \\ \text{(Dls/Ton)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{PBF} \\ \hline \text{Precio} \\ \text{Vencimiento} \\ \text{Contrato CME,} \\ \text{más Cercano a} \\ \text{la Cosecha} \\ \text{(Dls/Ton)} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{BEZC} \\ \hline \text{Base} \\ \text{Estandarizada} \\ \text{Zona de Consumo} \\ \text{(Dls/Ton)} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{BMR} \\ \hline \text{Base Máxima} \\ \text{Regional} \\ \text{(Dls/Ton)} \\ \hline \end{array}$$

**Donde:**

PBF = Precio en Bolsa de Futuros, se considera el precio de contrato de bolsa de futuros más cercano posterior al periodo generalizado de cosecha de cada ciclo agrícola, entidad y cultivo.

BEZC= Base Estandarizada Zona de Consumo, estimación de la BZC en dólares por tonelada por entidad federativa o región, ciclo agrícola y cultivo, de acuerdo con el comportamiento histórico de los últimos cinco años o vigente al momento de la estimación, conforme a las condiciones del mercado internacional, y las de oferta y demanda que afectan al mercado local y regional, la cual será dada a conocer por la Unidad Responsable a través de un Aviso.

BMR = Base Máxima Regional, es la Base por entidad federativa-productor en dólares por tonelada, que incluye el flete de zona de producción nacional del grano a zona de consumo, gastos de almacenaje y gastos financieros. El valor de esta variable es el máximo valor que será reconocido, pues la base regional puede ser negociada entre las partes.

El valor de las bases está en función de las áreas de influencia logística, que se determinan a partir de las intenciones de compra que presenten los interesados en participar en AxC. Un área de influencia logística es la zona geográfica de destino del producto de un mismo estado productor.

El Precio de AxC es una expresión del PIZP, el cual a su vez es un derivado del PIZC, como se muestra a continuación.

De la fórmula:  $PIZC = PBF + BI + CI + FI$

Considerando que  $BI + CI + FI = BZC$  (Base Zona de Consumo),

Tenemos:  $PIZC = PBF + BZC$

Sustituyendo esta última expresión en la fórmula

$PIZP = PIZC - BN$ ,

Tenemos:  $PIZP = PBF + BZC - BN$

Mientras que Precio de AxC =  $PBF + BEZC - BMR$

La fórmula del Precio de AxC es igual a la del PIZP, una vez consideradas dos variantes con relación a la composición de éste último: la Base Estandarizada Zona Consumidora, en lugar de la Base Zona Consumidora, y la Base Máxima Regional, por la Base Nacional, variables que tienen un valor predeterminado en el tiempo antes de la cosecha.

La fórmula de referencia de precio en Agricultura por Contrato da como resultado la determinación del precio en dólares en el momento en que se registre y valide el contrato de compraventa, para ser pagado al productor al tipo de cambio Dólar FIX publicado por el Banco de México correspondiente a la fecha de facturación.

Mercado Invertido.- Tratándose de una situación de Mercado Invertido, es decir, cuando el precio del contrato inmediato posterior a la cosecha es superior a los contratos con vencimiento correspondiente al periodo de consumo del grano, se considerará el promedio del futuro de hasta los tres vencimientos inmediatos posteriores más cercanos a la cosecha:

Precio Agricultura por Contrato = Promedio de hasta los tres precios futuro más cercano a la cosecha + Base Estandarizada Zona de Consumo - Base Máxima Regional.

**3. Precio pactado en Agricultura por Contrato**

Representa el precio promedio ponderado de los contratos de compraventa firmados entre productores y compradores, y registrados y validados ante la Unidad Responsable.

**4. Precios ofertados por los compradores al momento de la cosecha y/o precios pagados**

Es el precio promedio ofertado y/o pagado por los compradores de las cosechas de granos y oleaginosas elegibles, en situación de libre mercado.

**Artículo 22. Incentivos a la agricultura por contrato (a productores y compradores)**

1. Para efecto del volumen total a registrar por ciclo agrícola, entidad federativa y cultivo, se tomará como referencia las estimaciones de producción disponibles en la Secretaría.
2. Para el registro de contratos de compraventa, la prioridad serán los productores, organizaciones de productores agrícolas y consumidores; posteriormente, los comercializadores.
3. Los productores que se adhieren al contrato de compraventa que una persona moral realice en calidad de vendedor deberán ser miembros de esa persona moral (organización). En caso de no ser miembros se requerirá la presentación del instrumento jurídico correspondiente que conforme al aviso de registro se dé a conocer.
4. En virtud del escalonamiento de la salida de las cosechas de los productos elegibles en las diferentes entidades federativas y de su concentración temporal respecto al consumo, lo que se traduce en excedentes comercializables estacionales que dificultan su desplazamiento, para efectos de la instrumentación de los incentivos a la agricultura por contrato, la Secretaría por conducto de la Unidad Responsable reconoce como periodo de pago al productor un lapso de hasta seis meses, contados a partir del inicio de la cosecha por ciclo agrícola, entidad y cultivo, en congruencia con el lapso para la determinación de la compensación de bases. El plazo de pago al productor será determinado por las partes en cada uno de los contratos, sin embargo, el mismo no podrá exceder el periodo señalado.
5. Los incentivos a la compensación de bases se pagarán conforme al volumen total entregado y comprobado, dentro del volumen requisitado para cada contrato y considerando el RMA para cada CADER, por lo que no necesariamente coincidirá con el volumen beneficiado por concepto de coberturas, toda vez que el volumen comercializado es el resultado de la cosecha obtenida por el productor, en tanto que el volumen contratado y protegido en la Bolsa de Futuros mediante coberturas de precios, es un estimado al momento de celebrar el contrato de compraventa, volumen que se contabiliza por "contrato completo en Bolsa" y no por parcialidades de contrato.
6. Se considerará que existe incumplimiento cuando el volumen cumplido sea menor al volumen inscrito ante la Unidad Responsable.



7. Los volúmenes comprometidos entre las partes podrían variar por causas o afectaciones por condiciones climatológicas adversas (sequías, inundaciones, heladas, entre otras) o por sucesos productivos inesperados o involuntarios (por ejemplo, plagas y enfermedades), situación que deberá ser documentada con base en los reportes de la autoridad competente (SAGARPA o dependencia oficial competente) e informada a la Unidad Responsable por la parte respectiva, dentro de los 10 días hábiles a la ocurrencia del fenómeno, en cuyo caso el incumplimiento no sería doloso y por tanto, le exime ante la Secretaría de la responsabilidad que le correspondería de no haber mediado tal condición.
8. Los incumplimientos que no hayan sido acreditados conforme al numeral anterior y que sean superiores al 20% del total de los volúmenes pactados por ciclo agrícola serán considerados dolosos y objeto de las sanciones que correspondan.
9. El participante que incumpla con la entrega-recepción del volumen pactado en el contrato de compraventa, perderá su derecho a recibir cualquier apoyo y en su caso el beneficio producto de la liquidación de la cobertura incluyendo la eventual recuperación de su aportación al costo de la prima, asimismo, se procederá a registrar el volumen incumplido, a efecto de la determinación de su volumen máximo a registrar en los ciclos subsecuentes.
10. Cuando el incumplimiento sea de carácter doloso, la persona física o moral que haya incumplido el contrato de compraventa deberá devolver la aportación que haya realizado ASERCA para la compra de la prima de la cobertura de precios, más los productos financieros que correspondan. Asimismo, perderá su derecho de participar en los dos ciclos agrícolas siguientes.  
A fin de dar cumplimiento al volumen establecido en el contrato de compra-venta, en caso de volumen faltante por parte de algún participante, se podrá considerar volumen proveniente de cualquier productor adherido al contrato debidamente acreditados ante la unidad Responsable,
11. La Unidad Responsable llevará el registro del volumen incumplido de participantes (productores, vendedores y compradores, personas físicas y morales), conforme al numeral 8 del presente artículo.
12. Los eventuales beneficios generados por la cobertura de precios que correspondan a los volúmenes incumplidos podrán ser pagados a la parte afectada por el incumplimiento, de conformidad con los términos y requisitos establecidos en el Artículo 26, inciso E de la presente Regla de Operación.
13. Para el caso de ocurrencia de desastres naturales perturbadores relevantes que afecten la producción de los productos elegibles de los incentivos a la agricultura por contrato, y en consecuencia el cumplimiento de los contratos de compraventa establecidos por los productores y compradores, la Secretaría por conducto de la Unidad Responsable establecerá en la página electrónica [www.aserca.gob.mx](http://www.aserca.gob.mx), de acuerdo a las características y magnitud de los daños ocasionados por estos fenómenos naturales en el proceso producción-comercialización de dichos productos y a la población objetivo específica afectada, los criterios para la adecuación y ajustes en la operación de los incentivos a la agricultura por contrato.
14. En función de las condiciones del mercado y/o de la disponibilidad presupuestal, la Secretaría por conducto de la Unidad Responsable, en su caso, establecerá el método de cálculo y los criterios para la determinación de los incentivos, a partir de la fijación del precio en agricultura por contrato en moneda nacional.

#### I. Metodología para el cálculo del incentivo por compensación de bases

La compensación de bases cubre los movimientos que pueden presentarse entre la Base Zona Consumidora del Físico determinada para la entrega de la cosecha y la Base Estandarizada Zona de Consumo determinada para el registro y validación de los contratos de compraventa. Entendiéndose la primera como la reestimación de la Base en Zona de Consumo, considerando el promedio de la información sobre precios y costos de internación, registrada durante los primeros 15 días de iniciada la cosecha (cuando se haya cosechado al menos el 10% de la superficie del cultivo por entidad federativa objeto del incentivo), así como los orígenes y destinos considerados para la estimación de la Base Estandarizada en Zona de Consumo.

$$\boxed{\text{Compensación de Bases (Dls/Ton)}} = \boxed{\text{Base Zona Consumidora del Físico (Dls/Ton)}} - \boxed{\text{Base Estandarizada Zona de Consumo (Dls/Ton)}}$$

Incentivo por Compensación de Bases en Agricultura por Contrato = Base Zona Consumidora del Físico - Base Estandarizada Zona de Consumo.

Para la determinación del incentivo en moneda nacional, se considerará el promedio del tipo de cambio FIX publicado por el Banco de México de los primeros 15 días del mismo periodo señalado en el primer párrafo de este apartado.

Si la Base Zona Consumidora del Físico del estado-productor es mayor a la Base Estandarizada Zona de Consumo, se compensará al productor la diferencia. El pago de esta diferencia lo realizará la Unidad Responsable directamente al productor, o lo podrá efectuar el comprador, en este último caso, dicho comprador lo podrá solicitar a la Unidad Responsable.

Si la Base Zona Consumidora del Físico del estado-productor es menor a la Base Estandarizada Zona de Consumo, la Unidad Responsable compensará al comprador la diferencia.

El incentivo por compensación de bases determinado en moneda nacional por ciclo agrícola, entidad y cultivo será cubierto sobre volumen cumplido al productor o al comprador, según corresponda y nunca para ambos.

Tratándose de volúmenes incumplidos, con independencia de la causa del incumplimiento, en ningún caso se pagará el incentivo por compensación de bases.

## **II. Marco general de operación de la agricultura por contrato**

- I. Los interesados podrán presentar en cualquier momento en las Direcciones Regionales, la relación de productores, predios, superficie y volúmenes estimados a cosechar para su validación y eventual registro en el contrato. La validación quedará formalizada con la entrega del Anexo I, Formato de productores que se adhieren al contrato, firmado por cada productor.
- II. Los compradores interesados en suscribir contratos de compraventa, proporcionarán información sobre sus intenciones de compra a la Unidad Responsable, para que ésta determine las Bases y sus Áreas de Influencia logística, mismas que se darán a conocer mediante Aviso en la página electrónica.
- III. Previo al periodo de siembra o cosecha la Unidad Responsable dará a conocer mediante Aviso el periodo y término para el registro de los contratos de compraventa, Aviso que publicará en su página electrónica y posteriormente en el DOF.
- IV. Con base en el Anexo I validados, la Unidad Responsable emite elegibilidad y listado de productores, predios, superficies y volúmenes estimados, para su revisión y firma del Vendedor.
- V. La relación de productores será la base para la emisión del Anexo I (Solicitud de Inscripción y Pago) en caso de que la compensación de bases sea a favor del productor, conforme se señala en el artículo 24. fracción I Productores.
- VI. A partir de que los contratos de compraventa hayan sido registrados y validados conforme a lo señalado en las Reglas de Operación, la Dirección Regional solicita al área encargada de la adquisición de instrumentos de administración de riesgos en bolsa, la toma de posiciones de cobertura conforme a lo dispuesto en el proceso de operación de coberturas.
- VII. Conforme lo establecido en el Aviso correspondiente, los productores y compradores participantes, podrán solicitar ante la Dirección Regional, la liquidación de sus posiciones de coberturas.
- VIII. La Unidad Responsable será la encargada de establecer los mecanismos de liquidación.
- IX. Una vez concluida la comercialización del volumen pactado, los participantes deberán entregar el Finiquito del contrato de compra-venta firmado por las partes, señalando el volumen total contratado, el volumen cumplido por centro de acopio (puesto a disposición del COMPRADOR y pagado por éste) el volumen incumplido. En caso del volumen incumplido, citar las causas del incumplimiento y asentar si el incumplimiento es por causa imputable al comprador o al vendedor. La Dirección Regional, verificará el cumplimiento de los contratos de compraventa, mediante la presentación de copia de las facturas de venta y comprobantes de pago entre el vendedor y comprador, así como la comprobación de la facturación y pago a cada productor que se adhirió al contrato (en medio electrónico), y de los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación, para realizar el trámite de pago
- X. La Unidad Responsable determina la compensación de bases por ciclo, producto, estado productor y las publica en su página electrónica y posteriormente en el DOF.
- XI. Una vez publicado en el DOF el AVISO por el que se dé a conocer el incentivo por compensación de bases, la población objetivo deberá:
  - 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 de los presentes Lineamientos.

- b. Compradores.- Realizar los trámites de Solicitud de Inscripción y Solicitud de pago del Incentivo mediante el Anexo I y conforme a lo señalado en la Mecánica General de Operación de Incentivos a Compradores señalada en el artículo 24. fracción II del presente instrumento.
  - c. A los productores se les pagará a través de las Direcciones Regionales; y a los compradores, a través de la oficina central de la Unidad Responsable.
- XII. En caso de que EL COMPRADOR haya adelantado a EL PRODUCTOR el importe de la compensación de bases que la Unidad Responsable determinó a favor de este último, se procederá conforme a lo siguiente:
- a) El comprador, una vez publicado en el DOF el AVISO por el que se dé a conocer el incentivo por compensación de bases, deberá realizar los trámites de Solicitud de Inscripción y Solicitud de pago del incentivo conforme a lo señalado en la Mecánica General de Operación de Incentivos a Compradores señalada en el artículo 24 fracción II del presente instrumento.
  - b) Deberá entregar en la Unidad Responsable, documento firmado por las partes (comprador y vendedor) en el cual se especifique el volumen y precio pagado por contrato, así como el monto por tonelada pagado al productor por concepto de compensación de bases y, en su caso, el pago realizado al productor por concepto del adelanto de la cobertura CALL.
  - c) Entregar el finiquito sobre el cumplimiento del contrato firmado entre las partes en los términos señalados en la fracción IX de este apartado.

Para que proceda el pago de la compensación de bases bajo esta situación, el monto por tonelada pagado al productor por concepto de compensación de bases por parte del comprador, no podrá ser menor al establecido por la Unidad Responsable en el DOF.

**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 apoyo, 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. Proceso de operación incentivos a productores y compradores**

##### **I.- PRODUCTORES**

1. Una vez publicado el AVISO en el DOF mediante el cual se dé a conocer el monto de los apoyos, la población objetivo interesada en participar deberá acudir a la Ventanilla, para realizar el "Trámite de Inscripción y Pago del Incentivo", mediante la entrega de la solicitud e información y/o documentación requerida en el Aviso correspondiente, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.
2. La Ventanilla recibe de la población objetivo durante el periodo que se establezca en el Aviso, la solicitud e información y/o documentación requerida para su trámite.
3. La Ventanilla contará hasta con 5 días hábiles posteriores a la entrega por parte del interesado de la solicitud e información y/o documentación correspondiente, para entregarla a la Dirección Regional.
4. La Dirección Regional contará con un periodo máximo de 40 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud e información y/o documentación en dicha Dirección Regional, para su revisión y validación.
5. En caso de que la solicitud e información y/o documentación presentada esté incompleta, y/o presente errores o inconsistencias, la Dirección Regional notificará al productor, directamente o a través de su representante o Ventanilla correspondiente, las deficiencias detectadas, para que en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la notificación subsane dichas deficiencias, por lo que transcurrido dicho plazo sin que se subsanen las deficiencias se tendrá por no presentada la solicitud.
6. Una vez solventadas las inconsistencias, el productor interesado acude a la Ventanilla y entrega la información y/o documentación para continuar con el trámite.
7. La Dirección Regional lleva a cabo el cálculo del incentivo conforme al volumen comercializado, sin rebasar los límites de superficie y rendimiento por productor, persona física o moral, establecidos en las presentes Reglas de Operación y Lineamientos.
8. La Dirección Regional gestionará el pago del incentivo en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de que se hayan cumplido los requisitos aplicables de acuerdo al numeral 4 del presente artículo. Dicho pago se efectuará mediante depósito en cuenta bancaria que el productor haya manifestado en su solicitud, en el plazo que se establezca en el Aviso correspondiente.

9. El productor recibe el pago del incentivo mediante depósito en la cuenta manifestada, con lo cual termina el proceso.
10. En caso de que no sea posible realizar el pago del incentivo mediante depósito, se deberá de solicitar una nueva cuenta para efectuar el pago a través de depósito bancario, con lo cual termina el proceso.

## II.- COMPRADORES

### a) Registro y validación de contratos

En caso de que la Unidad Responsable establezca como requisito el registro del contrato de compra venta, se estará a lo siguiente:

1. La población objetivo deberá entregar los contratos de compraventa en los tiempos y conforme al Aviso que la Unidad Responsable publique en la página electrónica: [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx), para su validación y registro.
2. La instancia que corresponda realizará el registro y validación de los contratos de compraventa conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, los presentes Lineamientos y Avisos correspondientes.

### b) Mecánica general de operación para incentivos a compradores para el ordenamiento de mercados

1. Una vez publicado el AVISO en el DOF mediante el cual se dé a conocer el monto de los incentivos, los solicitantes deberán llevar a cabo el Trámite de Inscripción (al incentivo que se solicita), para lo cual deberán entregar en las Ventanillas el Anexo I de las Reglas de Operación, en los tiempos que se establezcan y con la documentación que se determine en los Avisos conforme a las Reglas de Operación.
2. En el caso de que la información esté incorrecta y/o haya faltantes de documentación, se notificará a los solicitantes de los incentivos, dentro de un plazo de 30 días hábiles, la relación de la información incompleta y/o de errores o inconsistencias detectados, para que subsanen la(s) omisión(es); quienes contarán con 30 días hábiles después de recibir la notificación para corregir o aportar la información y/o documentación complementaria. Subsanadas las omisiones y entregadas por los solicitantes se revisará nuevamente la información y documentación y, si es satisfactoria, se les otorga la elegibilidad, notificándoles la resolución por escrito a dichos solicitantes en un término de 30 días hábiles, posteriores de que fue entregada la información y documentación complementaria.  
En el caso de que no se hayan subsanado las omisiones por los solicitantes, en los tiempos establecidos, la Unidad Responsable desechará el trámite, notificando a los solicitantes por los medios de comunicación considerados en este Programa, sobre las causas que motivaron dicha resolución.
3. Los solicitantes, una vez otorgada la elegibilidad, deberán suscribir Carta de Adhesión en la fecha y lugar establecida por la Unidad Responsable.  
Las cartas de adhesión podrán ser modificadas, previa autorización de la Unidad Responsable.
4. Posteriormente, los beneficiarios deberán realizar el segundo trámite que se denomina Trámite de Solicitud de Pago del Incentivo (al incentivo que se solicita), para lo cual deberán entregar en las Ventanillas, el Anexo I de las Reglas de Operación, en los tiempos que se establezcan y con la información y documentación que se determine en los Avisos conforme a las Reglas de Operación. La Unidad Responsable revisa la información y documentación entregada por los solicitantes con base en los padrones de que disponga, en caso de validarla elaborará reporte con los volúmenes acreditados para el incentivo, y en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de la dicha solicitud, realizará el pago de los incentivos correspondientes, mediante el depósito a la cuenta bancaria que los beneficiarios hayan determinado en su solicitud.  
Si los errores o inconsistencias no impiden la liberación de una parte del incentivo, la Unidad Responsable realizará el pago del incentivo parcial que esté acreditado y notificará las observaciones que correspondan.
5. En el caso de que se hubiesen detectado anomalías o inconsistencias en la información y documentación revisada y/o que haya faltantes de documentación o información, la Unidad Responsable lo notificará a los solicitantes de los incentivos, dentro de un plazo de 30 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud para que subsanen la(s) inconsistencia u omisión(es), quienes contarán con 30 días hábiles, después de recibir la notificación para corregir o aportar la información y/o documentación complementaria, después de lo cual se procederá en igual plazo al pago de los incentivos que resulten procedentes.

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 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. Ante quien se presenta el escrito).

**c) Pago anticipado.**

1. La Unidad Responsable podrá realizar la entrega anticipada de Recursos Presupuestales a los beneficiarios de los incentivos al Ordenamiento de Mercados, a que se refiere el artículo 9, fracción XXII de las Reglas de Operación, hasta por un máximo del 70% del importe total del incentivo previsto en la Carta de Adhesión suscrita por el beneficiario y por la Unidad Responsable, en función de la disponibilidad presupuestal. Situación que se dará a conocer mediante Aviso.
2. Para el pago del incentivo anticipado, el beneficiario deberá entregar en la Ventanilla lo siguiente:
  - 2.1 Escrito libre que deberá señalar: nombre del solicitante beneficiario; su solicitud expresa de la entrega anticipada del pago del incentivo; número de carta de adhesión, monto del incentivo que solicita, el cual no podrá exceder del 70% del importe total del incentivo y, nombre y firma del solicitante;
  - 2.2 Solicitud de Pago del Incentivo, conforme al Anexo I de las Reglas de Operación;
  - 2.3 Dictamen contable de auditor externo que certifique la revisión de la documentación del pago al productor. (Anexo I de las Reglas de Operación)
  - 2.4 Una Póliza de "Fianza de Cumplimiento de las Obligaciones Contraídas por el beneficiario ante la Unidad Responsable" (FIANZA), expedida a favor de la Tesorería de la Federación (TESOFE) y a disposición de Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, conforme al texto disponible en la página electrónica [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx).
3. Una vez entregada la documentación señalada, la Ventanilla de la Unidad Responsable revisará que la Carta de Adhesión se encuentre suscrita por las partes que en ella intervienen, y que la documentación haya sido entregada en los términos solicitados.
4. Para efectos del pago anticipado del incentivo, se considerará el volumen que resulte menor de los asentados en: la Carta de Adhesión, la Solicitud de Pago del Incentivo, el dictamen contable del auditor externo o la fianza de cumplimiento.
5. Para la liberación o cancelación de la FIANZA, será requisito indispensable el consentimiento expreso y por escrito de la Unidad Responsable (Oficio de Liberación de FIANZA), el cual procederá una vez que el beneficiario haya cumplido con las obligaciones contraídas y haya entregado a entera satisfacción de la Unidad Responsable, directamente o por mensajería el finiquito correspondiente, entendiéndose por finiquito al escrito a través del cual el beneficiario manifiesta su conformidad respecto al pago del incentivo realizado por la Unidad Responsable y que concluyó la atención a su solicitud de pago. La Unidad Responsable en un plazo no mayor a 15 días hábiles, liberará la fianza, una vez cumplidas todas las obligaciones y compromisos contraídos, emitiendo el oficio de liberación correspondiente. En el caso de falta de cumplimiento por el beneficiario, la Unidad Responsable hará efectiva la FIANZA en los términos asentados en la misma.
6. Para el caso de incumplimiento del beneficiario a las obligaciones y compromisos contraídos, éste deberá reintegrar los incentivos recibidos, así como los productos financieros que se deriven de aquéllos a razón de intereses calculados a la tasa de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a 91 días que haya estado vigente, dichos intereses se causarán durante el periodo en que permanezcan los recursos o parte de ellos fuera del Patrimonio de la Federación; y el término legal para hacer exigible la FIANZA en caso de haberse instaurado procedimiento administrativo de investigación, recursos legales o juicios que se interpongan, en su contra, por incumplimiento total o parcial a las obligaciones contraídas y compromisos asumidos, correrá a partir de la fecha de que la resolución dictada por autoridad competente, recaída en contra del beneficiario infractor, sea declarada firme.

