Del Componente Capitalización Productiva Agrícola

Artículo 8. Objetivo Específico. Incrementar la capacidad productiva de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA) con infraestructura, equipamiento, maquinaria y paquetes tecnológicos para el buen manejo en la producción, conservación y transformación de productos agrícolas.

Los incentivos que integran el presente componente son los siguientes:

- I. Del Incentivo de Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas
- II. Del Incentivo de Sistemas Producto Agrícolas Nacionales
- III. Del Incentivo de los Estímulos a la Producción.

Artículo 9. La población objetivo está compuesta por las Unidades Económicas Rurales Agrícolas, sean personas físicas o morales legalmente constituidas, dedicadas a las actividades agrícolas primarias y los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales.

Sección I

Del Incentivo de Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas

Artículo 10. Incentivo para la adquisición de material vegetativo, equipamiento e infraestructura para el buen manejo, la conservación y transformación de productos agrícolas.

Artículo 11. Población Objetivo: Personas Físicas o Morales legalmente constituidas que pretendan adquirir Equipamiento y/o Infraestructura para sus Unidades Económicas Rurales Agrícolas.

Artículo 12. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

CONCEPTOS DE INCENTIVO	MONTOS DE INCENTIVOS Y PORCENTAJES MÁXIMOS
Adquisición de Material Vegetativo, Infraestructura, Equipamiento y maquinaria.	Personas Morales: Hasta el 50% del valor de los conceptos autorizados, sin rebasar los \$4,500,000.00 (cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) No aplica para personas físicas
Macro túnel	Hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea Personas Físicas: sin rebasar 6 hectáreas Personas Morales: sin rebasar 18 hectáreas
Malla sombra	Hasta \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea Personas Físicas: sin rebasar 3 hectáreas Personas Morales: sin rebasar 9 hectáreas
Malla antigranizo	Hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea Personas Físicas: sin rebasar 9 hectáreas Personas Morales: sin rebasar 27 hectáreas
Invernaderos	Hasta \$900,000.00 (novecientos mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. Personas Físicas: sin rebasar 1 hectárea Personas Morales: sin rebasar 3 hectáreas

El incentivo será entregado en su totalidad, con base en la disponibilidad presupuestaria, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y firmado el instrumento jurídico.

El incentivo no rebasará el 50 por ciento del costo total de la inversión.

Los incentivos de este componente podrán complementarse mediante el financiamiento ante la banca de desarrollo y otras instituciones financieras públicas, privadas, nacionales e internacionales.

Artículo 13. Los requisitos específicos. Además de los requisitos generales, los solicitantes para acceder a los incentivos deben cumplir con:

I. Proyecto de inversión conforme al Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión (Anexo II), del cual se deben exceptuar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69 y 70 ya que éstos no le son aplicables al incentivo.

II. Acreditar, en su caso, la propiedad o la legal posesión del predio, conforme a lo señalado en el artículo 7, fracción I, Inciso E y fracción II, Inciso G.

III. Dos cotizaciones vigentes, en donde se señalen las características y precio del material vegetativo, equipo e infraestructura solicitado (se entenderá por cotización vigente aquella que su emisión es menor a tres meses de antigüedad o en su caso se encuentre en tiempo a la vigencia establecida en la misma);

IV. En caso de que el proyecto considere el uso de agua, anexar Documento vigente debidamente expedido por CONAGUA que acredite la concesión el volumen de agua a utilizar en el proyecto, pudiendo ser:

A. Título de concesión o resolución título;

B. Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento (Constancia de trámite de libre alumbramiento o Constancia de registro de obra de alumbramiento y/o registro de obra en zona de libre alumbramiento);

C. Resolución favorable o constancia de trámite de prórroga de título o concesión;

D. Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario; o

E. Constancia de autorización electrónica.

La solicitud de apoyo correspondiente (Anexo I Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura) deberá Presentarse debidamente requisitada y firmada en original. El resto de los requisitos generales y específicos tendrán que ser presentados en formato digital en CD o Memoria USB.

Los representantes o apoderados legales de personas físicas solo podrán registrar hasta 3 solicitudes como máximo en el presente ejercicio.

Artículo 14. Los criterios técnicos de selección del incentivo son:

I. Cumplir los requisitos generales y específicos establecidos del Componente y sus conceptos de incentivos;

II. Aprobar la evaluación técnica, económica, financiera, de impacto ambiental y social, que se realice considerando los indicadores de la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI), la cual dará mayor puntaje a las solicitudes o proyectos:

A. Enfocados en pequeños productores que mejoren su capacidad y rentabilidad en la producción, transformación o comercialización de alimentos;

B. Que agreguen valor a la producción primaria realizada por el mismo solicitante;

C. Que realicen un mejor uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales; y

D. Ubicados en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y con potencial de mercado.

Podrán ser elegibles productores que hayan recibido incentivos en ejercicios anteriores, siempre y cuando soliciten conceptos diferentes a los recibidos en años anteriores.

