



Manual de Procedimientos de Operación de los componentes de Mezcla de Recursos para el ejercicio 2017.

Firmas de Aprobación		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Gerente de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Dirección Ejecutiva de Atención y Fomento a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales	Autorizó el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural, en la 68ª Sesión Extraordinaria llevada a cabo el 14 de agosto de 2017. Secretaría del Comité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural.
Humberto Serrano Ayala	Jesus Alberto Aguilar Camacho	Nora Lucina Yépez Chávez

Control de Emisión y Ediciones					
Versión	Fecha de Aprobación	Órgano Colegiado / Sesión	Órgano Colegiado / Sesión	Fecha de entrada en vigor	Breve descripción de cambios
001	04/04/2017	Comité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural, 65ª Sesión Extraordinaria.	N/A	04/04/2017	Emisión
002	14/08/2017	Comité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural, 68ª Sesión Extraordinaria.	N/A	14/08/2017	-Integración del componente de Capitalización Productiva Pecuaria. -Precisiones mínimas de forma.

Contenido

1.	Introducción.....	4
2.	Objetivo	4
3.	Alcance.....	4
4.	Fundamento Legal	5
5.	Políticas.....	6
5.1	Generales.....	6
5.2	Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas.....	10
5.3	Incentivo de Adquisición de Maquinaria y Equipo	10
5.4	Recuperación de Suelos con degradación agroquímica, principalmente pérdida de fertilidad.....	12
5.5	Incentivo Sistemas de Riego Tecnificado.....	14
5.6	Componente Energías Renovables	14
5.7	Subcomponente Activos Productivos	16
5.8	Componente Desarrollo Productivo Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales.....	18
5.9	Componente de Capitalización Productiva Pecuaria.....	20
6.	Responsabilidades	21
7.	Descripción.....	25
7.1	Procedimiento de Ministración Única.....	25
7.2	Procedimiento en 2 ministraciones.....	33
7.3	Proceso de aprobación de incentivos cuyo monto es igual o menor a \$150,000.00	41
7.4	Proceso de aprobación de incentivos cuyo monto es mayor a \$150,000.00.....	43
8.	Diagramas de Flujo	45
8.1	Procedimiento de ministración Única.....	45
8.2	Procedimiento en 2 Ministraciones.....	50
8.3	Proceso de aprobación de incentivos cuyo monto es igual o menor a \$150,000.00	56
8.4	Proceso de aprobación de incentivos cuyo monto es mayor a \$150,000.00	57
9	Glosario	59

1. Introducción

La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, en lo sucesivo "FND", como organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014; así como los artículos 1, 3 fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

"FND" tiene como objeto coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población.

En términos de lo dispuesto por el artículo 7o, fracción XXII de la Ley Orgánica de "FND", podrá coordinarse en el ámbito de sus atribuciones, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal responsables de fomentar el desarrollo tecnológico del campo que cuenten con programas orientados al desarrollo tecnológico y capacitados del medio rural e indígena.

Con fecha 31 de diciembre de 2016, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación "DOF", los Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura, el Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria y el Programa de Fomento Ganadero de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.

2. Objetivo

Proporcionar los criterios generales y específicos de los Componentes en los que "FND" participará como Instancia Ejecutora de la "SAGARPA", a fin de que las áreas involucradas en la operación de los mismos realicen correcta y oportunamente la recepción, dictaminación, autorización y pago de las solicitudes del incentivo, así como la supervisión y seguimiento de los incentivos ministrados.

3. Alcance

El procedimiento que se establece en el presente documento aplica a todas las áreas que a continuación se señalan:

- a) Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional (DGAPNCR),
- b) Dirección Ejecutiva de Promoción de Negocios con IFR (DEPNIFR),
- c) Dirección Ejecutiva de Atención y Fomento a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales (DEAFPOER),
- d) Subdirección Corporativa de Atención a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales, (SCAPOER),
- e) Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales (GFPER),
- f) Gerencia de Administración de Recursos (GAR),
- g) Gerencias Regionales de Fomento y Promoción de Negocios (GRFPN),
- h) Agencias de Crédito Rural (ACR),
- i) Comité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural,
- j) Subcomité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural, y
- k) Gerencia de Seguimiento Normativo de los Programas de Apoyo.
- l) La Unidad Responsable de la "SAGARPA".

m) La Instancia de Autorización de la "SAGARPA"

4. Fundamento Legal

-Anexo 11 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017.

-Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.

Artículos	Descripción
Del 1 al 29	Título Único I. Disposiciones Generales

-Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.

Artículos	Descripción
Del 1 al 7	Título I. Disposiciones Generales
Del 8 al 9	Componente Capitalización Productiva Agrícola
Del 10 al 19	Incentivo de Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas
Del 60 al 61	Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola
Del 72 al 81	Incentivo de Adquisición de Maquinaria y Equipo
Del 82 al 83	Componente de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua
Del 84 al 92	Incentivo de Recuperación de Suelos con degradación agroquímica, principalmente pérdida de fertilidad.
Del 93 al 101	Incentivo Sistemas de Riego Tecnificado
Del 110 al 118	Componente de Energías Renovables
Del 119 al 126	Título IV. Disposiciones Complementarias

-Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.

Artículos	Descripción
Del 1 al 6	Título I. Disposiciones Generales
Del 15 al 23	Subcomponente de Activos Productivos
Del 32 al 39	Componente de Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales
Del 50 al 56	Título IV. Disposiciones Complementarias

-Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento Ganadero de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.

Artículos	Descripción
Del 1 al 10	Título I. Disposiciones Generales
Del 11 al 14 y del 18 al 23	Componente de Capitalización Productiva Pecuaria
57	Título III. Mecánica Operativa
Del 59 al 65	Título IV. Disposiciones Complementarias

- Elementos Técnicos y Valores de Referencia de los Conceptos de Apoyo para los Programas de Fomento Ganadero y Concurrencia con las Entidades Federativas.
- Convenios de Colaboración que la "FND" suscriba con las Dependencias para participar como Instancia Ejecutora.

5. Políticas

5.1 Generales

- 5.1.1 Para la aplicación del presente manual, en la operación de los Componentes referidos, "FND" deberá contar con Convenio de Colaboración suscrito y con la transferencia de recursos correspondiente por parte de SAGARPA.
- 5.1.2 En todos los casos los incentivos estarán sujetos al cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad, a la autorización del crédito asociado al proyecto de inversión presentado en ventanilla y a la disponibilidad presupuestal del componente. La simple presentación de la solicitud ante las ventanillas para el otorgamiento del incentivo, no genera derecho a obtener el incentivo solicitado. Asimismo, la opinión favorable sobre la viabilidad del proyecto, sustentado en la evaluación técnica-financiera de la solicitud, no implica la autorización de los incentivos solicitados.
- 5.1.3 Las solicitudes que no se registren en el sistema correspondiente en el período de ventanilla establecido para tal efecto, se darán por no recibidas.
- 5.1.4 Para los efectos de cumplir con lo establecido en el artículo 32-D, en los párrafos quinto, sexto y séptimo del Código Fiscal de la Federación (CFF), la "FND" deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los beneficiarios, previo a la autorización o entrega del incentivo. Asimismo, se deberá verificar también el estar al corriente con las obligaciones en materia de Seguridad Social.
- 5.1.5 La aprobación de los incentivos será emitida por el Subcomité de Capacitación. Para los incentivos tramitados ante la Agencia Corporativa esta aprobación será emitida por el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural. En el caso de los incentivos cuyo monto de estos sea igual o menor a \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), la aprobación será facultad del titular de la agencia de crédito rural en forma mancomunada con un ejecutivo de financiamiento rural.
- 5.1.6 La asignación de suficiencia presupuestal y pago de las solicitudes de los componentes en los que "FND" participa como Instancia Ejecutora se determina en función del criterio "primero en tiempo, primero en derecho"; considerándose como primero en tiempo aquellas solicitudes que cumplan todos los requisitos aplicables y cuenten con crédito autorizado.

- 5.1.7 La asignación de suficiencia presupuestal obedecerá preferentemente a los periodos indicados en el siguiente calendario:

ACTIVIDAD	MESES						
	1	2	3	4	5	6	7
Apertura de Ventanillas							
Dictaminación y turno a Coordinación o Gerencia en su caso							
Revisión de casos por Coordinación o Gerencia en su caso							
Análisis y Asignación de Suficiencia Presupuestal							

El cuadro anterior podrá sufrir variaciones conforme a las instrucciones o acuerdos que se tengan con las distintas Unidades Responsables o la propia operación del componente.

- 5.1.8 Para el devengo de los recursos a una fecha determinada por alguna Unidad Responsable o cuando el cierre del ejercicio fiscal esté próximo (último cuatrimestre del año) y no se haya devengado la totalidad de los recursos, en estos supuestos, la asignación de suficiencia presupuestal puede darse cuando la solicitud cumpla con todos los requisitos aplicables al incentivo y cuente con crédito solicitado.
- 5.1.9 El beneficiario que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito.
- 5.1.10 La Agencia Estatal o Agencia de Crédito Rural requerirá al beneficiario la entrega de un recibo por cada ministración del apoyo otorgado, conforme a la normatividad aplicable a cada componente.
- 5.1.11 El depósito de los recursos autorizados a los beneficiarios se realizará en una cuenta bancaria a nombre del beneficiario que será empleada para el manejo y administración de los recursos vinculados al proyecto de inversión. Para el caso del Componente de Desarrollo Productivo Sur-Sureste y Zonas Económicas Especiales la cuenta deberá ser exclusiva para el manejo y administración de los recursos vinculados al proyecto.
- 5.1.12 En caso de pago al proveedor, el beneficiario deberá proporcionar la carta de instrucción a favor del proveedor en escrito libre debidamente firmada por el beneficiario donde se indique la razón social y la CLABE interbancaria de la cuenta de depósito; quedando obligado el proveedor a presentar constancia de que el productor recibió el bien o servicio contratado.
- 5.1.13 El beneficiario solicitará autorización previa por escrito a la "FND" de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los incentivos

acompañadas de la documentación que describa adecuadamente las modificaciones propuestas y su justificación. La "FND" resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario, se entenderá que fue resuelto en sentido negativo. En los casos que haya modificaciones a lo pactado en el convenio de concertación se elaborará un convenio modificatorio.

Para la autorización de modificaciones por la "FND", deberán aplicarse los siguientes criterios:

- No se excedan los límites máximos del incentivo establecidos en la normatividad, ni el monto, ni el porcentaje.
- El propósito y enfoque general del proyecto siga siendo el mismo.
- No se afecte negativamente el impacto y la población objetivo acordada.
- Que la Instancia de Aprobación correspondiente ratifique su aprobación, como consecuencia de una nueva evaluación del proyecto.
- En caso de prórroga, la Agencia de Crédito Rural remitirá a la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios la petición del beneficiario y esta a su vez, analizará la viabilidad y en su caso, autorizará la prórroga correspondiente, sin necesidad de celebrar convenio modificatorio. La Gerencia tendrá que hacer del conocimiento del Subcomité de Capacitación y la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales dicha autorización.

5.1.14 En caso de que no se cumplan las condiciones indicadas en el respectivo convenio de concertación, por causas no atribuibles al beneficiario o de fuerza mayor, la "FND" podrá celebrar con el beneficiario un convenio modificatorio, siempre y cuando no se afecte la viabilidad técnica y financiera del proyecto considerando los criterios establecidos en el numeral inmediato anterior.

5.1.15 La Agencia deberá realizar al menos 2 visitas a lo largo de la ejecución del proyecto, salvo que las Reglas de Operación aplicables a cada componente indiquen un mayor número de visitas.

En las visitas de supervisión se deberá verificar que el incentivo se aplique conforme a los montos y conceptos autorizados, que el Proyecto se ejecute y que se cumpla con lo pactado en el calendario de ejecución del Convenio de Concertación, utilizando la Cédula correspondiente.

5.1.16 Para la comprobación de la aplicación de incentivo recibido, el beneficiario presentará comprobante fiscal y/o el documento que compruebe la erogación del recurso conforme a la normatividad aplicable. Se reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del primero de enero de 2017 y hasta la fecha de conclusión para apoyos devengados al cierre del ejercicio fiscal y concluidos durante el siguiente año acorde al calendario de ejecución descrito en el convenio de concertación.

La Agencia que tramite el incentivo deberá verificar la autenticidad de los comprobantes fiscales, a través del portal que el SAT establezca para tal efecto.

En el reverso de la impresión del Comprobante fiscal el beneficiario deberá registrar la siguiente leyenda: *"Bajo protesta de decir verdad, señalamos que este documento es copia fiel del original o impresión del comprobante fiscal digital que obra en nuestros archivos"*, en caso del Componente Desarrollo Productivo Sur-Sureste y zonas Económicas Especiales, ésta leyenda deberá ajustarse a lo indicado en el artículo 34 de las Reglas de Operación correspondientes, debiendo estar firmada por el beneficiario o el representante legal de éste. Asimismo, los

beneficiarios deberán poner en los comprobantes fiscales y demás documentación original que se utilice para justificar el incentivo la leyenda: "El presente documento forma parte de la comprobación del incentivo Federal del Componente (Señalar el componente correspondiente) 2017", la cual deberá estar firmada por el beneficiario o su representante legal.

Los beneficiarios deberán entregar a la Agencia de Crédito Rural, tanto el comprobante fiscal en forma impresa como el archivo electrónico en su formato XML.

La Agencia de Crédito Rural podrá recibir los comprobantes fiscales, independientemente que éstos tengan la leyenda de "Factura", siempre y cuando ésta cumpla con las contribuciones de acuerdo a la figura legal que tenga.

La Agencia de Crédito Rural encargada de la recepción y trámite de la solicitud y documentación, deberá validar la autenticidad de los comprobantes fiscales y anexar al expediente la impresión de dicha validación.

- 5.1.17 Para la comprobación de la aplicación de los incentivos recibidos, por parte del beneficiario, no se contabilizará lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- 5.1.18 En caso de no cumplirse el total de las metas comprometidas en el instrumento jurídico correspondiente por causas atribuibles al beneficiario, se solicitará la devolución proporcional de los incentivos, así como sus productos financieros y podrá finiquitar los recursos convenidos.
- 5.1.19 En caso de que el beneficiario del incentivo no ejerza total o parcialmente el crédito vinculado al proyecto apoyado, se obliga a reintegrar la parte proporcional del incentivo que no se encuentre ligada al crédito ejercido a la "FND" así como sus productos financieros.
- 5.1.20 La Agencia y el beneficiario, al término de los compromisos señalados en el Convenio de Concertación y una vez verificado su cumplimiento, suscribirán un acta finiquito de las acciones convenidas.
- 5.1.21 El expediente físico del incentivo otorgado, deberá ser conservado por la Agencia, de conformidad a la legislación aplicable y a lo establecido en el instrumento Jurídico correspondiente; así mismo lo tendrá a disposición para efectos de supervisión y revisión interna, tanto de la "SAGARPA", como de los órganos fiscalizadores facultados.
- 5.1.22 Dado que el presente documento se encuentra fundamentado en las Reglas de Operación correspondientes para el ejercicio fiscal 2017, todas las precisiones en él contenidas, se aplicarán a las solicitudes recibidas por la "FND" en dicho ejercicio, con independencia de la fecha de publicación del presente documento, por lo que las cuestiones no previstas en el presente Manual, serán resueltas conforme lo establecido en dichas Reglas o en caso de no estar previsto por estas últimas, por consulta realizada a la "UR" correspondiente.
- 5.1.23 En las convocatorias emitidas por la "FND" se podrán establecer especificaciones técnicas.
- 5.1.24 La operación de los incentivos a que hace referencia el presente manual y su aplicación está sujeta a la celebración de convenios de colaboración con las unidades responsables correspondientes a cada componente o incentivo, a la transferencia de recursos por parte de "SAGARPA" y a la publicación por la "FND" de las respectivas convocatorias en la página web Institucional.

5.2 Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas

- 5.2.1 La cobertura es nacional.
- 5.2.2 La población objetivo de este Incentivo son las Unidades Económicas Rurales Agrícolas, personas físicas o morales legalmente constituidas, dedicadas a las actividades agrícolas primarias y los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales.
- 5.2.3 El sistema designado para el registro, autorización, ministración, seguimiento y supervisión de las solicitudes del incentivo es el Sistema Don Ru.
- 5.2.4 La apertura de ventanillas será publicada dentro del portal de "FND".
- 5.2.5 Los conceptos del incentivo para el presente ejercicio son los siguientes:

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

- 5.2.6 En caso de resultar autorizado el incentivo deberá exhibirse, al momento de la suscripción del instrumento correspondiente, evidencia de la autorización del crédito.
- 5.2.7 Este incentivo se tramitará conforme a lo establecido en el procedimiento de Ministración Única.