**Artículo 25. Mecánica general de operación para el Incentivo al Proceso de Certificación de Calidad.**

- I. La Unidad Responsable difundirá y promoverá los Incentivos al Proceso de Certificación de Calidad, a través de sus oficinas centrales, las Direcciones Regionales y Unidades Estatales y mediante la página electrónica [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx).

- II. La Unidad Responsable publicará el Aviso correspondiente, mediante el cual dará a conocer a la población objetivo, criterios, fecha de apertura de ventanilla y requisitos para la recepción de solicitudes.
- III. Las organizaciones de productores interesadas, presentarán en la ventanilla autorizada en los tiempos establecidos, la solicitud de inscripción al programa y la documentación de los requisitos establecidos en el Aviso, a la cual se le asignará un folio de seguimiento y dictamen.
- IV. En el caso de que la información esté incorrecta y/o haya faltantes de documentación, se notificará a los solicitantes de los incentivos, dentro de un plazo de 30 días hábiles, la relación de la información incompleta y/o de errores o inconsistencias detectados, para que subsanen la(s) omisión (es); quienes contarán con 30 días hábiles después de recibir la notificación para corregir o aportar la información y/o documentación complementaria. Subsanadas las omisiones y entregadas por los solicitantes se revisará nuevamente la información y documentación y, si es satisfactoria, se les otorga la elegibilidad, notificándoles la resolución por escrito a dichos solicitantes en un término de 30 días hábiles, posteriores de que fue entregada la información y documentación complementaria.
- V. En el caso de que no se hayan subsanado las omisiones por los solicitantes, en los tiempos establecidos, la Unidad Responsable desechará el trámite, notificando a los solicitantes por los medios de comunicación considerados en este Programa, sobre las causas que motivaron dicha resolución.
- VI. Para aquellas solicitudes cuyo dictamen sea favorable, en la notificación se les dará la fecha para que se presenten para la firma de la Carta de Adhesión.
- VII. Los solicitantes del Incentivo al Proceso de Certificación de Calidad, una vez otorgada la elegibilidad, deberán suscribir Carta de Adhesión en la fecha y lugar establecida por la Unidad Responsable, asimismo, los dictámenes favorables se publicarán en la página electrónica de la Unidad Responsable: [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx).
- VIII. Para aquellas solicitudes cuyo dictamen sea favorable y haya suscrito Carta de Adhesión y el participante no presente la información y/o documentación para el pago del incentivo correspondiente en los tiempos establecidos en la normatividad aplicable, la Unidad Responsable desechará el trámite, notificando a los solicitantes por los medios de comunicación considerados en este Programa, sobre las causas que motivaron dicha resolución.
- IX. Una vez que el participante haya concluido el Proceso de Certificación, obtendrá del Organismo Certificador (OC) el certificado que así lo acredita; posteriormente acudirá a la Ventanilla autorizada en los tiempos establecidos a presentar la documentación prevista en el Aviso para el pago del incentivo.
- X. En el caso de que la información esté incorrecta y/o haya faltantes de documentación, se notificará a los solicitantes de los incentivos, dentro de un plazo de 30 días hábiles, la relación de la información incompleta y/o de errores o inconsistencias detectados, para que subsanen la(s) omisión (es); quienes contarán con 30 días hábiles después de recibir la notificación para corregir o aportar la información y/o documentación complementaria. Subsanadas las omisiones y entregadas por los solicitantes, se revisará nuevamente la información y documentación y si es satisfactoria, se les otorga la elegibilidad, notificándoles la resolución por escrito a dichos solicitantes en un término de 30 días hábiles, posteriores de que fue entregada la información y documentación complementaria.
- XI. En el caso de que no se hayan subsanado las omisiones por los solicitantes, en los tiempos establecidos, la Unidad Responsable desechará el trámite, notificando a los solicitantes por los medios de comunicación considerados en este Programa, sobre las causas que motivaron dicha resolución.
- XII. Para aquellas solicitudes de pago cuyo dictamen sea favorable, La Dirección General (DG) encargada de la ejecución del Incentivo, en coordinación con la Dirección de Pagos de Apoyos a la Comercialización (DPAC), elaboran el oficio de pago del Incentivo, para realizar la transferencia de recursos al beneficiario.
- XIII. La Coordinación General de Comercialización de la Unidad Responsable (CGC), en coordinación con la DG y/o Dirección Regional, para efectos de supervisión y seguimiento de las solicitudes aprobadas, procederá conforme a lo señalado en las Reglas de Operación y en el Aviso correspondiente.
- XIV. El participante y/o beneficiario del Incentivo realizará lo siguiente:
  - a. Elabora escrito libre dirigido a la Coordinación General de Comercialización de la Unidad Responsable (CGC), en el que manifiesta haber cumplido con el programa, haber recibido a satisfacción el incentivo y que no se reserva derecho legal alguno, escrito que hará la función de carta de cierre finiquito.

- b. Conservar y resguardar la documentación comprobatoria original de los incentivos otorgados, la cual deberá estar ordenada y disponible para su revisión por parte de los órganos fiscalizadores y por la SAGARPA o la Unidad Responsable.
- XV. Para el caso del incentivo a la Cultura de la Calidad, los requisitos y la mecánica operativa serán establecidos por ASERCA mediante AVISO, atendiendo lo procedente en el presente artículo y lo aplicable a incentivos a productores referidos en las presentes Reglas de Operación y su mecánica operativa.

#### **Artículo 26. Proceso de operación para adquisición de coberturas**

##### **I.- Criterios generales para la instrumentación de los apoyos:**

- a) La Dirección Regional será la encargada de atender las solicitudes de información de los participantes y de proporcionar, en su caso, la orientación o asesoría respecto de los criterios de elegibilidad y requisitos generales; los procedimientos para la obtención de apoyos de coberturas; y los derechos y obligaciones de los beneficiarios que se detallan en las Reglas de Operación.
- b) El participante podrá obtener el formato oficial denominado Anexo I “Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización” publicado por la Secretaría en las Reglas de Operación correspondientes y habilitado en su portal de Internet para su captura e interface con el Sistema de Cobertura de Precios. En caso de que dicho formato no esté disponible en la aplicación, el interesado podrá conseguirlo con el apoyo de la Dirección Regional o de la Dirección Estatal.
- c) Los interesados en adquirir coberturas, ya sean de nuevo ingreso o de reingreso, deberán proporcionar la información que se indique en las Reglas de Operación a la Dirección Regional, para que ésta proceda a su revisión y verifique que cumplan con los requisitos aplicables a la modalidad o esquema de cobertura en que soliciten inscribirse.
- d) La Dirección Regional será quien determine la elegibilidad a los participantes que cumplan con los requisitos. Una vez dictaminada la elegibilidad del participante, la Dirección Regional capturará en el Sistema de Cobertura de Precios la información relativa al Anexo I, “Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización”, particularmente los referidos a los apartados II “Registro de Inscripción para Incentivos”; III “Solicitud de Cobertura” y V “Datos de Liquidación”, y generará una impresión para uso interno. El llenado de los apartados respectivos aplicará para todos los solicitantes de apoyos. El Sistema de Cobertura de Precios asignará el número de participante y el folio de cobertura que corresponda a cada solicitud.
- e) La Dirección Regional será la responsable de la recepción, revisión, integración y resguardo o custodia del soporte documental relativo a trámites vinculados con las coberturas incluidas en el Programa y Componente respectivo.
- f) La Dirección Regional solamente aceptará trámites de colocación, liquidación y pago de beneficios de contratos de cobertura y, en su caso, los relacionados con contratos de cesión de derechos, que le presenten los participantes ubicados en la zona geográfica que coincida con su ámbito de competencia y con su lugar de adscripción. En ningún caso los referidos trámites se realizarán en Oficinas Centrales de ASERCA.
- g) Mediante la formalización del Anexo I, “Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización”, apartado III “Solicitud de Cobertura”, el participante solicita y autoriza la intervención de la Secretaría, a través de ASERCA, particularmente por medio de la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, para que lleve a cabo en su nombre los actos necesarios para comprar, liquidar y administrar contratos de opciones sobre futuros; recibir y administrar fondos; y, en general, para realizar cualquier actividad relacionada con los instrumentos que se utilicen para la operación de coberturas, con lo cual da origen a que se ejerzan y devenguen los recursos presupuestales asignados para colocación de coberturas. Dicha autorización tendrá como vigencia máxima el mes de vencimiento de los contratos de opciones sobre futuro, establecido por el participante en el apartado III de referencia.
- h) La Dirección Regional solicitará la colocación y/o liquidación de las posiciones correspondientes a la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas. Para que dichas operaciones se realicen, éstas deberán ser tramitadas antes de las 12:00 horas en el caso del café y otros productos que coticen en la Bolsa de Nueva York (hora de la Cd. México D.F.), y antes de las 12:45 horas para el caso de granos, oleaginosas, ganado bovino y porcino y otros productos que coticen en la Bolsa de Chicago. Lo anterior, tomando en consideración que pueden existir cambios de horario con EE.UU., los cuales se darán a conocer en la página de [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx).

- i) Las Solicitudes de Cobertura serán tramitadas por la Dirección Regional en el mismo día en que sean requeridas a través del Sistema de Cobertura de Precios, siempre y cuando dichas solicitudes cumplan con los requisitos aplicables a la modalidad o esquema de cobertura inscrita.
- j) La unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, a través de las entidades financieras o corredurías, ejecutará la colocación y/o liquidación de los contratos de cobertura, previamente solicitados y validados por la Ventanilla, con apoyo en el Sistema de Cobertura de Precios.
- k) La Dirección Regional deberá remitir la información capturada mediante el formato oficial (Anexo I) a la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas. En caso de requerir algún cambio en los datos capturados en el Sistema de Cobertura de Precios, la Dirección Regional deberá validar y solicitar dichos cambios por escrito a la unidad de referencia, quien, a su vez, ordenará a las áreas correspondientes para que efectúen los cambios que estén justificados.
- l) La Dirección de Registro y Control (DRC), integrante de la unidad administrativa de oficinas centrales encargada de la operación de coberturas, deberá cotejar el “Cierre de Operación en Bolsa” contra el estado de cuenta generado por la entidad financiera o correduría. En caso de encontrar diferencias, éstas deberán ser notificadas de inmediato a la Dirección de Mercados Financieros (DMF) para que realice la corrección pertinente, también integrante de la unidad administrativa de referencia.
- m) La Dirección Regional enviará con posterioridad a la colocación y/o liquidación de contratos, copia del Anexo I, “Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización”, particularmente información relacionada con el apartado III “Solicitud de Cobertura”, a la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas. En su caso, también remitirá, el mismo día de la operación, copia de las fichas de depósitos efectuados por los participantes a la DRC para su conciliación con el estado de cuenta bancario.
- n) La Dirección de Estudios y Análisis de Mercados (DEAM), que forma parte de la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, será la responsable de generar las Tablas de Precios de Primas de Cobertura, y de difundirlas por medio del portal de Infoaserca.
- o) Las Tablas de Precios de Primas de Cobertura deberán ser publicadas en el sitio [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx) y estar disponibles para consulta de los participantes, a más tardar, a las 9:00 a.m. del día de la operación.
- p) En el caso de que se soliciten informes sobre precios de futuros relacionados con los productos incluidos en las Reglas de Operación, la DEAM deberá obtener estos datos por medio de consultas a las fuentes confiables o plataformas de información contratadas.
- q) Si por alguna razón la información requerida no estuviera disponible, la DEAM deberá verificar las posibles causas de su inexistencia; para lo cual deberá revisar si esa circunstancia es imputable a las condiciones del mercado o al proveedor de la información.
- r) En el supuesto de que existan problemas técnicos que impidan conectarse con el proveedor de información y que esta contingencia afecte la ejecución de alguno o algunos de los programas a cargo de la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, se pondrá en práctica, en lo que resulte aplicable, la parte correspondiente de la siguiente prevención:
  1. Para evitar inconsistencias en la información que se utiliza para el cálculo del “Promedio Olímpico” o de las tablas de costos de coberturas, que pudieran ser ocasionadas por variaciones en los datos de los cierres de contratos de futuros, generadas, a su vez, por solicitud de datos vía telefónica debido a inestabilidad en la navegación, o cualquier otra plataforma de información, invariablemente la DEAM dejará evidencia en un registro o control interno de las consultas que se realicen por esta vía para verificar los cierres de contratos de futuros que se tomen como referencia para el cálculo del promedio y/o tablas en mención.
- s) Una vez que se realiza la colocación de la cobertura, la entidad financiera o correduría reporta la prima real de compra, misma que es capturada en el sistema, y de esta forma se conoce el costo real de la cobertura en dólares.
- t) Para conocer el costo real en pesos, la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, tiene que enviar los recursos a la (s) entidad (es) financiera (s) o correduría (s) para cubrir el costo de las compras realizadas. Este proceso se realiza por dos vías: una, a través de la Tesorería de la Federación (TESOFE), que remite los recursos del Gobierno Federal; y la otra, a través de Dirección General de Administración y Finanzas, que envía los recursos depositados por los participantes.



- u) El envío tiene que ser en dólares americanos, dado que el costo es calculado en esa moneda por ser una operación que se efectúa en los Estados Unidos de Norteamérica. Posteriormente se tiene que pedir el tipo de cambio con base en el que se comprarán los dólares americanos, utilizando los pesos depositados por los participantes para su remisión a las entidades financieras o corredurías.
- v) Una vez que se conoce el tipo de cambio, éste es capturado en el sistema para hacer la conversión del costo real en dólares al costo real en pesos. Es importante señalar que los participantes que depositan en dólares americanos, se les da a conocer el costo real en ese tipo de moneda; por lo que cualquier diferencia a favor o en contra tendrá que ser cubierta en dólares americanos.
- w) Ya con el costo real en pesos, el sistema calcula el saldo del participante: si el costo real fue mayor a su depósito, tendrá que depositar el diferencial; si el costo real es menor al depósito podrá solicitar el reembolso del diferencial.
- x) Al término de la jornada de operaciones en Bolsa, la Dirección Regional podrá verificar en el Sistema de Coberturas de Precios el estatus de las operaciones tanto de compra como de liquidación que hayan sido solicitadas durante el día de operación; una vez que éstas hayan sido validadas por la DRC (al día hábil siguiente de la operación), la Dirección Regional podrá confirmar al participante si las operaciones solicitadas fueron o no realizadas.
- y) Visor de Coberturas. El participante podrá revisar el estado que guarda su solicitud de cobertura (colocación, liquidación y pago) a través del llamado "Visor de Coberturas". Para ingresar a esta aplicación deberá contar con el número de folio de cobertura y dígito verificador asignados por el Sistema de Coberturas de Precios, así como su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), con homoclave, tal como lo dio de alta o anotó en su solicitud de cobertura.
- z) ASERCA no podrá decidir o cuestionar al participante sobre las decisiones que éste tome respecto a la colocación o liquidación de sus contratos de coberturas, dentro de los periodos señalados en los avisos publicados en el sitio [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx).
- aa) En el supuesto de que no haya disponibilidad presupuestal para operar coberturas, en ningún caso la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, será responsable de que los participantes no puedan tener acceso al apoyo para adquisición de coberturas.
- bb) La unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, no podrá reservar posiciones para ningún participante ya que la operación se efectuará a solicitud de parte de acuerdo con la libre demanda; por lo que se ejecutará la colocación respetando el principio de "primero en tiempo, primero en derecho".
- cc) La Coordinación General de Comercialización estará facultada para determinar el pago de los eventuales beneficios de las coberturas de manera diferente a lo establecido en el inciso E de la fracción II de este artículo.

## **II.- Criterios específicos para la compra y liquidación de coberturas, así como para el pago de beneficios derivados de la operación de coberturas.**

### **A.- Compra de coberturas:**

1. Previa solicitud de la Dirección Regional, la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, a través de las entidades financieras o corredurías, formalizará la colocación de los contratos de cobertura en el mercado de futuros. La Dirección Regional deberá revisar el cumplimiento de la normatividad aplicable a los casos que se presenten para trámite y deberá resguardar la documentación soporte de la cobertura (de acuerdo con la modalidad o esquema inscrito).
2. Compras de coberturas. En apego a las especificaciones de las Bolsas de Futuros, el participante solicitará su cobertura en contratos, cuyas equivalencias se señalan en las Tablas de Precios de Primas de Opciones, publicadas en el sitio [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx). El participante podrá cubrir como máximo el número de contratos que resulte de convertir su producción estimada en el (los) predio(s) acreditado(s) establecida en el contrato firmado para Agricultura por Contrato que así corresponda, asentada a su vez en el Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización" en el apartado III "Solicitud de Cobertura", en su inciso III.b "Datos de producción".
3. La Dirección Regional podrá proporcionar los formatos oficiales a los participantes, generados a través del registro del Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización", determinado y publicado por la Secretaría en las Reglas de Operación, y habilitado en su portal de Internet para su captura e interface con el Sistema de Cobertura de Precios.

4. La Dirección Regional deberá verificar que el formato impreso, generado por el sistema, contenga los datos referentes a Solicitud de Cobertura (compra y liquidación de cobertura), derivados de la información capturada en los apartados II. "Registro de Inscripción para Apoyos"; III. "Solicitud de Cobertura"; y V. "Datos de Liquidación", detallados en el Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización", se encuentre debidamente requisitado y firmado por el participante y/o representante legal, y suscrito por el Director Regional (o personal designado oficialmente por éste para dicho fin).
5. La Dirección de Mercados Financieros (DMF) colocará los contratos de coberturas solicitados por el participante a través de la Dirección Regional, con las Entidades Financieras que se encuentren en la lista autorizada por ASERCA, para realizar las operaciones.
6. El participante deberá establecer el mes de vencimiento de su cobertura, tomando en cuenta que todas las opciones vencen con un mes de anticipación al mes de vencimiento del contrato de futuro de referencia, salvo para los contratos de ganado bovino y porcino que vencen en el mismo mes del contrato de futuro.
7. El plazo máximo de cobertura para el productor o participante en periodo de siembra o en su caso de engorda, será hasta doce meses; y para el productor o participante en periodo de comercialización, será de cuatro meses, sin exceder los vencimientos que se estipulen en las Tablas de Precios de Prima de Coberturas. En virtud de que los vencimientos de los contratos de futuros no corresponden a todos los meses del año, el plazo de cobertura se ajustará al vencimiento más cercano del contrato de futuros, considerando la fecha de compra asentada en el apartado III. "Solicitud de Cobertura" del Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización".
8. Los interesados pagarán el diferencial que resulte de restar del costo total de la cobertura el apoyo que la Secretaría otorgue, según la modalidad de cobertura de que se trate, y podrá contratarla a un precio de ejercicio mayor (en caso de opciones "put") o menor (en caso de opciones "call") al propuesto por la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, y pagará el importe correspondiente al diferencial del precio de cobertura. También, si lo prefiere, podrá contratar la cobertura a un precio de ejercicio menor (en caso de opciones "put") o mayor (en caso de opciones "call") al propuesto por dicha unidad administrativa, en cuyo caso ésta aportará el porcentaje correspondiente a la modalidad de cobertura ofrecida en los esquemas publicados por la misma.
9. El participante, cuya modalidad o esquema de cobertura elegido involucre el pago de una parte proporcional del costo del (os) contrato(s) de cobertura(s), deberá efectuar el depósito correspondiente en la cuenta designada por ASERCA (ya sea en pesos o dólares americanos) el día de la operación, tomando como base los costos que se obtengan de la Tabla de Precios de Primas de Coberturas, publicada en el sitio [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx), para el día de solicitud y operación de la cobertura.
10. El depósito deberá ser efectuado por el participante en el mismo día de la operación. Dichos depósitos se concentrarán en la(s) cuenta(s) bancaria(s) establecidas para este fin, tanto en pesos como en dólares americanos; sólo se aceptarán depósitos en efectivo, transferencias bancarias y cheques que sean del mismo banco donde se hará el depósito. No se admitirán depósitos condicionados a "salvo buen cobro" (cheques). En el supuesto de que el participante no realice el pago correspondiente, no podrá llevar a cabo la compra de los contratos de coberturas.
11. El comprobante bancario entregado por el participante deberá ser utilizado únicamente en la Entidad Federativa donde se realizó el depósito; en caso de depósitos globales sólo serán válidos en el mismo día de la compra y deberán corresponder al mismo participante. En caso de existir remanente no podrá ser utilizado para cubrir futuras colocaciones; por lo que el participante deberá solicitar su reembolso.
12. Una vez tramitada la cobertura y que la entidad financiera (correduría) reporte la prima real de colocación, la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, calculará el costo real de la cobertura con el fin de darlo a conocer al participante a través de la Dirección Regional. Si del costo real se desprende un diferencial en contra del participante, éste deberá efectuar el depósito respectivo a la cuenta de ASERCA; en caso contrario, de existir un saldo a su favor, podrá solicitar su reembolso a través de la ventanilla correspondiente. Cabe aclarar que el depósito se realizará al participante que compró la cobertura.
13. Para que la colocación pueda realizarse, la Dirección Regional le precisará al participante que deberá formalizar la entrega del Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización", apartado III. "Solicitud de Cobertura" en la Dirección Regional correspondiente, en los siguientes horarios: a) el caso del café, algodón y otros productos que

coticen en la Bolsa de Nueva York antes de las 11:30 am (hora de la Cd. México D.F.), y b) antes de las 12:45 horas para el caso de granos, oleaginosas, ganado bovino y porcino y otros productos que coticen en la Bolsa de Chicago. Asimismo, la Dirección Regional deberá solicitar la colocación a la DMF; para el primer caso, antes de las 11:45 hrs. (hora de la Cd. de México) y para el segundo, antes de las 12:45 hrs. Hay que considerar que pueden existir cambios de horario con EE.UU., que rigen las principales bolsas de futuros en ese país, los cuales se darán a conocer en la página de [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx)

14. La Dirección Regional, una vez capturada la petición de compra y en los horarios de referencia, la confirmará, vía sistema y vía telefónica, con la DMF. Esta dirección de área, con base en las peticiones de compra enviadas por la Dirección Regional a través del Sistema de Coberturas, llevará a cabo la colocación de contratos de coberturas con la(s) entidad(es) financiera(s) o correduría(s), también vía sistema y vía telefónica, o a través del medio que se establezca.
15. Cuando una persona moral requiriere el Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización", apartado III. "Solicitud de Cobertura", la Dirección Regional deberá registrar el número de productores que presuntamente se beneficiarán con dicha cobertura (considerando el volumen inscrito) en el Sistema de Cobertura de Precios, en el cual se anotará el registro de dicha operación. El número de productores registrados deberá corresponder con el dato asentado en el formato vinculado con el apartado II.g. del anexo correspondiente.
16. 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 de un mismo ciclo agrícola), los datos de estos productores sólo se reportarán en la primera colocación. Para las coberturas subsecuentes el participante deberá señalar que este dato ya fue informado, debiendo indicar el folio de la cobertura a través del cual se proporcionó dicha información.
17. La Dirección Regional no dará trámite a ningún Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización", apartado III. "Solicitud de Cobertura" si el participante no le informa lo señalado en los dos numerales que anteceden.
18. La Dirección Regional deberá contar con una base de datos de dichos participantes, la cual deberá incluir, al menos, la siguiente información: Folio de PROCAMPO o de Registro de Predio Comercialización; nombre; número de productores beneficiados; superficie y producción. En caso de que los entes fiscalizadores u otras unidades administrativas internas y externas requieran de dicha información, ésta deberá ser reportada por la Dirección Regional, o en su caso y por razones de proximidad con los entes fiscalizadores, podrá auxiliarse en la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, para que ésta sea el conducto.
19. La fecha de compra asentada en el Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización", en el apartado III. "Solicitud de Cobertura", deberá ser la correspondiente al día en el cual se realizó la operación.