Artículo 15. El procedimiento de selección, está determinado por:

I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Componente;

II. Evaluar la solicitud o el proyecto conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI);

III. Emitir el Dictamen correspondiente conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI) y en su caso, autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Componente; y

IV. Publicar los resultados por la página de internet <http://www.gob.mx/sagarpa>.

Artículo 16. Las instancias que participan en el incentivo son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura;

II. Instancia Ejecutora: Las delegaciones de la Secretaría y/o las que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Comité Técnico Dictaminador: Designado por la Unidad Responsable,

IV. Unidad Técnica Operativa: La(s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 17. Anexos aplicables al Incentivo.

ANEXO I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

ANEXO II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión, se deben exceptuar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69 y 70.

ANEXO IV. DECLARATORIA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

ANEXO V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Anexo XI. Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión.

Artículo 18. Apertura y cierre de ventanillas. El periodo de apertura y cierre de ventanillas será del 15 al 22 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 19. Mecánica Operativa del Incentivo.

I. Registro

La Unidad Responsable designará como Instancias Ejecutoras a las Delegaciones de la SAGARPA en los estados las cuales abrirán ventanilla para recibir y registrar las solicitudes con los anexos y documentos requeridos asimismo entregará al solicitante un acuse de recibo con folio de registro, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, la Delegación en su carácter de Instancia Ejecutora deberá informar al solicitante por escrito, identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continúa con el trámite.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención efectuada por la Delegación al beneficiario se tendrá por no presentada la solicitud.

II. Revisión, análisis y predictamen

Una vez recibida la documentación completa de los solicitantes, la Delegación envía a la Unidad Responsable el expediente para su registro, misma que será turnada a la Unidad Técnica Operativa.

La Unidad Técnica Operativa lleva a cabo la revisión de los requisitos generales y específicos del solicitante, haciendo un análisis del proyecto presentado y los conceptos de apoyo requeridos, generando un predictamen, el cual remite a la Unidad Responsable para que ésta a su vez someta a consideración del Comité Técnico Dictaminador para su autorización.

III. Resolución y notificación

La Unidad Técnica Operativa proporciona a la Unidad Responsable el predictamen al Comité Técnico Dictaminador, quien mediante acuerdo en reunión de trabajo autorizará las solicitudes con Dictamen Positivo; la Unidad Responsable es la encargada de generar la resolución a la solicitud y la entregará al beneficiario, pudiendo para ello, auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas en su carácter de Instancia Ejecutora.

IV. Publicación

La Unidad Responsable publicará el listado de beneficiarios autorizados y de los solicitantes rechazados, en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

V. Verificación

La Unidad Responsable, solicitará a las Delegaciones de la Secretaría en su carácter de Instancia Ejecutora verifiquen en campo lo siguiente:

- A. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto.
- B. La existencia de la propiedad y de los bienes que, en su caso, se aportan para la ejecución del proyecto.

La Delegación deberá emitir un dictamen de pertinencia.

VI. Suscripción del instrumento jurídico

Los incentivos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones, son definidas mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría, por conducto de las delegaciones en los diversos estados en el ámbito de su competencia.

Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios, las personas físicas, deben presentar sus recibos simples, asimismo, las personas morales presentarán sus recibos simples a través de su representante legal.

VII. Entrega del incentivo

Para hacer constar la entrega recepción del incentivo autorizado, se suscribirá un Acta Entrega-Recepción de recursos financieros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago.

En caso de que el pago se realice al proveedor, ese pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario, quien debe proporcionar la cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso.

VIII. Seguimiento operativo

La Secretaría, a través de las Instancias que designe la Unidad Responsable, serán las responsables del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del Componente, así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos.

IX. Finiquito

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, la Delegación debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico con el beneficiario.

El beneficiario debe presentar los comprobantes fiscales vigentes conforme a la normatividad aplicable y/o recibo oficial en original o copia certificada y en su caso, el comprobante correspondiente que establezca el componente al momento de firmar el finiquito, en caso de ser bienes de procedencia extranjera se podrá solicitar el pedimento de importación correspondiente y el comprobante emitido por el proveedor. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal correspondiente hasta el término del calendario programado en los instrumentos jurídicos celebrados.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura (DGFA), como Unidad Responsable del componente, será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica para la correcta aplicación de los incentivos.