5.3 Incentivo de Adquisición de Maquinaria y Equipo

- 5.3.1 La cobertura es nacional.
- 5.3.2 El sistema designado para el registro, autorización, ministración, seguimiento y supervisión de las solicitudes del incentivo es el Sistema Don Ru.

- 5.3.3 La apertura de ventanillas será publicada dentro del portal de "FND".
- 5.3.4 Los conceptos y montos máximos del incentivo para el presente ejercicio fiscal son los siguientes:

CONCEPTO	MONTOS MÁXIMOS
I. Motocultores certificados por el OCIMA	Hasta 50% del costo del equipo sin rebasar \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por equipo.
II. Motoaspersoras portátiles	Hasta 50% del costo del equipo, sin rebasar \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por equipo.
III. Sembradoras de precisión, fertilizadoras de precisión, niveladoras de precisión, y aspersoras de precisión a la toma de fuerza	Hasta 50% del costo del equipo sin rebasar \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por equipo.
IV. Tractores de 40 hp hasta 125 hp a la toma de fuerza, certificados por el OCIMA	De 40.0 a 75.0 hp a la toma de fuerza sin rebasar \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
	Mayor que 75.0 hasta 90.0 hp a la toma de fuerza sin rebasar \$175,000.00 (ciento setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).
	Mayor que 90.0 hasta 125.0 hp a la toma de fuerza sin rebasar \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.).
V. Tractores con menos de 40 hp a la toma de fuerza, validados por la Unidad Responsable.	Sin rebasar \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.)

- 5.3.5 El solicitante debe acreditar la legal propiedad o posesión de la tierra mediante documento jurídico que corresponda; presentar la solicitud correspondiente, acompañada de los requisitos generales;
- 5.3.6 El solicitante tiene que estar al corriente en sus obligaciones ante la SAGARPA, de acuerdo a lo dispuesto en estas Reglas de Operación;
- 5.3.7 No haber recibido en los dos años anteriores (2015 o 2016) o esté recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de incentivos, estímulos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, salvo que se trate de proyectos por etapas.
- 5.3.8 El que cumpla con la pertenencia a la población objetivo, los criterios, requisitos generales y específicos hasta agotar la disponibilidad presupuestaria y/o;

- 5.3.9 Se dará prioridad a asociaciones de productores, dentro del marco de la población objetivo específica del componente;
- 5.3.10 Se dará prioridad a productores ubicados en municipios de alto y muy alto grado de marginación y/o en zonas de bajo índice de mecanización.

5.4 Recuperación de Suelos con degradación agroquímica, principalmente pérdida de fertilidad.

- 5.4.1 La cobertura es nacional, para el caso del concepto de Adquisición, Establecimiento e incorporación de mejoradores de suelo y abonos verdes, se dará prioridad a los estados de Baja California, Baja California Sur, Chiapas, Chihuahua, Coahuila, Guanajuato, Michoacán, Nuevo León, Oaxaca, San Luis Potosí, Sonora, Tamaulipas y Veracruz, siempre y cuando presenten un análisis de suelo que incluya interpretación con la dosis recomendada. Para el caso del concepto de drenaje en terrenos agrícolas, llevaran preferencia los estados del sureste.
- 5.4.2 El sistema designado para el registro, autorización, ministración, seguimiento y supervisión de las solicitudes del incentivo será el establecido en el Convenio de Colaboración.
- 5.4.3 El periodo de ventanillas será el autorizado por la Unidad Responsable.
- 5.4.4 Los conceptos y montos del incentivo para el presente ejercicio fiscal son los siguientes:

Concepto	Porcentajes y Montos Máximos
1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción con paquetes tecnológicos.	Hasta el 50% del costo de los bioinsumos considerados en el paquete tecnológico y hasta \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea, sin rebasar 80 hectáreas por persona física y hasta 2,500 hectáreas de riego por persona moral con cobertura nacional.
1.2 Adquisición, Establecimiento e incorporación de mejoradores del suelo y abonos verdes.	Hasta el 50% del costo del paquete tecnológico y hasta \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para mejoradores del suelo, sin rebasar 10 ha por persona física y hasta 100 ha por persona moral, en ambos casos de riego o su equivalente en temporal. Hasta el 50% del costo del paquete tecnológico y hasta \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para abonos verdes, sin rebasar 10 ha por persona física y hasta 100 hectáreas por persona moral, en ambos casos de riego o su equivalente en temporal.
1.3 Proyectos integrales para la producción de abonos orgánicos: compostas, lombricompostas y biofertilizantes.	Para proyectos de producción de compostas el apoyo por proyecto será de hasta 50% sin rebasar \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.); para proyectos de producción de lombricomposta el incentivo por proyecto será de hasta el 50% sin rebasar \$750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y para proyectos de producción de biofertilizantes el incentivo por proyecto será de hasta 50% sin rebasar \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N), con cobertura nacional.

Concepto	Porcentajes y Montos Máximos
	Aplica cuando se trate de asociaciones de productores constituidas como personas morales.
1.4 Drenaje en terrenos agrícolas.	Hasta el 50% del costo del proyecto sin rebasar \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. Personas físicas: hasta 50 hectáreas. Personas morales: hasta 133 hectáreas.

- 5.4.5 Los montos de incentivo señalados para los conceptos del componente deberán considerar un tope de hasta \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario/a final.
- 5.4.6 Para el concepto Proyectos integrales para la producción de abonos, compostas, lombricompostas y biofertilizantes, el porcentaje máximo de incentivo podrá ser de hasta el 75% de la inversión total del proyecto, cuando se trate de productores ubicados en localidades de muy alta marginación, conforme a la clasificación realizada por el Consejo Nacional de Población(CONAPO).
- 5.4.7 Para el caso de solicitudes de incentivo que rebasen los montos máximos de incentivo por proyecto, y que sean considerados de alto impacto en el sector, ya sea estatal, regional o nacional, previo análisis de pertinencia de la Unidad Técnica, podrán someterse a consideración del Comité Dictaminador y, en su caso, autorización de la Unidad Responsable, sin que se rebase el monto máximo por beneficiario final.
- 5.4.8 Para el caso del concepto Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción en paquetes tecnológicos, los bioinsumos agrícolas deben contar con el Registro Sanitario expedido por la Comisión Federal de Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).
- 5.4.9 Para el caso de Proyectos Integrales para la producción de abonos, compostas, lombricompostas y biofertilizantes, así como para el concepto de incentivo para drenaje en terrenos agrícolas cuyo monto de incentivo solicitado sea mayor a \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), se deberá presentar un proyecto conforme a lo establecido en el Anexo II Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión; excepto para el concepto para Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción en paquetes tecnológicos y adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes;
- 5.4.10 Para el concepto de Proyectos integrales para la producción de abonos compostas, lombricompostas y biofertilizantes, podrán utilizar hasta el 20% en infraestructura o equipamiento de postproducción;
- 5.4.11 En caso de que los proyectos sean autorizados, los beneficiarios deberán presentar el comprobante fiscal con los requisitos legales aplicables para los conceptos de Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción en los paquetes tecnológicos y para Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes en un máximo de 10 días naturales;
- 5.4.12 Los estímulos para la adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción en los paquetes tecnológicos y para la Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes son por hectárea. Para el concepto de Adquisición

de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción en los paquetes tecnológicos, para el cultivo de caña se apoyará únicamente aquella destinada para la producción de etanol.

5.5 Incentivo Sistemas de Riego Tecnificado

- 5.5.1 La cobertura es nacional.
- 5.5.2 El sistema designado para el registro, autorización, ministración, seguimiento y supervisión de las solicitudes del incentivo es el Sistema Don Ru.
- 5.5.3 La apertura de ventanillas será publicada dentro del portal de la "FND".
- 5.5.4 Los conceptos y montos del incentivo para el presente ejercicio fiscal son los siguientes:

CONCEPTO	MONTOS MÁXIMOS
Sistemas de riego por multicompuertas	Hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M. N.), por hectárea Persona física: hasta 75 hectáreas Persona moral: hasta 200 hectáreas
Sistemas de riego por aspersión por micro-aspersión y goteo.	Hasta \$17,000.00 (Diecisiete mil pesos 00/100 M. N.), por hectárea Persona física: 44 hectáreas Persona moral: hasta 117 hectáreas

- 5.5.5 El incentivo podrá ser entregado en su totalidad, una vez que haya sido autorizada la solicitud, se hayan cumplido los requisitos para el pago y se cuente con la autorización del crédito ligado al proyecto.
- 5.5.6 Este incentivo se tramitará conforme a lo establecido en el procedimiento de Ministración Única.

5.6 Componente Energías Renovables

- 5.6.1 La cobertura es nacional.
- 5.6.2 El sistema designado para el registro, autorización, ministración, seguimiento y supervisión de las solicitudes del incentivo es el Sistema Don Ru.
- 5.6.3 La apertura de ventanillas será publicada dentro del portal de la "FND".
- 5.6.4 Los conceptos y montos máximos del incentivo para el presente ejercicio fiscal son los siguientes:

CONCEPTO	MONTOS MÁXIMOS
1. Sistemas de aprovechamiento de la biomasa a partir del establecimiento o mantenimiento de semilleros y/o cultivos comerciales para la producción de biomasa para bioenergéticos.	Hasta 30% del costo del paquete tecnológico, persona física hasta un máximo de \$750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto. Persona moral hasta un máximo de \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar \$750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por socio. Lo anterior sin rebasar \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea de caña para producción de etanol, \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) para sorgo dulce e higuierilla por hectárea, y \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) para Jatropha curcas por hectárea. Se dará prioridad en los estados de Campeche, Morelos, Oaxaca, Veracruz y Yucatán.
2. Sistemas térmicos solares	Hasta 50% del costo del sistema sin rebasar \$800,000.00 (Ocho cientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas físicas \$1,200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas morales. Se dará prioridad en los estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila, Durango, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, Edo. México, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Yucatán y Zacatecas.
3. Sistemas fotovoltaicos interconectados	Hasta 50% del costo del sistema sin rebasar \$800,000.00 (Ocho cientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas físicas \$1,200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas morales. Se dará prioridad en los estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila, Durango, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, Edo. México, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Yucatán y Zacatecas.
4. Sistemas fotovoltaicos autónomos	Hasta 50% del costo del sistema sin rebasar \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) para personas físicas. Se dará prioridad en los estados Campeche, Chiapas, Guerrero, Michoacán, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.
5. Otros proyectos de energías renovables (fotovoltaico, biomasa, gasificación, eólica, geotérmica y/o minihidráulica).	Hasta 50% del costo del proyecto, y hasta un máximo de \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto para personas morales. Los montos de incentivo señalados deberán considerar un tope de hasta \$750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario/a final. Se emitirá convocatoria a nivel nacional.

- 5.6.5 En el concepto Sistemas fotovoltaicos autónomos el porcentaje máximo del incentivo podrá ser hasta del 75% de la inversión total del proyecto, cuando se trate de productores ubicados en localidades de muy alta marginación, conforme a la clasificación realizada por Consejo Nacional de Población (CONAPO), y en los municipios incluidos en la Cruzada Nacional Contra el Hambre.
- 5.6.6 Como aportación del beneficiario se podrá considerar inversiones líquidas y/o fijas, realizadas

a partir del 1° de enero de 2017, siempre que se trate de conceptos de inversión considerados en este Componente.

- 5.6.7 Presentar ficha técnica de acuerdo al concepto de incentivo solicitado, excepto para los conceptos de Sistemas de aprovechamiento de la biomasa a partir del establecimiento o mantenimiento de semilleros y/o cultivos comerciales para la producción de biomasa para bioenergéticos y Otros proyectos de energías renovables (Anexos XV Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Autónomos, XVI Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Interconectados a la Red y XVII Ficha técnica descriptiva: Sistemas Térmicos Solares según corresponda);
- 5.6.8 Para los conceptos Sistemas térmicos solares, Sistemas fotovoltaicos interconectados y Sistemas fotovoltaicos autónomos, se deberá presentar al menos 3 cotizaciones de empresas que estén certificadas o en proceso de certificación ante la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE), expedida en un plazo no mayor a 30 días previos al ingreso de la solicitud. En caso de dictaminarse positiva la solicitud, el otorgamiento de incentivo se determinará con base en la cotización de menor monto que cumpla con las especificaciones técnicas, sin que exista obligación por parte del productor para contratar a la empresa que efectuó la cotización de menor monto;
- 5.6.9 Para el caso del concepto Otros proyectos de energías renovables, y demás conceptos en que el monto del incentivo solicitado sea mayor a \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), se deberá presentar un proyecto conforme al guion establecido en el Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión; Carta suscrita por la persona física, o en su caso el representante legal de la persona moral, en la cual establezca el compromiso de otorgar su aportación necesaria para llevar a cabo el proyecto, en la que se especifique el concepto de incentivo solicitado, nombre del proyecto, inversión total, monto de apoyo solicitado, monto que aportará el solicitante, y en su caso monto de crédito u otras aportaciones;
- 5.6.10 Para el caso de proyectos de producción de insumos para bioenergéticos, presentar paquete tecnológico que haya sido validado por alguna institución de investigación o universidad con competencia en el tema;
- 5.6.11 Para el caso de sistemas fotovoltaicos autónomos para bombeo de aguas nacionales, título de concesión vigente emitido por la CONAGUA, o copia del documento que señale que la concesión ha sido otorgada;
- 5.6.12 Para el caso del concepto de incentivo Otros proyectos de energías renovables, en proyectos mayores a 0.5 MW se deberá contar con permiso de generación, asimismo en proyectos mayores 3.0 MW se deberá presentar adicionalmente manifestación de impacto ambiental.

5.7 Subcomponente Activos Productivos

- 5.7.1 La cobertura es nacional.
- 5.7.2 El sistema designado para el registro, autorización, ministración, seguimiento y supervisión de las solicitudes del incentivo es el Sistema Don Ru.
- 5.7.3 El período de ventanillas se publicará en el portal de "FND" con la convocatoria correspondiente.

5.7.4 Los conceptos y montos del incentivo autorizados para el presente ejercicio son los siguientes:

CONCEPTO	MONTOS MÁXIMOS
General	Hasta el 35% de la inversión total, sin rebasar \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), por proyecto. Para la Población Objetivo Prioritaria, los porcentajes y montos máximos serán hasta del 70% de la inversión total, sin rebasar \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
Proyecto simplificado	Hasta el 35% de la inversión total, sin rebasar \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto. Para la Población Objetivo Prioritaria, los porcentajes y montos máximos serán hasta del 70% de la inversión total, sin rebasar \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
Integrales de Alto Impacto	Hasta el 35% de la inversión total, sin rebasar \$15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto. Para la Población Objetivo Prioritaria, los porcentajes y montos máximos serán hasta del 70% de la inversión total, sin rebasar \$15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

5.7.5 El monto máximo del incentivo por persona física o por socio, en caso de persona moral, es de \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

5.7.6 Dentro de un mismo año, podrá darse sólo una autorización y entrega de recursos a una misma persona. No será elegible la persona física o moral que solicite para sí los incentivos de cualquiera de los conceptos de incentivo del Subcomponente, si además es socio de alguna persona moral, a la que se le haya autorizado incentivos en el mismo ejercicio fiscal, salvo que dicha persona moral o socio de la misma, sea beneficiaria del incentivo de Infraestructura básica para Agroparques y la solicitud presentada sea para un concepto de incentivo distinto.

5.7.7 Se podrán considerar las inversiones preexistentes, para sumarse a la contraparte; siempre y cuando, se trate de infraestructura y/o equipamiento que forme parte del proceso en el proyecto de inversión señalado en la solicitud de incentivo y que sea propiedad del peticionario. El valor de esos bienes deberá demostrarse mediante avalúo emitido por perito certificado, que demuestre el valor presente o, en su caso, mediante comprobante fiscal cuya emisión no sea mayor a tres años contados a la apertura de la ventanilla. Del valor que arroje el avalúo o el comprobante fiscal, se tomará en cuenta hasta el 80% del valor de esos bienes. Si se trata de infraestructura, deberá tener una vida útil de al menos 5 años y deberá estar precisado en el avalúo.

5.7.8 La opinión favorable sobre la viabilidad del proyecto, sustentada en la evaluación normativa, técnica y financiera del Proyecto, no implica la aprobación del incentivo solicitado y no tiene calificación para su priorización.