Para comprobar que la compra de la cobertura fue realizada de manera exitosa, la Dirección Regional emitirá la "Notificación de Compra", la cual deberá contener la fecha del día en que se realizó la operación y cuya copia entregará al participante.
20. Al término de la jornada de operaciones en Bolsa, la Dirección Regional podrá verificar en el Sistema de Coberturas de Precios las operaciones tanto de compra como de liquidación que fueron solicitadas durante el día de operación, una vez que éstas hayan sido validadas por la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, para constatar el estatus que guarda cada una de dichas operaciones. Esta información estará disponible para los interesados en la Dirección Regional.
21. El participante podrá revisar el estado que guarda su solicitud de cobertura para colocación y/o liquidación de contratos a través del llamado "Visor de Coberturas", que es una herramienta informática que le permite conocer el estatus de su posición (colocación, liquidación y pago). Podrá ingresar a esta aplicación con el número de folio de cobertura y dígito verificador asignados por el Sistema de Coberturas de Precios, y su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), con homoclave, tal como lo dio de alta o anotó en su solicitud de cobertura.
22. En el mismo día en que se realice el trámite de la cobertura, la Dirección Regional deberá enviar, vía electrónica, el Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización", apartado III. "Solicitud de Cobertura" y la ficha de depósito en caso de que aplique, a la DMF. Asimismo, enviará copia de los comprobantes de depósito a la DRC para que ésta realice la conciliación con los estados de cuenta del banco y poder corroborar que el depósito fue efectuado.

23. La Dirección Regional deberá validar con certeza la captura de los montos en el sistema antes de cerrar sus procesos; para que si detecta un error en la captura, lo corrija en el momento para no afectar el proceso de generación del costo real. Esta validación deberá ser de manera inmediata para poder reanudar el proceso de informar a los participantes su costo real, cuando se cuente con el tipo de cambio real, y el estatus de sus depósitos (si tienen adeudo o saldo a favor).
24. La Dirección Regional deberá informar a los participantes que verifiquen si los recursos que depositaron realmente salieron de su cuenta, con el fin de evitar el tener fichas de depósito pero no los recursos en la cuenta de ASERCA.
25. La Dirección Regional no deberá permitir que los participantes depositen para un mismo folio diferentes tipos de moneda, es decir, si el primer depósito fue efectuado en dólares americanos y existe una diferencia en contra del participante, la diferencia deberá ser depositada en dólares americanos y no en pesos; y viceversa, si el depósito fue hecho en pesos, cualquier diferencia deberá ser manejada en pesos no en dólares. Asimismo, la Dirección Regional deberá validar o verificar el tipo de moneda que va a capturar.
26. En caso de que el depósito realizado por el participante aparezca rechazado por el banco o bien que éste no sea identificado por la DRC, esta dirección de área deberá informar de esta situación a la Dirección Regional y a la DMF de forma inmediata. La Dirección Regional, a su vez, deberá notificar de inmediato al participante, quien deberá realizar nuevamente el depósito en un plazo no mayor de dos días hábiles posteriores a la notificación. Una vez que la Dirección Regional reciba el comprobante de dicho pago, ésta deberá notificar y enviar copia del comprobante a la DMF y a la DRC tan pronto cuente con dicho documento.
27. En caso de reincidencia en el rechazo del depósito o bien que el participante no lo realice en el plazo señalado en el numeral anterior, la Dirección Regional informará a la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas y solicitará, vía Sistema y a través de la DMF, la cancelación de la posición en el mercado de futuros correspondiente.
28. En el supuesto del numeral que antecede, la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, deberá notificar por escrito a la Dirección Regional, debiendo esta última enviarle un reporte escrito de hechos en un plazo máximo de 3 días hábiles. El eventual valor de venta de la posición liquidada será enterado por ASERCA a la TESOFE al cierre mensual correspondiente.
29. Cuando el participante realice un depósito menor al costo de la cobertura, lo anterior una vez que la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, concilie las operaciones correspondientes a la compra de los contratos de cobertura, solicitados por el participante a través de la Dirección Regional, y resulte un costo mayor al depósito realizado por el participante, ASERCA, a través de la unidad administrativa citada, informará a la Dirección Regional para que notifique al participante y realice el depósito por esta diferencia, a más tardar siete días hábiles posteriores a la notificación recibida por éste.
30. En los casos en los que el participante haya realizado un depósito mayor al costo de la cobertura correspondiente, o bien, que por alguna causa no se realice la compra de la misma, deberá solicitar por escrito su reembolso a la Dirección Regional, para lo cual proporcionará los datos bancarios que correspondan, durante el período de Apertura de Ventanilla o una vez que la Ventanilla haya cerrado.
31. Reembolso. Para tramitar una solicitud de reembolso, el participante deberá realizar las gestiones solamente en la Dirección Regional (Ventanilla) en la que colocó la cobertura dentro del ejercicio fiscal que coincida con el año en el que compró su cobertura; en caso contrario, la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, enterará dichos recursos a la TESOFE de acuerdo con la normatividad aplicable. El proceso que se seguirá para el trámite de reembolso, es el siguiente:
  - a. Casos en que el depósito sea mayor al costo de la cobertura.
    - a.1. El participante, usualmente, efectúa el depósito de su cobertura con base en los costos publicados en la página electrónica de Infoaserca el día de la compra. La Dirección Regional solicita su compra y corrobora que el depósito sea igual o mayor al costo de la cobertura.
    - a.2. En caso de que el depósito sea mayor al costo de la cobertura, la Dirección Regional le notifica al participante para que formule por escrito la petición de reembolso.
    - a.3. La solicitud de reembolso deberá contener los datos bancarios, los cuales servirán de referencia para que la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, pueda llevar a cabo la operación de reintegro.

- a.4. La Dirección Regional transmitirá la petición por escrito, mediante la cual informará del monto de depósito en demasía, a la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, con copia para la DRC.
  - a.5. La DRC verificará que los depósitos se vean reflejados en los estados de cuenta bancarios, tomando como referencia el monto y la fecha del depósito.
  - a.6. La unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, tramitará, mediante oficio, el reembolso con los datos del beneficiario ante la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF); una vez efectuado, se enviará el comprobante respectivo a la Dirección Regional que lo solicitó.
  - b. Casos en que la compra de la cobertura no se realice.
    - b.1. En caso de que la compra de cobertura no se realice, la Dirección Regional se comunicará, vía telefónica, con la DMF para la confirmación de esta circunstancia; la DMF le ratificará a la Dirección Regional que la compra no se formalizó; la Dirección Regional le notificará al participante esta información con el fin de que él pueda solicitar el reembolso del depósito realizado.
    - b.2. Una vez que el participante solicite el reintegro del depósito operado, la Dirección Regional transmitirá la petición por escrito a la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, con copia a la DMF, y esta última a la DRC para que proceda a reembolsar la cantidad correspondiente al depósito previamente realizado por el participante.
    - b.3. La DRC localizará los depósitos efectuados en los estados de cuenta bancarios, tomando como referencia el monto y la fecha del depósito.
    - b.4. La unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, tramitará, mediante oficio, el reembolso con los datos del beneficiario ante la DGAF; una vez efectuado, se enviará el comprobante respectivo a la Dirección Regional que lo solicitó.
    - b.5. Una vez cerrada la Ventanilla, el participante tendrá como plazo máximo 30 días hábiles, después del cierre de ventanillas, para solicitar el reembolso de su aportación; de no ser así, la Dirección Regional solicitará a la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, el reembolso de los recursos no operados al número de cuenta bancaria proporcionado por el participante en el apartado II. "Registro de Inscripción para Incentivos".
    - b.6. En caso de que la DRC notifique a la DMF que la cuenta aportada por el participante contiene datos incorrectos y que no es posible llevar a cabo el reembolso, la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, notificará a la Dirección Regional esta situación quien, a su vez, la hará del conocimiento del participante para que proporcione el número de cuenta bancaria con datos correctos.
  - c. Casos en el que el participante no realice el depósito del diferencial del costo de la cobertura.
    - 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 enterrado a la TESOFE.
    - c.2. En ningún caso podrán utilizarse remanentes de depósitos para cubrir colocaciones de diferentes días de operación.
- 32.** La DMF no realizará la colocación de las posiciones en caso de que se presente alguna circunstancia de mercado ajena a ASERCA que no lo permita ("*fast trading*", límites a la alza o a la baja, suspensión de actividades, poca liquidez en el mercado, bajo o inexistente interés abierto, etc.), así como por volatilidad en el mercado de futuros, en los siguientes supuestos:
- a. Coberturas para granos y oleaginosas: La prima del mercado sea superior en un 5% respecto a la prima presentada en las Tablas de Precios de Primas de Cobertura publicada por ASERCA.
  - b. Coberturas para ganado bovino y porcino, café y algodón: La prima del mercado sea superior en un 3% respecto a la prima presentada en las Tablas de Precios de Primas de Cobertura publicada por ASERCA.

- c. En caso de otro tipo de cobertura la colocación estará en función de los límites máximos que reporte la correduría previa solicitud por escrito que formule la DMF.

Estos criterios no aplican en los casos en que la colocación de la opción put y call se realice de manera simultánea.

33. Al cierre de mercado, la DMF registrará en el Sistema de Cobertura de Precios el valor obtenido de las operaciones realizadas, marcando el estatus de aquellas que no fueron colocadas, a fin de que la Dirección Regional las identifique inmediatamente en dicho sistema e informe, a su vez, a los participantes.
34. La DMF entregará diariamente el "Cierre Diario de Operaciones" a la DRC, con el resumen de las colocaciones por producto y especificaciones del contrato para su conciliación.
35. Por su parte, la DRC revisará el "Cierre Diario de Operaciones" con el Estado de Cuenta de cada entidad financiera o correduría y notificará, de forma inmediata a la DMF cualquier diferencia que encuentre, la cual deberá ser conciliada entre ambas direcciones de área.
36. El primer día hábil de cada semana, la DRC elaborará el reporte de las operaciones de colocación realizadas durante la semana inmediata anterior, en el cual se especificarán las comisiones que le correspondan a cada entidad financiera o correduría.
37. Cambios de Vencimiento, Precio de Ejercicio y Modalidad. En los casos en que lo requiera y justifique el participante, podrá solicitar por escrito a la Dirección Regional el Rolado de las posiciones cubiertas inicialmente (operación de rolado sujeta a realizarse con la misma entidad financiera o correduría, en la que se llevó a cabo la colocación inicial) a un mes de vencimiento y/o un precio de ejercicio diferentes, correspondientes a su posición colocada de forma inicial, previa revisión y validación por la Dirección Regional.

El mes de vencimiento y/o precio de ejercicio deberá estar incluido en las Tablas de Precios de Primas de Coberturas vigentes para el día del rolado, tomando en consideración que el resultado de la liquidación del contrato original se destinará para la adquisición del nuevo vencimiento, y de presentarse un diferencial del costo de la cobertura para el nuevo contrato, éste será cubierto por cuenta del participante. En todo caso, tomando en cuenta que el tiempo de la cobertura original, el plazo máximo que el participante puede solicitar es de 12 meses, para la solicitud del rolado, lo podrá hacer hasta 4 meses posteriores, lo anterior, sin rebasar el plazo máximo establecido desde la primera toma de coberturas.

En caso de que las circunstancias lo ameriten, la Unidad Responsable (ASERCA) podrá ampliar los plazos antes señalados; para lo cual emitirá el comunicado correspondiente.

En reasignación de posiciones de cobertura entre modalidades, tipos de cobertura o coberturas previamente colocadas, se seguirá el principio de primeras entradas, primeras salidas.

#### **B.- Liquidación de coberturas.**

1. El participante podrá solicitar la liquidación de su cobertura conforme a la modalidad, esquema, y/o avisos que ASERCA publique en la página electrónica: [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx). La liquidación podrá ser total o parcial de acuerdo con sus necesidades. Para estos efectos, presentará ante la Dirección Regional el Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización", apartado V. "Datos de Liquidación", que contiene los detalles de la liquidación solicitada.
2. La unidad administrativa de oficinas centrales encargada de la operación de coberturas, a través de la DMF; llevará a cabo las liquidaciones en la(s) Entidad(es) Financiera(s), en las cuales se realizaron las colocaciones de los contratos, previa solicitud de la Dirección Regional mediante el Sistema de Coberturas, a petición del participante a través del Anexo I apartado V. "Datos de Liquidación"
3. Para comprobar que la liquidación de la cobertura fue realizada de manera exitosa, la Dirección Regional emitirá la "Notificación de Liquidación", la cual deberá contener la fecha del día en que se realizó la operación y cuya copia entregará al participante.
4. En caso de que la Dirección Regional no reciba del participante el formato del Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización", apartado V. "Datos de Liquidación", por medio del cual solicite la liquidación, en un término de diez días hábiles antes de la fecha de vencimiento del contrato de opciones sobre futuros establecido por la Bolsa respectiva, la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, procederá a su liquidación, ejecutándola en cualquiera de los días posteriores a este plazo y hasta el vencimiento del contrato.
5. La Dirección Regional deberá verificar que el Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización", apartado V. "Datos de Liquidación" se encuentre debidamente requisitado y firmado por el participante o representante legal.

6. Para todas aquellas operaciones de cobertura que incluyan como requisito el registro y la validación de contratos de compra-venta a término entre el comprador y el vendedor, Las Partes que firmaron el contrato, en forma independiente, podrán decidir la liquidación de sus posiciones anticipadamente, si así conviene a sus intereses y de acuerdo con los periodos señalados en los Avisos de Apertura de Ventanilla de Registro publicados en el sitio de internet [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx). En este supuesto, la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, conservará el producto de las posiciones hasta en tanto no se hayan cumplido las obligaciones pactadas en el contrato de compraventa.
7. En caso de que cualquiera de Las Partes incumpla los términos pactados en el contrato de compraventa, la unidad administrativa en cita podrá suspender, previa solicitud de la Dirección Regional, las operaciones de cobertura y podrá retener cualquier producto derivado de las mismas, previa notificación a Las Partes, respetando su derecho de audiencia y dejando a salvo los derechos a que hubiere lugar. La unidad administrativa de referencia documentará el incumplimiento y, en su caso, concertará las acciones entre Las Partes para otorgar la compensación correspondiente a La Parte afectada, o podrá depositar judicialmente el recurso retenido para que en su momento pueda operar como compensación a La Parte afectada.
8. La Dirección Regional registrará la(s) peticiones de liquidación derivadas de los "Datos de Liquidación" del participante, contenidos en el Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización", en el Sistema de Cobertura de Precios para su operación, una vez que dicha Dirección Regional cumpla con las etapas de envío de la documentación de las operaciones de compra, éstas serán validadas por la DMF a través de dicho sistema.
9. La Dirección Regional capturarán la petición de liquidación, vía sistema, en el Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización", en el apartado V "Datos de Liquidación", antes señalado, publicado en las Reglas de Operación, en los mismos horarios para la compra de la cobertura señalados en el punto 11 del apartado A "Compra de Coberturas" y confirmará, vía telefónica, los datos de la petición con la DMF.
10. La DMF llevará a cabo la liquidación de contratos de coberturas con la(s) entidad(es) financiera(s) o correduría(s), vía telefónica, o a través del medio que se establezca, con base en las peticiones de liquidación remitidas por la Dirección Regional a través del Sistema de Cobertura de Precios.
11. Con sustento en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos, cada siete días, las eventuales recuperaciones y probables beneficios de la Secretaría y del participante serán calculados por la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, tomando como referencia el valor en dólares convertidos al equivalente en moneda nacional, con apoyo en el tipo de cambio interbancario preferencial vigente en el momento del retiro de los recursos de la entidad financiera o correduría.

**C.- Pago de beneficios derivados de la operación de coberturas:**

1. Beneficio. Se entenderá como beneficio de la operación de cobertura a la compensación monetaria generada por el movimiento de precios en el mercado de futuros; para el caso de opciones "put," por movimientos a la baja; y en opciones "call", por movimientos a la alza.
2. Para el pago de beneficios, la Dirección Regional recibirá y validará la documentación del participante para confirmar la cantidad de contratos acreditados y poder solicitar el pago de beneficios. Asimismo, autorizará y enviará las peticiones de pago por medio del Sistema de Cobertura de Precios a la DMF para su validación con apoyo en el mismo sistema; la DMF lo turnará a la DRC para el trámite correspondiente.
3. Participante. Por participante se deberá entender a la persona física o moral que es el tenedor titular del derecho real o subjetivo, siendo en el presente caso aquél a quien le parará perjuicio o beneficio en su patrimonio el resultado del comportamiento bursátil y al que en primer término le aplicará el reembolso de la parte que le corresponda. Una vez que el participante presente en la Dirección Regional la documentación señalada en cada Esquema para acreditar la comercialización, podrá solicitar el pago de los eventuales beneficios derivados de las coberturas, los cuales serán aplicados conforme a las especificaciones de cada uno de los esquemas publicados.
4. La fecha asentada en el Anexo I, "Solicitud para el Componente Incentivos a la Comercialización", en el apartado V. "Datos de Liquidación", deberá coincidir con la registrada en el día en que se realizó la operación. La fecha de "Solicitud de Pago" podrá ser posterior a la fecha en la que la posición fue liquidada.
5. Para el pago de los beneficios, la Dirección Regional tramitará ante la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, la solicitud de pago. Es importante señalar que la solicitud de pago deberá incluir los siguientes datos: fecha de solicitud; folio de cobertura; número de contratos a pagar; nombre del beneficiario; institución bancaria donde se

hará el depósito; cuenta CLABE; tipo de moneda; y deberá estar firmada por el responsable de la Dirección Regional y/o Estatal. Cabe señalar que la citada unidad administrativa no interviene en la selección de las cuentas de los beneficiarios, sino que solamente opera las cuentas autorizadas por ASERCA mediante las instancias correspondientes.

6. En caso de que la cuenta o CLABE, proporcionada por la Dirección Regional a la DMF para realizar el pago de beneficios a través del Sistema de Cobertura de Precios, sea reportada como inválida por el banco, la DRC notificará por escrito a la DMF y a la Dirección Regional esta situación en el mismo día en que la Subdirección de Tesorería de ASERCA informe de este hecho, para que, a su vez, la Dirección Regional recabe con el participante la información correcta. Cuando la nueva información sea enviada a la DMF y a la DRC, podrá esta última volver a solicitar la instrucción de pago a la DGAF. En este supuesto no podrá atribuirse a ASERCA el retraso del pago de beneficios.
7. En todas las modalidades de cobertura el monto del reembolso de la aportación realizada por la Secretaría, será determinado por la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas.
8. Prima real. El cálculo de la distribución de los beneficios que resulten de la liquidación de coberturas será sobre la prima real, entendida ésta como el valor que la entidad financiera (correduría) reporta el mismo día en que realiza la operación de compra y/o liquidación en la bolsa de commodities.
9. El pago de beneficios de las coberturas liquidadas se hará al participante considerando el principio de primeras posiciones liquidadas, primeras posiciones pagadas; y podrá realizarse en moneda nacional o en dólares americanos. En caso de solicitar el pago de contratos liquidados en ejercicios fiscales diferentes, la Dirección Regional deberá enviar de forma separada a la DMF, la cantidad de contratos que correspondan a cada ejercicio en la Solicitud de Pago respectiva.
10. Cuando el participante solicite el pago de los beneficios en dólares americanos, deberá informarlo desde la liquidación de la cobertura y establecerlo en el apartado V. "Datos de Liquidación" del Anexo I de referencia. Cabe destacar que de no realizarse la precisión expresa desde la liquidación, el pago se realizará en moneda nacional.
11. La DMF entregará a la DRC de forma cotidiana el "Cierre Diario de Operaciones" con el resumen de las liquidaciones por producto y especificaciones del contrato para su conciliación.
12. Por su parte, la DRC cotejará el "Cierre Diario de Operaciones" con el Estado de Cuenta de cada entidad financiera o correduría y notificará, de forma inmediata, cualquier diferencia a través del Sistema de Cobertura de Precios que deberá de ser conciliada entre ambas direcciones de área.
13. El primer día hábil de cada semana, la DRC elaborará el reporte de las operaciones de liquidación efectuadas durante la semana inmediata anterior, en el cual se especificarán las comisiones que le correspondan a cada entidad financiera o correduría.
14. El retiro de los recursos monetarios derivados del valor de la liquidación de posiciones previamente conciliadas, deberá ser solicitado por la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, a cada entidad financiera o correduría por escrito, indicando el número de cuenta compensadora. El procedimiento para el manejo de los recursos se realizará en apego a lo previamente establecido por Las Partes en el instrumento jurídico correspondiente.
15. El pago de beneficios generados por posiciones liquidadas podrá ser solicitado por el productor o persona moral (a través de su representante legal), y se hará de la siguiente manera:
  - a) La Dirección Regional enviará las solicitudes de liquidación y de pago a la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas y ésta generará y gestionará el pago de beneficios ante la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF).
  - b) Si el participante solicita el pago de beneficios en dólares, esta operación será realizada mediante transferencia bancaria a través de las Instituciones Financieras que operan con ASERCA siempre y cuando el participante tenga abierta una cuenta en dólares con alguna de estas instituciones bancarias.
  - c) Si el participante solicita el pago en dólares y no dispone de una cuenta abierta con alguna de las instituciones financieras señaladas en el punto anterior, este beneficio se otorgará por medio de cheque. Este título o documento de valor será emitido por la Subdirección de Tesorería de la DGAF y lo entregará al participante en las oficinas de dicha unidad administrativa. Cabe precisar que los cheques, de acuerdo con el artículo 181 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, serán válidos dentro de los quince días naturales que sigan al de su fecha si fueren pagaderos en el mismo lugar de su expedición.



- d) Si el participante solicita el pago de beneficios en moneda nacional, esta operación será efectuada mediante transferencia bancaria, según la instrucción contenida en el oficio de pago generado por la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, a través de las instituciones bancarias autorizadas por ASERCA.
16. Con sustento en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos, cada siete días, las eventuales recuperaciones y probables beneficios de la Secretaría y del participante serán calculados por la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, tomando como referencia el valor en dólares convertidos al equivalente en moneda nacional, con apoyo en el tipo de cambio interbancario preferencial vigente en el momento del retiro de los recursos de la entidad financiera o correduría.
  17. De acuerdo con el artículo 36 de la Ley del Servicio de Tesorería, los depósitos al cuidado o a disposición del Gobierno Federal prescribirán en dos años contados a partir de la fecha en que legalmente pudo exigirse su devolución por el depositante; por lo tanto, con sustento en esta base normativa, se establece un período máximo de dos años para que el participante pueda reclamar a ASERCA el pago de beneficios generados por posiciones liquidadas de acuerdo con los folios de cobertura que les hayan sido asignados, una vez que acredite la comercialización de sus productos.
  18. Es pertinente reiterar que se establece que el pago de los posibles beneficios de la cobertura podrá ser solicitado por el productor o persona moral (a través de su representante legal), una vez que se requirieran los documentos comprobatorios de la comercialización objeto de cada esquema para los casos que aplique; en consecuencia, para efectos de establecer el cómputo de dos años, el plazo se contará a partir de la fecha de expiración o vencimiento del contrato de cobertura y que, por ende, deja de cotizar en Bolsa.
  19. Una vez concluido este periodo de dos años contados a partir de la fecha de expiración del contrato, ya no se podrán pagar ni reclamar dichos beneficios, por lo que éstos serán enterados a la TESOFE, de acuerdo con la normativa y trámites administrativos aplicables. Es importante señalar que serán las Ventanillas de ASERCA las encargadas de dar seguimiento al pago de beneficios y notificar al participante si está próximo el entero de los mismos a la TESOFE.
  20. Cesión de Derechos de los Beneficios de las Coberturas.-El participante podrá ceder los beneficios que se generen de las coberturas contratadas, siempre y cuando se presente ante la Dirección Regional el consentimiento del participante a través de un Contrato de Cesión de Derechos conforme al Anexo VI, incluido en las Reglas de Operación, el cual deberá estar firmado por quien haya signado la solicitud de cobertura. Sólo en esta forma la Dirección Regional podrá reconocer el pago de los beneficios a nombre del cesionario.

#### **C1.- Pago de beneficios de coberturas para el caso de fracciones de contratos.**

1. Para el último contrato de cobertura a pagar al participante, si la comprobación de la comercialización es menor a volumen del contrato completo (127.006 toneladas en maíz, 136.078 en trigo, etc.), se pagará al participante la parte proporcional del valor que le corresponda de la liquidación de dicho contrato. Lo anterior queda expresado matemáticamente como sigue:

A= Beneficios de la cobertura del contrato completo (considerando, ya el descuento de la recuperación de costos de ASERCA, en caso de que así proceda).