Sección II

Del Incentivo de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales

Artículo 20. Incentivo para el fortalecimiento de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales integrados conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, como detonadores del desarrollo de las cadenas agrícolas.

Artículo 21. Población Objetivo: Los 38 Sistemas Producto Agrícolas Nacionales que se encuentren vigentes.

Artículo 22. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

CONCEPTOS DE INCENTIVO	MONTOS DE INCENTIVOS
Administración. Pago de servicios profesionales, principalmente para el facilitador o gerente, asistente y servicios contables.	Hasta \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), para Sistemas Producto Agrícolas Nacionales

<p>Servicios Empresariales. Contratación de servicios de estudios, diagnósticos, análisis de información de mercado, entre otros, dirigidos a fortalecer la cadena productiva.</p>	
<p>Profesionalización y Comunicación. Gastos destinados a la contratación de servicios para la realización de congresos, foros, convenciones, asambleas, simposio, mesas de trabajo y talleres, con objeto de comunicar a los eslabones de la cadena, avances o decisiones de diverso orden que la favorezcan; y transmitir nuevos conocimientos, o bien, para discutir problemas específicos.</p>	
<p>Gastos Inherentes a la Operación. Aquellos derivados de la operación general de los Comités Sistema Producto Agrícola Nacional, tales como pasajes, hospedajes y alimentación, entre otros.</p>	

El incentivo será entregado en su totalidad, con base en la disponibilidad presupuestaria, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y firmado el instrumento jurídico.

Artículo 23. Los requisitos específicos. Además de los requisitos generales, los requisitos específicos que deben cumplir los solicitantes para acceder a los incentivos son:

I. Plan Rector actualizado al ejercicio fiscal 2018;

II. Directorio actualizado de los miembros del Comité Sistema Producto Agrícola Nacional por cada eslabón de la cadena representado y en caso de tenerlo, el padrón georreferenciado;

III. Plan Anual de Fortalecimiento alineado al último Plan Rector, que incluya el Ejercicio participativo de planeación; y

IV. Acta de la última asamblea celebrada en el año inmediato anterior, con la firma de asistencia del representante de la Secretaría.

La solicitud de apoyo correspondiente (Anexo I Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura) deberá Presentarse debidamente requisitada y firmada en original. El resto de los requisitos generales y específicos tendrán que ser presentados en formato digital en CD o Memoria USB.

Artículo 24. Las instancias que participan en el incentivo son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura;

II. Instancia Ejecutora: La(s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Unidad Técnica Operativa: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 25. Anexos aplicables al Incentivo.

ANEXO I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Artículo 26. Apertura y cierre de ventanillas. El periodo de apertura y cierre de ventanillas será del 15 al 22 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 27. Mecánica Operativa del incentivo.

I. Registro

Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales interesados en participar en este componente, exhibirán la siguiente documentación:

Incisos	REQUISITOS ESPECÍFICOS
A.	Acta constitutiva del Comité Nacional Sistema Producto y/o Comité Sistema Producto conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo rural Sustentable y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público. En el caso de que en fecha posterior a la del Acta Constitutiva se haya cambiado la directiva, se deberá presentar acta protocolizada donde conste el nombramiento del nuevo representante legal y los poderes que para tal efecto se le hayan otorgado. De igual manera se procederá en caso de modificación de los estatutos.
B.	Acta en la que conste claramente establecidos los poderes otorgados al representante legal o poder debidamente protocolizado ante fedatario público.
C.	Identificación oficial del representante legal con atribuciones para firmar el convenio de concertación
D.	RFC como lo establece el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación, adicional a estodeberá comprobarse la CIF (Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes) del Comité Nacional Sistema Producto que recibirá el incentivo y, en su caso, los avisos que se hayan derivado de algún cambio de situación fiscal, de domicilio o modificaciones en la razón social.
E.	Comprobante de domicilio fiscal del Comité Nacional Sistema Producto (luz, teléfono, predial, agua), con una vigencia no mayor a dos meses anteriores a la fecha solicitada.
F.	Archivo electrónico de la última versión de su Plan Rector.
G.	Archivo electrónico, de la versión del Plan Anual de Fortalecimiento del comité nacional, que ya contenga las correcciones instruidas por la propia Dirección General de Fomento a la Agricultura.
H.	Directorio de miembros del Comité Sistema Producto Agrícola Nacional por cada eslabón de la cadena representado y en caso de tenerlo, el padrón georreferenciado.
I.	Protesto bajo de decir verdad en el cual se especificará que el Comité Nacional Sistema Producto, no tiene observaciones de auditoría sin solventar, ni pendiente alguno relacionado con el entero de impuestos retenidos de ejercicios anteriores o con cualquier otro asunto en relación con cualquier programa de incentivos públicos.