5.7.9 La Agencia calificará los proyectos que hayan obtenido una evaluación normativa, técnica y financiera favorable, utilizando el tabulador correspondiente previsto en el Artículo 18 de las Reglas de Operación. Para priorizar los proyectos, se considerará la calificación de dicha cédula y la opinión del Grupo Técnico Nacional, quien tiene la facultad de asignar el 20% adicional de la calificación total.

- 5.7.10 Antes de firmar el Convenio de Concertación, el beneficiario deberá acreditar que la propiedad o posesión del predio donde se instalará el proyecto, ha sido registrada conforme lo señale la Ley del lugar; en caso de que proceda algún registro según la Ley del lugar; de no acreditarlo, se le tendrá por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito.
- 5.7.11 El beneficiario deberá entregar el(los) documento(s) que acredite(n) la totalidad de la contraparte previo a la firma del Convenio de Concertación.
- 5.7.12 Este incentivo se tramitará conforme a lo establecido en el procedimiento de Ministración Única.

5.8 Componente Desarrollo Productivo Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales

- 5.8.1 El sistema designado para el registro, autorización, ministración, seguimiento y supervisión de las solicitudes del incentivo es el Sistema Don Ru.
- 5.8.2 La apertura de ventanillas será publicada dentro del portal de la "FND".
- 5.8.3 Dirigido a productores agropecuarios y de acuicultura en sus Unidades Económicas Rurales que se dediquen o busquen dedicarse a las actividades agroalimentarias.
- 5.8.4 Los montos del incentivo a través de Acceso al Financiamiento para el presente ejercicio son los siguientes:

Montos y Porcentajes Máximos

Estratos	Montos máximos de incentivo	Porcentaje máximo de incentivo sobre el monto total del proyecto
E3: En transición	Hasta \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona física o socio que integre una persona moral, y hasta \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto cuando estos se ubiquen en la Población Objetivo Prioritaria, y que participen ejidatarios o comuneros por sí o mediante algún esquema de asociación.	70%
E4: Empresarial con rentabilidad frágil	Hasta \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona física o socio que integre una persona moral, y hasta \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto cuando este no se ubique en la Población Objetivo Prioritaria.	50%

Estratos	Montos máximos de incentivo	Porcentaje máximo de incentivo sobre el monto total del proyecto
E5: Empresarial pujante	Hasta \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona física o socio que integre una persona moral, y hasta \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.	30%
E6: Empresarial dinámico		

Los incentivos otorgados mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) deberán exhibir su aportación en una cuenta bancaria exclusiva para invertir el incentivo a la producción a nombre del beneficiario. La mano de obra y materiales de la región, podrán ser considerados como parte de la aportación del beneficiario, siempre que éste monto no exceda el 30% del valor total del proyecto y hasta \$800,000.00 (ochocientos mil pesos 00/100); lo anterior se sustenta en las obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VIII de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

5.8.5 Las Actividades Productivas a incentivar serán:

5.8.5.1 Actividad Agrícola:

- 5.8.5.1.1 Producción de planta en vivero tecnificado a cielo abierto o protegido.
- 5.8.5.1.2 Establecimiento.
- 5.8.5.1.3 Mantenimiento.

5.8.5.2 Actividad Ganadera:

- 5.8.5.2.1 Producción de forraje para consumo animal: siembra de pastos anuales o perenes, conservación, compra o renta de equipo para ensilado y construcción de silos u otros sistemas de conservación de forrajes, y la infraestructura correspondiente.

5.8.5.3 Actividad Acuícola:

- 5.8.5.3.1 Proyectos de acuicultura para consumo humano: producción y cultivo de estadios juveniles para engorda de especies elegibles. Así como la infraestructura correspondiente.

En las tres actividades anteriores se podrá incentivar la Reconversión productiva e infraestructura productiva de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de las Reglas de Operación.

5.8.6 Los cultivos y especies elegibles serán:

Agave, amaranto, cacao, chihua, chile habanero, frutas tropicales (las que autorice la "UR"), henequén, higuera, hule, mango, mangostán, moringa, palma de aceite, palma de coco, plátano, ramón, estevia, papaya, pimienta, piña y vainilla. Serán elegibles café, limón, y naranja para producción de planta en viveros e injertos en campo.

Especies acuícolas elegibles (comestibles, de mar o agua dulce) tilapia, pepino de mar, trucha, ostión, cobia, corvina, pámpano, pargo, camarón (para estadios juveniles) y especies nativas.

Las especificaciones técnicas se establecerán en la convocatoria respectiva.

- 5.8.7 En caso de resultar autorizado el incentivo, deberá exhibirse, al momento de la suscripción del instrumento correspondiente, evidencia de la autorización del crédito.
- 5.8.8 El incentivo se entregará al beneficiario conforme a lo siguiente:
- 60% a la firma del Convenio de Concertación con el beneficiario.
 - 40% cuando el beneficiario compruebe, mediante evidencia fotográfica y manifestación bajo protesta de decir verdad o cualquier otro medio probatorio fidedigno la aplicación del 60% del monto total del proyecto.
- 5.8.9 Este incentivo se tramitará conforme a lo establecido en el procedimiento de Dos Ministraciones.

5.9 Componente de Capitalización Productiva Pecuaria

- 5.9.1 La cobertura del presente programa es Nacional de aplicación en los 31 Estados y en la Ciudad de México.
- 5.9.2 La población objetivo está compuesta por personas físicas y personas morales dedicadas a la producción, comercialización o industrialización de productos pecuarios que se encuentren registradas en el Padrón Ganadero Nacional (PGN).
- 5.9.3 El sistema designado para el registro, autorización, ministración, seguimiento y supervisión de las solicitudes del incentivo es el Sistema Don Ru.
- 5.9.4 El período de ventanillas se publicará en el portal de "FND" con la convocatoria correspondiente.
- 5.9.5 Los conceptos y montos del incentivo autorizados para el presente ejercicio son los siguientes:

CONCEPTO	MONTOS MÁXIMOS
Infraestructura, Maquinaria y Equipo para la transformación de productos pecuarios	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
	El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).
	El monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
	La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del proyecto.
Re poblamiento y Rescate (solo en la modalidad de Re poblamiento)	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
	El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).
	El monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
	La aportación federal, será de hasta el 35% del valor de referencia.

CONCEPTO	MONTOS MÁXIMOS
Infraestructura y Equipo en las UPP	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
	El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).
	El monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
	La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del Proyecto.

- 5.9.6 Los solicitantes del Componente referido, deberán presentar el documento que acredite su registro actualizado en el PGN, vigente a la fecha de la solicitud.
- 5.9.7 Todos los solicitantes del apoyo, deberán demostrar tener capacidad para dar alojamiento y abastecimiento de agua y alimento para todos sus semovientes, incluyendo el solicitado y demostrar que están participando en las campañas zoonosanitarias que establece el SENASICA en su Estado de conformidad a lo establecido en los Elementos Técnicos y Valores de Referencia de los Conceptos de Apoyo para los Programas de Fomento Ganadero y Concurrencia con las Entidades Federativas.
- 5.9.8 Este incentivo se tramitará conforme a lo establecido en el procedimiento de Ministración Única.

6. Responsabilidades

a. Dirección Ejecutiva de Atención y Fomento a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales

1. Autoriza los procesos administrativos y técnicos para la operación de los incentivos sujetos a Reglas de Operación de la "SAGARPA".
2. Difunde a nivel nacional los criterios generales para la operación de los Programas contenidos en el presente Manual.
1. Da a conocer la normatividad (Reglas de Operación, Lineamientos, Procedimientos), de los programas de la "SAGARPA".
2. Elabora y propone los procesos administrativos y técnicos para la atención de las solicitudes de los incentivos de los programas de la "SAGARPA".
3. Difunde los Programas entre el personal involucrado en la operación y los productores del sector rural.

b. Dirección Ejecutiva de Promoción de Negocios con IFR'S

1. Remite a la DEAFPOER los informes de avances financieros.
2. Gestiona ante Tesorería la emisión de los recibos oficiales para la recepción de los recursos convenidos y los remite a la "SAGARPA".

c. Subdirección Corporativa de Atención a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales

1. Autoriza el pago de los incentivos autorizados por el Subcomité de Capacitación.

d. Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales

1. Participa en la revisión de las solicitudes del incentivo que cuentan con dictamen positivo por parte de las Agencias.
2. Solicita a la Gerencia de Administración de Recursos la asignación de suficiencia presupuestal para las solicitudes del incentivo autorizadas por la instancia correspondiente.
3. Informa a las Gerencias Regionales que remitieron solicitudes autorizadas por la instancia correspondiente, la relación de aquéllas que cuentan con suficiencia presupuestal.
4. Elabora el folio y solicita el pago del incentivo, cuando la solicitud se autorizó correctamente y cuenta con la documentación soporte completa.
5. Notifica a las Gerencias Regionales sobre la dispersión del incentivo tramitado.
6. Revisa la correcta elaboración de guías para la supervisión de los procesos administrativos y técnicos establecidos para que la operación de los incentivos sujetos a Reglas de Operación de la "SAGARPA" se instrumente correctamente.
7. Informa a las áreas encargadas de la operación sobre el trámite de las solicitudes del incentivo.
8. Elabora los informes de seguimiento que se entregan a la "SAGARPA".
9. Elabora informes de cierre, actas finiquito y demás información que se solicite tanto al interior como al exterior de la "FND".
10. Solicita la publicación en la página electrónica www.fnd.gob.mx las fechas establecidas para la recepción de solicitudes del incentivo.
11. Colabora en la difusión de los componentes en los cuales la "FND" participa como Instancia Ejecutora
12. Notifica a las Coordinaciones Regionales y Agencias sobre la disponibilidad presupuestal para pago de los incentivos.

e. Subcomité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural

1. Con base en la normatividad aplicable, aprueba los incentivos en los que la "FND" participa como instancia ejecutora, enviados por la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios.
2. Informa al Comité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural sobre dichos incentivos aprobados.

f. Comité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural

1. Toma conocimiento de los incentivos de Programas Externos aprobados por el Subcomité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural.
2. Con base en la normatividad aplicable, aprueba los incentivos en los que la "FND" participa como instancia ejecutora, recibidos por la Agencia Corporativa.

g. Gerencia de Administración de Recursos

1. Autoriza la suficiencia presupuestal de las solicitudes de incentivo e informa a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales.
2. Tramita, ante el área de tesorería de la "FND", el pago de los incentivos autorizados.
3. Notifica a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales sobre los pagos realizados.
4. Elabora los informes de avances financieros mensuales y trimestrales y los remite a la

- Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales.
- Administra los recursos de la cuenta específica de los Programas.
 - Informa a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales cuando se realiza algún reintegro en la cuenta de los Programas.
 - Realiza el reintegro de los recursos no comprometidos a la TESOFE, por cuenta y orden de la "SAGARPA", así como el entero de productos financieros no aplicados y gastos de operación no ejercidos, cuando la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales lo solicita.

h. Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios

- Da seguimiento al trámite de solicitudes de pago de los incentivos que emiten las Agencias de Crédito Rural.
- Valida que el dictamen del incentivo se haya realizado conforme a la normatividad aplicable.
- Notifica a la Agencia de Crédito cuando existen inconsistencias en el expediente o en la dictaminación del incentivo.
- Convoca al Subcomité de Capacitación para la aprobación de los incentivos.
- Genera los oficios de solicitud de ministración de los incentivos y los remite a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales.
- Apoya en las actividades de supervisión y en el seguimiento de las solventaciones de los expedientes que resulten observados por algún Órgano Fiscalizador.
- Colabora en la elaboración de los informes convenidos con la "SAGARPA", así como de los que sean requeridos tanto al interior como al exterior de la "FND".
- Analiza la viabilidad de las prórrogas solicitadas por los beneficiarios y en su caso, autoriza el plazo correspondiente haciendo del conocimiento del Subcomité de Capacitación y la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales dicha autorización.

i. Agencias de Crédito Rural

- Recibe la solicitud del incentivo por parte del interesado.
- Registra la solicitud en el sistema Don Ru.
- Integra la documentación soporte en el expediente del incentivo de conformidad con normatividad emitida (*Checklist*).
- Valida que la documentación soporte está debidamente requisitada y cumpla con la normatividad vigente.
- Digitaliza el expediente del incentivo en el sistema Don Ru.
- Realiza la visita de supervisión previamente a la dictaminación del incentivo para evaluar la viabilidad del proyecto.
- Califica la solicitud del incentivo, con base en el cuadro de puntajes de priorización (cuando aplique).
- Emite opinión normativa y técnica en un lapso de hasta 40 días hábiles a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud del incentivo.
- Registra el dictamen en el sistema Don Ru y anexa cédula de supervisión.
- Notifica al solicitante cuando el dictamen es negativo.
- Solventa observaciones al expediente encontradas por la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales.
- Notifica a la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios sobre las solicitudes dictaminadas positivamente.
- Aprueba los incentivos con un monto igual o menor a \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
- Notifica por escrito al beneficiario respecto a la resolución favorable del incentivo.

15. Convoca al beneficiario a la firma del Convenio de Concertación.
16. Suscribe el Convenio de Concertación del incentivo en un lapso de 10 días hábiles a partir de la autorización del incentivo (de conformidad con el modelo de Convenio disponible en el sistema Don Ru).
17. Informa al beneficiario cuando se realiza el pago del incentivo.
18. Supervisa la correcta aplicación del incentivo ministrado.
19. Elabora los informes de seguimiento y supervisión.
20. Digitaliza los comprobantes fiscales o documentación que acredite la correcta aplicación del incentivo otorgado en el Sistema.
21. Firma con el beneficiario el Acta Finiquito del incentivo y la digitaliza en el Sistema.
22. Atiende observaciones de órganos fiscalizadores.

j. Gerencia de Seguimiento Normativo de los Programas de Apoyo

1. Realiza las guías para la supervisión de los procesos administrativos y técnicos establecidos para que la operación de los incentivos sujetos a Reglas de Operación de la SAGARPA se instrumente correctamente.
2. En coordinación con la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios y Agencias de Crédito Rural, realiza las visitas de supervisión a los proyectos apoyados, a fin de validar que el expediente se haya integrado correctamente y que el recurso del incentivo se haya aplicado para los conceptos del incentivo autorizados y en el tiempo programado.
3. Revisa y da seguimiento a las solventaciones de las observaciones y resultados encontrados en la supervisión.
4. Elabora y remite informes periódicos a la DEAFPOER, SCAPOER y a la GPPER.
5. Da respuesta, atiende y da seguimiento a los requerimientos de los órganos fiscalizadores.

7. Descripción

7.1 Procedimiento de Ministración Única.

Nº	Responsable	Descripción
1	Solicitante	Entrega en la Agencia la solicitud del incentivo en el formato establecido en las Reglas de Operación del Programa respectivo, junto con la documentación soporte respectiva
2	Agencia	Registra al Solicitante en el sistema Don Ru y revisa la solicitud del incentivo y sus anexos.
D1		¿La solicitud y la documentación soporte son correctas? Si: Continúa en la acción 8 No: Continúa en la acción 3
3	Agencia	Informa al Solicitante por escrito sobre las inconsistencias encontradas para que realice las correcciones respectivas en un plazo que no exceda los 10 días hábiles contados a partir de la notificación.
4	Solicitante	Recibe la notificación y solventa las insuficiencias.
D2		¿Entrega las solventaciones dentro del plazo establecido? Si: Continúa en la acción 8 No: Continúa en la acción 5
5	Agencia	Cancela la solicitud del incentivo.
6	Agencia	Integra copia del escrito en el expediente del incentivo
7	Agencia	Registra la cancelación en el Sistema Don Ru Continúa en la acción 15
8	Agencia	Entrega escrito al Solicitante notificando la recepción de la documentación completa conforme al anexo (acuse de recepción de la solicitud del incentivo).
9	Agencia	Integra la documentación soporte en el expediente del incentivo de conformidad con la lista de verificación aplicable.
10	Agencia	Carga copia digitalizada de los documentos que integran el expediente del incentivo en Don Ru.
11	Agencia	Realiza la visita de supervisión para determinar la viabilidad técnica del proyecto previamente a la dictaminación del incentivo.
D3		¿El proyecto es técnicamente viable? Si: Continúa en la acción 16 No: Continúa en la acción 12
12	Agencia	Informa al Solicitante por escrito que el dictamen es negativo.