B = Tamaño del contrato expresado en toneladas.

C = Volumen comprobado inferior al volumen total del contrato, expresado en toneladas.

P = Monto a pagar por el volumen comprobado.

$$\left( \frac{A}{B} \right) \times C = P$$

2. La fracción se pagará a partir de la comprobación de comercialización de una tonelada.
3. La Dirección Regional será la responsable de realizar el cálculo del monto a pagar para el volumen comprobado inferior al volumen total del contrato.

#### **D.- Cancelación de coberturas.**

1. En caso de cancelación de coberturas, la Dirección Regional deberá notificarlo a la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, para que se proceda a liquidar dicha posición; dicho aviso deberá incluir las razones que motivan la cancelación.

2. Una vez recibida la solicitud de cancelación por parte de la Dirección Regional, la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas deberá girar instrucciones por escrito a la DMF y DRC, para que se cancele la posición en el mercado de futuros y se actualice el soporte documental respectivo.
3. En caso de que se generen recursos por la cobertura cancelada, éstos se aplicarán en primer término al reembolso del costo aportado por ASERCA; en segundo, para devolver la aportación realizada por el participante (sólo en el caso de que éste haya realizado algún depósito para dicha cobertura) y las utilidades netas serán a favor de ASERCA. Los recursos recuperados por ASERCA (costo y utilidades) serán enterados a la TESOFE tomando como referencia el cierre mensual correspondiente.
4. En caso de que proceda el reembolso de recursos al participante, la Dirección Regional deberá informar por escrito a la DMF las especificaciones de la cuenta bancaria para realizar el depósito y, a su vez, la DMF lo comunicará a la DRC para que ésta última proceda a solicitar el depósito ante la DGAF.

**E.- Pago de beneficios de coberturas ante incumplimientos.**

**E.1 Agricultura por contrato**

1. En caso de que exista incumplimiento en la entrega/recepción del volumen contratado, la Unidad Responsable, a través de la Dirección Regional que corresponda, podrá pagar a la parte afectada, hasta la totalidad de los beneficios generados por la cobertura, que correspondan al volumen incumplido, optando por la posición propia o la de la contraparte.  
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. Para el cobro de los beneficios que correspondan al volumen incumplido, el participante afectado por el incumplimiento deberá cubrir ante la Dirección Regional, los requisitos que se señalan a continuación:
  - a) Solicitud de pago de beneficios de la cobertura ante el incumplimiento, dirigida al Director Regional, en la que se especifique:
    - i. Si se opta por los beneficios que correspondan a la posición propia o a la de la contraparte,
    - ii. El Folio del contrato de compraventa a término y los folios de la cobertura contratada,
    - iii. El ciclo agrícola, estado de origen, tipo de grano, y, en su caso variedad.
    - iv. El volumen por el cual se solicita el pago de beneficios de cobertura.
  - b) Comprobante fiscal y comprobante de pago que acredite el volumen comercializado con un tercero.
  - c) Finiquito sobre el cumplimiento del contrato firmado por las partes, conforme se establece en el presente componente.
3. Los beneficios de las posiciones que no se paguen serán enterados a la TESOFE, conforme a la normatividad aplicable.

**E.2 Coberturas no contractuales**

Considerando que las coberturas de precios se adquieren sobre volúmenes estimados, mismos que pueden diferir de los obtenidos, el pago de los eventuales beneficios del volumen que no se llegara a cosechar, se limitará al reembolso de la aportación del participante sobre el costo de la prima.

**III. Instrumentación de esquemas de “cobertura especial” y/o “propia”**

- a) La puesta en marcha del Esquema de “Cobertura Especial” y/o “Propia” obedecerá a situaciones contingentes o coyunturales relacionada con la producción o comercialización de productos agropecuarios; a las solicitudes de los gobiernos estatales, entre otros.
- b) ASERCA publicará el Esquema de “Cobertura Especial” y/o “Propia” a través de la página electrónica [www.infoasercas.gob.mx](http://www.infoasercas.gob.mx), así como a través de las Direcciones Regionales a más tardar el día hábil siguiente a su autorización.
- c) La población objetivo a la cual estará dirigido el Esquema de “Cobertura Especial” y/o “Propia” deberá ser señalado en el documento de autorización, pudiendo estar dirigido a productores, compradores y/o consumidores de productos agropecuarios.
- d) Todos los participantes que cumplan con los requisitos del Esquema de “Cobertura Especial” y/o “Propia” en cuestión, serán susceptibles de ser inscritos por la Dirección Regional. En ningún caso ASERCA será responsable de que debido a la falta de disponibilidad presupuestal o incumplimiento de volumen autorizado o término de vigencia del Esquema de “Cobertura Especial” y/o “Propia”, algunos participantes no puedan obtener la inscripción.

- e) En ningún caso ASERCA podrá reservar posiciones para ningún participante, ya que la operación se efectúa a solicitud de parte de acuerdo a libre demanda; por lo que se realizará la colocación respetando el principio de “primero en tiempo, primero en derecho”.
- f) La Dirección Regional será la responsable de realizar la inscripción sólo para aquellos participantes que hayan cumplido con los requisitos aplicables al esquema en cuestión.
- g) ASERCA podrá operar Esquemas de “Cobertura Especial” y/o “Propia” para los cuales se fijen montos fijos de apoyo, los cuales serán determinados de acuerdo al valor de la liquidación de las posiciones y del volumen objetivo. En este caso los beneficiarios de la cobertura recibirán el ingreso de coberturas de acuerdo al volumen registrado en la Dirección Regional. La supervisión y aplicación de dichos pagos será vigilada directamente por la Dirección Regional.

#### **IV.- Enteros a la TESOFE.**

##### **A.- Recuperaciones.**

1. La unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, realizará enteros a la TESOFE de los recursos recuperados derivados de la operación del Programa y Componente relacionado con adquisición de coberturas. Asimismo, podrá solicitar ante dicha tesorería una ampliación presupuestal para su utilización en la compra de nuevas coberturas.
2. El entero se realizará de acuerdo con la normativa aplicable en el mes siguiente al cierre del mes calendario; en dicho entero se incluirán las recuperaciones de las coberturas liquidadas en el período operativo. Se entenderá por “período operativo” aquel lapso de tiempo en que se integran las liquidaciones que hayan sido operadas y cuyos recursos hayan ingresado a ASERCA, pudiendo incluir liquidaciones de días de más de un mes calendario. Se destaca que este período no corresponde al mes calendario.
3. En el entero se incluirán las recuperaciones por concepto de cancelaciones que hayan sido informadas por la Dirección Regional en el “período operativo” y de las coberturas canceladas por incumplimiento en la operación comercial; en dado caso, la responsabilidad de la unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, consiste en realizar el entero de acuerdo con la normativa aplicable en el mes que corresponda, independientemente de la fecha en que la cobertura haya sido liquidada.
4. Se realizará el entero de los intereses generados en las cuentas aperturadas para el depósito de los recursos generados por la liquidación, una vez que se descuenten las comisiones cobradas por las Instituciones Bancarias.

##### **B.- Beneficios generados por posiciones liquidadas, no reclamados por los participantes.**

1. La unidad administrativa de oficinas centrales, encargada de la operación de coberturas, efectuará enteros a la TESOFE de los recursos correspondientes a beneficios generados por posiciones liquidadas, no reclamadas por los participantes en el período establecido de dos años en el que legalmente pudieron exigir su devolución;
2. Para establecer el cómputo de dos años, el plazo se contará a partir de la fecha de expiración del contrato;
3. Para efectuar los cálculos correspondientes, se hará uso de las herramientas informáticas de que se disponga en el momento de dicha operación.

**Artículo 27.- Modificación de periodos.-** La Unidad Responsable podrá modificar los periodos señalados, respecto a la operación del componente Incentivos a la Comercialización, sólo en el caso de que exista una justificación por caso fortuito o causas de fuerza mayor, o de carácter presupuestal; modificación que se dará a conocer mediante Aviso que deberá publicar en su página electrónica: [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx).

#### **Sección Segunda**

##### **Mecánica general de los incentivos a la ampliación y modernización de la infraestructura comercial**

**Artículo 28.** La operación del presente subcomponente deberá observar lo siguiente:

1. La difusión y promoción de los Incentivos a la Ampliación y Modernización de la Infraestructura Comercial lo llevará a cabo la Unidad Responsable en oficinas centrales, direcciones regionales, y estatales, así como a través de la página electrónica: [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx).
2. La fecha de apertura de la ventanilla: La Unidad Responsable dará a conocer a través de su página electrónica, mediante publicación del Aviso correspondiente, el cual informará a la población objetivo, criterios y requisitos para la recepción de solicitudes.
3. Las organizaciones de productores presentarán en las oficinas centrales, Direcciones Regionales y/o estatales de la unidad responsable, la solicitud de inscripción al programa en los tiempos que se establezcan y con la documentación y los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en el Aviso correspondiente, a la cual se le asignará un folio para su seguimiento y dictamen.

4. En el caso de que la información esté incorrecta y/o haya faltantes de documentación, se notificará a los solicitantes de los incentivos, dentro de un plazo de 30 días hábiles, la relación de la información incompleta y/o de errores o inconsistencias detectados, para que subsanen la(s) omisión (es); quienes contarán con 30 días hábiles después de recibir la notificación para corregir o aportar la información y/o documentación complementaria. Subsanadas las omisiones y entregadas por los solicitantes se revisará nuevamente la información y documentación y, si es satisfactoria, se les otorga la elegibilidad, notificándoles la resolución por escrito a dichos solicitantes en un término de 30 días hábiles, posteriores de que fue entregada la información y documentación complementaria.
5. En el caso de que no se hayan subsanado las omisiones por los solicitantes, en los tiempos establecidos, la Unidad Responsable desechará el trámite, notificando a los solicitantes por los medios de comunicación considerados en este Programa, sobre las causas que motivaron dicha resolución.
6. Para aquellas solicitudes cuyo dictamen sea favorable, en la notificación se les dará la fecha para que se presenten para la firma del Carta de Adhesión y su Anexo técnico, en el cual se establecerá el calendario de entrega de los recursos presupuestales.
7. Los solicitantes, una vez otorgada la elegibilidad, deberán suscribir Carta de Adhesión en la fecha y lugar establecida por la Unidad Responsable.
8. Para aquellas solicitudes cuyo dictamen sea favorable, y haya suscrito Carta de Adhesión y el participante no presente la información y/o documentación para el pago del incentivo correspondiente en los tiempos establecidos en la normatividad aplicable, la Unidad Responsable desechará el trámite, notificando a los solicitantes por los medios de comunicación considerados en este Programa, sobre las causas que motivaron dicha resolución.
9. La Coordinación General de Comercialización de la Unidad Responsable (CGC) en coordinación con la DG y/o Dirección Regional, para efectos de supervisión y seguimiento de las solicitudes aprobadas, procederá en lo aplicable a lo señalado en las Reglas de Operación y en el Aviso correspondiente.
10. El participante y/o beneficiario del Incentivo realizará lo siguiente:
  - a. Elabora escrito libre dirigido a la Coordinación General de Comercialización de la Unidad Responsable (CGC), en el que manifiesta haber cumplido con el programa, haber recibido a satisfacción el incentivo y que no se reserva derecho legal alguno, escrito que hará la función de carta de cierre finiquito.
  - b. Conservar y resguardar la documentación comprobatoria original de los incentivos otorgados, la cual deberá estar ordenada y disponible para su revisión por parte de los órganos fiscalizadores y por la SAGARPA o La Unidad Responsable.

### **Sección Tercera**

#### **Mecánica de operación del esquema de Capacitación e información comercial**

**Artículo 29.** La Mecánica de operación del esquema de Capacitación e información comercial será en los siguientes términos:

- I. La difusión y promoción del Esquema de Capacitación e Información Comercial lo llevará a cabo la Secretaría, a través de la Unidad Responsable en oficinas centrales y sus direcciones regionales, así como a través de la página electrónica: [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx).
- II. Las organizaciones de productores presentarán en las oficinas centrales y/o regionales de la Unidad Responsable la solicitud de inscripción al Esquema y los requisitos establecidos en el Artículo 14 *bis*, de estas Reglas de Operación, a la cual se le asignará un folio para su seguimiento y dictamen.
- III. La Unidad Responsable Central o las direcciones regionales notificarán a las organizaciones de productores sobre el dictamen a sus solicitudes y proyectos, según el ingreso de la solicitud, en un término de 30 día hábiles. Para aquellas solicitudes cuyo dictamen sea favorable, en la notificación se les dará la fecha para que se presenten para la firma del convenio respectivo, en el cual se establecerá el calendario de entrega de los recursos presupuestales; asimismo, los dictámenes favorables se publicarán en la página electrónica de la Unidad Responsable: [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx)
- IV. Para efectos de supervisión y seguimiento de los proyectos aprobados, ASERCA las realizará con la participación de la delegación de la Secretaría, las Direcciones Regionales y las propias organizaciones de productores.
- V. La Unidad Responsable formulará un Padrón tanto de "Instructores de los "Cursos Básicos, Avanzados y de Especialidad", así como de "Técnicos Especializados en Procesos Comerciales", conforme a la información que le proporcionen, en escrito libre, las organizaciones de productores, el cual servirá de apoyo y consulta para la capacitación y los servicios y asistencia técnica especializada que otorga este Esquema, el cual estará disponible en la página electrónica de ASERCA: [www.infoaserca.gob.mx](http://www.infoaserca.gob.mx).

**Capítulo II**  
**Componente de Incentivos para la promoción Comercial y Fomento a las exportaciones**  
**Sección Primera**

**De los Proyectos de Promoción Comercial**

**Artículo 30. Unidad Responsable.-** La Unidad Responsable, será la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios; órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, quien llevará a cabo la ejecución, control y seguimiento del Componente de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, a través de su Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones.

**Artículo 31. Facultades y obligaciones.-** La Unidad Responsable tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Supervisar que el ejercicio de los incentivos, considerados como subsidios, de conformidad con el Decreto de Presupuestos de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y demás normatividad aplicable para la promoción comercial, se realice conforme a lo establecido en la presente sección y normatividad aplicable;
- II. Revisar el informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del componente con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre, en la que se especificarán los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE;
- III. Realizar u ordenar las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los incentivos hayan sido otorgados y usados conforme a la normatividad aplicable, y
- IV. En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos de los programas, conforme a lo establecido en la presente sección y la legislación aplicable.

**Artículo 32.** El otorgamiento de los incentivos referidos en este capítulo quedará sujeto a lo establecido en la presente sección, a la disponibilidad presupuestal que se establezca en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y demás disposiciones aplicables; y/o mediante las adecuaciones presupuestarias realizadas en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, a efecto de utilizar el subsidio en sufragar las necesidades de los beneficiarios.

**Artículo 33.** La Unidad Responsable, 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. Emergencia Comercial;
- II. El apoyo a proyectos estratégicos nacionales; y

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 Unidad Responsable.

**Artículo 34. Requisitos generales de elegibilidad.-** Las personas físicas o morales que soliciten cualquiera de los conceptos de incentivos motivo de la presente sección, para ser elegibles deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser persona física de nacionalidad mexicana o las morales constituidas conforme a la legislación mexicana, cuya actividad preponderante sea la producción, procesamiento, transformación, empaque, comercialización o promoción de los productos del sector agroalimentario mexicano, incluyendo los de las plantas de ornato, así como de los ingredientes tradicionales utilizados en la gastronomía que justifiquen estar vinculados a una fase del Sistema Producto o cadena productiva.
- II. Acreditar su personalidad jurídica y legal representación;
- III. Escrito bajo protesta de decir verdad, por el cual manifiesten que cuentan con la infraestructura necesaria en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que les permita utilizar el apoyo para los fines autorizados;
- IV. Estar al corriente de sus obligaciones fiscales.
- V. Estar en 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; y
- VI. Las personas físicas o morales solicitantes de los incentivos, podrán acreditar sus aportaciones privadas para los conceptos de apoyo comprometidos de gastos efectuados con anterioridad, siempre y cuando éstos correspondan al año fiscal de firma del convenio de concertación correspondiente.

**Artículo 35. Ventanillas de atención.-** La recepción de solicitudes se realizará en las ventanillas autorizadas:

- 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 Unidad Responsable 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](http://www.infoaserca.gob.mx)
- II. Registro de solicitudes.- La Unidad Responsable 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. Documentación requerida.- Los solicitantes además de entregar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos generales de elegibilidad señalados en el artículo 34 de las presentes reglas, deberán entregar lo siguiente:
  - a) Solicitud conforme al Anexo IX del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, firmada por el solicitante, su representante legal o apoderado,
  - b) Proyecto respectivo conforme al Anexo X del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados; y
  - 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 Unidad Responsable:

**Las personas físicas:**

- I. Original y copia simple con fines de cotejo, de la identificación oficial vigente con fotografía y firma;
- II. Original y copia simple con fines de cotejo de los datos de su Clave Única de Registro de Población (CURP);
- III. Original y copia simple con fines de cotejo de los datos de su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y
- IV. Original y copia simple con fines de cotejo de un comprobante de su domicilio fiscal, de no más de dos meses de antigüedad.

**Las personas morales:**

- I. Original y copia simple con fines de cotejo, de la protocolización de su acta constitutiva, o su respectiva autorización o registro, y en su caso sus modificaciones; las cuales tendrán que estar debidamente inscritas ante el Registro Público que corresponda;
- II. Original y copia simple con fines de cotejo, de su inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- III. Original y copia simple con fines de cotejo, de su comprobante de domicilio fiscal, con no más de dos meses de antigüedad;
- IV. Original y copia simple con fines de cotejo del acta protocolizada o su respectiva autorización, inscripción o registro, de la asamblea o de la sesión del órgano de gobierno que haya nombrado a sus representantes legales vigentes, en que consten sus facultades para nombrarlos; o del poder vigente conferido a su apoderado legal, y
- V. Original y copia simple con fines de cotejo, de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de su apoderado y/o representante legal.

**Artículo 36.-** La Unidad Responsable, 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 del presente anexo. En caso de omisiones o de que la documentación presentada con la solicitud esté incompleta, la Unidad Responsable 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 Unidad Responsable 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. De los proyectos.-** Los proyectos que consideren iniciar la promoción con nuevas estrategias, para la contratación de agencias de publicidad, relaciones públicas o similares deberán presentar cuando menos 3 cotizaciones, así como la justificación de la elección del proveedor; para ello deberán de tomar en cuenta lo siguiente:

- I. Las agencias de publicidad consideradas en los proyectos, deberán presentar credenciales en el medio publicitario y/o relaciones públicas, previo análisis de justificación presentado;

**Artículo 38. Opinión de los proyectos.-** La Unidad Responsable, 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 del presente anexo, respectivamente:

Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría:

- a) Subsecretaría de Agricultura;
- b) Subsecretaría de Desarrollo Rural;
- c) Subsecretaría de Alimentación y Competitividad;
- d) Coordinación General de Ganadería;
- e) Coordinación General de Comunicación Social;
- f) Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca;
- g) Coordinación General de Asuntos Internacionales; y
- h) Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

**Artículo 39.-** Las Unidades Administrativas señaladas en el artículo anterior, deberán emitir su opinión técnica de los proyectos, para lo cual tendrán las siguientes funciones:

- I. Emitir opinión técnica, según corresponda, respecto a los proyectos específicos susceptibles de apoyo; para emitir las recomendaciones de mejoras y/o cambios al proyecto de conformidad con el **Anexos XIII y XIV** del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados.

**Artículo 40. Procedimiento de evaluación de los proyectos.-** La Unidad Responsable una vez notificada la elegibilidad y procedencia para continuar con el estudio de la solicitud de conformidad con el artículo 36 del presente anexo, 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 del presente anexo, 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. Llevar a cabo la presentación del proyecto, por parte del solicitante.
- III. La o las Unidades Administrativas, deberán emitir sus opiniones en un plazo que no podrá exceder de 2 días hábiles a partir de la presentación del proyecto a analizar, de no emitir su opinión en este periodo, se entenderá que no se tiene inconveniente alguno respecto al proyecto sometido a su consideración.
- IV. La Dirección de Promoción Comercial emitirá la evaluación técnica del proyecto, en un plazo máximo de 2 días hábiles después de la presentación del proyecto; de conformidad con los parámetros técnicos de evaluación definidos en el **Anexo XV** del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados.
- V. La Unidad Responsable 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 unidad responsable 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 Unidad Responsable 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 Unidad Responsable 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 Unidad Responsable 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 un Convenio de Concertación con la Unidad Responsable (Anexo XVII).

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

- I. Otorgar a la Unidad Responsable, 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. Abrir una cuenta bancaria productiva, en los términos señalados en los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2009, en su Disposición Décima, fracción IV; exclusivamente para la administración de los subsidios que les sean otorgados.

Cumplido con lo anterior, la Unidad Responsable 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 apoyo 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 Unidad Responsable, 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 una modificación al calendario de actividades dentro de la vigencia del convenio de concertación y su anexo técnico, el titular de la Unidad Responsable podrá analizar y en su caso aprobar dicha modificación, sin necesidad de presentar la modificación al instrumento jurídico; pero si las modificaciones afectan los conceptos de apoyo y/o afectaran en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores deberá modificarse siempre y cuando la solicitud cuente con una justificación, y se realicen las modificaciones al instrumento jurídico correspondiente.

La solicitud del beneficiario que afecte en la modificación de los objetivos, metas e indicadores, la Unidad Responsable correspondiente turnara ésta, para su evaluación y posterior resolución, de acuerdo con lo aplicable en el procedimiento señalado en el artículo 31 de las presentes reglas.

En su caso, la o las Unidades Administrativas, deberán emitir sus opiniones en escrito libre en un plazo que no podrá exceder de 3 días naturales a partir de la solicitud de modificación de convenio a evaluar, de no emitir su opinión en este término, se entenderá que no se tiene inconveniente alguno respecto a la solicitud sometida a su consideración.

**Artículo 44.** 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 apoyo 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 Unidad Responsable, 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 45. Del incumplimiento.-** Será motivo de sanción por parte de los beneficiarios las señaladas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, así como las siguientes:



- I. Incumplir con cualquiera de las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los incentivos y a las que se estipulen en los Convenios de Concertación.
- II. Aplicar el importe de los incentivos para fines distintos a los autorizados.
- III. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que le soliciten dichas autoridades fiscalizadoras, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los incentivos otorgados.
- IV. Incumplir en el uso adecuado de la Imagen Institucional de Secretaría.

**Artículo 46. Sanciones.** La Unidad Responsable con la colaboración de la Coordinación Jurídica de la Unidad Responsable, una vez que tenga conocimiento de un presunto incumplimiento de los beneficiarios a que refiere el artículo precedente, instaurará el procedimiento administrativo correspondiente en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicando aquellas sanciones señaladas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados; así mismo podrá suspender el apoyo y como consecuencia de la resolución administrativa podrá:

- I. Requerir la devolución del importe de los incentivos que haya recibido y los intereses que éstos hayan generado; los cuales deberán de ser depositados en la cuenta bancaria que para tal efecto le indique la Unidad Responsable, en un plazo que no exceda de diez días hábiles, contados a partir del siguiente en que se le notifique el requerimiento.
- II. Requerir al beneficiario la devolución proporcional de los incentivos otorgados, por el incumplimiento de cualquiera de las metas establecidas en su proyecto aprobado y/o las establecidas en el convenio de concertación o en su anexo técnico, exceptuando aquellos casos fortuitos debidamente justificados.

De resultar procedente la sanción, el Beneficiario será registrado en el Directorio de personas físicas o morales que pierden su derecho de recibir incentivos, de acuerdo con lo que prevé la normatividad de transparencia aplicable, hasta en tanto no cumpla con lo establecido en la resolución.

Lo anterior, sin menoscabo de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los particulares, mismas que serán sancionadas en términos de la legislación aplicable.

**Artículo 47. Reasignación de recursos.-** Serán motivo de reasignación de recursos, lo previsto en el Artículo 46 del presente Anexo; 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 Unidad Responsable 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. Interpretación.-** Lo no previsto en la presente Sección y su interpretación, para efectos técnicos y administrativos será resuelto y estará a cargo de la Unidad Responsable; sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden a la Oficina del Abogado General de la Secretaría.