Al concluir dicho registro, el Sistema Producto Agrícola Nacional solicitante recibirá un folio interno. En caso de que no se cumpla con los documentos, se deberá prevenir por escrito, identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación; una vez que la organización solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud.

II. Verificación de documentación:

La Unidad Responsable, efectuará lo siguiente:

A. Corroborar que toda la documentación exhibida por los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales solicitantes cumplan en los requisitos establecidos en el incentivo;

B. Revisar en los documentos que el periodo del ejercicio de la Mesa Directiva del Comité Nacional Sistema Producto se encuentre vigente;

C. Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales solicitantes no deberán tener observaciones de auditoría sin solventar, ni pendiente alguno relacionado con el entero de impuestos retenidos de ejercicios anteriores o con

cualquier otro asunto en relación con los Incentivos al Fortalecimiento de los Sistemas Producto Agrícolas o en relación con cualquier otro programa de incentivo público entre otros.

D. En su caso, designar una Instancia Ejecutora que se encargue de verificar el cumplimiento de la comprobación de los incentivos otorgados, con estricto apego a lo que se establezca en el instrumento jurídico que suscriba la SAGARPA, a través de la Dirección General de Fomento a la Agricultura, Unidad Responsable del incentivo del componente con el beneficiario.

III. Notificación y Resolución:

La SAGARPA previo aviso notificará de manera oficial a los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales solicitantes el domicilio para la entrega formal de la documentación.

La Unidad Responsable es la encargada de dictaminar, generar la resolución a la solicitud y la entregará al Sistema Producto Agrícola Nacional.

IV. Publicación

La Unidad Responsable publicará el listado de beneficiarios y de los solicitantes rechazados en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

V. Entrega de documentación para la suscripción del Instrumento jurídico:

El Sistema Producto Agrícola Nacional solicitante entregará en original con fines de cotejo y copia simple las constancias referidas en la fracción I del presente artículo, directamente en las oficinas de la Unidad Responsable, y en su caso, en las oficinas designadas por la Instancia Ejecutora.

Los Sistemas Producto Agrícolas que hayan cumplido con todos los requisitos obtendrán el carácter de beneficiarios además proporcionarán original de la documentación (específica) que a continuación se enlistan, acompañada de una copia y en archivo electrónico (escaneada):

A. Constancia de conocimiento de que la organización beneficiaria podrá ser auditada por alguna instancia de control y vigilancia con atribuciones, en garantía del correcto y legal ejercicio en la aplicación del incentivo, y asimismo del compromiso de brindar las facilidades necesarias para que tal auditoría y cualquiera que pudieran ordenar los órganos de control se cumplan a satisfacción.

B. Carta para comunicar el número de cuenta bancaria vigente y la clabe interbancaria autorizada a nombre del Comité Nacional Sistema Producto beneficiario, en la cual se depositarán los Incentivos que procedan. Acompañada de copia simple de carátula de estado de cuenta (para verificar datos de cuenta).

C. Lista completa de los integrantes de la directiva del Comité Nacional Sistema Producto, debiendo incluir a los representantes gubernamental y no gubernamental y a cada uno de los representantes de los diferentes eslabones de la cadena productiva firmada por el Representante Legal o Presidente del Comité Nacional Sistema Producto. La lista deberá estar validada por la Unidad Responsable mediante sello oficial de la SAGARPA y contener por cada persona el domicilio completo (opcional), teléfono y correo electrónico, misma que se presentará en archivo de word (extensión.doc o extensión.xlsx).

VI. Suscripción de convenios:

Una vez que la Unidad Responsable del incentivo del componente a través de la Instancia Ejecutora hubiere revisado toda la documentación (general y específica) exhibida por los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales solicitantes y cumpliendo con la misma, establecerá una cita para la firma del instrumento jurídico.

Las acciones e incentivos de las solicitudes autorizadas y otras obligaciones, serán contraídos mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios y la SAGARPA, a través de la Dirección General de Fomento a la Agricultura, Unidad Responsable del incentivo del componente.

VII. Entrega del Incentivo:

La entrega del incentivo autorizado al beneficiario se realizará por medio de transferencia electrónica, mediando la presentación del recibo por el monto total del incentivo y, podrá entregarse inmediatamente después de suscribirse el convenio de concertación y de contar con la suficiencia presupuestal correspondiente.

VIII. Requisitos de la documentación que se aceptará como gasto comprobatorio que deberán ser exhibidos ante la Unidad Responsable, o en su caso, a la Instancia Ejecutora designada por la Unidad Responsable del incentivo del componente para verificar el cumplimiento de la operación del incentivo:

A. Los comprobantes fiscales (facturas electrónicas) que presenten para comprobar el gasto realizado, deberán estar expedidos a nombre de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios de los incentivos, en caso contrario, no será válida su comprobación.