No.	Responsable	Descripción
13	Agencia	Integra copia del dictamen en el expediente del incentivo.
14	Agencia	Registra en el Sistema Don Ru el resultado del dictamen negativo.
15	Solicitante	Recibe la notificación. FIN DEL PROCEDIMIENTO
16	Agencia	Verifica que el Solicitante cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las respectivas Reglas de Operación y en el Programa de Financiamiento para Proyectos con Mezcla de Recursos y su respectivo Anexo.
D4		¿Cumple con los criterios y requisitos? Si: Continúa en la acción 17 No: Continúa en la acción 12
17	Agencia	Dictamina positivamente la solicitud.
18	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Revisa que la documentación del expediente del incentivo digitalizada en el Sistema Don Ru sea correcta y se cumpla con toda la normatividad.
D5		¿Cumple con toda la normatividad? Si: Continúa en la acción 22 No: Continúa en la acción 19
19	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Registra en el sistema Don Ru que el resultado del análisis efectuado fue negativo y las observaciones que deberá solventar la Agencia.
20	Agencia	Revisa en el Sistema Don Ru las observaciones encontradas y procede a solventarlas.
21	Agencia	Informa a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales que la modificación se realizó correctamente. Continúa en la acción 18
22	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Registra en el sistema Don Ru que el resultado del análisis efectuado fue positivo para que la Agencia continúe con la gestión del incentivo.
23	Agencia	Obtiene la calificación del proyecto en el Sistema Don Ru e integra el resultado en el expediente del incentivo
24	Agencia	Notifica al beneficiario la viabilidad del proyecto (Opinión normativa y opinión técnica).

No.	Responsable	Descripción
D6		¿El monto de incentivo es igual o menor a \$150,000.00? Si: Inicia Proceso de aprobación de incentivos cuyo monto es igual o menor a \$150,000.00 No: Inicia Proceso de aprobación de incentivos cuyo monto es mayor a \$150,000.00
25	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Prepara predictamen correspondiente por proyecto y lo envía a la Unidad Responsable.
26	Unidad Responsable	Recibe predictamen de los proyectos a presentar a la Instancia de Autorización y convoca a sesión.
27	Instancia de Autorización	Dictamina los proyectos presentados y emite autorización u observaciones.
D10		¿El proyecto fue autorizado por la Instancia de Autorización? Si: Continúa en la acción 34 No: Continúa en la acción 28
28	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Informa a la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios y/o Agencia sobre las observaciones realizadas por la Instancia de Autorización.
D11		¿El solicitante está en posibilidades de modificar el proyecto según las observaciones hechas por la Instancia de Autorización? Si: Continúa en la acción 32 No: Continúa en la acción 29
29	Agencia	Informa al Solicitante por escrito que el dictamen es negativo.
30	Agencia	Integra copia del escrito en el expediente del incentivo.
31	Agencia	Registra en el Sistema Don Ru el resultado del dictamen negativo. Continúa en la acción 15
32	Solicitante	Realiza las modificaciones correspondientes.
33	Agencia	Notifica a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales sobre las modificaciones al proyecto. Continúa en la acción 25

No.	Responsable	Descripción
34	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Informa a la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios, la relación de solicitudes con autorización de la instancia correspondiente.
35	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Genera el/los oficios de solicitud de suficiencia y pago ministración del (los) incentivo(s) autorizados.
36	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Carga en el sistema Don Ru los documentos necesarios para la asignación de suficiencia presupuestal.
37	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Revisa los documentos necesarios para la asignación de suficiencia presupuestal y solicita a la Gerencia de Administración de Recursos le informe si existe suficiencia presupuestal para gestionar el pago de los mismos.
38	Gerencia de Administración de Recursos	Con base en el presupuesto disponible, determina si existe o no suficiencia presupuestal para el pago del (los) incentivo (s) autorizados.
39	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Recibe la notificación de asignación de suficiencia presupuestal e informa a la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios si el (los) incentivo(s) autorizado(s) contarán con suficiencia presupuestal para que proceda con la firma del Convenio de Concertación.
D12	<p>¿Se le asignó suficiencia presupuestal a la solicitud?</p> <p>Si: Continúa en la acción 42</p> <p>No: Continúa en la acción 40</p>	
40	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Notifica a la Agencia que no se asignó suficiencia presupuestal al incentivo.
41	Agencia	<p>Informa la beneficiario que no se le asignó suficiencia presupuestal a su solicitud</p> <p>Continúa en la acción 15</p>
42	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Notifica a la Agencia que se asignó suficiencia presupuestal a la solicitud.
43	Agencia	Notifica al beneficiario por escrito que la solicitud del incentivo fue autorizada y lo convoca a suscribir el Convenio de Concertación.

No.	Responsable	Descripción
44	Agencia	Suscribe el Convenio de Concertación con el beneficiario del incentivo y recaba el recibo por el importe del incentivo; anexa copia digitalizada en el sistema Don Ru de estos documentos.
45	Agencia	Notifica por escrito a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales que el Convenio y el recibo se anexaron en el sistema exitosamente para que esta proceda con el pago del incentivo.
46	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Revisa la(s) solicitud(es) de ministración del(los) incentivo(s) emitidas por la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios.
47	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Verifica que el Convenio de Concertación se encuentre debidamente suscrito y en el formato preestablecido.
D13	<p>¿Son correctos los documentos?</p> <p>Si: Continúa en la acción 51</p> <p>No: Continúa en la acción 48</p>	
48	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Notifica a la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios para que realice las correcciones en el oficio de ministración.
49	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Recibe las observaciones y procede a subsanar los errores encontrados.
50	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	<p>Notifica a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales que ya se realizaron las correcciones respectivas.</p> <p>Continúa en la acción 44</p>
51	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Elabora folio solicitando el pago del incentivo.
52	Subdirección Corporativa de Atención a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales	Autoriza el pago del incentivo

No.	Responsable	Descripción
53	Gerencia de Administración de Recursos	Recibe la Solicitud de Pago y revisa que la información entregada sea correcta.
D14		¿Es correcta la solicitud de afectación presupuestal? Si: Continúa en la acción 55 No: Continúa en la acción 54
54	Gerencia de Administración de Recursos	Envía los errores identificados a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales para que se corrijan. Continúa en la acción 51
55	Gerencia de Administración de Recursos	Solicita a la Subdirección Corporativa de Tesorería la ministración del incentivo correspondiente
56	Subdirección Corporativa de Tesorería	Recibe la solicitud de dispersión.
57	Subdirección Corporativa de Tesorería	Dispersa los recursos correspondientes.
58	Subdirección Corporativa de Tesorería	Genera una notificación de los pagos realizados
59	Gerencia de Administración de Recursos	Recibe la notificación de pagos realizados y los remite a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales.
60	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Recibe la notificación de dispersión.
61	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Corroborar que los pagos se hayan realizado correctamente.
62	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Registra el pago en el Sistema Don Ru para que la Agencia consulte en línea el estatus del incentivo.
63	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Remite copia de la confirmación de dispersión emitida por la Subdirección Corporativa de Tesorería a la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios.

No.	Responsable	Descripción
64	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Recibe la notificación de dispersión; remite copia de la confirmación de dispersión a la Agencia.
65	Agencia	Conforme al calendario de ejecución realiza las visitas de supervisión al proyecto apoyado.
66	Agencia	Digitaliza en el Sistema Don Ru copia de cada una de las cédulas de supervisión; asimismo, integra en el expediente del incentivo original de cada una de las visitas de supervisión realizadas.
67	Agencia	Una vez concluida la aplicación del incentivo, solicita al beneficiario la comprobación de la aplicación del incentivo.
68	Agencia	Realiza una supervisión en campo para verificar que la aplicación de los recursos del incentivo se haya realizado conforme a lo pactado en el Convenio de Concertación suscrito.
D15		¿La aplicación es correcta? Si: Continúa en la acción 72 No: Continúa en la acción 69
69	Agencia	Solicita al beneficiario que subsane las inconsistencias encontradas y programa una nueva visita de supervisión
70	Solicitante	Recibe las observaciones y procede a subsanar los errores encontrados. Notifica a la Agencia sobre las solventaciones.
D16		¿La solventación es correcta? Si: Continúa en la acción 72 No: Continúa en la acción 71
71	Agencia	Cancela el apoyo y solicita el reintegro de los recursos pagados. FIN DEL PROCEDIMIENTO
72	Agencia	Registra en Don Ru los documentos escaneados que comprueban la aplicación del incentivo
73	Agencia	Firma con el beneficiario el Acta Finiquito del incentivo.
74	Agencia	Integra en el expediente del incentivo los comprobantes fiscales, el Acta Finiquito del incentivo, y resguarda el expediente por el tiempo que establece la normatividad.
75	Agencia	Registra en Don Ru los documentos escaneados correspondientes al cierre de la solicitud



No.	Responsable	Descripción
76	Gerencia de Seguimiento Normativo de los Programas de Apoyo	Realiza visitas de supervisión aleatorias de los proyectos apoyados y verifica que los expedientes se encuentren integrados correctamente, que el proyecto registre un avance conforme a lo programado y que los recursos del incentivo se hayan aplicado para los conceptos autorizados.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

7.2 Procedimiento en 2 ministraciones.

No.	Responsable	Descripción
1	Solicitante	Entrega en la Agencia la solicitud del incentivo en el formato establecido en las Reglas de Operación del Programa respectivo, junto con la documentación soporte respectiva
2	Agencia	Registra al Solicitante en el sistema Don Ru y revisa la solicitud del incentivo y sus anexos.
D1		¿La solicitud y la documentación soporte son correctas? Si: Continúa en la acción 8 No: Continúa en la acción 3
3	Agencia	Informa al Solicitante por escrito sobre las inconsistencias encontradas en la solicitud o documentación anexa para que realice las correcciones respectivas en un plazo que no exceda los 10 días hábiles contados a partir de la notificación.
4	Solicitante	Recibe la notificación y solventa las insuficiencias.
D2		¿Entrega las solventaciones dentro del plazo establecido? Si: Continúa en la acción 8 No: Continúa en la acción 5
5	Agencia	Cancela la solicitud del incentivo.
6	Agencia	Integra copia del escrito en el expediente del incentivo
7	Agencia	Registra la cancelación y motivo en el Sistema Don Ru Continúa en la acción 15
8	Agencia	Entrega escrito al Solicitante notificando la recepción de la documentación completa conforme al anexo (acuse de recepción de la solicitud del incentivo).
9	Agencia	Integra la documentación soporte en el expediente del incentivo de conformidad con la lista de verificación aplicable.
10	Agencia	Carga copia digitalizada de los documentos que integran el expediente del incentivo en Don Ru.
11	Agencia	Realiza la visita de supervisión para determinar la viabilidad técnica del proyecto previamente a la dictaminación del incentivo.
D3		¿El proyecto es técnicamente viable? Si: Continúa en la acción 16 No: Continúa en la acción 12
12	Agencia	Informa al Solicitante por escrito que el dictamen es negativo.
13	Agencia	Integra copia del escrito en el expediente del incentivo.

No.	Responsable	Descripción
14	Agencia	Registra en el Sistema Don Ru el resultado del dictamen negativo y cancela la solicitud.
15	Solicitante	Recibe la notificación. FIN DEL PROCEDIMIENTO
16	Agencia	Verifica que el Solicitante cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las respectivas Reglas de Operación y en el Programa de Financiamiento para Proyectos con Mezcla de Recursos y su respectivo Anexo.
D4		¿Cumple con los criterios y requisitos? Si: Continúa en la acción 17 No: Continúa en la acción 12
17	Agencia	Dictamina positivamente la solicitud.
18	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Revisa que la documentación del expediente del incentivo digitalizada en el Sistema Don Ru sea correcta y se cumpla con la normatividad aplicable al Componente.
D5		¿Cumple con toda la normatividad? Si: Continúa en la acción 23 No: Continúa en la acción 19
19	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Registra en el sistema Don Ru que el resultado del análisis efectuado fue negativo.
20	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Registra las observaciones que deberá solventar la Agencia,
21	Agencia	Revisa en el Sistema Don Ru las observaciones encontradas y procede a solventarlas.
22	Agencia	Informa a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales que la modificación se realizó correctamente. Continúa en la acción 18
23	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Registra en el sistema Don Ru que el resultado del análisis efectuado fue positivo para que la Agencia continúe con la gestión del incentivo.
24	Agencia	Obtiene la calificación el proyecto en el Sistema Don Ru e integra el resultado en el expediente del incentivo
25	Agencia	Notifica al beneficiario la viabilidad del proyecto (Opinión normativa y opinión técnica).
26	Agencia	Carga en Don Ru los documentos necesarios previos a la autorización del incentivo

No.	Responsable	Descripción
27	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Realiza el análisis de los documentos previos a la autorización
D6		¿El monto de incentivo es igual o menor a \$150,000.00? Si: Inicia Proceso de aprobación de incentivos cuyo monto es igual o menor a \$150,000.00 No: Inicia Proceso de aprobación de incentivos cuyo monto es mayor a \$150,000.00
28	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Genera el/los oficios de solicitud de suficiencia y pago de ministración del (los) incentivo(s) autorizados.
29	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Carga en el sistema Don Ru los documentos necesarios para la asignación de suficiencia presupuestal
30	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Revisa los documentos necesarios para la asignación de suficiencia presupuestal y solicita a la Gerencia de Administración de Recursos le informe si existe suficiencia presupuestal para gestionar el pago de los mismos.
31	Gerencia de Administración de Recursos	Con base en el presupuesto disponible, determina si existe o no suficiencia presupuestal para el pago del (los) incentivo (s) autorizados.
32	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Recibe la notificación de asignación de suficiencia presupuestal e informa a la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios si el (los) incentivo(s) autorizado(s) contarán con suficiencia presupuestal para que proceda con la firma del Convenio de Concertación.
D7		¿Se le asignó suficiencia presupuestal a la solicitud? Si: Continúa en la acción 35 No: Continúa en la acción 33
33	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Notifica a la Agencia que no se asignó suficiencia presupuestal al incentivo.
34	Agencia	Informa beneficiario que no se le asignó suficiencia presupuestal a su solicitud Continúa en la acción 15
35	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Notifica a la Agencia que se asignó suficiencia presupuestal a la solicitud.
36	Agencia	Notifica al beneficiario por escrito que la solicitud del incentivo fue autorizada y lo convoca a suscribir el Convenio de Concertación.
37	Agencia	Suscribe el Convenio de Concertación con el beneficiario del incentivo, recaba recibo por el importe de la primera ministración y anexa copia digitalizada en el sistema Don Ru del Convenio firmado.