## **Sección Segunda**

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

#### **I. Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales**

**Artículo 49.-** La presente Sección corresponde al procedimiento de participación de ASERCA en los diversos eventos comerciales nacionales e internacionales establecidos en el Programa de Eventos.

**Artículo 50.-** Las convocatorias (Anexo XVIII) y proyectos descriptivos (Anexo XIX) de los eventos contemplados en el Programa de Eventos serán publicados en la página web: <http://www.infoaserca.gob.mx/mexbest>.

**Artículo 51.-** La Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones 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.

#### **II. Disposiciones Generales del Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales**

**Artículo 52.-** La presente Sección, tiene el propósito de dar a conocer el procedimiento de registro de solicitudes y los diferentes servicios a contratar por ASERCA, de los cuales podrán ser beneficiarios los solicitantes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación, así como las características mencionadas en el Proyecto Descriptivo de cada evento.

**Artículo 53.- Población objetivo.-** Podrán ser sujetos de los conceptos de incentivos de Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, las personas físicas de nacionalidad mexicana o las morales constituidas conforme a la legislación mexicana, cuya actividad preponderante sea la producción, procesamiento, transformación, empaque, comercialización o promoción de los productos del sector agroalimentario mexicano, incluyendo los de las plantas de ornato, así como de los ingredientes tradicionales utilizados en la gastronomía mexicana que justifiquen estar vinculados a una fase del Sistema Producto o cadena productiva;

Así mismo, podrán presentar solicitud, las personas morales que en calidad de representación de sujetos que pueden participar presencialmente o a través de la exposición de su producto perteneciente a la población objetivo como beneficiarios directos.

**Artículo 54.- Ámbito de aplicación.-** La presente Sección se aplicará en territorio nacional o internacional, en apego al área de adscripción de cada Consejería Agropecuaria de México en el Extranjero, de acuerdo a las Bases de Colaboración, en beneficio de la población objetivo.

### III. Características de la contratación de los bienes y servicios

**Artículo 55.-** Se llevarán a cabo las adecuaciones presupuestarias correspondientes realizadas en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, a efecto de utilizar el subsidio para realizar la contratación de bienes y/o servicios de conformidad a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable, para la participación en los Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales; y solo podrán realizarse siempre y cuando los servicios estén relacionados con el desempeño de los beneficiarios de acuerdo a lo establecido en la convocatoria y al proyecto descriptivo de cada evento.

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

**Artículo 56.- Servicios.-** ASERCA, a través de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones realizará la contratación de los servicios de acuerdo a las siguientes características de cada incentivo:

CONCEPTO	SERVICIOS
Eventos Comerciales Nacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Animación musical (<i>incluye presentación artística y/o acompañamiento</i>);</li> <li>b) Diseño de la imagen institucional del pabellón;</li> <li>c) Diseño y construcción del pabellón (<i>incluye módulos de exhibición, área de degustación y/o área de negocios</i>);</li> <li>d) Elaboración de directorios de expositores;</li> <li>e) Invitaciones (<i>incluye diseño, impresión y envío</i>);</li> <li>f) Maestro de ceremonias;</li> <li>g) Material promocional (<i>incluye promoción genérica de exportación del sector agroalimentario, y/o específica de la participación de beneficiarios</i>);</li> <li>h) Memoria fotográfica;</li> <li>i) Montaje, supervisión y desmontaje;</li> <li>j) Renta de equipo (<i>para el registro de los visitantes</i>);</li> <li>k) Renta de equipo audiovisual;</li> <li>l) Renta de espacio de exhibición (<i>incluye renta del espacio o recinto ferial y/o registro de expositores</i>);</li> <li>m) Renta de mobiliario;</li> <li>n) Servicio de chef, barista, catador, sommelier y/o mixólogo.</li> <li>o) Servicio de edecanes;</li> <li>p) Servicio para la realización de eventos gastronómicos (<i>incluye ambientación</i>).</li> <li>q) Servicios profesionales; y</li> <li>r) Video memoria y/o entrevistas a productores.</li> </ul>

<p><b>Eventos Comerciales Internacionales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Animación musical (incluye presentación artística y/o acompañamiento);</li> <li>b) Diseño de la imagen institucional del pabellón;</li> <li>c) Diseño y construcción del pabellón (incluye módulos de exhibición, área de degustación y/o área de negocios);</li> <li>d) Elaboración de directorios de expositores;</li> <li>e) Envío de muestras (incluye embalaje y logística, y/o envíos diplomáticos);</li> <li>f) Invitaciones (incluye diseño, impresión y envío);</li> <li>g) Material promocional (incluye promoción genérica del sector agroalimentario y/o específica de la participación de beneficiarios);</li> <li>h) Memoria fotográfica;</li> <li>i) Montaje, supervisión y desmontaje;</li> <li>j) Publicidad del pabellón mexicano;</li> <li>k) Renta de equipo (para el registro de los visitantes);</li> <li>l) Renta de equipo audiovisual;</li> <li>m) Renta de equipo de cómputo y/o servicios de internet;</li> <li>n) Renta de espacio de exhibición (incluye renta del espacio o recinto ferial, registro de expositores, seguros y/o membresías);</li> <li>o) Renta de mobiliario;</li> <li>p) Servicio de chef, barista, catador, sommelier y/o mixólogo;</li> <li>q) Servicio de degustación;</li> <li>r) Servicio de edecanes;</li> <li>s) Servicio de traducción;</li> <li>t) Servicio de transporte;</li> <li>u) Servicio para la organización de talleres de trabajo y seminarios (incluye conferencistas, maestros de ceremonias y/o servicio de cafetería);</li> <li>v) Servicio para la realización de eventos gastronómicos (incluye ambientación);</li> <li>w) Servicios para mesas de negocios;</li> <li>x) Servicios profesionales;</li> <li>y) Servicios requeridos de acuerdo a las normas locales (todos aquellos servicios que se tengan que contratar para cumplir con las normas del país o ciudad donde se lleve a cabo el evento); y</li> <li>z) Video memoria y/o entrevistas a productores.</li> </ul>
<p><b>Degustaciones Nacionales o en el Extranjero</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Animación musical (<i>incluye presentación artística y acompañamiento</i>);</li> <li>b) Diseño del área de degustación (<i>incluye instalación, equipamiento, ambientación y renta de mobiliario</i>);</li> <li>c) Envío de muestras;</li> <li>d) Invitaciones (<i>incluye diseño, impresión y envío</i>);</li> <li>e) Material promocional (<i>incluye promoción genérica de exportación del sector agroalimentario y/ o específica de la participación de beneficiarios</i>);</li> <li>f) Memoria fotográfica;</li> <li>g) Renta de equipo de cómputo y/o servicio de internet;</li> <li>h) Renta de espacio de usos múltiples;</li> <li>i) Servicio de catering (<i>incluye honorarios de chef, barista, catador, sommelier y/o mixólogo y adquisición de insumos</i>);</li> <li>j) Servicio de monitoreo, medición y seguimiento;</li> <li>k) Servicio para la recepción y atención de invitados;</li> <li>l) Servicios profesionales;</li> <li>m) Servicios requeridos de acuerdo a las normas locales (<i>todos aquellos servicios que se tengan que contratar para cumplir con las normas del país o ciudad donde se lleve a cabo el evento</i>); y</li> <li>n) Video memoria y/o entrevistas a productores.</li> </ul>

<p><b>Misiones Comerciales dentro y fuera de México.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Animación musical (<i>incluye presentación artística y acompañamiento</i>);</li> <li>b) Envío de muestras (<i>incluye embalaje y logística, y/o envíos diplomáticos</i>);</li> <li>c) Inscripción en cursos (<i>incluye seminarios y/o congresos</i>);</li> <li>d) Invitaciones (<i>incluye diseño, impresión y envío</i>);</li> <li>e) Maestro de ceremonias o moderador;</li> <li>f) Material promocional (<i>incluye promoción genérica del sector agroalimentario, o específica de la participación de beneficiarios y/o gastos por concepto de patrocinio</i>);</li> <li>g) Renta de espacio de usos múltiples (<i>incluye renta de mobiliario y/o montaje, supervisión y desmontaje de instalaciones</i>);</li> <li>h) Servicio de agencia (<i>incluye coordinación y organización de agendas y/o mesas de negocio; relaciones públicas, estrategias de mercadotecnia y publicidad</i>);</li> <li>i) Servicio de agencia para transporte;</li> <li>j) Servicio de catering;</li> <li>k) Servicio de chef, barista, catador, sommelier y/o mixólogo;</li> <li>l) Servicio de monitoreo, supervisión, medición y seguimiento de resultados;</li> <li>m) Servicios profesionales;</li> <li>n) Servicio de traducción;</li> <li>o) Servicio para la organización de seminarios (<i>talleres y/o sesiones de trabajo</i>);</li> <li>p) Servicios requeridos de acuerdo a las normas locales (<i>todos aquellos servicios que se tengan que contratar para cumplir con las normas del país o ciudad donde se lleve a cabo el evento</i>);</li> <li>q) Video memoria y/o entrevistas a productores; y</li> <li>r) Visitas técnicas y/o de campo.</li> <li>s) Servicios de hospedaje; y</li> <li>t) Servicios de transportación.</li> </ul>
<p><b>Desarrollo de Valor Agregado y Capacidades Comerciales.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Renta de espacio de usos múltiples (<i>incluye renta de mobiliario y/o montaje, supervisión y desmontaje de instalaciones y/o servicio de cafetería</i>);</li> <li>b) Servicio de consultoría (<i>incluye capacitación y asesoría especializada en acceso a mercados nacionales e internacionales, competitividad, código de barras, registro de marca, entre otros.</i>);</li> <li>c) Servicio de diseño (<i>incluye imagen de marca, logo, diseño o rediseño de etiqueta, definición de envase o empaque de línea, diseño gráfico de envase o empaque, folleto, díptico o recetario, página web, entre otros.</i>);</li> <li>d) Servicio de impresión (<i>Incluye etiquetas y folletos</i>);</li> <li>e) Servicio para la organización de seminarios (<i>incluye talleres, foros, conferencias y congresos especializados</i>); y</li> <li>f) Video memoria y/o entrevistas a productores.</li> </ul>
<p><b>Foros, Congresos y/o Seminarios.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conferencistas y/o maestro de ceremonias;</li> <li>b) Inscripciones con acceso ilimitado al programa de conferencias, paneles, entre otros;</li> <li>c) Renta de equipo de audio y video;</li> <li>d) Renta de espacio (<i>incluye salón o sala de conferencias y/o servicio de cafetería</i>);</li> <li>e) Renta de mobiliario para el desarrollo del foro, congreso y/o seminario;</li> <li>f) Servicio de Edecanes; y</li> <li>g) Video memoria y/o entrevista a productores.</li> </ul>

De igual manera, para reforzar el desarrollo de los incentivos anteriores, ASERCA podrá adquirir bases de datos, bancos de imágenes, directorios especializados y/o acceso a sistemas de información especializada; contratar el servicios para el desarrollo de campañas o estrategias de publicidad y/o material para estrategias de promoción y mercadotecnia (incluye diseño, impresión y distribución), folletos, revistas, publicaciones y/o calendario anual para la promoción del sector (incluye diseño, impresión y distribución), así como herramientas tecnológicas de la información.

En los casos de bienes, arrendamientos o servicios que deban ser contratados fuera de territorio nacional, la Instancia Ejecutora se apoyará en las Consejerías Agropecuarias de México en el extranjero en apego al área de adscripción que le corresponda, de conformidad con las Bases de Colaboración. Así mismo, como resultado de la adquisición de bienes, contratación de servicios y/o arrendamientos de bienes muebles necesarios para la realización de eventos de carácter internacional, la Consejería Agropecuaria integrará el expediente correspondiente.

Tanto en México como en el extranjero, se considerará la normatividad aplicable vigente para el ejercicio de los recursos; y las contrataciones y adquisiciones deberán motivarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

#### **IV. Procedimiento de inscripción de participantes**

**Artículo 57.- Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales.-** La calendarización de los Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales del Programa de Eventos así como la publicación de sus respectivas convocatorias y proyectos descriptivos, se darán a conocer en la página <http://www.infoaserca.gob.mx/mexbest>.

**Artículo 58.- Ventanillas de Atención.-** Funcionarán como ventanillas de atención para la recepción de la solicitud de registro y solicitud de participación (Anexos XI y XII), así como para el cotejo de la documentación requerida, la Instancia Ejecutora, las Delegaciones Estatales de SAGARPA y las Direcciones Regionales de ASERCA.

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

**Artículo 59.- Solicitud de Registro.-** La población objetivo que desee solicitar su registro para ser beneficiarios de los incentivos del Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, deberá presentar debidamente requisitado el Anexo XI "Solicitud de Registro", así como la documentación requerida en las presentes Reglas de Operación y en el propio Anexo XI.

La Instancia Ejecutora registrará la solicitud de las personas físicas y morales determinadas como población objetivo, mediante la asignación de un folio de registro y dictaminará la procedencia de la solicitud.

Se dará un plazo de prevención de 5 días hábiles para subsanar las observaciones que al respecto le diera a conocer la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora tendrá un plazo de 15 días hábiles para resolver la solicitud de registro.

**Artículo 60.- Solicitud de Participación.-** La población objetivo que desee solicitar su participación en los Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, una vez obtenido su folio de registro, deberá presentar según el tipo de incentivo, el Anexo XII debidamente requisitado.

La Instancia Ejecutora registrará la solicitud de las personas físicas y morales determinadas como población objetivo, mediante la asignación de un folio de participación y dictaminará la procedencia de las solicitudes para su participación en los Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales una vez que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos, lo cual se dará a conocer al participante a través de los medios señalados en el artículo 62 de la mecánica operativa de las presentes reglas de operación.

La fecha de cierre de recepción de solicitudes de participación en eventos, así como la fecha límite para dar a conocer el dictamen de procedencia por parte de ASERCA, se establecerá en las Convocatorias de cada uno de los eventos comerciales nacionales e internacionales.

**Artículo 61.- Requisitos y criterios de elegibilidad.-** Para ser beneficiario de los Incentivos del Fomento a las Exportaciones mediante Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, la solicitud de participación (Anexo XII) deberá corresponder con las convocatorias y proyectos descriptivos de los eventos, que al efecto haya publicado ASERCA en la página electrónica <http://www.infoaserca.gob.mx/mexbest>.

Para ser beneficiarios de los incentivos, los solicitantes deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 18 Numeral II del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados y las características particulares señalados en el proyecto descriptivo de cada evento.

Las personas morales que registren en la solicitud de participación (Anexo XII) que representarán a otras unidades productivas pertenecientes a la población objetivo, deberán proporcionar la información solicitada en el citado Anexo, así como la documentación legal respectiva por cada una de sus representadas. Dicho Anexo deberá ser debidamente firmado por la persona física, o en caso de personas morales por el representante o apoderado legal.

Las personas físicas y morales que hayan entregado documentación legal por participaciones anteriores, y que a la fecha no haya sufrido cambio o modificación alguna, podrán manifestar bajo protesta de decir verdad, que la documentación requerida para participar en los Incentivos del Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, ya obra en poder de ASERCA y que a la fecha no ha existido cambio ni modificación alguna de todo lo que consta y se acredita en dichos documentos.

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 del presente Anexo, no podrán ser beneficiarios de los incentivos del Programa, hasta en tanto no subsanen el presunto incumplimiento respectivo.

**Artículo 62.- De la dictaminación.-** La Instancia Ejecutora dará a conocer a cada uno de los solicitantes, por cualquiera de los medios señalados en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, el resultado de la dictaminación de sus solicitudes de registro y participación recibidas a cada uno de los solicitantes.

De ser el caso, una vez que la Instancia Ejecutora de a conocer el dictamen de las solicitudes de participación, podrá remitir un Programa de Actividades (Anexo XX) y un Manual de Participación (Anexo XXI) a los beneficiarios de los incentivos:

- b. Eventos Comerciales Nacionales;
- c. Eventos Comerciales Internacionales;
- d. Degustaciones Nacionales o en el Extranjero;
- e. Misiones Comerciales en y fuera de México; y
- f. Foros, Congresos y/o Seminarios.

De igual manera para su correcta participación en los Incentivos de Eventos Comerciales Nacionales y Eventos Comerciales Internacionales, la Instancia Ejecutora podrá solicitar a los participantes dictaminados de manera positiva lo siguiente:

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

**Artículo 63.- De la supervisión y seguimiento.-** La Instancia Ejecutora, dará seguimiento a la participación de los beneficiarios en los incentivos señalados en las Reglas de Operación y en la presente Sección, antes y durante el evento de que se trate, así mismo supervisará que los beneficiarios de los incentivos cumplan con todos y cada una de las características señaladas en los proyectos descriptivos y las obligaciones señaladas en el artículo 65 de las presentes reglas y del Manual de participación.

La Instancia Ejecutora, con apoyo de las Delegaciones Estatales de la SAGARPA y Direcciones Regionales de ASERCA podrá llevar a cabo la verificación de los documentos proporcionados por los participantes en los casos que así lo determine, de acuerdo a lo establecido en la presente Sección.

**Artículo 64.- Formas de notificación.-** Al solicitar la participación en los incentivos del Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, la firma de la solicitud de participación respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que ASERCA, le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, fax, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

De igual manera, la firma de la solicitud de participación respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que ASERCA podrá utilizar las imágenes y datos recabados, para el uso del propio componente.

**Artículo 65.- Obligaciones de los participantes.-** Bajo su estricta responsabilidad, los participantes deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en la presente Sección, así como ejecutar las acciones o actividades que por ese carácter les corresponda y aquellas establecidas en el Manual de Participación.

Al terminar cada evento, los beneficiarios estarán obligados a proporcionar la Evaluación de Participación (Anexo XXII) correspondiente al evento, misma que le será proporcionada previamente por la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora aplicará una Evaluación de Participación Anual (Anexo XXIII) a los beneficiarios de los incentivos del Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, a fin de que documenten sus avances; cada beneficiario está obligado a responder la evaluación dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de esta encuesta.

**Artículo 66.- Incumplimiento-** Será motivo de sanción a los participantes de los incentivos del Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, las señaladas en las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, así como las siguientes:

- a) Incumplir en cualquiera de las condiciones que dieron origen a su calificación como beneficiario de los incentivos señalados en la presente Sección.
- b) Presentar referencias negativas de participaciones anteriores, como son de manera enunciativa más no limitativas: cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas.
- c) Incumplir cualquiera de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación, así como aquellas contenidas en el Programa de Actividades y Manual de Participación.
- d) No presentarse en un evento sin causa justificada, una vez recibida la dictaminación positiva de su participación.
- e) Negarse a proporcionar a SAGARPA, ASERCA, o a cualquier Órgano Fiscalizador las facilidades o documentación e información que le soliciten para el desempeño de sus funciones.
- f) No presentar la Evaluación de Participación, al término del evento.
- g) No presentar la Encuesta Anual en el plazo que se le solicite.
- h) Incumplir cualquiera otra obligación prevista en la presente Sección.

**Artículo 67.- Sanciones.** En razón de la disposición precedente, la Instancia Ejecutora notificará por cualquier medio al participante la infracción en que incurrió, para que en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, manifieste lo que a su derecho convenga. La Instancia Ejecutora resolverá de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo aplicando en su caso aquellas sanciones señaladas en las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados; y como consecuencia de la resolución administrativa podrá determinar:

- I. Que no pueda ser partícipe de los incentivos del Fomento a las Exportaciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales en futuras ocasiones, y como consecuencia será registrado en el Directorio de personas físicas o morales que pierden su derecho de recibir apoyos; y
- II. En su caso, se determinará la procedencia de instaurar procedimiento administrativo para solicitar el resarcimiento correspondiente de los gastos erogados por ASERCA para su participación.

Lo anterior, sin menoscabo de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los particulares, mismas que serán sancionadas en términos de la legislación aplicable.

**Artículo 68.- Instancia Ejecutora.-** Cualquier caso no previsto en la presente Sección será resuelto por la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de ASERCA, en su carácter de Instancia Ejecutora del Componente Incentivos para la Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones.

## TITULO IV

### Disposiciones Complementarias

#### Capítulo I

#### De los Derechos, Obligaciones y Exclusiones

**Artículo 69.-** Los que resulten beneficiarios, se sujetaran a los derechos y obligaciones:

- I. Son derechos de los beneficiarios:
  - a) Recibir orientación por parte de Oficinas Centrales y Direcciones Regionales de la Unidad Responsable, y en su caso, de los CADER, DDR y otras ventanillas, respecto al programa, componentes y procedimientos para la pre solicitud y la solicitud de incentivos;
  - b) En su caso, adquirir el bien o servicio con el incentivo directo o indirecto del proveedor que libremente elija;
  - c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el artículo 37 de las presentes Reglas de Operación; y
  - d) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- II. Son obligaciones de los beneficiarios:
  - a) Cumplir con los requisitos establecidos en la presente Regla de Operación;
  - b) Aplicar para los fines autorizados los incentivos recibidos y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;

- c) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información por parte de la Unidad Responsable, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría;
- d) Solicitar autorización previa por escrito de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los incentivos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se informara que fue resuelto en sentido negativo. Lo anterior, mediante escrito libre que contenga: fecha, nombre del beneficiario o representante legal, motivo de la modificación y explicación detallada de lo que se pretende modificar y firma libre;
- e) Afirmar que la información y documentación que presenta y entrega es verdadera y fidedigna para requisitar el proceso y comprobación del incentivo;
- f) Cumplir con las obligaciones específicas establecidas del componente solicitado;
- g) Para los incentivos vía depósito bancario deberá proporcionar el número de cuenta con su clave interbancaria y mantenerla vigente. Cuando se trate de incentivos otorgados con base en un padrón, los productores deberán realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado.

**Artículo 70.** No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

Del Componente Incentivos a la Comercialización:

- I. La producción para autoconsumo;
- II. La producción proveniente de campos experimentales;
- III. La producción proveniente de instituciones académicas o gubernamentales federales, estatales o municipales;
- IV. No se podrá otorgar a un mismo volumen más de una vez un mismo incentivo por ciclo agrícola y cultivo elegible;
- V. No se apoyarán por productor agrícola, volúmenes de los productos elegibles, provenientes de superficies superiores a 100 hectáreas de riego, o su equivalente en temporal. Asimismo, no se apoyarán por productor pecuario en coberturas de precios, más de 2,500 cabezas de ganado vacuno, o más de 5,000 de porcino;
- VI. Los beneficiarios que hayan recibido incentivos a la ampliación y modernización de la infraestructura comercial en el 2012 y 2013;
- VII. Las demás que no correspondan a los tipos de incentivos del componente.

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

Será motivo de negativa para la participación en los Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales autorizados por la Secretaría; que los participantes incurran en cualquiera de las siguientes infracciones: a) Incumplir en cualquiera de las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para ser beneficiario de los Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales; b) Presentar referencias negativas de participaciones en eventos anteriores, como son: cancelaciones sin previo aviso, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas; c) Incumplir cualquiera de las acciones o actividades que le corresponda una vez confirmada su participación, así como aquellas contenidas en los proyectos; d) No presentarse en un evento, habiendo recibido la confirmación de su participación; e) Incumplir la agenda de actividades del evento; f) No presentar la Evaluación de Participación, al término del evento.

## **Capítulo II**

### **De los Participantes**

**Artículo 71.** 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 III De la Auditoría.

**Artículo 72.** Los recursos que la Federación otorga para el programas y sus componentes, podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano 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 otras instancia diferente a la Secretaría.

### Capítulo IV Del Gasto de Operación

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 un 5% con cargo a los recursos autorizados a este programa en función de la siguiente distribución:

CONCEPTO	APORTACIÓN PORCENTAJE
Evaluación	0.5%
Supervisión	0.5%
Gastos de Operación*	2.7%
Difusión	0.3%
PDI (PAP)	1.0%
<b>TOTAL</b>	<b>5.0%</b>

*\* 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 V. De la Evaluación, Seguimiento y Supervisión

### I. De la Evaluación.

**Artículo 73.** 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 74.** 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 75.** 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](http://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 76.** 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 77.** 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. Este Sistema deberá incorporar como mínimo los siguientes elementos: clave o número de registro que le será asignado por la dependencia al beneficiario, región geográfica, entidad federativa, municipio y localidad, actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo, monto fiscal otorgado y fecha de otorgamiento, ciclo agrícola y la estratificación correspondiente.