B. Deberán estar expedidos en el ejercicio fiscal 2018, o

C. Las copias impresas de los comprobantes fiscales deberán contener estampada la siguiente leyenda con la firma autógrafa del representante legal de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios (se sugiere que sea mediante sello);

"LA PRESENTE COPIA CORRESPONDE ESTRICTAMENTE AL COMPROBANTE FISCAL ORIGINAL EXPEDIDO A NOMBRE DE (DESCRIBIR EL COMITÉ NACIONAL) Y RESPECTO DE CUYA AUTENTICIDAD, TÉRMINOS DE SU CONTENIDO E IMPORTE, EL SUSCRITO SE RESPONSABILIZA, EN CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 70, PÁRRAFO 1º, 72 PÁRRAFO 1º, 75 PÁRRAFO II INCISO a) Y 109 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 243, 245, FRACCIÓN I, 246 FRACCIÓN VII Y 386 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL"

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL"

Se sugiere que el tamaño de la leyenda no exceda de 3.5 cm X 7.0 cm y será estampada dentro del comprobante en un lugar que no oculte datos del mismo, en los casos en que los comprobantes por su tamaño no cuenten con espacio suficiente para tal fin, deberá estamparse dentro de la hoja donde fue fotocopiado pero fuera del mismo.

Los comprobantes fiscales impresos y digitales deberán contener los requisitos fiscales que se establecen en los artículos 29, y 29-A del Código Fiscal de la Federación, 32 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y Resolución Miscelánea Fiscal para 2018.

Es importante que cada Comité conserve los archivos pdf y .xml de las facturas electrónicas en carpeta separada identificando el evento o concepto de comprobación al cual pertenece, para cualquier aclaración al respecto.

IX. Comprobación de gastos:

Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios deberán presentar a la Unidad Responsable, o en su caso, a la Instancia Ejecutora designada por la Unidad Responsable, inmediatamente después de haber recibido el pago del incentivo y hasta el 31 de diciembre de 2018, la comprobación total del incentivo otorgado mediando la presentación de los comprobantes fiscales a nombre del beneficiario, junto con sus respectivas evidencias de los gastos realizados, los cuales deberán corresponder estrictamente a los conceptos de apoyo que se describen en el artículo 22 del presente componente y conforme a los límites máximos que al efecto señale la "UR".

Para los conceptos del gasto que así lo determine la "UR", los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios deberán obtener la aprobación previa de su realización, a fin de evitar rechazos en su ejecución.

Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios podrán presentar la comprobación del incentivo otorgado de manera parcial o por cada evento que lleven a cabo, a efecto de dosificar la comprobación del

incentivo en la fecha establecida.

X. Acta Finiquito:

La formalización del Acta de Finiquito se realizará entre la SAGARPA a través de la Dirección General de Fomento a la Agricultura, Unidad Responsable del incentivo del componente y los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios, una vez que la Instancia Ejecutora emita comunicado indicando que los beneficiarios han dado cumplimiento total a la comprobación de los incentivos otorgados, situación que deberá suceder a más tardar el 31 de diciembre de 2018, o en su caso al término de la vigencia del convenio modificatorio.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura, como Unidad Responsable del componente, será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica para la correcta aplicación de los incentivos.

Sección III

Del Incentivo de los Estímulos a la Producción

Artículo 28. Incentivo para la adquisición de paquetes tecnológicos validados para incrementar la productividad de los cultivos o reconvertir la producción hacia cultivos con mayor valor o potencial de mercado.

Artículo 29. Población Objetivo: Personas Físicas o Morales legalmente constituidas que pretendan adquirir paquetes tecnológicos para incrementar la productividad de sus cultivos o reconvertir su producción.