No.	Responsable	Descripción
38	Agencia	Notifica por escrito a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales que el Convenio y el recibo se anexaron en el sistema exitosamente para que esta proceda con el pago del incentivo.
39	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Revisa la(s) solicitud(es) de ministración del(los) incentivo(s) emitidas por la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios.
40	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Verifica que el Convenio de Concertación se encuentre debidamente suscrito y en el formato preestablecido.
D8		¿Son correctos los documentos? Si: Continúa en la acción 44 No: Continúa en la acción 41
41	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Notifica a la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios para que realice las correcciones en el oficio de ministración.
42	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Recibe las observaciones y procede a subsanar los errores encontrados.
43	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Notifica a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales que ya se realizaron las correcciones respectivas. Continúa en la acción 39
44	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Elabora folio solicitando el pago del incentivo.
45	Subdirección Corporativa de Atención a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales	Autoriza el pago del incentivo
46	Gerencia de Administración de Recursos	Recibe la Solicitud de Afectación Presupuestal y revisa que la información entregada sea correcta.
D9		¿Es correcta la solicitud de afectación presupuestal? Si: Continúa en la acción 48 No: Continúa en la acción 47
47	Gerencia de Administración de Recursos	Envía los errores identificados a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales para que se corrijan. Continúa en la acción 42

No.	Responsable	Descripción
48	Gerencia de Administración de Recursos	Solicita a la Subdirección Corporativa de Tesorería la ministración del incentivo correspondiente
49	Subdirección Corporativa de Tesorería	Recibe la solicitud de dispersión.
50	Subdirección Corporativa de Tesorería	Dispersa los recursos correspondientes.
51	Subdirección Corporativa de Tesorería	Genera una notificación de los pagos realizados
52	Gerencia de Administración de Recursos	Recibe la notificación de pagos realizados y los remite a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales.
53	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Recibe la notificación de dispersión.
54	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Corroborar que los pagos se hayan realizado correctamente.
55	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Registra el pago en el Sistema Don Ru para que la Agencia consulte en línea el estatus del incentivo.
56	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Remite copia de la confirmación de dispersión emitida por la Subdirección Corporativa de Tesorería a la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios.
57	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Recibe la notificación de dispersión; remite copia de la confirmación de dispersión a la Agencia.
58	Agencia	Conforme al calendario de ejecución realiza las visitas de supervisión al proyecto apoyado.
59	Agencia	Digitaliza en el Sistema Don Ru copia de cada una de las cédulas de supervisión; asimismo, integra en el expediente del incentivo original de cada una de las visitas de supervisión realizadas.
D10	<p>¿El proyecto presenta un avance mínimo del 60%?</p> <p>Si: Continúa en la acción 63</p> <p>No: Continúa en la acción 60</p>	
60	Agencia	Notifica al beneficiario que cuenta con 15 días naturales para concluir la aplicación de los recursos ministrados.
61	Solicitante	Recibe la notificación y concluye con la aplicación de los recursos.
D11	<p>¿Concluye la aplicación de los recursos en el periodo establecido?</p> <p>Si: Continúa en la acción 63</p>	

No.	Responsable	Descripción
No: Continúa en la acción 62		
62	Agencia	Solicita a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales se cancele el monto del incentivo no ejercido Continúa en la acción 15
63	Agencia	Recaba por parte del beneficiario el recibo por el importe de la segunda ministración y anexa copia digitalizada en el sistema Don Ru.
64	Agencia	Notifica por escrito a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales que el recibo se anexó en el sistema exitosamente para que ésta proceda con el pago de la segunda ministración.
65	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Revisa la solicitud de ministración del incentivo emitidas por la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios.
D12	¿Son correctos los documentos? Si: Continúa en la acción 69 No: Continúa en la acción 66	
66	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Notifica a la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios para que realice las correcciones en el oficio de ministración.
67	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Recibe las observaciones y procede a subsanar los errores encontrados.
68	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Notifica a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales que ya se realizaron las correcciones respectivas.
69	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Elabora folio solicitando el pago del incentivo.
70	Subdirección Corporativa de Atención a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales	Autoriza el pago del incentivo
71	Gerencia de Administración de Recursos	Recibe la solicitud de pago y revisa que la información entregada sea correcta.
D13	¿Es correcta la solicitud de pago? Si: Continúa en la acción 73 No: Continúa en la acción 72	
72		Envía los errores identificados a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales para que se corrijan.

No.	Responsable	Descripción
	Gerencia de Administración de Recursos	Continúa en la acción 65
73	Gerencia de Administración de Recursos	Solicita a la Subdirección Corporativa de Tesorería la ministración del incentivo correspondiente
74	Subdirección Corporativa de Tesorería	Recibe la solicitud de dispersión.
75	Subdirección Corporativa de Tesorería	Dispersa los recursos correspondientes.
76	Subdirección Corporativa de Tesorería	Genera una notificación de los pagos realizados
77	Gerencia de Administración de Recursos	Recibe la notificación de pagos realizados y los remite a la Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales.
78	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Recibe la notificación de dispersión.
79	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Corroborar que los pagos se hayan realizado correctamente.
80	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Registra el pago en el Sistema Don Ru para que la Agencia consulte en línea el estatus del incentivo.
81	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Remite copia de la confirmación de dispersión emitida por la Subdirección Corporativa de Tesorería a la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios.
82	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Recibe la notificación de dispersión; remite copia de la confirmación de dispersión a la Agencia.
83	Agencia	Conforme al calendario de ejecución realiza las visitas de supervisión al proyecto apoyado.
84	Agencia	Digitaliza en el Sistema Don Ru copia de cada una de las cédulas de supervisión; asimismo, integra en el expediente del incentivo original de cada una de las visitas de supervisión realizadas.
85	Agencia	Una vez concluida la aplicación del incentivo, solicita al beneficiario la comprobación de la aplicación del incentivo.
86	Agencia	Realiza una supervisión en campo para verificar que la aplicación de los recursos del incentivo se haya realizado conforme a lo pactado en el Convenio de Concertación suscrito.
D14		¿La aplicación es correcta? Sí: Continúa en la acción 90 No: Continúa en la acción 87

No.	Responsable	Descripción
87	Agencia	Solicita al beneficiario que subsane las inconsistencias encontradas y programa una nueva visita de supervisión
88	Solicitante	Recibe las observaciones y procede a subsanar los errores encontrados. Notifica a la Agencia sobre las solventaciones.
D15		¿La solventación es correcta? Si: Continúa en la acción 90 No: Continúa en la acción 89
89	Agencia	Cancela el apoyo y solicita el reintegro de los recursos pagados. FIN DEL PROCEDIMIENTO
90	Agencia	Registra en Don Ru los documentos escaneados que comprueban la aplicación del incentivo
91	Agencia	Firma con el beneficiario el Acta Finiquito del incentivo.
92	Agencia	Integra en el expediente del incentivo las facturas, el Acta Finiquito del incentivo, y resguarda el expediente por el tiempo que establece la normatividad.
93	Agencia	Registra en Don Ru los documentos escaneados correspondientes al cierre de la solicitud
94	Gerencia de Seguimiento Normativo de los Programas de Apoyo	Realiza visitas de supervisión aleatorias de los proyectos apoyados y verifica que los expedientes se encuentren integrados correctamente, que el proyecto registre un avance conforme a lo programado y que los recursos del incentivo se hayan aplicado para los conceptos autorizados.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

7.3 Proceso de aprobación de incentivos cuyo monto es igual o menor a \$150,000.00

No	Responsable	Descripción
1	Agencia	Revisa que las solicitudes con análisis positivo cuenten con crédito.
D1		¿El crédito fue rechazado o cancelado? Si: Continúa en la acción 2 No: Continúa en la acción 5
2	Agencia	Informa por escrito al solicitante que el crédito ligado a la solicitud del incentivo fue rechazado.
3	Agencia	Integra en el expediente del incentivo constancia del rechazo del crédito.
4	Agencia	Rechaza la solicitud en el Sistema Don Ru FIN DE PROCEDIMIENTO
5	Agencia	Revisa que la(s) solicitud(es) se haya dictaminado correctamente y que cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad.
D2		¿La solicitud cumple con la normatividad? Si: Continúa en D3 No: Continúa en la acción 6
6	Agencia	Procede a subsanar los errores encontrados; de ser el caso, realiza la sustitución de documentación en el sistema Don Ru.
D3		¿Aprueba la solicitud? Si: Continúa en la acción 9 No: Continúa en la acción 7
7	Agencia	Registra en Don Ru la solicitud como "No aprobada"
8	Agencia	Notifica al beneficiario que la solicitud no fue aprobada. FIN DE PROCEDIMIENTO
9	Agencia	Carga en Don Ru los documentos necesarios previos a la aprobación del incentivo
10	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Realiza el análisis de los documentos previos a la aprobación.

No.	Responsable	Descripción
11	Agencia	Registra la(s) aprobación(es) en el Sistema Don Ru. FIN DE PROCESO
FIN DE PROCESO		

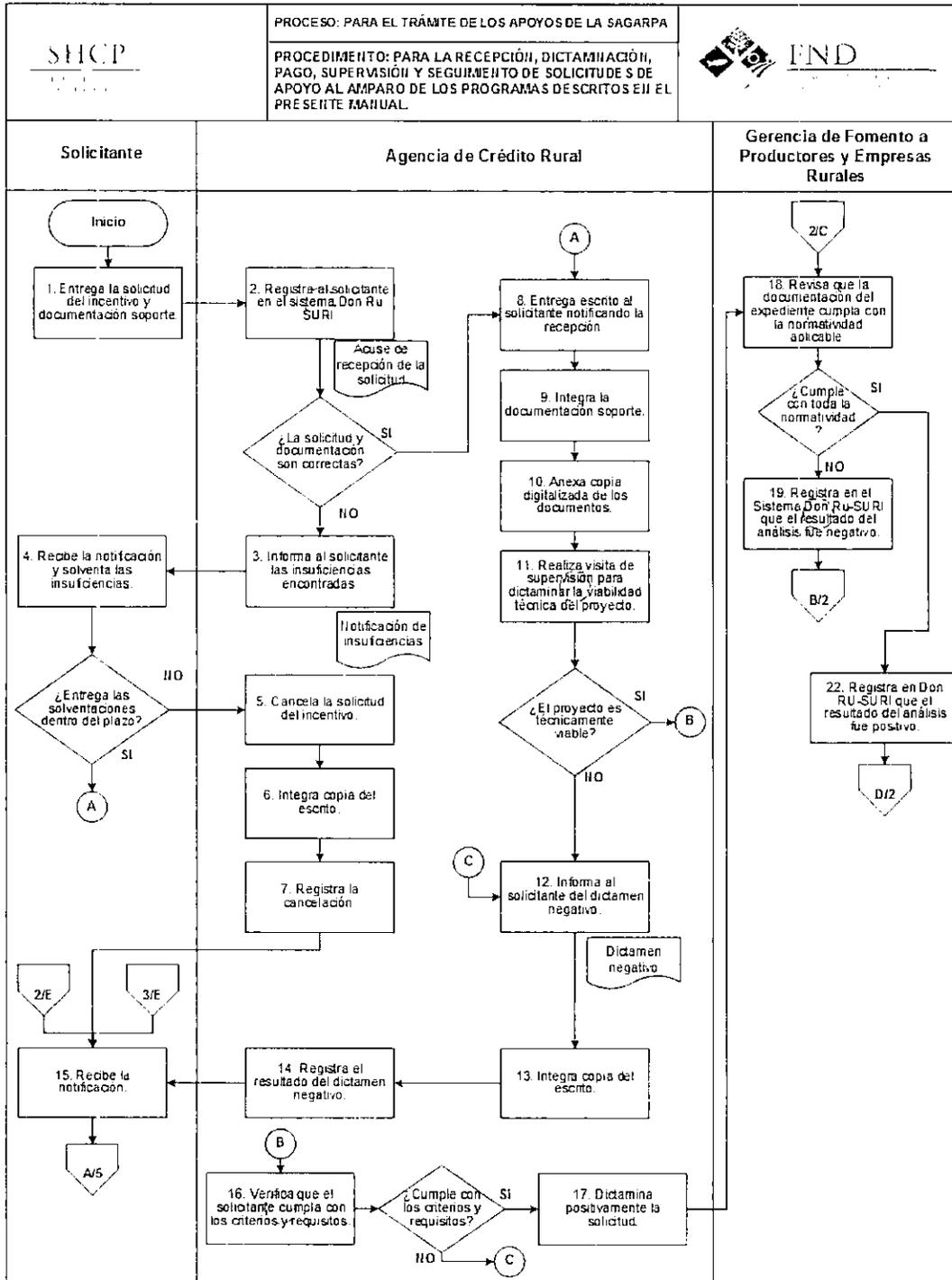
7.4 Proceso de aprobación de incentivos cuyo monto es mayor a \$150,000.00.

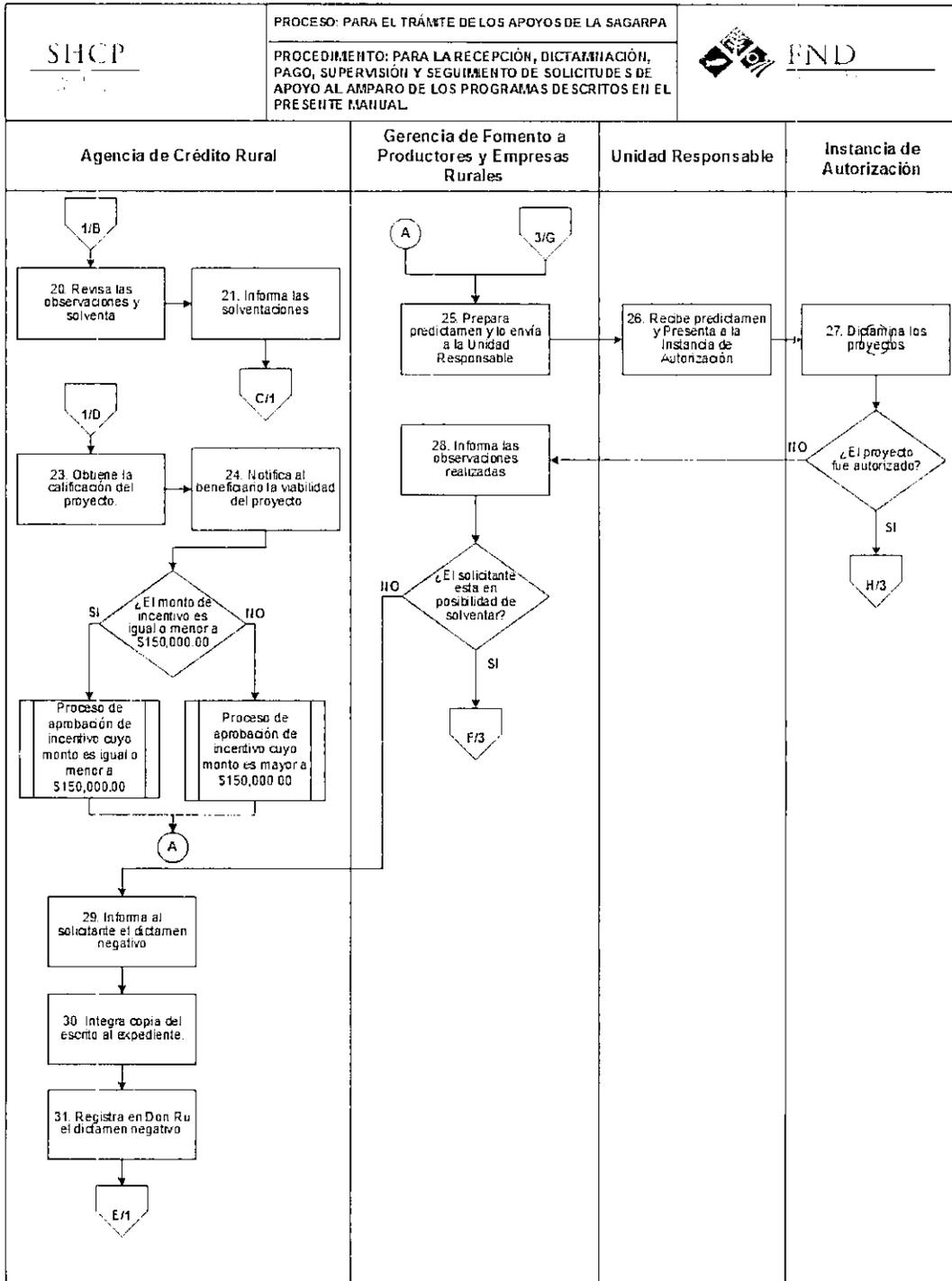
No.	Responsable	Descripción
1	Agencia	Informa por escrito al Subcomité de Capacitación, por conducto de la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios, la relación de solicitudes con análisis positivo para que el Subcomité proceda a la aprobación de las mismas.
2	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Recibe la relación de solicitudes con análisis positivo.
3	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Revisa que las solicitudes con análisis positivo cuenten con crédito.
D1		¿El crédito fue rechazado o cancelado? Si: Continúa en la acción 4 No: Continúa en la acción 8
4	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Informa a la Agencia que el crédito ligado a la solicitud del incentivo fue rechazado o cancelado.
5	Agencia	Informa por escrito al solicitante que el crédito ligado a la solicitud del incentivo fue rechazado.
6	Agencia	Integra en el expediente del incentivo constancia del rechazo del crédito.
7	Agencia	Rechaza la solicitud en el Sistema Don Ru FIN DE PROCEDIMIENTO
8	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Revisa que la(s) solicitud(es) se haya dictaminado correctamente y que cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad.
D2		¿La solicitud cumple con la normatividad? Si: Continúa en la acción 12 No: Continúa en la acción 9
9	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Informa a la Agencia sobre las observaciones encontradas para que subsane.
10	Agencia	Recibe las observaciones y procede a subsanar los errores encontrados; de ser el caso, realiza la sustitución de documentación en el sistema Don Ru.