La actualización de la información contenida en este Sistema es responsabilidad de las unidades responsables e instancias ejecutoras de los 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: Operar 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 78.** 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 sanciones, Quejas y denuncias**

##### **I. De las sanciones**

**Artículo 79.** En caso de que el beneficiario incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación o del convenio que se suscriba para tal efecto, previa instauración del procedimiento administrativo en términos de lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y resolución de la Instancia Ejecutora o la Unidad Responsable y conforme a sus atribuciones, le será cancelado el incentivo y requerida la devolución del mismo, más los productos financieros generados y será registrado por parte de la Instancia Ejecutora o la Unidad Responsable en el directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir incentivos, el cual está a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA, hasta en tanto no se subsane el incumplimiento detectado. Lo anterior, sin perjuicio de otras acciones jurídicas y administrativas que emprenda la Secretaría y/o las instancias fiscalizadoras.

Una vez que la Instancia Ejecutora tenga conocimiento de algún incumplimiento por parte del beneficiario, deberá iniciar el procedimiento administrativo correspondiente y elaborar un proyecto de resolución para validación y, en su caso, emisión por parte de la Unidad Responsable. Si durante el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento, debiendo remitir a la Unidad Responsable un informe sobre cada caso en particular. La Instancia Ejecutora deberá formalizar la cancelación de los incentivos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme a la legislación aplicable.

En caso de que la Instancia Ejecutora esté imposibilitada por la normatividad para emitir dichas resoluciones, deberá informar y proporcionar a la Unidad Responsable todas las documentales públicas y/o privadas en donde conste dicho incumplimiento, para que ésta pueda emitir la resolución administrativa correspondiente y en su caso, formalizar la cancelación de los incentivos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme a la legislación aplicable.

En cumplimiento a la legislación aplicable, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados a la TESOFE, así como los productos financieros que correspondan.

##### **II. Quejas y Denuncias**

**Artículo 80.** 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 Órgano Interno de Control en la Secretaría, o a través de sus Auditorías Ejecutivas Regionales en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control, y en su caso, el Órgano Municipal de Control, Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<http://www.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico ([contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx) y [quejas@funcionpublica.gob.mx](mailto: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 Órgano Interno de Control de la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del primero de enero de 2014.

**SEGUNDO.-** A partir del ejercicio fiscal 2014, las presentes Reglas de Operación del programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados y sus componentes, serán las únicas aplicables para el mismo, por lo que mediante la publicación en el DOF del presente acuerdo quedan sin efecto cualquier otra regla de operación, lineamientos, adición, actualización o modificación que se hubieren publicado con anterioridad al presente acuerdo, salvo que expresamente se señale lo contrario en la presente regla.

**TERCERO.-** Conforme a los artículos décimo cuarto y cuarto transitorio del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre "Sin Hambre", las erogaciones que se realicen para dar cumplimiento a dicho Decreto, se cubrirán con cargo a los respectivos programas y presupuestos aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

**QUINTO.-** Se podrán apoyar con recursos del ejercicio fiscal vigente, solicitudes de incentivos validadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior y/o en proceso de validación, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieren podido atender. Asimismo, se podrán apoyar con recursos del año fiscal vigente, previa publicación de Lineamientos y/o Avisos en la página electrónica de la Unidad Responsable y/o en el DOF, solicitudes de incentivos y/o saldos de compromisos de ciclos agrícolas de ejercicios fiscales anteriores; según sea el caso, considerando el componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos.

**SEXTO.-** Conforme a lo establecido en el artículo 36, fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto ponga a disposición las autoridades fiscales.

**SÉPTIMO.-** Para la comprobación de los incentivos de los componentes de este programa, previa autorización de la Unidad Responsable o en su caso de la Instancia Ejecutora, se podrá reconocer las inversiones que se hayan realizado a partir del día 01 de enero del 2014.

México, D.F., a 9 de diciembre de 2013.- 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, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN  
AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN 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**

DÍA	MES	AÑO

EDO	DDR	CADER	MUNICIPIO	VENTANILLA	CONSECUTIVO

**II. REGISTRO DE INSCRIPCIÓN PARA INCENTIVOS**

Estado de Registro (Clave/Nombre): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Folio de Cobertura										Dígito		Tipo de incentivo: Adquisición de coberturas	
												<input type="checkbox"/>	

**II.a DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA O MORAL)**

\*Folio de Productor/No. de Participante

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

**Persona física**

\*Fecha de nacimiento

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

\*Primer apellido: \_\_\_\_\_

\*Segundo apellido: \_\_\_\_\_

d D m m a a a a

\*CURP: 

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

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

\*Estado de nacimiento: \_\_\_\_\_

\*Sexo: \_\_\_\_\_

\*Estado civil (clave): \_\_\_\_\_

\*RFC: 

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

\*Homoclave: 

--	--	--	--

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

\*Tipo de identificación (clave/descripción): \_\_\_\_\_

\*Número de identificación: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**II.c DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL 1**

\*Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)

NOMBRE/PRIMER APELLIDO/SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_ 

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

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: \_\_\_\_\_ 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)

RFE: \_\_\_\_\_ 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 ORGANIZACIÓN**

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

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

¿Desea elegir la correduría que tomará su cobertura? NO, que ASERCA elija por mí  SI quiero elegir

Si contestó SI a la pregunta anterior elija una de las siguientes corredurías: BNP Paribas  FC Stone  JP Morgan

Otro: \_\_\_\_\_

III.b DATOS DE PRODUCCIÓN

Producción estimada: \_\_\_\_\_ toneladas Para el mes: \_\_\_\_\_

IV. SOLICITUD DE ROLADO/SERVICIOS

Fecha de compra (DD/MM/AAAA)

Folio de Cobertura

Dígito

Folio de Rolados/Servicios

Dígito

**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 LIQUIDACIÓN**

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 COMERCIALIZACIÓN (Alta de Predio)

Fecha de Registro: 

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

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

MUNICIPIO (Cve/Nombre): \_\_\_\_/\_\_\_\_ EJIDO (Cve/Nombre): \_\_\_\_/\_\_\_\_  
VENTANILLA AUTORIZADA:(Cve/Nombre): \_\_\_\_/\_\_\_\_

DATOS DEL PREDIO

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

DOCUMENTO ACREDITA USO DEL AGUA (Cve/Descripción) \_\_\_\_/\_\_\_\_ FOLIO \_\_\_\_\_

TENENCIA: \_\_\_\_/\_\_\_\_ DOC.ACREDITA PROP: (Cve /descripción) \_\_\_\_/\_\_\_\_

FOLIO: \_\_\_\_\_

COORDENADAS: LATITUD : \_\_\_\_\_ GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS LONGITUD: \_\_\_\_\_  
GRADOS \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS

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

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

DATOS DEL PROPIETARIO

FOLIO 

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

 PROPIETARIO/PRODUCTOR: \_\_\_\_\_

TIPO DE PERSONA: Física [ ] Moral [ ]

CURP:

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

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

RFC :RFE:

NOMBRE O RAZON SOCIAL: \_\_\_\_\_

PRIMER APELLIDO : \_\_\_\_\_ SEGUNDO APELLIDO MA \_\_\_\_\_

SEXO: Masculino [ ] Femenino [ ]

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_ NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_ FECHA NACIMIENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/ (DD/MM/AAAA)

ESTADO NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

IDENTIFICACION: (Cve/Desc): \_\_\_\_/\_\_\_\_ FOLIO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO DEL PROPIETARIO

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

NUMERO EXT 1: \_\_\_\_\_ NUMERO EXT 2: \_\_\_\_\_

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

ESTADO (Cve/Nombre): \_\_\_\_/\_\_\_\_ DELEGACIÓN (Cve/Nombre): \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_/\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

REFERENCIA 1: \_\_\_\_\_ REFERENCIA 2: \_\_\_\_\_

REFERENCIA 3: \_\_\_\_\_ REFERENCIA 4: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_ TELEFONO/CELULAR \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

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

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

VII. FORMATO DE PRODUCTORES QUE SE ADHIEREN AL CONTRATO

[Empty grid box for identification]

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 del productor [grid] - [grid] \*RFC [grid] \*homoclave [grid]

\*CURP [grid]

(\*) 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 a término 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".

**VIII. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y DE PAGO (PRODUCTORES)**

TIPO DE INCENTIVO: \_\_\_\_\_

PRODUCTO (Clave/ nombre): \_\_\_\_\_

\*Folio de Contrato

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

\*Folio de solicitud.

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

\*Folio de productor.

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

**BENEFICIARIO**

Nombre (s): \_\_\_\_\_ Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_

CURP: 

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

Fecha de Nac. 

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

D D M M A A A A

Sexo: 

F	M
---	---

RFC: 

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

Homoclave 

--	--	--	--

Parentesco/otro nexo: \_\_\_\_\_

\*Campos obligatorios

Folio Predio	Tipo de posesión	Documento que acredita	Vigencia de la posesión	Variedad	Régimen hídrico	Docto. acredita	Fecha de vencimiento	Superficie Sembrada (ha)	Superficie Cosechada (ha)
Total:									

Comp. Fiscal (folio)	Tipo de Com. Fiscal	RFC Comprobante Fiscal	Fecha Comp. Fiscal	RFC Comprador	Nombre o Razón Social del COMPRADOR

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 II, 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 II, 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 en su caso, el cheque expedido a mi nombre le sea entregado al representante o apoderado legal de la misma, quien a su vez entregará el cheque 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			





**XII. DICTAMEN CONTABLE DE AUDITOR EXTERNO**

De acuerdo a su solicitud y en cumplimiento del Aviso (concepto de incentivo) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ciclo agrícola \_\_\_\_\_, del (de los) Estado (s) de \_\_\_\_\_, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha (día/mes/año) \_\_\_\_\_ envío a usted los resultados de la revisión de los documentos de compra de (producto) \_\_\_\_\_ de(l) (los) Estado (s) de \_\_\_\_\_ realizar en el periodo comprendido del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, que arroja los siguientes resultados generales:

Clave de la Bodega	TONELADAS SUJETAS AL INCENTIVO	ENTIDAD FEDERATIVA O PAÍS DE DESTINO
<b>TOTAL</b>		

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. AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN 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**

- Mejora el ingreso familiar
- Crear fuentes de empleo
- Proveer al mercado local
- Dar valor agregado al producto

**SI ES APLICACION**

- Incrementar la producción
- Reducir costos
- Mejorar la calidad
- Reingeniería de productos

- Innovación tecnológica
- Dar valor agregado a la producción.
- Mitigar problemas ambientales.
- 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  Post cosecha  Transformación  Actividades agropecuarias

**¿CUENTA CON ASESORIA TECNICA?**

Centro de Investigación  Proveedores de equipo e insumos  Técnico en la región  Prestadores de servicios profesionales

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?**

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

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

Familiar  De los socios  Contratada

**LA MANO DE OBRA A UTILIZAR EN EL PROYECTO REQUERIRA:**

Poca especialización del trabajo  Alta especialidad del trabajo   
Conocimiento medianamente especializado  Capacitación  (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, PROVOCARÁ LA PÉRDIDA O CONTAMINACIÓN DE SUS RECURSOS?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**¿TIENE CONTEMPLADO PONER EN PRÁCTICA 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 ATENDERÁ 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 TOMARÁ 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 e.-**

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

**XIV f.**

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 registrarán con apego a los lineamientos del Título III y este Registro de Inscripción.

**XIV g.**

\*\*\*\*"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 h.**

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

**XIV i.**

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

**XIV j.** (Sección. II REGISTRO DE INSCRIPCIÓN PARA INCENTIVOS y Sección. III SOLICITUD DE COBERTURA)

Nombre y firma del participante o representante legal  
Declaro bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del Director Regional y/o Estatal

.....

**XIV k.** (Sección. VI FORMATO DE REGISTRO DE PREDIO COMERCIALIZACIÓN (Alta de Predio))

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

NOMBRE Y FIRMA DIR. REGIONAL/CADER/VENTANILLA  
AUTORIZADA

.....

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

NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR

NOMBRE Y FIRMA DIR. REGIONAL/CADER/VENTANILLA  
AUTORIZADA

.....

**XIV n.** (Sección. IX RELACIÓN DE PRODUCTORES INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL)

ATENTAMENTE  
REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y firma

.....

**XIV o.** (Sección X SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (COMPRADORES). Sección. XI SOLICITUD DE PAGO (COMPRADORES). Sección XIII MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA COMERCIAL)

ATENTAMENTE  
REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y firma

.....

**XIV p.** (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 INSCRIPCIÓN 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 / DÍGITO.-** 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 FÍSICA 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 Única 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

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

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción):** Calve 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	Cedula Profesional

**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:** folio de la identificación con la cual se identifica el productor o solicitante.

**Persona moral**

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

**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 CONSTITUCIÓN:** 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 Única de Registro de población del representante legal.

**CURP DEL REPRESENTANTE LEGAL 2:** Clave Única 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.

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

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

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (clave / descripción) 2:** Calve 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	Cedula Profesional

**DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN 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 JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

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

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

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

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

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

Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS

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

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

**LOCALIDAD (cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico del productor conforme al catálogo de claves geo estadísticas 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 IDENTIFICACIÓN:** 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)

**NÚMERO DE TESTIMONIO NOTARIAL DEL PODER:** Número de acta notariada

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

**II.g DATOS EN CASO DE ORGANIZACIÓN**

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/DÍGITO:** Que asigna el sistema de Cobertura de Precios

**TIPO DO OPCIÓN:** 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 PRODUCCIÓN**

**PRODUCCION ESTIMADA:** el volumen en toneladas a cubrir

**PARA EL MES:** mes de entrega

**IV. COBERTURA DE TIPO ROLADO / SERVICIOS**

**FECHA DE COMPRA:** fecha de la nueva compra

**FOLIO DE COBERTURA/DÍGITO:** Que asigna el sistema de cobertura de precios

**FOLIO DE ROLADO/SERVICIO/DÍGITO:** Que asigna el sistema de cobertura de precios

**TIPO DE OPERACIÓN:** 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 LIQUIDACIÓN**

**FECHA DE LIQUIDACIÓN:** Fecha del día en que se solicita la liquidación

**TIPO DE LIQUIDACIÓN:** si es total o parcial

**NUMERO DE PARCIALIDAD:** el número de liquidación solicitada

**NUMERO DE CONTRATOS:** cuantos contratos se quieren liquidar

**TIPO DE MONEDA:** si se requiere la liquidación en pesos o en dólares

**VI. FORMATO DE REGISTRO DE PREDIO COMERCIALIZACIÓN (Alta de Predio)****DATOS DEL PREDIO**

**FOLIO PREDIO:** Folio asignado por ASERCA con el cual se identificar 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 (Catalogo 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, éstos 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 m<sup>2</sup> = 3.4 hectáreas ó 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 m<sup>2</sup> = 3.4 hectáreas ó 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 Única 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 RAZÓN 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 solo para **personas** físicas, primer apellido de la identificación oficial del propietario y en el documento de propiedad o posesión legal.

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

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

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

**NACIONALIDAD:** Aplica solo 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.

**IDENTIFICACIÓN:** 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.

**NÚMERO 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**

**NÚMERO 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.

**NÚMERO 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

**DELEGACIÓN (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 JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS**

**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 ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del propietario, en caso de contar con servicio de internet. Ejemplo: [elpropietariodelpredio@yahoo.com.mx](mailto:elpropietariodelpredio@yahoo.com.mx)

**TELÉFONO/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 RAZÓN 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 Única de Registro de Población (CURP) del productor

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

**FOLIO DE IDENTIFICACIÓN:** Número del documento oficial presentado.

**FOLIO DEL PREDIO:** Número de folio del predio.

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

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

**RÉGIMEN HÍDRICO (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 m<sup>2</sup> = 3.4 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.

**PRODUCTOR:** Calve y descripción del productor 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 Única 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 POSESIÓN:** Se refiere al tipo de posesión del predio, sea propia (P) o posesión derivada (D)

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

**RÉGIMEN HÍDRICO (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 formateo (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 m<sup>2</sup> = 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 m<sup>2</sup> = 3.4 has = 3.40

#### **DE LA OPERACIÓN COMERCIAL**

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

**TIPO COMPROBANTE 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 COMPROBANTE 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 RAZÓN 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 (\$) COMPROBANTE 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 efectuó el depósito.

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

#### **IX. RELACIÓN DE SOCIOS / PRODUCTORES INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL**

**FECHA ELABORACIÓN.-** 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 INSCRIPCIÓN Y PAGO:** Número de folio de Solicitud de Inscripción y Pago (sección VIII)

**FOLIO DE PRODUCTOR.-** Folio del productor Persona Moral.

**NOMBRE (s) Razón 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

**MODALIDAD:** Régimen hídrico del predio sea Riego (R) o Temporal (T)

#### **X. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (COMPRADORES)**

**NÚMERO 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 PAÍS DE DESTINO:** Nombre de la entidad federativa o país de destino del producto.

**XIII. AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN 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 otorgo 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 ATENDERÁ 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 comercializaran, el volumen precio y la frecuencia de venta.
- 17.- CONCEPTOS Y MONTOS DE INVERSIÓN 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 de Solicitud de Inscripción y de Pago del Apoyo" (ANEXO II de las Reglas de Operación) (clave que asigna el Sistema a la Solicitud) \_\_\_\_\_ 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 el apoyo compensatorio a la inducción productiva de (producto(s) elegible(s)) \_\_\_\_\_ de (entidad(es) federativa(s)) \_\_\_\_\_ del(los) ciclo(s) agrícola(s) \_\_\_\_\_", publicado el (día/mes/año) \_\_\_\_\_ en dicho medio de información oficial, 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 mencionados en los ANEXOS II y III 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.

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**

**FIRMA DE CONFORMIDAD**

\_\_\_\_\_  
 (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 III****Reporte de Auditor Externo de Consumo (Para Consumidores)****Lugar y Fecha:** \_\_\_\_\_

El Auditor Externo registrado ante la SHCP, dirigirá el Reporte escrito a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Unidad Responsable, al domicilio siguiente:

Municipio Libre No. 377, piso 10 Ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac; C.P. 03310, Benito Juárez, México, D.F.

El Auditor Externo certificará lo siguiente:

- a. La ubicación de las plantas, corrales, granjas, entre otros, según sea el caso.
- b. Que se encuentra en operación.
- c. Descripción de la maquinaria y equipo para procesar los granos y/o las oleaginosas, en su caso.
- d. La capacidad de molienda o procesamiento por turno de ocho horas, así como la capacidad actual utilizada (Los valores serán expresados en toneladas métricas).
- e. Los productos que se obtienen del procesamiento de los granos y/o las oleaginosas; especificando el uso y destino (autoconsumo o comercialización).
- f. El consumo mensual por tipo de grano (maíz blanco, maíz amarillo, maíz quebrado, sorgo, trigo, cebada, avena, etc.,) y por origen (nacional o importado) de cualquiera de los siguientes periodos previos al año en cuestión: enero-diciembre o desde el inicio de operación cuando éste sea menor a los periodos anteriormente señalados, o de los últimos doce meses, según corresponda (Los valores serán expresados en toneladas métricas).
- g. Producción mensual de los productos que elabora que coincida con el periodo presentado sobre el consumo mensual por tipo de grano (nacional o importado) y/o de la oleaginosa (Los valores serán expresados en toneladas métricas).
- h. El inventario inicial y final del periodo que coincida con el que se presente sobre el consumo mensual por tipo de grano (nacional o importado) y/o de la oleaginosa (Los valores serán expresados en toneladas métricas).

El auditor externo deberá firmar el reporte, e indicar su número de registro vigente y documento de actualización expedido por la SHCP, así como rubricar cada una de las hojas y anexos que integren su reporte, y en caso de las personas que cuenten con varias plantas, la información deberá desglosarse por cada una de ellas.

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

**Anexo IV****Reporte de Auditor Externo de Ventas (Para Comercializadores)**

El Auditor Externo registrado ante la SHCP, dirigirá el Reporte escrito a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Unidad Responsable, al domicilio siguiente:

Municipio Libre No. 377, piso 10 Ala "B"

Col. Santa Cruz Atoyac

C.P. 03310, Benito Juárez, México, D.F.

El Auditor Externo certificará lo siguiente:

- a. Domicilio fiscal de la empresa.
- b. La ubicación de las bodegas y/o centros de almacenaje, así como la capacidad de almacenamiento de grano de cada una de ellas (los valores serán expresados en toneladas métricas).
- c. Que se encuentra en operación.
- d. La venta mensual y lugar de destino por tipo de grano (maíz blanco, maíz amarillo, maíz quebrado, sorgo, trigo, cebada, avena, etc.) y por origen (nacional o importado) de cualquiera de los siguientes periodos previos al año en cuestión: enero-diciembre o desde el inicio de operación cuando éste sea menor a los periodos anteriormente señalados, o de los últimos doce meses, según corresponda (Los valores serán expresados en toneladas métricas).  
d1.- Sector al que se destinan los granos (pecuario, industrial, humano entre otros).
- e. El inventario inicial y final del periodo en el que se presenta del dictamen (Los valores serán expresados en toneladas métricas).

El auditor externo deberá firmar el reporte, e indicar su número de registro vigente y documento de actualización expedido por la SHCP, así como rubricar cada una de las hojas y anexos que integren su reporte.

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

**Anexo V**  
**Carta de Adhesión**

Carta de adhesión a:

DATOS DEL COMPRADOR:

Vo. Bo. (Jurídico ASERCA)

DATOS DE OPERACION:

NOTAS:

REPRESENTANTE LEGAL

Vo. Bo. (Área de Comercialización de ASERCA)

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

**Anexo VI****Contrato de Cesión de Derechos al Cobro de los Incentivos / Eventuales Beneficios  
Generados por la Cobertura de Precios**

CONTRATO DE CESION DERECHOS AL COBRO  [DEL INCENTIVO (tipo de incentivo) \_\_\_\_\_]  [DE LOS BENEFICIO DE LA COBERTURA DE PRECIOS]], QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL C. \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CEDENTE", Y POR LA OTRA EL C. \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CESIONARIO" Y DE MANERA CONJUNTA SERAN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES****I. "EL CEDENTE", BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARA:****(OPCIÓN 1. SE CEDE EL INCENTIVO)**

[I.1. QUE RESULTO ELEGIBLE Y EN CONSECUENCIA ES BENEFICIARIO DEL INCENTIVO (señalar tipo de incentivo) \_\_\_\_\_, DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACION DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS, DEL CULTIVO \_\_\_\_\_ DEL CICLO AGRÍCOLA / AÑO \_\_\_\_\_, DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_, LO QUE TIENE ACREDITADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE ANTE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA), A TRAVES DE SU ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS (ASERCA), SEGUN LA SOLICITUD PARA LOS TIPOS DE INCENTIVOS DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACIÓN (ANEXO II), CON FOLIO DE REGISTRO N° \_\_\_\_\_ Y FOLIO DE PRODUCTOR N° \_\_\_\_\_.] ]

**(OPCIÓN 2. SE CEDEN LOS EVENTUALES BENEFICIOS DE LA COBERTURA)**

[I.1.A. QUE RESULTO ELEGIBLE Y EN CONSECUENCIA ES BENEFICIARIO DE LAS EVENTUALES UTILIDADES QUE SE OBTENGAN DE LA COBERTURA DE PRECIOS, DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACION DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS, DEL CULTIVO \_\_\_\_\_ DEL CICLO AGRÍCOLA / AÑO \_\_\_\_\_, DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_. LO QUE TIENE ACREDITADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE ANTE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA), A TRAVES DE SU ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS (ASERCA), SEGUN LA SOLICITUD PARA LOS TIPOS DE INCENTIVOS DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACIÓN (ANEXO II) CON FOLIO DE REGISTRO N° \_\_\_\_\_, FOLIO DE PRODUCTOR N° \_\_\_\_\_ Y FOLIO DE COBERTURA N° \_\_\_\_\_.] ]

1.1.B. QUE ES TITULAR DE (cantidad) \_\_\_\_\_ CONTRATOS DE COBERTURA DE PRECIOS QUE CORRESPONDEN AL FOLIO CITADO, PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE SUS PRODUCTOS AGROPECUARIOS, MODALIDAD DE COBERTURA \_\_\_\_\_, DENTRO DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS OPERADO POR EL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, DENOMINADO AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS (ASERCA).]]