Artículo 30. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

Concepto de Incentivo	Montos y porcentajes máximos
<p>Incentivos para incrementar la productividad mediante la adquisición de Paquetes Tecnológicos Validados por la Unidad Responsable, excepto maíz, frijol y café.</p>	<p>Para cultivos cíclicos, hasta el 50% del costo del Paquete Tecnológico, y/ohasta \$1,250.00 (Mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por hectárea.</p> <p>Personas Físicas por un máximo de 20 hectáreas por beneficiario, sinrebasar \$25,000 (veinticinco mil pesos M.N. 00/100)</p> <p>Personas Morales por un máximo de 20 hectáreas por beneficiario/socio hasta 1,250 hectáreas sin rebasar \$1,562,500 (Un millón quinientos sesenta y dos mil quinientos pesos M.N. 00/100)</p> <hr/> <p>Para cultivos perennes, hasta el 50% del costo del Paquete Tecnológico y/ hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea.</p> <p>Personas Físicas por un máximo de 10 hectáreas por beneficiario sinrebasar \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)</p> <p>Personas Morales por un máximo de 10 hectáreas por beneficiario/socio hasta 150 hectáreas sin rebasar \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)</p>
<p>Incentivo para la re conversión de cultivos mediante adquisición de paquetes tecnológicos preferentemente cultivos estratégicos, frutales, perennes y policultivos definidos por la Unidad Responsable.</p>	<p>Hasta el 50% del costo del Paquete Tecnológico:</p> <p>Personas Físicas: por un máximo de hasta 25 hectáreas, sin rebasar \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por productor.</p> <p>Personas Morales: por un máximo de hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) por solicitud y hasta un máximo de \$750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por socio; o, en su caso, su equivalente en toneladas por ha. tomando como referencia los rendimientos reportados por el Sistema de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) en el ciclo inmediato anterior.</p> <p>Hasta el 4% aplicado a la reducción del costo financiero a través del apoyo a la tasa de interés aplicada a los créditos contratados para el establecimiento de cultivos perennes definidos por la Unidad Responsable con la Banca de Desarrollo.</p>

La Unidad Responsable destinará hasta el 5% del presupuesto del Componente una vez descontados los gastos de operación, para la elaboración y/o actualización de los Padrones Nacionales de agave azul tequilana weber, agave mezcalero, aguacate, nuez, palma de aceite y de coco, café y uva, a través de Instituciones definidas por la Unidad Responsable.

Se destinará hasta 5% del presupuesto del componente una vez descontados los gastos de operación, para llevar a cabo acciones de acompañamiento técnico, producción de semilla y planta certificada, mejora de material vegetativo o propagación de planta para cultivos perennes, a través de Instituciones registradas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECyT) del CONACYT, definidas por la Unidad Responsable en coordinación con el Sistema Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS).

El Incentivo deberá ser entregado en su totalidad, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y con base en la disponibilidad presupuestaria.

El Incentivo no rebasará el 50% del costo total de la inversión.

Para los incentivos que rebasen los \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 MN) de inversión, el beneficiario preferentemente deberá contar con financiamiento de la Banca de Desarrollo u otras Instituciones financieras públicas, nacionales e internacionales.

Los beneficiarios que reciban los incentivos tienen la obligación de proporcionar información estadística y técnica de la producción al SIAP, para registrar los impactos del incentivo.

Artículo 31. Los requisitos específicos. Además de los requisitos generales, los requisitos específicos que deben cumplir los solicitantes para acceder a los incentivos son:

I. La Instancia Ejecutora deberá asegurarse que los Paquetes Tecnológicos estén validados preferentemente por el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) o en su caso alguna institución de investigación reconocida a nivel nacional. Para el caso de semillas preferentemente en coordinación con el Sistema Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS).

II. Acreditar, la propiedad o la legal posesión del predio, conforme al artículo 7 del presente Acuerdo.

III. Copia de Estado de Cuenta bancario a nombre del solicitante que contenga los datos de número de cuenta y CLABE.

IV. Copia de la factura de los insumos adquiridos que sea legible por el total del apoyo recibido o en su caso, copia de la factura de la venta de la cosecha cuando aplique la conversión a toneladas por ha; ya sea por productor o para el caso de esquemas de agricultura por contrato con la agroindustria, la factura que corresponda al total de los insumos anexando una lista de beneficiarios avalada por la Instancia Ejecutora y la Agroindustria correspondiente.

A excepción de la Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura (Anexo I), el solicitante podrá entregar el expediente en formato digital, en CD o memoria USB ordenado en archivos independientes.

Artículo 32. Criterios técnicos de selección. La solicitud y en su caso el proyecto deberá:

I. Cumplir los requisitos generales y específicos establecidos del Componente y sus conceptos de incentivos.

II. Se dará preferencia a solicitudes:

A. Enfocadas en pequeños productores que mejoren su capacidad y rentabilidad en la producción, transformación o comercialización de alimentos.

B. Que realicen un mejor uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

C. Ubicados en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y con potencial de mercado.

Artículo 33. El procedimiento de selección, está determinado por:

I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Componente; así como los criterios de selección.