No.	Responsable	Descripción
11	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Recibe las solventaciones y revisa que cumplan con lo solicitado.
D3		¿Cumple solventaron correctamente las observaciones? Si: Continúa en la acción 12 No: Continúa en la acción 9
12	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios / Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Somete las solicitudes del incentivo con dictamen positivo y crédito (solicitado o autorizado, según corresponda) al Subcomité de Capacitación / Comité de Capacitación para su aprobación.
13	Subcomité de Capacitación / Comité de Capacitación	Revisa la(s) solicitud(es) del incentivo.
D4		¿Aprueba la solicitud? Si: Continúa en la acción 17 No: Continúa en la acción 14
14	Subcomité de Capacitación / Comité de Capacitación	Notifica a la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios / Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales que la solicitud no fue aprobada.
15	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios / Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Registra en Don Ru la solicitud como "No aprobada" y notifica a la Agencia.
16	Agencia	Notifica al beneficiario que la solicitud no fue aprobada. FIN DE PROCEDIMIENTO
17	Agencia	Carga en Don Ru los documentos necesarios previos a la aprobación del incentivo
18	Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Realiza el análisis de los documentos previos a la aprobación.
19	Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios / Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales	Registra la(s) aprobación(es) en el Sistema Don Ru. FIN DE PROCESO
FIN DE PROCESO		

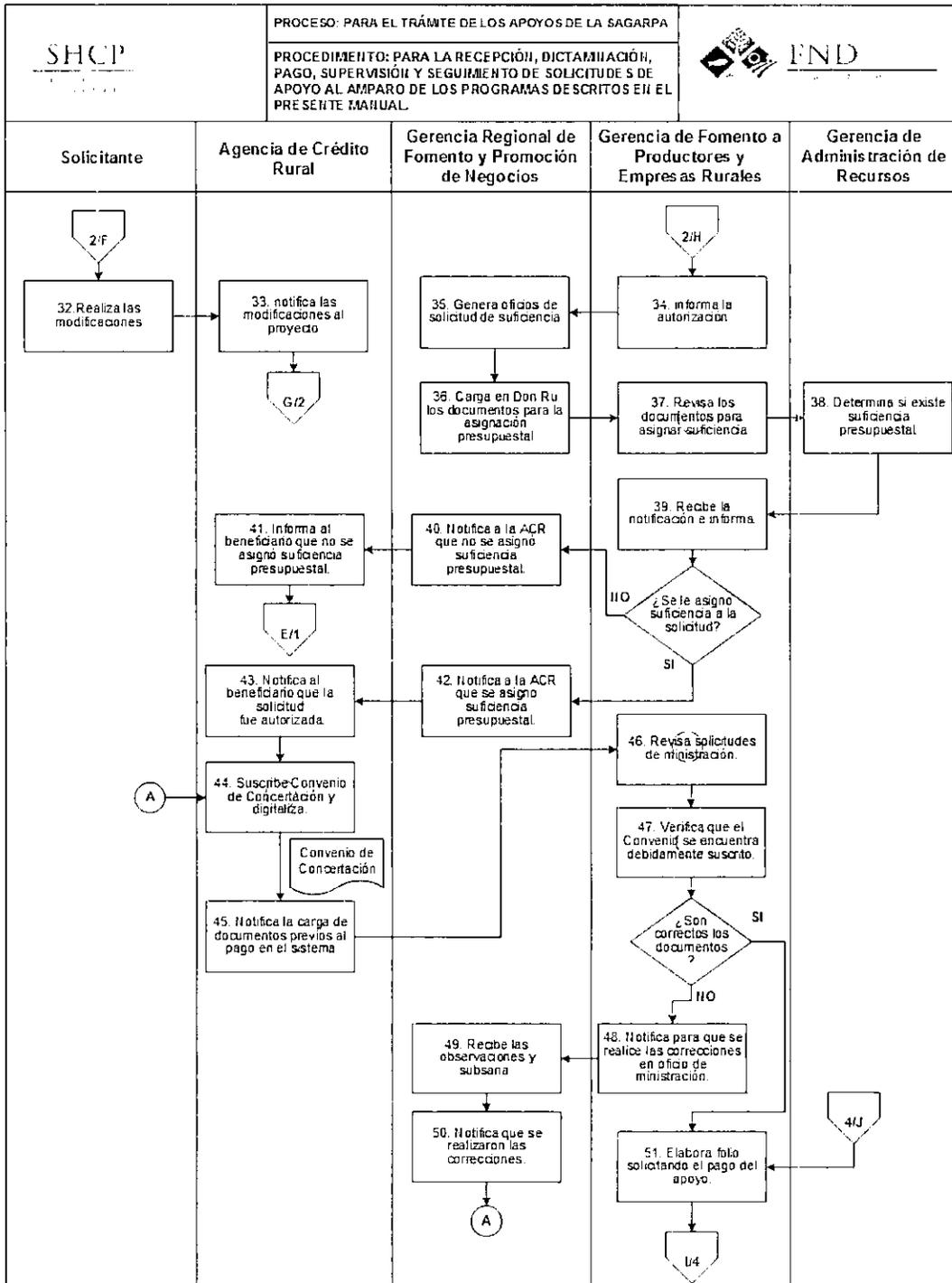
8. Diagramas de Flujo

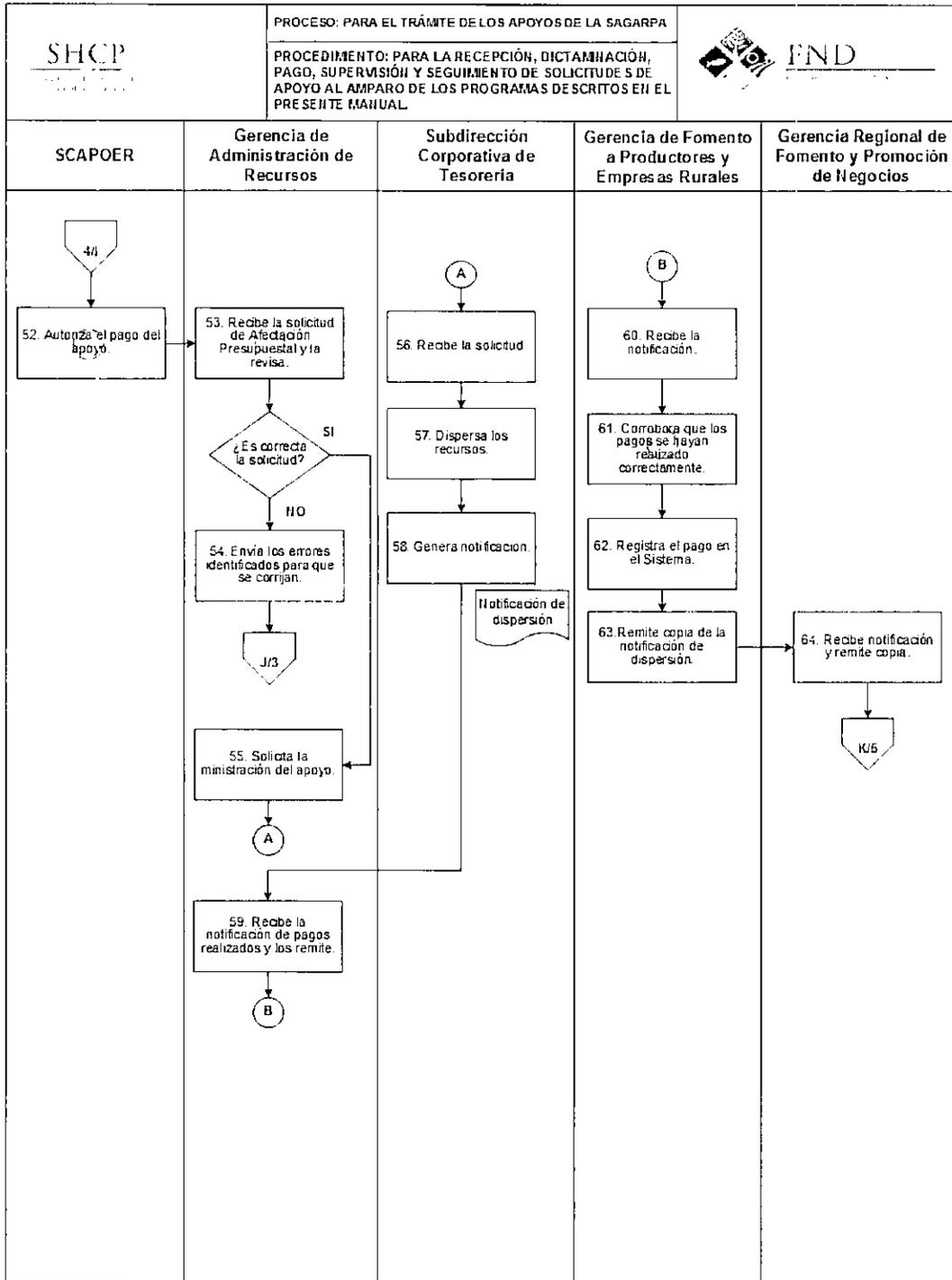
8.1 Procedimiento de ministración Única.

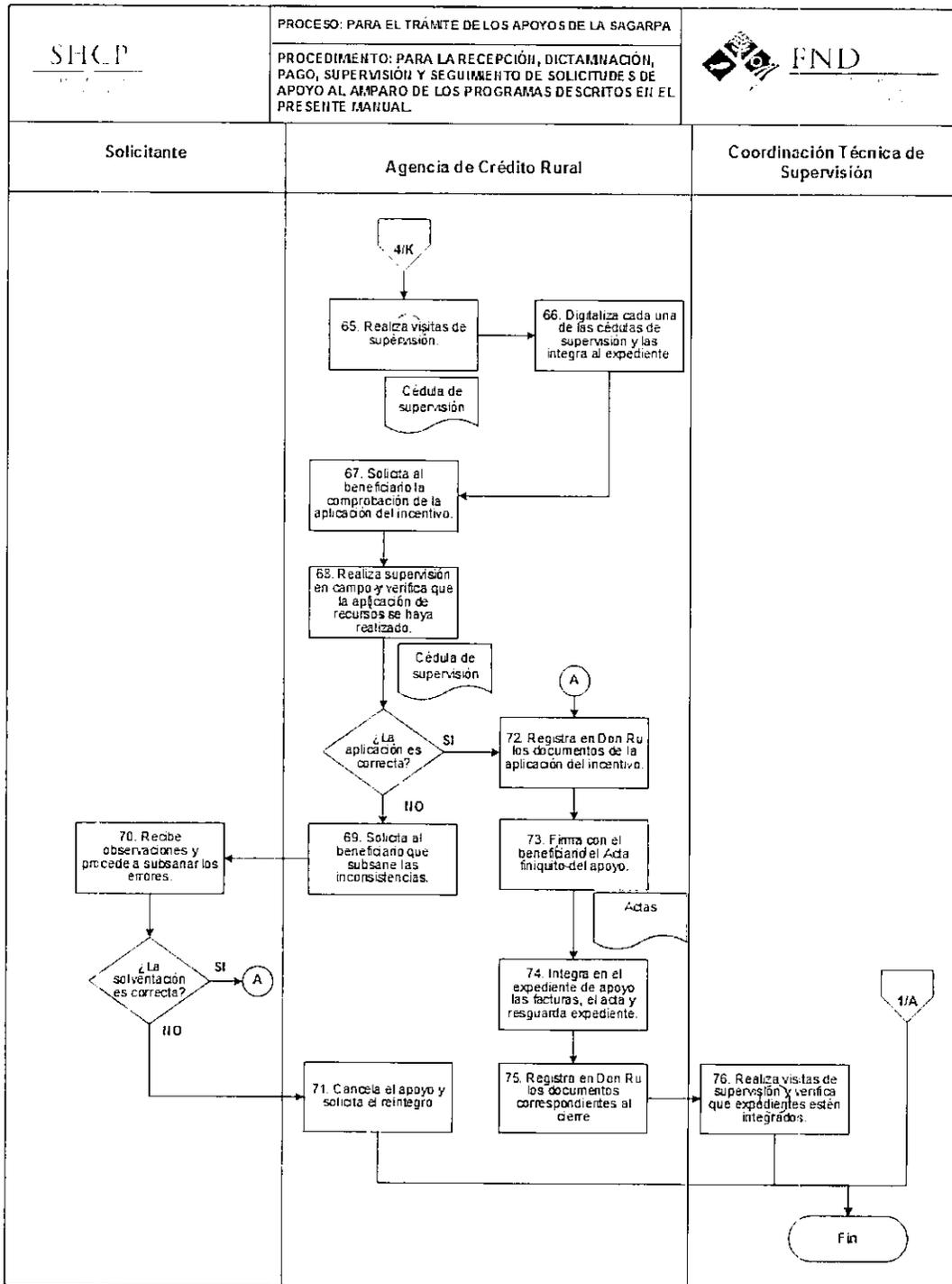


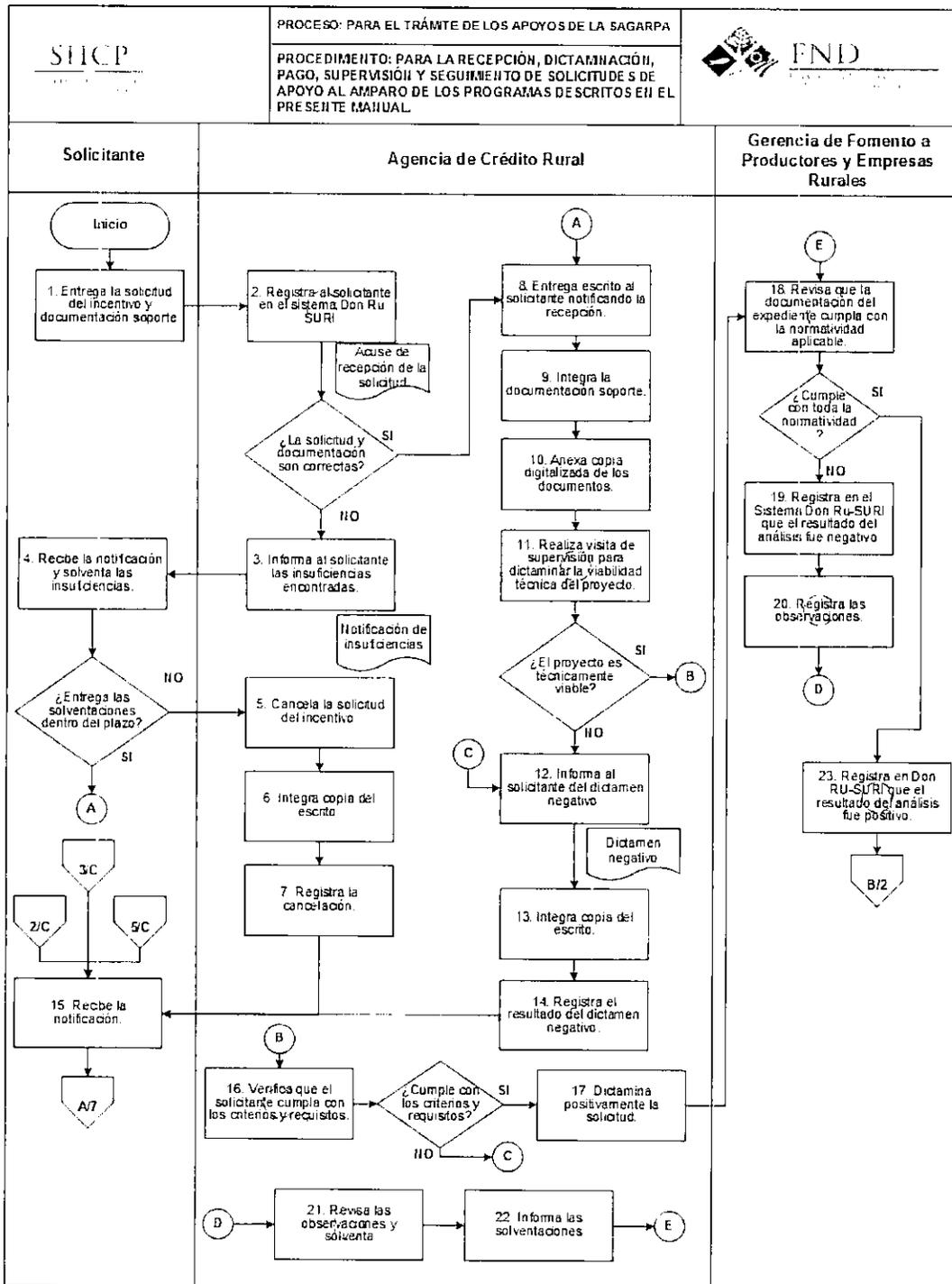


[Handwritten signature]