I.2. QUE CONOCE Y ESTA SUJETO AL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS, DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL \_\_\_\_\_ (REGLAS DE OPERACION), ASI COMO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

I.3. QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN \_\_\_\_\_

I.4. QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES: \_\_\_\_\_

I.5. QUE SU CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP) ES \_\_\_\_\_





## Anexo VII

### Guión para la Elaboración de Proyectos de Inversión

#### 1. Resumen Ejecutivo Técnico y Financiero

#### 2. Nombre del proyecto

#### 3. Programa, componente(s), concepto(s) de apoyo, monto de apoyo solicitado y monto de aportación del solicitante

4. **Objetivo(s) general(es) y específico(s)**, los cuales deben estar alineados a los objetivos del(los) programa(s) y componente(s) correspondiente(s), establecidos en las presentes Reglas de Operación

#### 5. Justificación

- a. Descripción de la situación actual de la empresa
- b. Explicación de la problemática u oportunidad identificada
- c. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada
- d. Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del(los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
- e. Efectos esperados de no concretarse el proyecto
- f. Análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin el proyecto

#### 6. Datos generales del proyecto

- a. Localización geográfica del proyecto (entidad federativa, municipio y localidad, así como la localización específica del proyecto)
- b. Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor
- c. Descripción técnica del proyecto, la cual deberá partir del concepto de apoyo y describir de forma detallada el mismo (tipo de maquinaria, infraestructura, equipo, procesos, tecnologías a emplear, monto de cada concepto a solicitar, capacidad de procesos, programas de producción y mantenimiento, entre otros)
- d. Cotizaciones de proveedores que sustenten los costos reales y actuales al momento de la presentación del proyecto, presupuestos de las inversiones a realizar (por lo menos tres cotizaciones de distintos proveedores).
- e. En su caso, avalúo por perito autorizado por la CNByV para el caso de adquisición de infraestructura
- f. Aspectos organizativos, antecedentes, tipo de organización y relación de socios; Estructura, Consejo directivo.
- g. Consejo directivo y perfil requerido y capacidades de los directivos y operadores.
- h. Infraestructura y equipo actual, de ser el caso.
- i. Cumplimiento de normas sanitarias, ambientales y otras.
- j. Para Infraestructura: catálogo de conceptos, especificaciones, presupuesto, planos de cimentación, estructural, arquitectónico, instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas, y de detalle, suscritos por un técnico responsable del proyecto con Cedula Profesional, componentes del proyecto, volúmenes de construcción y permisos aplicables.



**7. Análisis de Mercados**

- a. Descripción y análisis de materias primas, productos y subproductos (presentación, empaque, embalaje; naturaleza, calidad, cantidad, atributos, entre otros)
- b. Condiciones y mecanismos de abasto de insumos y materias primas
- c. Canales de distribución y venta
- d. Plan y estrategia de comercialización

**8. Análisis Financiero**

- a. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (deberá incluirse el archivo Excel considerado para los cálculos efectuados), análisis de sensibilidad, relación utilidad costo.
- b. Presupuestos, programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo. (en su caso)
- c. Proyección financiera actual y proyectada (ingresos/egresos)
- d. Descripción de costos (fijos y variables)
- e. Necesidades de inversión
- f. Para Infraestructura: el Estado de Resultados y Balance del ejercicio inmediato anterior y estados financieros Proforma para los primeros tres años del proyecto

**9. Activos**, inventario de Activos Fijos (construcciones, terrenos agrícolas y ganaderos, inventarios de equipos, semovientes y otros, de ser el caso).

**10. Descripción y análisis de Impactos esperados**

- a. Incremento en los niveles de capitalización (descriptivo)
- b. Incremento porcentual esperado en el volumen de producción
- c. Número esperado de empleos a generar (directos e indirectos).
- d. Incremento en los rendimientos (en su caso)
- e. Reducción estimada de los costos
- f. Comparativo con y sin el proyecto

**11. Análisis de la situación ambiental, en su caso.**

- a. Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos, disposición de los desechos e impacto ambiental de la empresa.
- b. Condiciones y mecanismos de utilización de equipos de energías alternativas.
- c. Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental de la empresa.

**12. Conclusiones y recomendaciones****Aspectos de Mercado**

1. Contrato(s) de abasto de materias primas y cotizaciones para el aseguramiento de las inversiones que contengan: nombre y domicilio de los clientes, volumen de producto, precio, lugares y periodos de entrega recepción, forma y plazo de pago para los productos a generar con el proyecto.

2. Resultados del análisis para decidir clientes y/o proveedores, en su caso.

3. Estudios de mercado realizados.

**Aspectos Técnicos**

1. Infraestructura y equipo actual (disponibles para el proyecto)

2. Planos y croquis de la macro y micro localización.

3. Plano y croquis de ubicación y distribución de la unidad de producción y del arreglo interno de los equipos, y esquemas de los procesos, según el caso.

4. Estudios específicos y de Ingeniería de detalle, en su caso.

5. Capacidad de procesos y programas de producción y mantenimiento.

6. Escenarios con diferentes volúmenes de proceso.

7. Programas de ejecución, administrativos, de capacitación y asistencia técnica.

8. Cotizaciones de al menos 3 proveedores que sustenten los costos y presupuestos de las inversiones del caso

**Aspectos Financieros**

1. Copia(s) del (de los) balance(s) general(es) y del (de los) estado(s) de resultados.

2. Cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras participantes en el financiamiento del proyecto.

**Aspectos Ambientales:**

1. Estudio del impacto ambiental.

2. Permisos y autorizaciones de las entidades normativas sobre la preservación del medio ambiente. (en el caso de proyectos de Bioenergía y fuentes alternativas sólo aplica este punto de los aspectos ambientales)

3. Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos, disposición de los desechos e impacto ambiental de la empresa.

4. Condiciones y mecanismos de utilización de equipos de energías alternativas.

5. Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental de la empresa.

**Aspectos Normativos:**

1. Cumplimiento de Normas Sanitarias, Ambientales y otras.

2. Documentos con los que se acredite la propiedad.

3. Copia de permisos, autorizaciones y concesiones expedidos por las autoridades correspondientes.

**Otros:**

1. Descripción y memorias de cálculo.

2. Memorias de cálculo y documentación o información adicional relevante de cada uno de los componentes o temas que lo requieran.

3. Información detallada de la existencia, condiciones de uso y valoración de activos que aporta la sociedad.

**Anexo VIII****Solicitud de Inscripción al Esquema y Presentación del Proyecto de Capacitación e Información Comercial****FOLIO:***Será llenado por ASERCA***AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS (ASERCA)  
P R E S E N T E.**

Por este conducto solicito la inscripción y apoyo para el desarrollo del Proyecto de Capacitación e Información Comercial conforme a lo siguiente:

**I. Datos generales del solicitante**

Nombre de la organización solicitante:	
Fecha de Constitución:	Figura Jurídica:

**II. Domicilio**

Estado	Municipio/Delegación
Población/colonia	Código Postal
Calle y número (exterior e interior):	Teléfono (con lada)
Fax (con lada):	Correo electrónico
R.F.C.:	

**III. Representante(s) Legal(es)**

Nombre	Cargo
1	
2	
3	
4	
Fecha de Nombramiento	Número de Escritura
Nombre del Notario y Número.	Ciudad de la Notaría

**IV. Nombre del Proyecto.**

--

**V. Objetivo del Proyecto.**

--

**VI. Recursos Solicitados.**

Concepto de apoyo	TOTAL	Monto Solicitado a ASERCA (\$)	Aportación de la organización (\$)
Capacitación			
Servicios y Asistencia Técnica Especializada			
<b>TOTAL</b>			

Para este efecto y de acuerdo a la normatividad establecida en las Reglas de Operación, en anexo a la presente solicitud, remitimos a ustedes la siguiente documentación:

Documento	Entregó (señalar con X)
1. Proyecto de Capacitación e Información Comercial	
2. Escritura Constitutiva de la sociedad	
3. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal	
4. Comprobante de Domicilio	
5. Poder Notarial vigente de representantes legales	
6. Identificación oficial con fotografía y firma del (los) representante(s) legal(es)	
7. Documentación que sustenta el desarrollo de operaciones comerciales de la organización o de sus socios en los dos últimos años.	
8. Acta de asamblea de socios que contenga acuerdo de participación en el Programa.	
9. Relación de socios que conforman la organización (No. de personas físicas y/o No. de personas morales)	
10. Otros. ( <i>especificar</i> )	

En caso de que nuestra solicitud sea aceptada, nos comprometemos anticipadamente a que en todo momento nos sujetaremos la normatividad establecida y realizar las aportaciones complementarias que requiera el proyecto así como proporcionar la información necesaria que permita realizar una evaluación sobre los resultados logrados en la aplicación del Apoyo.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**A T E N T A M E N T E    B A J O    P R O T E S T A    D E    D E C I R    V E R D A D**

\_\_\_\_\_  
**Nombre(s) y firma(s) y/o huella(s) digital(es) del (los) representante(s) legal(es)**

**Responsable de la ventanilla de recepción**

**Fecha de recepción de la solicitud**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**

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

**Anexo IX**  
**Solicitud de Apoyo para los Incentivos de los 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 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			
<b>1. DATOS DE LA PERSONA FISICA</b>			
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	<input type="checkbox"/> PRODUCCION <input type="checkbox"/> EMPAQUE	<input type="checkbox"/> PROCESAMIENTO <input type="checkbox"/> COMERCIALIZACION	<input type="checkbox"/> TRANSFORMACION <input type="checkbox"/> PROMOCION
<input type="checkbox"/> OTRO (ESPECIFIQUE) _____			
<b>2. DATOS DE LA PERSONA MORAL</b>			
DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____			
R.F.C. _____	TELEFONO(S) _____		
DOMICILIO FISCAL _____			
COLONIA _____	C.P. _____	CIUDAD _____	
MUNICIPIO _____	ENTIDAD FEDERATIVA _____		
CORREO ELECTRONICO _____	PAGINA WEB _____		
ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/> PRODUCCION <input type="checkbox"/> EMPAQUE	<input type="checkbox"/> PROCESAMIENTO <input type="checkbox"/> COMERCIALIZACION	<input type="checkbox"/> TRANSFORMACION <input type="checkbox"/> PROMOCION
<input type="checkbox"/> OTRO (ESPECIFIQUE) _____			
<b>2.1 DATOS DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) O APODERADO LEGAL(ES)</b>			
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 REPRESENTANES 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 AQUÍ SOLICITADOS.			
<b>3. DATOS DEL PROYECTO</b>			
NOMBRE DEL PROYECTO, EVENTO, FERIA O MISION. _____			
CONCEPTO DE INCENTIVO	APORTACION FEDERAL	APORTACION DEL SOLICITANTE	TOTAL
_____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
_____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
_____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
_____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
TOTAL	\$ _____	\$ _____	\$ _____
NOMBRE DEL ULTIMO PROYECTO DE PROMOCIÓN 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 TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES \_\_\_\_\_

4. RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN

1.	PROYECTO ESPECÍFICO (CONFORME AL ANEXO XI).	
2.	CARTA COMPROMISO DE APORTACIÓN 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 REPRESENTACIÓN.	
5.	INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), DEL SOLICITANTE.	
6.	OPINIÓN 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 DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN SUS DOMICILIOS FISCALES Y/O SEDES ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN, PARA LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS APOYOS A OTORGAR.	
9.	IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE O DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) O APODERADO(S) LEGAL(ES) (IFE, CARTILLA, PASAPORTE, CEDULA PROFESIONAL).	
10.	CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) DEL SOLICITANTE O DE (LOS) REPRESENTANTE(S) O APODERADO(S) LEGAL(ES).	

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

4.1 MANIFESTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ACREDITAR PERSONALIDAD JURÍDICA Y LEGAL REPRESENTACIÓN CUANDO YA OBREN EN PODER DE ASERCA

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA QUE MI REPRESENTADA PARTICIPE EN EL COMPONENTE DE "PROMOCIÓN DE EXPOSICIONES Y FERIAS" DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS E INFORMACIÓN, YA OBRA EN PODER DE ASERCA; Y QUE A LA FECHA NO HA EXISTIDO CAMBIO NI MODIFICACIÓN ALGUNA DE TODO LO QUE CONSTA Y SE ACREDITA EN DICHS DOCUMENTOS, ASÍ COMO LOS PODERES CONFERIDOS PARA EFECTOS DE REPRESENTACIÓN 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 APOYOS QUE OTORGA EL PROGRAMA, PROPORCIONANDO MIS DATOS Y MANIFESTANDO QUE SON VERDÍCOS, COMPROMETIENDOME A CUMPLIR CON LOS REQUISITOS, ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS.

5. RELACION DE BENEFICIARIOS DIRECTOS

No.	NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA 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 FÍSICO Y MAGNÉTICO (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 FÍSICA O MORAL SOLICITANT \_\_\_\_\_  
 DIRECTOS \_\_\_\_\_  
 INDIRECTOS \_\_\_\_\_  
 JORNALES (EN SU CASO) \_\_\_\_\_

FIRMA DE LA SOLICITUD RESPECTIVA IMPLICA QUE EL SOLICITANTE DEL APOYO ACEPTA EXPRESAMENTE QUE ASERCA LE NOTIFIQUE CUALQUIER COMUNICACIÓN, MEDIANTE MENSAJERÍA, FAX, COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA O CUALQUIER OTRO MEDIO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR SU PARTE, CUALQUIER NOTIFICACIÓN DE LOS SOLICITANTES O BENEFICIARIOS A ASERCA, TAMBIÉN PODRÁN SER REALIZADAS MEDIANTE MENSAJERÍA, FAX, COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA 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 PODRÁN SER BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS E INFORMACIÓN EN SU COMPONENTE DE PROMOCIÓN DE EXPOSICIONES Y FERIAS, LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA, LOS AGENTES TÉCNICOS O LAS SECRETARÍAS DE DESARROLLO AGROPECUARIO (SDA O SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O DE LOS MUNICIPIOS) ASÍ COMO SUS CONYUGES O PARIENTES CONSANGÜÍNEOS O DEMÁS PERSONAS QUE AL EFECTO Y CON SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES PREVEA LA LEGISLACIÓN FEDERAL Y ESTATAL EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS"

**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 NÚMERO.            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 POBLACIÓN.
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 PROMOCIÓN COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN 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 PROMOCIÓN 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 COORDINACIÓN 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) MANIFESTACIÓN DE DOCUMENTOS CUANDO YA OBREN EN PODER DE ASERCA

MANIFESTACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURIDICA Y LEGAL REPRESENTACIÓN.	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 OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS. SE DEBERÁ 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
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
<b>Total</b>			\$	\$	\$

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 APORTACIÓN	MONTO	EJERCICIO MENSUAL							
			MES#	MES #	MES #	MES #	MES #	MES #	MES #	MES #
Tipo de Incentivo:										
	Federal	\$								
	Privada	\$								
	Federal	\$								
	Privada	\$								
<b>Monto Total Federal</b>		\$								
<b>Monto Total Privado</b>		\$								
<b>Monto total</b>		\$								

5.11 Cuadro de aportaciones de los recursos.

*Ejemplo:*

#	TIPO DE APOYO	TIPO DE APORTACIÓN	MONTO	%	% TOTAL
		Federal	\$	%	%
		Privada	\$	%	
<b>Total de Aportación Federal</b>			\$		%
<b>Total de Aportación Privada</b>			\$		%
<b>Total del proyecto</b>			\$		%

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.

\*Nota<sup>1</sup>: 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.

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

\*Nota<sup>3</sup>: Los proyectos deberán ser presentados en hojas membretadas del solicitante, debidamente firmado y rubricado en cada una de sus hojas por el solicitante, 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, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no se está recibiendo apoyo de otro u otros programas de Gobierno Federal, Estatal o Local, en el mismo concepto.

Por lo cual, 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, [www.infoaserca.gob.mx/mexbest](http://www.infoaserca.gob.mx/mexbest).

DATOS DEL SOLICITANTE	
1. DATOS DE LA PERSONA FISICA (___)	2. DATOS DE LA PERSONA MORAL (___)
NOMBRE COMPLETO / DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____	
R.F.C. _____	C.U.R.P. _____ GENERO _____
FECHA DE NACIMIENTO _____	TELEFONO(S) _____
DOMICILIO FISCAL _____	
COLONIA _____	C.P. _____ CIUDAD _____
MUNICIPIO _____	ENTIDAD FEDERATIVA _____
CORREO ELECTRONICO _____	PAGINA WEB _____
ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/> PRODUCCION <input type="checkbox"/> EMPAQUE <input type="checkbox"/> PROCESAMIENTO <input type="checkbox"/> COMERCIALIZACION <input type="checkbox"/> TRANSFORMACION <input type="checkbox"/> PROMOCION <input type="checkbox"/> OTRO (ESPECIFIQUE) _____
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 REPRESENTANES U APODERADOS LEGALES (EN SU CASO) FUESEN A LLENAR EL PRESENTE APARTADO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO, FAVOR DE PRESENTAR LISTA ADJUNTA DE LOS MISMOS, CON LOS DATOS AQUÍ SOLICITADOS.

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

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

PERSONAS FÍSICAS:
1.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE.
2.- COMPROBANTE DE SU DOMICILIO FISCAL.
3.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, (DONDE SE DETALLA SU ACTIVIDAD)
4.- CLAVE UNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (C.U.R.P.)


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

<b>PERSONAS MORALES:</b>	
1.- INSTRUMENTO EN EL CUAL CONSTE LA PROTOCOLIZACIÓN DE SU ACTA CONSTITUTIVA Y MODIFICACIONES, SI LAS HUBO	<input type="text"/>
2.- INSTRUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL OTORGAMIENTO DE PODERES AL REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) O APODERADO(S) LEGAL(ES)	<input type="text"/>
3.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, (DONDE SE DETALLA SU ACTIVIDAD)	<input type="text"/>
4.- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL.	<input type="text"/>
5.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE DE (LOS) REPRESENTANTE (S) O APODERADO (S) LEGAL(ES).	<input type="text"/>
6.- OTRO (ESPECIFICAR) :	<input type="text"/>

**4. MANIFESTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ACREDITAR PERSONALIDAD JURÍDICA Y LEGAL REPRESENTACIÓN CUANDO YA OBREN EN PODER DE ASERCA**

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA QUE MI REPRESENTADA SEA REGISTRADA EN EL INCENTIVO DEL 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, YA OBRA EN PODER DE ASERCA; Y QUE A LA FECHA NO HA EXISTIDO CAMBIO NI MODIFICACIÓN ALGUNA DE TODO LO QUE CONSTA Y SE ACREDITA EN DICHS DOCUMENTOS, ASI COMO LOS PODERES CONFERIDOS PARA EFECTOS DE REPRESENTACIÓN 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 DE REGISTRO.

LA FIRMA DE LA SOLICITUD DE REGISTRO RESPECTIVA IMPLICA QUE EL SOLICITANTE ACEPTA EXPRESAMENTE QUE ASERCA LE NOTIFIQUE CUALQUIER COMUNICACIÓN, 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 FÍSICA  
O DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL EN CASO DE PERSONAS MORALES

**5. 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 PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN 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 SOLICITUD (LLENADO POR LA VENTANILLA)**

FOLIO NÚMERO.                      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 POBLACIÓN.
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) 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) MANIFESTACIÓN DE DOCUMENTOS CUANDO YA OBREN EN PODER DE ASERCA**

MANIFESTACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURIDICA Y LEGAL REPRESENTACIÓN.	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**

**Solicitud de Participación en Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales**

						<b>FOLIO DE PARTICIPACIÓN NO.</b>	
<b>1. INFORMACIÓN DEL EVENTO</b>							
<b>NOMBRE DEL EVENTO</b>							
<b>Tipo de Evento</b>	<b>Lugar</b>	<b>Fecha</b>	<b>Producto(s)</b>	<b>Número Posible de Beneficiarios</b>	<b>Presupuesto Asignado para la contratación de servicios del evento</b>	<b>Relación Costo por Beneficiario</b>	
						\$ -	
<b>EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES A LOS QUE HA ASISTIDO ANTERIORMENTE CON EL APOYO DE ASERCA</b>							
<b>Nombre del Evento</b>			<b>Lugar o Sede del Evento</b>			<b>Año de participación</b>	

2. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD PRODUCTIVA							
2.1 ACTIVIDAD COMERCIAL							
2.1.1 Nombre de la Persona Física o Moral (Denominación o Razón Social)							
2.1.1.1 Folio de Registro al Subcomponente							
2.1.2 En su caso, Especificar Nombre Comercial							
2.1.3 ¿Es la Unidad Productiva representada por alguna persona moral?				SI	( )	NO	( )
2.1.3.1 En caso de responder "SI", especificar nombre de la persona moral							
2.1.4 Capacidad Productiva Anual (Especificar unidad de medida)							
2.1.5 Año de inicio de actividades comerciales							
2.1.6 Total de Empleados			Formales		Indirectos		Eventuales (Incluye Jornales)
2.1.7 Facebook:			Twitter:			Skype:	
2.2 INFORMACIÓN DEL CONTACTO							
2.2.1 Nombre Completo					Correo Electrónico		
2.2.2 Cargo				Teléfono(s)	( )	( )	
2.2.3 Idiomas en que puede negociar:			Inglés		Francés		Otro (Especificar):
3. PERFIL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA							
3.1 ACTIVIDAD (ES)							
Productor ( )	Agroindustria y Procesamiento ( )	Organización de Productores ( )	Empacador ( )	Comercializador ( )	Distribuidor ( )		
Otro (Especificar):							

3.2 SECTOR EMPRESARIAL					
Alimentos Procesados ( )	Bebidas Espirituosas ( )	Cárnicos ( )	Frutas y Hortalizas Congeladas ( )	Frutas y Hortalizas Frescas ( )	Granos y Leguminosas ( )
Lácteos ( )	Miel ( )	Orgánicos ( )	Pescados y Mariscos ( )	Otro (Especificar):	
3.3 PRESENCIA COMERCIAL NACIONAL Y/O INTERNACIONAL					
País	Estado / Ciudad	Producto(s)			
3.4 VALOR ESTIMADO DE VENTAS EN EL ÚLTIMO AÑO (PESOS MEXICANOS)			\$	-0.00	%
3.4.1 VALOR ESTIMADO DE VENTAS AL EXTRANJERO EN EL ÚLTIMO AÑO (PESOS MEXICANOS)			\$	-0.00	%
3.4.2 VALOR ESTIMADO DE VENTAS A NIVEL NACIONAL (PESOS MEXICANOS)			\$	-0.00	%
3.5 MARCA (S) REGISTRADAS (S)					
Nacional(es)					
Internacional(es) (Especificar País):					

4. DESCRIPCIÓN 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 (8 dígitos)		
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		
4.2.11.-	¿Pertenece al padrón de exportadores? (Bebidas Alcohólicas)	SI	( )
		NO	( )



4.3.-	Nombre del producto (1) Español / Inglés				
4.3.1.-	Nombre científico (o técnico)				
4.3.2.-	Fracción Arancelaria (8 dígitos)				
4.3.3.-	Fecha de la última exportación				
4.3.4.-	Estacionalidad de Producción				
4.3.5.-	Presentación y medidas del empaque				
4.3.6.-	Capacidad de producción				
4.3.7.-	Instrucciones de Manejo (control de temperatura)				
4.3.8.-	Certificaciones (Número y Vigencia)				
4.3.9.-	Número de Registro FDA				
4.3.10.-	Ciudad y Entidad Federativa de producción y/o procedencia				
4.3.11.-	¿Pertenece al padrón de exportadores? (Bebidas Alcohólicas)	SI	( )	NO	( )
NOTA1: SI EL NÚMERO DE PRODUCTOS A PROMOCIONAR ES MAYOR A 3, FAVOR DE NO LLENAR EL APARTADO Y PRESENTAR LISTA ADJUNTA DEL MISMO					
¿SE ANEXA LISTA DE DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS A PROMOVER EN EL EVENTO?		SI	( )	NO	( )
EN CASO DE REPRESENTAR UNA O VARIAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES DENTRO DEL EVENTO, DEBERÁ PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN POR CADA UNA DE SUS REPRESENTADAS:					
5. INFORMACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL					
PERSONA FÍSICA		PERSONA MORAL			
NOMBRE COMPLETO O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL					
R.F.C.	C.U.R.P.	TELÉFONO(S)	( )	( )	
IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE FOLIO O REGISTRO				
DOMICILIO			No. EXT.	No. INT.	
COLONIA	MUNICIPIO	CIUDAD			
ENTIDAD FEDERATIVA	C.P.	GÉNERO			
CORREO ELECTRÓNICO	PÁGINA WEB				
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SER PARTICIPE DE LOS INCENTIVOS DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES A TRAVES DE EVENTOS COMERCIALES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN 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.					( )