II. Emitir el Dictamen correspondiente conforme a los criterios de selección. y en su caso, autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Componente;

III. Publicar los resultados por la página de internet <http://www.gob.mx/sagarpa>

Artículo 34. Las instancias que participan en el Incentivo son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura;

II. Instancia Ejecutora: Las delegaciones de la Secretaría y/o las que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Instancia Dispensora de Recursos: La Unidad Responsable (Medios de Pago) y/o la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 35. Anexos aplicables al componente.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo III. Diagrama de Flujo Único.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en Materia de Seguridad Social sólo en caso de estar en los supuestos del artículo 7, fracción I inciso g) de las presentes reglas.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 36. Apertura y cierre de ventanillas. El periodo de apertura y cierre de ventanillas será del 15 al 22 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 37. Mecánica Operativa del Incentivo.

I. Presentación de Mecánica Operativa.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura presenta la Mecánica Operativa, comenzando con las actividades siguientes:

A. Entrega mediante oficio de esta mecánica operativa y anexos (Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura, Anexo II. Guion Unico para la Elaboración de Proyectos de Inversión, Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social, Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante), a los participantes de manera directa o indirecta (Delegaciones) para su difusión;

B. La Delegación participante, en sus reuniones de trabajo (externas e internas) presenta y explica la mecánica operativa al personal de los DDR'S y CADER'S.

II. Emisión de Solicitudes

Las Delegaciones participantes:

A. Envían por escrito a la Dirección General Fomento a la Agricultura el paquete tecnológico validado.

B. Emiten la convocatoria del componente y concepto (considerando las fechas de apertura y cierre de ventanilla así como los requisitos para la recepción de solicitudes de personas físicas);

C. Reproducen los anexos I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la agricultura, Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social y Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante de las Reglas de Operación para su entrega a las ventanillas (DDR y CADER).

La Delegación es responsable del seguimiento a los productores participantes en el componente.

III. Recepción de Solicitudes

El solicitante acude a la ventanilla, recibe formato de solicitud de inscripción y anexos correspondientes para su llenado y si lo requiere solicita apoyo del personal de los DDR y/o CADER:

A. Para personas físicas: El solicitante presenta copia simple y original de los requisitos generales y de los siguientes requisitos específicos:

i. Copia de la factura de los insumos adquiridos que sea legible;

ii. Para incentivos mayores a \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), deberá presentar copia del documento que acredite estar al corriente ante el SAT (Anexo 32D del SAT), con vigencia no mayor a 30 días;

iii. Anexo IV Declaratoria en materia de Seguridad Social.

B. Las personas morales deberán entregar además de la documentación señalada en el inciso anterior, la siguiente:

i. Listado de productores integrantes de la Persona Moral solicitante, de acuerdo a las hectáreas a registrar (Anexo V).

IV. Registro

Los responsables de las ventanillas cotejan la documentación contra los originales, verificando la consistencia de los datos y del llenado de la solicitud y anexos correspondientes, e integra un expediente por solicitante, entregando un acuse de recibido con su folio de registro, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

El personal de la Delegación revisa y analiza las solicitudes recibidas para el pago del incentivo, aquellas que no cumplan con los requisitos documentales aplicables, deberán ser notificadas a los solicitantes mediante la publicación en la ventanilla correspondiente y/o en la página electrónica de la Instancia Ejecutora, para que dichas omisiones sean subsanadas dentro de los diez días hábiles siguientes a que haya surtido efecto dicha

notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

V. Dictamen

Considerando como base los expedientes completos integrados por los CADER'S y/o DDR'S, la Delegación revisa y en su caso dictamina la procedencia o no de la entrega del incentivo asegurándose de verificar que:

A. La solicitud cuente con toda la información establecida o requerida para el componente;

B. El solicitante presente factura de la compra de los insumos o en su caso, copia de la factura de la venta de la cosecha cuando aplique la conversión a toneladas por ha; ya sea por productor o para el caso de esquemas de agricultura por contrato con la agroindustria, la factura que corresponda al total de los insumos anexando una lista de beneficiarios avalada por la Instancia Ejecutora.

C. La copia o factura entregada sea legible;

D. El beneficiario debe presentar los comprobantes fiscales vigentes conforme a la normatividad aplicable y/o recibo oficial en original o copia certificada y en su caso, el comprobante correspondiente que establezca

el componente al momento de firmar el finiquito, en caso de ser bienes de procedencia extranjera se podrá solicitar el pedimento de importación correspondiente y el comprobante emitido por el proveedor. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal correspondiente hasta el término del calendario programado en los instrumentos jurídicos celebrados.

E. El solicitante cumpla con lo establecido en el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación para incentivos mayores a \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.);

F. El personal de la Delegación, llena los Layout proporcionados por la Unidad Responsable para subir la información de cada una de las solicitudes al Sistema Único de Registro de la Información (SURI-SAGARPA) y con las dictaminadas positivas se integran al Padrón Estatal de Beneficiarios (listado de productores beneficiarios);

G. Se genere resolución a la solicitud;

H. Publique el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes y en la página electrónica de la Secretaría, en un plazo de hasta 2 meses, contados a partir de la fecha de cierre de ventanillas.