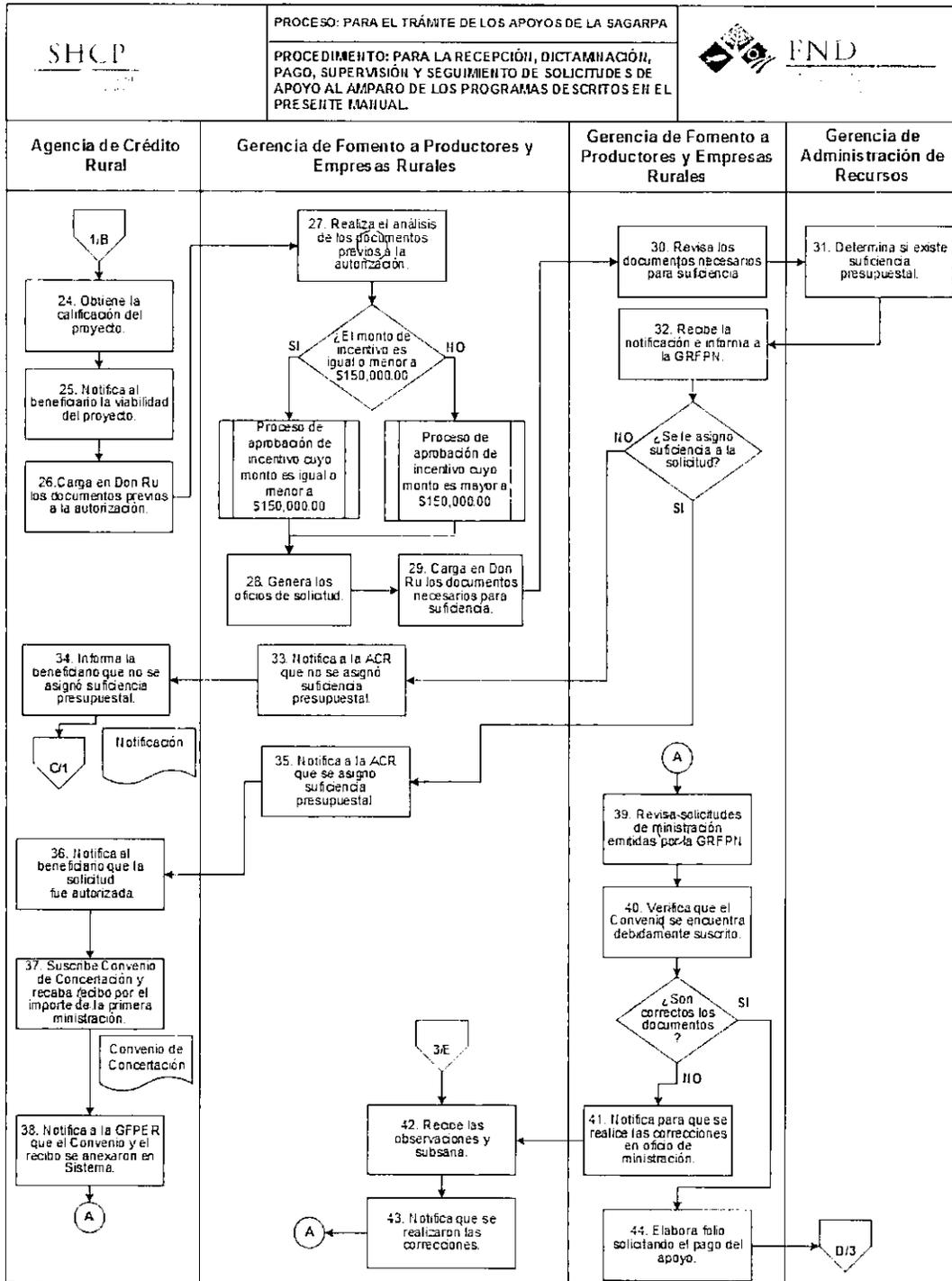


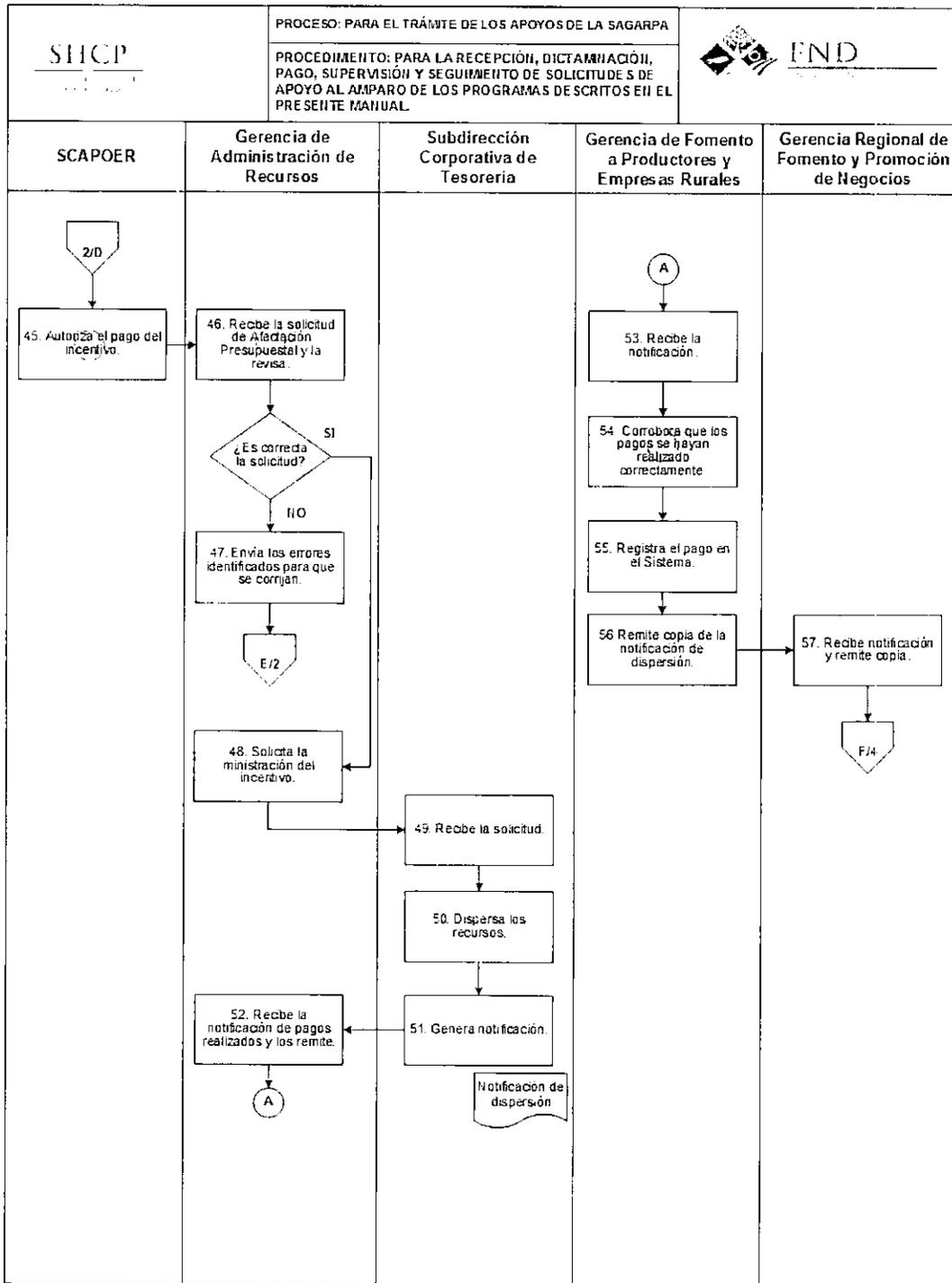


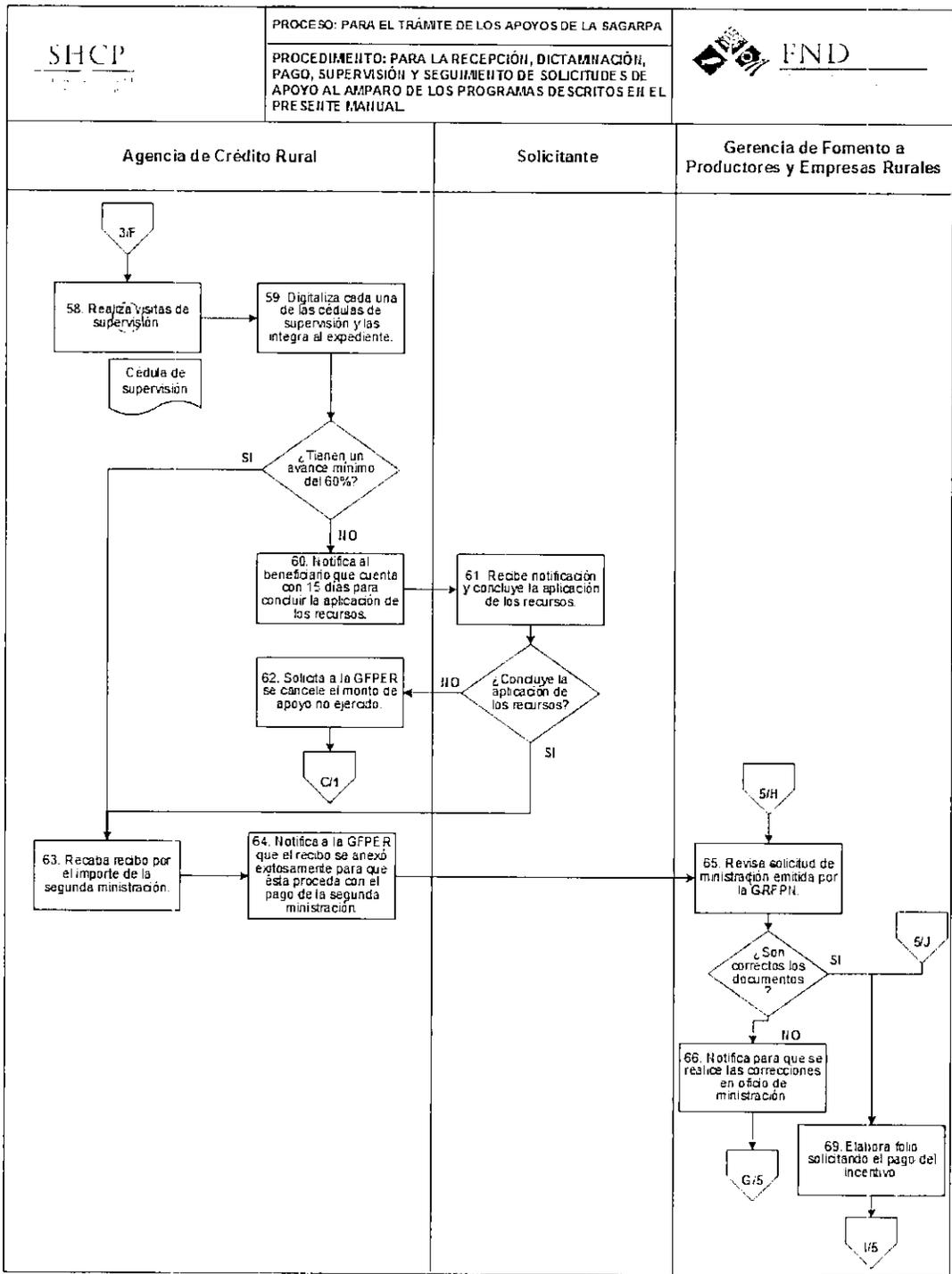


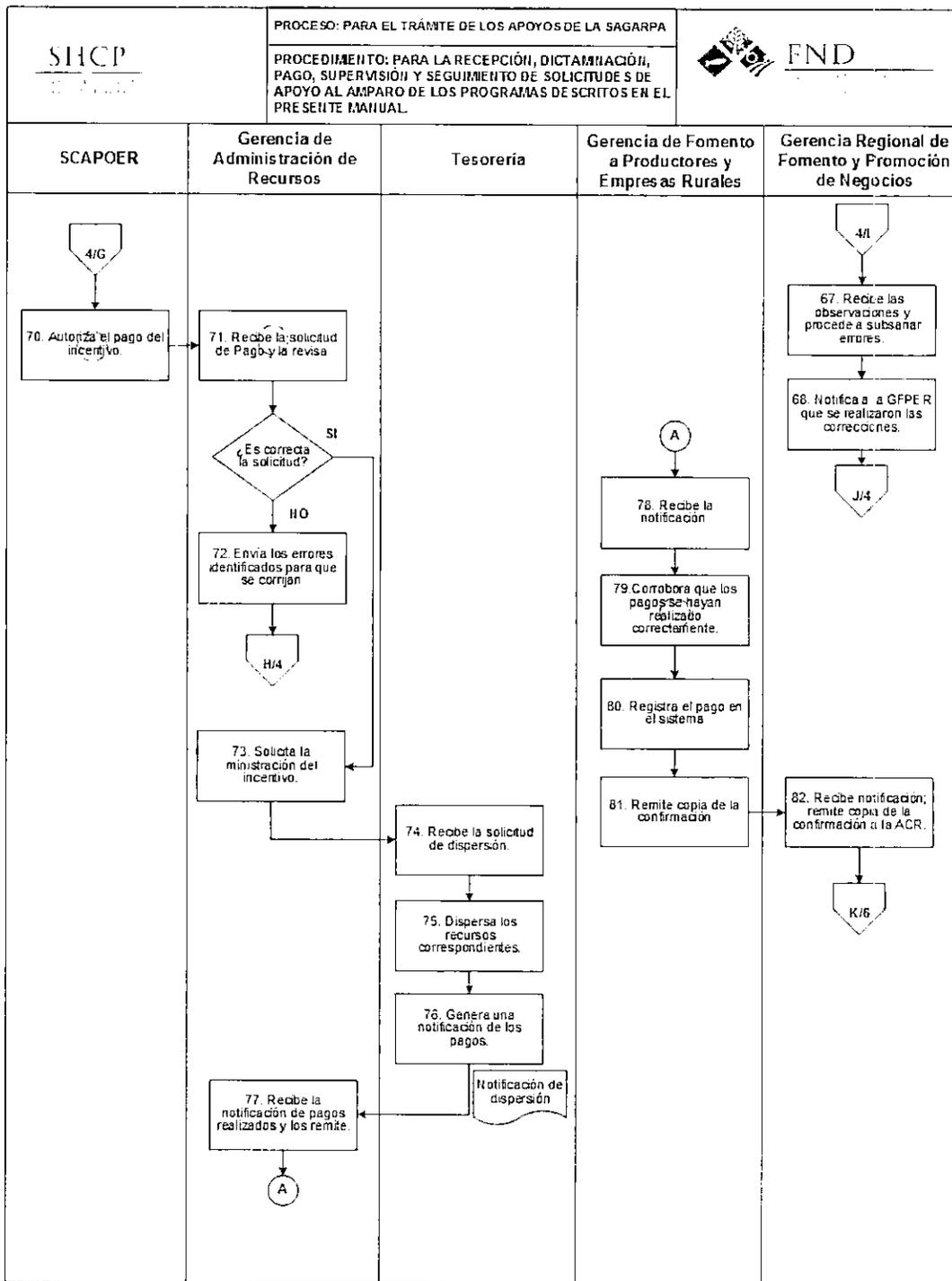


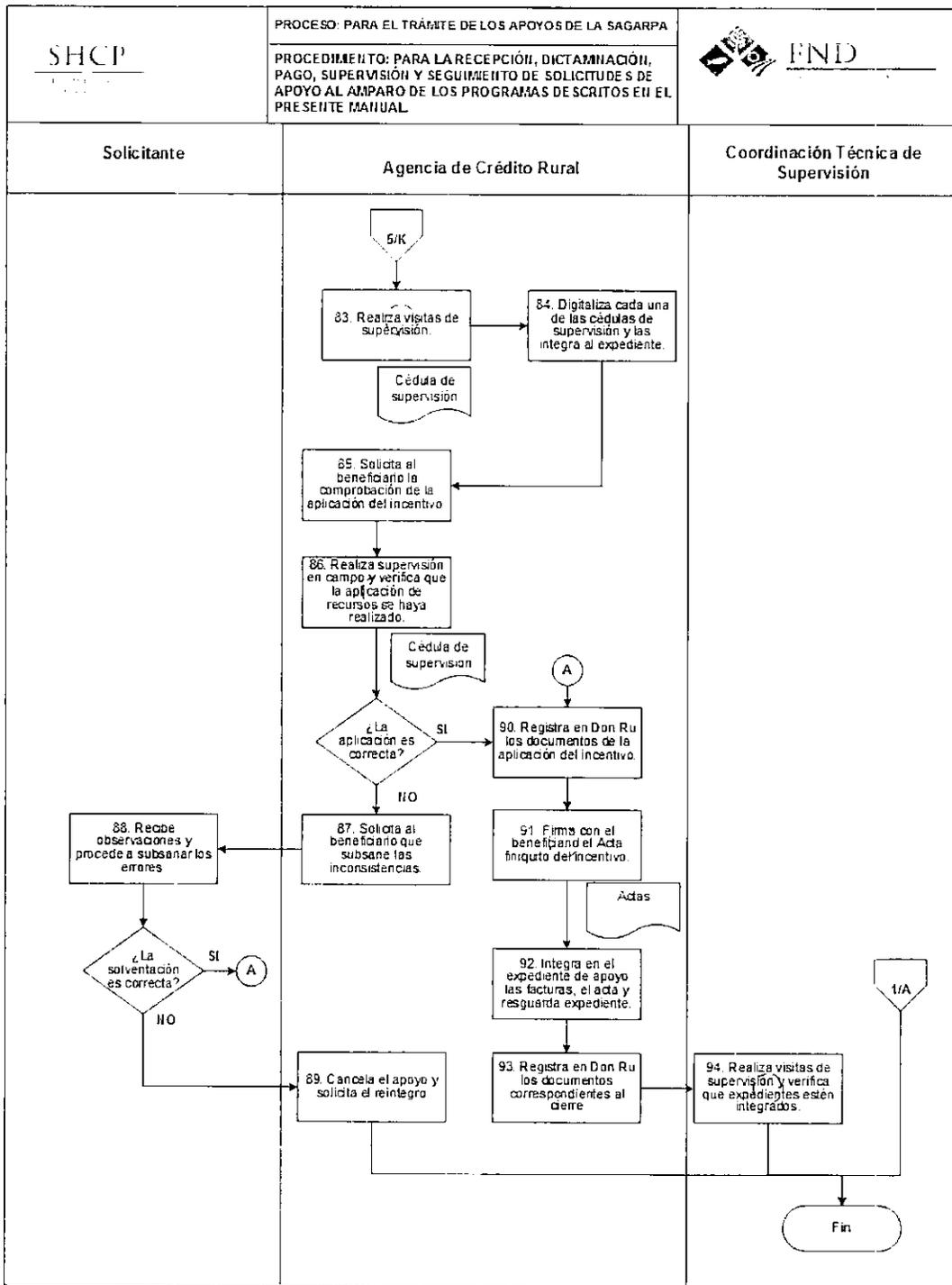
8.2 Procedimiento en 2 Ministraciones.