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 DE REGISTRO.	( )
NOTA 1: SI LA LISTA DE BENEFICIARIOS ES MAYOR, IMPRIMIR ESTA PÁGINA POR CADA UNO DE SUS REPRESENTADOS.	
<b>6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN</b>	
EN CASO DE REPRESENTAR UNA O VARIAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES DENTRO DEL EVENTO, DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN POR CADA UNA DE SUS REPRESENTADAS, SEGÚN SEA EL CASO:	
<b>PERSONAS FÍSICAS:</b>	
1.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE.	( )
2.- COMPROBANTE DE SU DOMICILIO FISCAL.	( )
3.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, (DONDE SE DETALLA SU ACTIVIDAD)	( )
4.- CLAVE UNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (C.U.R.P.)	( )
<b>PERSONAS MORALES:</b>	
1.- INSTRUMENTO EN EL CUAL CONSTE LA PROTOCOLIZACIÓN DE SU ACTA CONSTITUTIVA Y MODIFICACIONES, SI LAS HUBO	( )
2.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, (DONDE SE DETALLA SU ACTIVIDAD)	( )
3.- 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.	
LA FIRMA DE ESTA SOLICITUD IMPLICA QUE EL SOLICITANTE DEL INCENTIVO ACEPTA:	
a) QUE ASERCA LE NOTIFIQUE CUALQUIER COMUNICACIÓN, MEDIANTE MENSAJERIA, FAX, COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA O CUALQUIER OTRO MEDIO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. POR SU PARTE, CUALQUIER NOTIFICACION DE LOS SOLICITANTES O BENEFICIARIOS A ASERCA, TAMBIEN PODRÁN SER REALIZADAS MEDIANTE MENSAJERIA, FAX, COMUNICACION ELECTRONICA O CUALQUIER OTRO MEDIO. b) QUE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO POR SU PARTE SERÁ MOTIVO DEL INICIO DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE DE RESULTAR PROCEDENTE, ASERCA PODRÁ APLICAR CUALQUIERA DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN EL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS, ASI COMO AQUELLAS PREVISTAS EN SU ANEXO I. c) QUE LA INFORMACIÓN DE SU EMPRESA, SEA PUBLICADA PARA FORMAR PARTE DE LAS FERIAS Y EXPOSICIONES VIRTUALES Y ENTREGAR INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA QUE LE SEA REQUERIDA PARA TAL EFECTO.	
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FISICA O DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL EN CASO DE PERSONAS MORALES</b>	

**Anexo XIII**  
**Opinión Técnica de las Unidades Administrativas**

Nombre del proyecto:			
Instrucciones:			
La Unidad Administrativa emitirá una opinión si la Unidad Responsable 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 Unidad Responsable.			
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 solo 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 ELABORACIÓN		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 Unidad Responsable 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 Unidad Responsable.			
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 ELABORACIÓN		Cargo	
		Firma	

**Anexo XV**

**Opinión Técnica de la Dirección de Promoción Comercial**

<b>Nombre del proyecto:</b>	
Instrucciones:	
La Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, 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
<b>TOTAL</b>	<b>*ESCALA DEL</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>
	<b>0 AL 100</b>		

VALOR EVALUACIÓN TÉCNICA

Recomendaciones y/o cambios a realizar

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

FECHA DE ELABORACIÓN

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

<b>Nombre del proyecto:</b>	
El Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones será el responsable del llenado del Anexo 6 de la siguiente manera:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el recuadro a lado del numera 1, se pondrá el valor final obtenido de la Evaluación Técnica (Anexo 5).</li> <li>• En el numeral 2 se deberá seleccionar la opción "si" o "no" con respecto a si se cuenta con la opinión de la Unidad Administrativa correspondiente.</li> <li>• En el numeral 3 se deberá seleccionar la opción "si" o "no" con respecto a si se cuenta con la opinión de la Coordinación General de Comunicación Social.</li> <li>• En el recuadro de "Recomendaciones" se consolidarán las realizadas por la Unidad Responsable así como las Unidades que hayan emitido opinión (en su caso).</li> </ul>	
1.- EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMERCIAL	
2.-OPINIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	SI      NO
3.-OPINÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN 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:

<b>UNIDAD RESPONSABLE</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>
<b>COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>

<b>AUTORIZÓ</b>	
Nombre	
Cargo	Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones
Firma	

<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>
-----------------------------

--

**Anexo XVII**  
**Convenio de Concertación**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS, DENOMINADA "ASERCA", COMO ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA), REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE PROMOCIÓN COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES; Y POR LA OTRA PARTE, \_\_\_\_\_, A LA QUE SE DENOMINARÁ EL "BENEFICIARIO", REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE QUE "ASERCA" LE OTORQUE APOYOS AL "BENEFICIARIO" PARA EL DESARROLLO DE SU PROYECTO: \_\_\_\_\_ (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 15, 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. El "PROYECTO" objeto de los apoyos que el Gobierno Federal, por conducto 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 2° 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", "ASERCA" en su carácter de Unidad Responsable a través de su Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, aprobó el "PROYECTO" y emitió resolución de procedencia de la solicitud de apoyo presentados 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" otorgará los apoyos 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, está facultada 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".
- e) Que de acuerdo al Manual de Organización de "ASERCA", la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones 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 éste convenio.
- h) Que no está recibiendo apoyos de otros programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto, que impliquen suscribir su aportación o duplicar apoyos 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.



## FUNDAMENTACIÓN

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo establecido por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CONSTITUCIÓN); 1°, 2° fracción I, 14 primer párrafo, 17, 18, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 1, 3, 4, 10, 13, 23, 24 fracción I, 45, 52, 54, 56, 57, 58, 74, 75, 76, 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, y demás relativos aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1°, 2°, 4°, 32 fracciones VI, IX, X, XI y XIV, 104, 105, 109, 115 segundo párrafo, 144 fracciones I, II y IV, 183, 188 y demás relativos aplicables de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 3 Fracción X, 35 fracciones V y VI, Transitorio Tercero y Anexo 10 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 4, 7, 9, 16 fracción X, 20, 21 y 22 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.

## CLÁUSULAS

### OBJETO

**PRIMERA.-** El presente convenio de concertación tiene por objeto que "ASERCA", le otorgue incentivos al "BENEFICIARIO" para el desarrollo de su "PROYECTO", aprobado por "ASERCA" a través de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, en el marco del citado "ACUERDO".

### ACCIONES ESPECÍFICAS

**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.

"ASERCA", llevará a cabo la ejecución, control y seguimiento de lo estipulado en el presente instrumento, a través de su Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones.

### APORTACIÓN

**TERCERA.-** Para la realización del objeto del presente convenio, "ASERCA" 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" 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 Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones 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 apoyo 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 éste 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 apoyo.

**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 apoyo;
- d) Entregar a “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 “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 período 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 el personal de supervisión y auditoría de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación, del Órgano Interno de Control en “ASERCA” o el de los diversos órganos internos y externos de fiscalización o de terceros autorizados, para que efectúen las auditorías y revisiones 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 las 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 "CONSTITUCIÓN", 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 "CONSTITUCIÓN" 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.

#### **SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA**

**SÉPTIMA.-** 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.

#### **INTEGRACIÓN 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; 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 "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 "ASERCA" dentro de los 30 días hábiles del plazo original. "ASERCA" deberá dar contestación a dicha solicitud de ampliación, en un plazo de 5 días hábiles.

"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 "ASERCA" 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, caso contrario, "ASERCA" iniciará el procedimiento contemplado en la cláusula décima novena del presente instrumento.

#### **OBJETO DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO**

**DÉCIMA.-** 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 "ASERCA" los recursos remanentes, en su caso, y/o los productos financieros generados en la cuenta manifestada en la cláusula cuarta del presente convenio.

#### **OBLIGACIÓN EN CUANTO AL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y FINANCIERAS**

**DÉCIMA 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 esta sea solicitada por escrito, acompañada de su justificación respectiva, el cual deberá ser dirigido a "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 "ASERCA" para el desarrollo de su "PROYECTO"; por lo que deberá entregar a "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 "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 "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 estos 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 Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de "ASERCA", en términos de lo señalado en el \_\_\_\_\_ del "ACUERDO".

5. "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 "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 de apoyo, 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 "ASERCA".
8. Las comisiones bancarias e impuestos generados y/o retenidos en la cuenta de tipo productiva, en la cual se depositó el apoyo 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 "ASERCA" se realizará sin descontar tales conceptos.

#### **VIGENCIA DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO**

**DÉCIMA 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; "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

**DÉCIMA TERCERA.-** El "BENEFICIARIO" se obliga a reintegrar en los términos que señale "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 "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 apoyos se cancelan total o parcialmente, el "BENEFICIARIO" deberá reintegrarlos dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha con la que "ASERCA" notifique por escrito al "BENEFICIARIO", por lo que esta 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

**DÉCIMA CUARTA.-** \_\_\_\_\_ en su carácter de Titular de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, 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.

## TERMINACIÓN ANTICIPADA

**DÉCIMA QUINTA.-** Será motivo de terminación anticipada de este convenio, sin necesidad de resolución judicial, el haberse ejecutado las acciones estipuladas al momento de esa terminación y reintegrado en su caso, el monto que proceda del apoyo otorgado e intereses correspondientes.

## CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR

**DÉCIMA SEXTA.-** Para el caso de incumplimientos a las obligaciones a cargo de las "PARTES" por caso fortuito o fuerza mayor, "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.

En éstos casos, "ASERCA", resolverá conforme al procedimiento administrativo correspondiente, si puede ser o no sancionado.

## EXTEMPORANEIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** Para el caso de extemporaneidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO" que resulta como consecuencia directa del retraso por parte de "ASERCA" en la ministración del apoyo objeto del presente convenio, "ASERCA" al resolver el procedimiento administrativo de que se trate, podrá determinar que se entiendan prorrogadas de igual forma y por el mismo tiempo las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO".

## INCUMPLIMIENTO

**DÉCIMA OCTAVA.-** Será motivo de sanción para el "BENEFICIARIO", lo siguiente:

- I.- Incumplir con cualquiera de las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los apoyos;

- II.- Aplicar el importe de los apoyos para fines distintos a los aprobados;
- III.- Incumplir respecto de su compromiso de aportación privada, así como su debida aplicación al cumplimiento del presente convenio;
- IV.- Negarse a proporcionar a la "SAGARPA", a "ASERCA", a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra dependencia autorizada, las facilidades, la documentación e información que le soliciten dichas autoridades fiscalizadoras, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los apoyos otorgados;
- V.- Incumplir cualquier otra obligación prevista en el "ACUERDO", en su "PROYECTO" aprobado, en este convenio de concertación y su anexo técnico, o en la demás normatividad aplicable;
- VI.- Con motivo de la duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o proyectos federales;
- VII.- Con motivo del incumplimiento en la difusión del apoyo objeto del presente instrumento, referente al correcto uso de la imagen institucional, para lo cual deberán atender las directrices y lineamientos de imagen determinados por el Gobierno Federal; así como lo establecido por el "ACUERDO";
- VIII.- Cuando se 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 de los recursos otorgados por parte de "ASERCA", y
- IX.- Por extinción, disolución, liquidación o cualquier otra figura similar que implique su desaparición.

### **SANCIONES**

**DÉCIMA NOVENA.-** Si "ASERCA" detectase 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 las instrucciones de "ASERCA" o llegase a incurrir en cualquiera de las situaciones detalladas en la cláusula décima octava anterior o del "ACUERDO"; asimismo, si no permitiera efectuar las verificaciones y auditorias, o en su caso, no proporcione las facilidades que se le requieran para efectuarlas; "ASERCA" deberá instaurar el procedimiento administrativo correspondiente en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así mismo y como consecuencia de la resolución administrativa podrá:

- I. Requerir al "BENEFICIARIO" la devolución del importe de los apoyos que haya recibido y los intereses que éstos hayan generado; los cuales deberán de ser depositados en la cuenta bancaria que para tal efecto le indique "ASERCA", en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente en que se le notifique el requerimiento.
- II. Requerir al "BENEFICIARIO" la devolución proporcional de los apoyos otorgados, por el incumplimiento de cualquiera de las actividades y/o metas establecidas en su "PROYECTO" aprobado y/o las establecidas en el presente instrumento o en su anexo técnico.
- III. Requerir al "BENEFICIARIO" la devolución del apoyo otorgado, en proporción a la aportación privada que no aplique al cumplimiento del presente convenio.

El "BENEFICIARIO", deberá reintegrar los recursos en los términos que "ASERCA" le indique expresamente, incluyendo el importe de los rendimientos financieros e intereses que resulten; para que se enteren a la Tesorería de la Federación.

De resultar procedente la sanción, el "BENEFICIARIO" será registrado en el Directorio de personas físicas o morales que pierden su derecho de recibir apoyos, de acuerdo con lo que prevé la normatividad de transparencia aplicable, hasta en tanto no cumpla con lo establecido en la resolución.

Lo anterior, sin menoscabo de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran el "BENEFICIARIO", mismas que serán sancionadas en términos de la legislación aplicable.

### **RELACIONES LABORALES**

**VIGÉSIMA.-** 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**

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** Cualquier modificación o adición en el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores aprobados, así como la aplicación del apoyo federal otorgado o de la aportación del "BENEFICIARIO" deberá ser aprobada por "ASERCA" y estipularse en el convenio modificatorio correspondiente; de acuerdo con el procedimiento planteado por \_\_\_\_\_ del "ACUERDO".

**AUSENCIA DE VICIOS DEL CONSENTIMIENTO**

**VIGÉSIMA 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**

**VIGÉSIMA TERCERA.-** Si llegará 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**

**VIGÉSIMA 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 apoyo otorgado en virtud del presente compromiso, deberá estar devengado por parte de "ASERCA" a más tardar al 31 de diciembre de 2014.

"ASERCA" 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", Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y \_\_\_\_\_, con objeto de que "ASERCA" le otorgue apoyos 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.-----

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 Siguiete:

CLAVE

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

CALENDARIO	
MES	MONTO

Director de Finanzas de "ASERCA".

\_\_\_\_\_  
México D.F. a \_\_\_\_\_ de 2014



ANEXO TÉCNICO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DESCRITO EN EL ANTECEDENTE 1° DEL PRESENTE DOCUMENTO, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS, DENOMINADA "ASERCA", COMO ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA), REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES; Y POR LA OTRA PARTE, \_\_\_\_\_, A LA QUE SE DENOMINARÁ EL "BENEFICIARIO", REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE QUE "ASERCA" LE OTORQUE APOYOS AL "BENEFICIARIO" PARA EL DESARROLLO DE SU PROYECTO: \_\_\_\_\_ (PROYECTO); AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

#### ANTECEDENTES

1o.- En fecha \_\_\_\_\_, el Ejecutivo Federal, por conducto de "ASERCA", suscribe con el "BENEFICIARIO", un convenio de concertación (CONVENIO), con objeto de que "ASERCA", le otorgue apoyos para el desarrollo de su "PROYECTO" aprobado por "ASERCA" a través de su Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, en el marco del "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 "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 TÉCNICAS

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

B.- Las únicas acciones a ejecutar por "ASERCA", serán las tendientes a tramitar las entregas mediante depósito o transferencia del importe del apoyo federal 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 EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES, DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS, CUADROS DE APORTACIÓN DE LOS RECURSOS Y DE GASTOS DESGLOSADOS POR ACTIVIDAD  
CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES

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

CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS  
(CIFRAS EN PESOS MEXICANOS)

DESGLOSE DE ACTIVIDADES	TIPO DE APORTACIÓN	MONTO	EJERCICIO MENSUAL						
			MES#	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 APORTACIÓN	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 apoyo que se ha estipulado, será \_\_\_\_\_ Titular de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, 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 FORMULACIÓN DEL CIERRE TÉCNICO-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", Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y \_\_\_\_\_, con objeto de que "ASERCA" le otorgue apoyos 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 COMERCIALIZACIÓN  
Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN  
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 el Pabellón mexicano que se montará en (nombre del evento como aparece en la Atenta Nota), que se llevará a cabo (fecha del evento), en (recinto y lugar donde se llevará a cabo el evento).

Dicha evento forma parte del Programa de Eventos autorizado el XXX de XXXXX de XXX por el Secretario del Ramo para la operación del Incentivo del Fomento a las Exposiciones a través de Eventos Comerciales Nacionales e Internacional 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>

Queda prohibido el que la participación en los eventos sea a través de sus distribuidores o representantes en el extranjero, 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**

**COORDINACIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN 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 XX 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 ésta 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 ó 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 llevara 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 PARTICIPACIÓN.**

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.

Queda prohibido el que la participación en los eventos sea a través de sus distribuidores o representantes en el extranjero, 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 10 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 pósters, banners, anuncios, displays, calcomanías o cualquier decoración ya sea de pared o piso que las empresas coloquen en sus módulos, serán removidos si estos 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, dos 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:

1. Toda vez que entiende los alcances del presente convenio, manifiesta bajo protesta de decir verdad que los acepta por voluntad propia.
2. Cada beneficiario declara bajo protesta de decir verdad que no cuenta con referencias negativas de participaciones anteriores, como son cancelación sin previo aviso, cancelación sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos establecidos; así como que no cuenta con referencias negativas como beneficiario de apoyos de cualquiera de los programas de la SAGARPA.
3. Se compromete a 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 incentivos de los que sea 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. Se compromete a 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. Los beneficiarios del presente proyecto además de cumplir con los puntos anteriores, se comprometen a no generar referencias negativas por cancelación sin previo aviso, cancelación sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos.

Ciudad de México, (Mes) 2014.

**Anexo XX**  
**Programa de Actividades**

LOGO DEL EVENTO
-----------------

**NOMBRE DEL EVENTO**

**FECHA Y SEDE**

<b>DÍA</b>
------------

VESTIMENTA:

HORA	ACTIVIDAD	LUGAR

<b>DÍA</b>
------------

VESTIMENTA:

HORA	ACTIVIDAD	LUGAR

<b>DÍA</b>
------------

VESTIMENTA:

HORA	ACTIVIDAD	LUGAR

<b>DÍA</b>
------------

VESTIMENTA:

HORA	ACTIVIDAD	LUGAR

<b>NOTAS:</b>
---------------

SE RECUERDA A LOS PARTICIPANTES QUE NO SÓLO REPRESENTAN A SUS EMPRESAS, REPRESENTAN A UN PAÍS. SE LES SOLICITA ESTAR PRESENTES PUNTUALMENTE EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS. LA FALTA DE CUMPLIMIENTO DE ESTA DISPOSICIÓN PODRÁ AFECTAR A SUS FUTURAS PARTICIPACIONES.

SE REQUIERE LA PRESENCIA DE CUANDO MENOS DOS PERSONAS POR EMPRESA DURANTE LA EXHIBICIÓN

## **Anexo XXI**

### **Manual de Participación**

Estimado Participante:

Le invitamos a que en (nombre del incentivo), 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.

**MÓDULOS DE EXHIBICIÓN:** El pabellón de ASERCA-SAGARPA ha sido diseñado con la finalidad de que su módulo de exhibición, 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**

Que la participación en los eventos, sea a través de distribuidores o representantes.

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 este; 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 XIII "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.

Adicionalmente para eventos internacionales, es importante considerar lo siguiente:

- Que las personas que atenderán el módulo de exhibición y viajan 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 FÍSICA 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	(__)	f) Elaboración de materiales de promoción y TIC's	(__)
b)Eventos Comerciales Internacionales	(__)	e) Desarrollo de Valor Agregado y Capacidades Comerciales	(__)	g) Foros, Congresos y/o Seminarios	(__)
c)Degustaciones Nacionales o en el Extranjero		(__)			
RESULTADOS DEL EVENTO					

3.- ¿Estableció enlaces comerciales?	SI	( )	NO	( )		¿Cuántos?			
4.- Indicar los datos de las empresas contactadas que considere de mayor importancia para concretar ventas o consolidar nuevos negocios.									
NOMBRE DE LA EMPRESA / CONTACTO		PRODUCTO DE INTERÉS		PAÍS / 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		( )
g) Transporte						( )	h) Tiempo de entrega		( )
i) Certificación						( )			( )
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.- ¿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	MAL O	
8.- El evento como medio de promoción fue:	( )	( )	( )	
9.- El perfil de las empresas que contactó fue:	( )	( )	( )	
10.- La efectividad de su participación en el evento fue:	( )	( )	( )	
11.- ¿Cuál es el próximo evento en que le gustaría participar?				
<b>EVALUACIÓN DEL LUGAR Y SERVICIOS DONDE SE LLEVÓ A CABO EL EVENTO</b>				
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 PABELLÓN 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:	( )	( )	( )	( )
<b>EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR EL PERSONAL DE ASERCA</b>				
	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:		( )	( )	( )	( )
12.- ¿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	( )		
13.- ¿Tuvo usted algún caso de éxito?					
SI	( )	NO	( )		
14.- Agradecemos sus comentarios y sugerencias.					
15.- 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			
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 XXIII**  
**Evaluación de Participación Anual**

FECHA: __/__/__			
<b>NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL</b>			
<b>NOMBRE COMERCIAL</b>			
<b>PRODUCTOS PROMOVIDOS</b>			
<p>Estimado productor: 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.- <i>(Nombre del Evento y fecha)</i>			
2.- <i>(Nombre del Evento y fecha)</i>			
3.- <i>(Nombre del Evento y fecha)</i>			
<p>Para ello, se solicita sea tan amable de contestar las siguientes preguntas y remitir este documento vía electrónica al correo _____ en un periodo 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>			
<b>COMO RESULTADO DE SU PARTICIPACIÓN EN LOS EVENTOS MENCIONADOS:</b>			
1.- <b>¿CUÁLES FUERON LOS OBJETIVOS ALCANZADOS?</b>			
a) INICIAR VENTAS	( )	b) INCREMENTAR VENTAS	( )
c) POSICIONAR SU PRODUCTO	( )	d) CONOCER LAS TENDENCIAS DEL MERCADO	( )
e) DIVERSIFICACIÓN DE PRODUCTOS	( )	f) PRESENTACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS	( )
g) DIVERSIFICACIÓN DE MERCADO	( )	h) NUEVAS LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN	( )
i) BUSQUEDA DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS	( )	j) IDENTIFICACIÓN DE NUEVOS CLIENTES	( )
k) MANTENER RELACIÓN ESTRECHA CON LOS CLIENTES	( )	l) COINVERSIÓN CON EMPRESARIOS	( )
m) OBTENER REPRESENTACIONES	( )	n) PROMOCIÓN PARA LA EMPRESA	( )
o) OTROS	( )		
2.- <b>¿CONSIDERA QUE LOS OBJETIVOS ALCANZADOS FUERON?</b>			
Por arriba de lo esperado	Similar a lo esperado	Por debajo de lo esperado	
( )	( )	( )	

3.- ¿OBTUVO EN FECHA POSTERIOR CONTACTOS ADICIONALES?			
SI		NO	
( )		( )	
4.- ¿CUÁL ES EL MONTO DE VENTAS Y/O CONTRATOS QUE HA GENERADO?			
	MONTO	USD	MXP
4.1.- (Nombre del Evento)		( )	( )
4.2.- (Nombre del Evento)			
5.- SI NO HA LOGRADO GENERAR VENTAS, ¿QUÉ FACTORES POSTERIORES AL SEGUIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN 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.- ¿CUÁL ES SU OPINIÓN DE LOS EVENTOS COMO MEDIO PARA PROMOVER SUS PRODUCTOS?			
BUENO	REGULAR	MALO	
( )	( )	( )	
7.- CONSIDERA QUE SU PARTICIPACIÓN DENTRO DEL PABELLÓN DE MÉXICO (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 PARTICIPACIÓN EN LOS EVENTOS DE PROMOCIÓN PARA FUTURAS PARTICIPACIONES; ASÍ COMO LOS APOYOS QUE SE OFRECEN EN LAS BASES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.			
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"			

**Anexo XXIV**

**Diagrama de Flujo del Procedimiento para Obtención de Incentivos en Comercialización y Desarrollo de Mercados**