Aquel beneficiario que proporcione información falsa, que cambie o altere y presente facturas vencidas, o incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas; no recibirá incentivo o en su caso lo reintegrará y se hará acreedor a la cancelación del mismo conforme a la resolución del procedimiento administrativo que emita la Instancia Ejecutora sin perjuicio de otras acciones jurídicas y administrativas que emprenda la Secretaría y/o las Instancias Fiscalizadoras.

VI. Entrega de Incentivos

A. El personal de la Delegación y/o DDR elabora el Layout, para solicitar el pago del incentivo a la Dirección General de Fomento a la Agricultura conforme a lo siguiente:

i. Monto del incentivo conforme al artículo 30 del presente Acuerdo;

ii. Cumplir los pasos de I al V del proceso de Dictaminación de solicitudes en el presente artículo;

iii. Para todos los casos se deberá verificar si el beneficiario firmó cesión de derechos a favor de proveedor alguno, mediante formato proporcionado en la ventanilla, y de ser el caso, el depósito (transferencia de recursos) será a favor del cesionario, por el monto acordado entre el beneficiario y el cesionario.

B. La Delegación remite a la Dirección General de Fomento a la Agricultura los Layout de pago en forma magnética mediante oficio firmado, para realizar la transferencia electrónica (bancaria) del incentivo al beneficiario y/o cesionario según sea el caso, en el entendido que se verificó que no existen errores de captura en datos; y el formato de seguimiento de solicitud tramitada para pago;

C. La Dirección General de Fomento a la Agricultura revisa que el archivo enviado por la Delegación cumpla con las especificaciones del layout de pago establecido y con la información de superficie y montos de incentivos, en caso de detectarse alguna inconsistencia, se devolverá a la Delegación para su inmediata corrección. La Dirección General de Fomento a la Agricultura solicita a la Instancia Ejecutora la transferencia electrónica del monto de incentivo al beneficiario;

D. La Instancia Ejecutora, libera el incentivo una vez que la Dirección General de Fomento a la Agricultura, mediante oficio le haya notificado sobre el resultado de pago efectuado.

La generación de Layout de pago será durante el tiempo que la Instancia Ejecutora termine de enviar el total de beneficiarios dictaminados como positivos con los que integrarán el padrón estatal de beneficiarios.

No procederá la entrega del incentivo si el beneficiario no realizó la siembra durante el año agrícola 2017 y/o no demuestre la adquisición de los insumos materia del incentivo.

VII. Verificación en Campo

Las Delegaciones participantes verifican de manera aleatoria y en campo, el establecimiento del cultivo inscrito en la solicitud, de acuerdo al porcentaje que arroje la muestra, considerando un mínimo del 5 por ciento del total de la superficie sujeta de los incentivos.

VIII. Notificación de Reintegro

En caso de que la Delegación, los DDR y/o CADER detecten la entrega de incentivos a los beneficiarios con montos mayores a los establecidos, por omisiones involuntarias conforme a lo señalado en la etapa VI de esta Mecánica Operativa, la Delegación notificará por escrito al beneficiario, para que efectúe el reintegro a la Instancia Dispensadora de recursos u otra instancia autorizada, según lo instruya la Dirección General de Fomento a la Agricultura; señalando el monto correspondiente.

IX. Reintegro de Recursos no Ejercidos

En el caso de que existan recursos no ejercidos, la Dirección General de Fomento a la Agricultura notificará y entregará a la Instancia Ejecutora la línea de captura, previa solicitud, para que se transfiera a la TESOFE el monto total de los recursos no ejercidos.

Posteriormente, la Instancia Ejecutora realizará la transferencia de recursos no ejercidos o devoluciones a la cuenta señalada por la Dirección General de Fomento a la Agricultura y elaborará el informe final.

X. Cierre operativo

Cada Delegación envía a la Dirección General de Fomento a la Agricultura el Padrón Estatal de Beneficiarios en el Formato establecido, adjuntando la información requerida.

La Instancia Ejecutora u otra instancia autorizada, proporciona a la Dirección General de Fomento a la Agricultura la información de solicitudes apoyadas mediante transferencias de recursos (por medio electrónico); así como el monto de recursos no ejercidos que requieren ser devueltos a la TESOFE.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura, como Unidad Responsable del componente, será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica para la correcta aplicación de los incentivos.

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de las siguientes etapas: Difusión; verificación del cumplimiento de la Mecánica Operativa, inscripción de solicitantes, verificación en campo, generación del "Padrón estatal de beneficiarios".