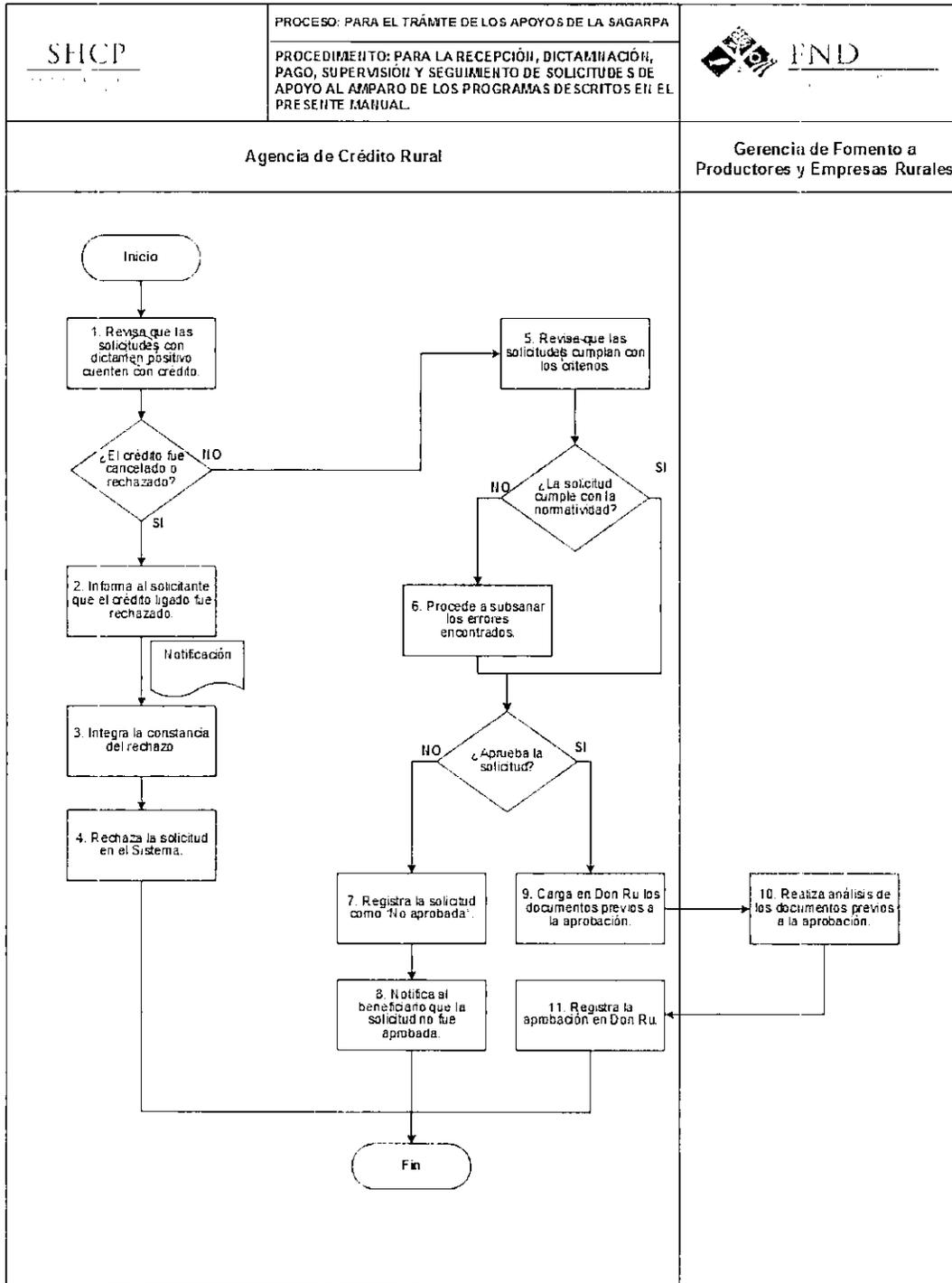




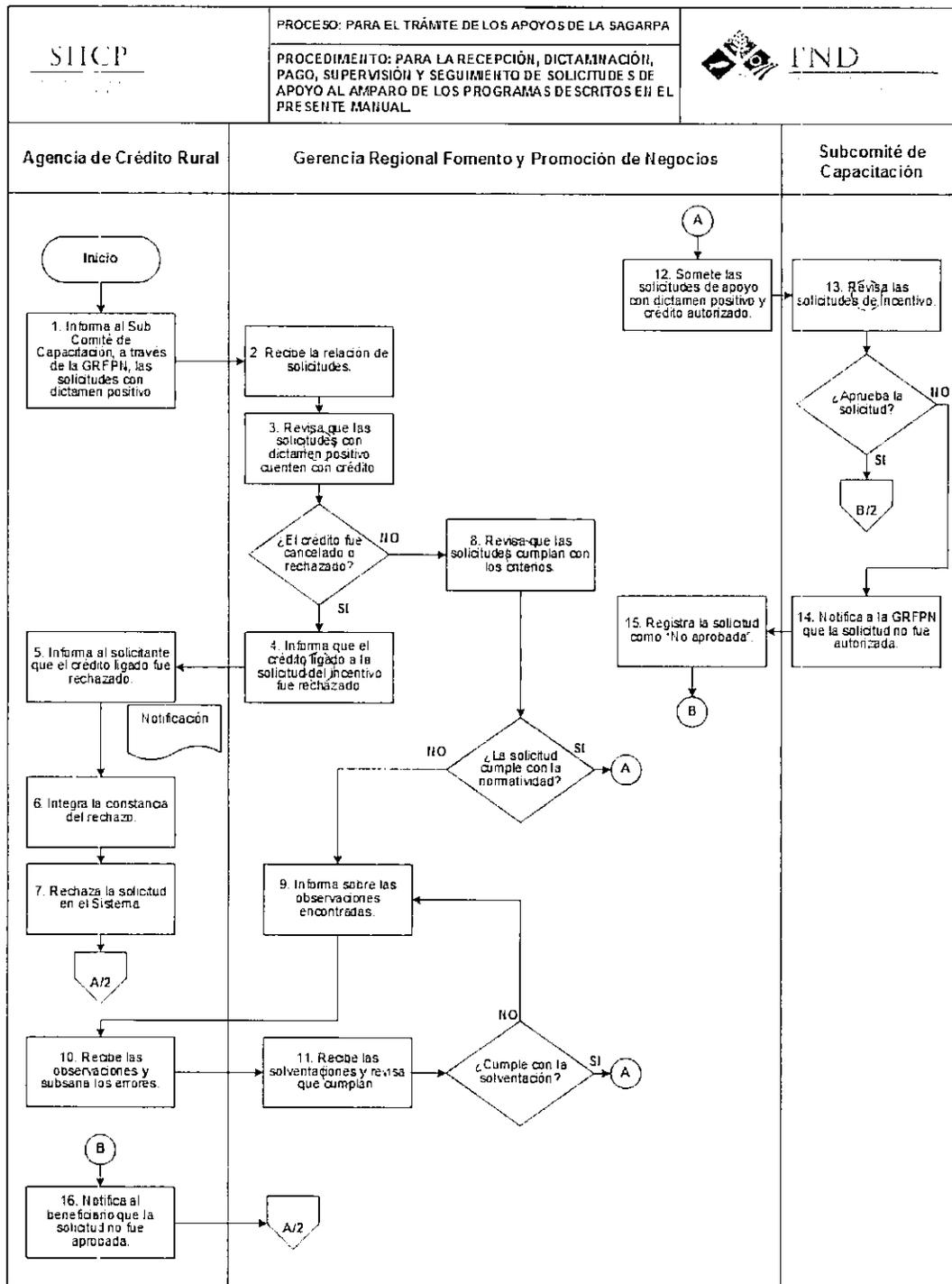


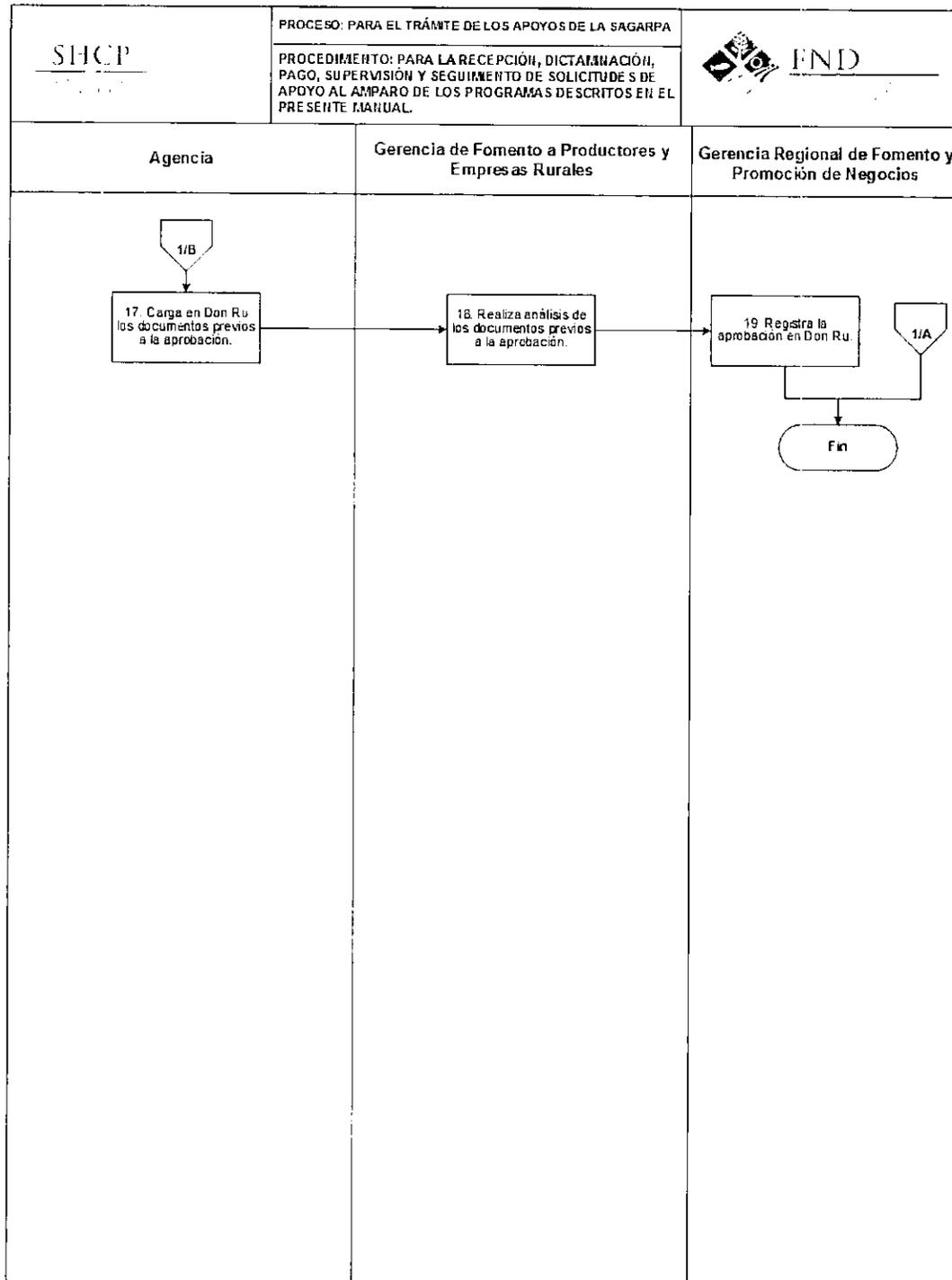


8.3 Proceso de aprobación de incentivos cuyo monto es igual o menor a \$150,000.00



8.4 Proceso de aprobación de incentivos cuyo monto es mayor a \$150,000.00





9 Glosario

Concepto	Definición
Actividades agrícolas	Procesos productivos agrícolas primarios basados en el uso de recursos naturales renovables.
Actividades económicas	Actividades encaminadas a producir un bien, proporcionar un servicio o comerciar una mercancía.
Beneficiario	Persona física o moral que recibe el incentivo.
CLABE	Clave Bancaria Estandarizada.
Cliente	En singular o plural, cualquier persona física o moral que reciba o sea susceptible de recibir los incentivos y/o recursos crediticios que otorga la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, o los intermediarios que operan con ésta.
Convenio de Concertación	Convenio que firman el beneficiario y Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero con el objeto de formalizar la realización de acciones y entrega de recursos del Programa al amparo del Componente al cual se asignaron los recursos del incentivo.
CURP	Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.
Instancia Ejecutora	Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, los órganos administrativos desconcentrados y las Entidades Federativas a los que se le otorga la responsabilidad de operar alguno(s) de los programas o componentes que forman parte de estas Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales.
Maquinaria y Equipo	Concepto del incentivo destinado a la adquisición de maquinaria y equipo agrícola que permita aumentar la productividad de los beneficiarios.
Ministración	Pago de los incentivos autorizados.
Período de ventanilla	Período establecido por la SAGARPA para la recepción de solicitudes del incentivo.
Población objetivo	Personas físicas o morales elegibles para recibir incentivos de un determinado Programa y/o Componente.

Concepto	Definición
Proyecto de inversión	Documento mediante el cual los Solicitantes integran los conceptos de inversión a realizar y el monto del presupuesto conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
Recibo	Documento en el cual el beneficiario acepta haber recibido uno o varios conceptos del incentivo.
Reglas de Operación	Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
SAGARPA	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
Socio	En singular o plural, aquella persona que participe en el capital social de la Entidad.
Solicitud de ministración	Documento emitido por la Gerencia Regional de Promoción y Fomento en la cual se solicita el pago de los incentivos autorizados en una cuenta específica.
Incentivo	Asignaciones de recursos federales, previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que a través de la Secretaría se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.
Unidad Responsable	Entidad o unidad administrativa de la SAGARPA, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, que es responsable de la interpretación para efectos administrativos del programa y/o componente y del control supervisión y seguimiento de los programas o componentes a que se refieren las Reglas de Operación, y/o aquella designada por el Titular de la SAGARPA y que dará a conocer mediante aviso en la página de internet de la misma.
Ventanilla	Agencias Estatales y Agencias de Crédito Rural, donde los interesados en recibir incentivos pueden presentar sus solicitudes.