



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Directora: Lic. Graciela González Hernández

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CXCIII

A:202/3/001/02

Número de ejemplares impresos: 200

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 21 de mayo de 2012

No. 93

SUMARIO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

REGLAS DE OPERACION DEL FIDEICOMISO DENOMINADO
"FONDO MIXTO DE INVERSION RURAL DEL ESTADO DE
MEXICO".

"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

SECCION CUARTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



ENGRANDE

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO DENOMINADO "FONDO MIXTO DE INVERSIÓN RURAL DEL ESTADO DE MÉXICO"

I. DISPOSICIONES GENERALES

I.1 Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria y tienen por objeto establecer las bases para la operación del Fideicomiso denominado "Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México", a que habrán de sujetarse quienes participan en él; asimismo, tienen como finalidad precisar los objetivos específicos de los Programas, los procesos e instancias de decisión para el otorgamiento de apoyos y su seguimiento y evaluación, así como las demás disposiciones conducentes para la mejor ejecución de los fines del Fideicomiso denominado "Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México".

I.2 Para efecto de las presentes Reglas, se entenderá por:

- I. Contrato: Al contrato de Fideicomiso denominado Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México.
- II. Al Fondo de Mixto de Inversión Rural del Estado de México: FOMIMEX.
- III. Fideicomitente: Al Gobierno del Estado de México.
- IV. Fiduciario: Al Banco Interacciones, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Interacciones.
- V. Fideicomisarios en Primer Lugar: Las instituciones de crédito o instituciones financieras a los que otorgue esa calidad el Comité Técnico, en virtud de las fuentes alternas de pago creadas con el patrimonio del FOMIMEX, para el pago de las garantías fiduciarias de los créditos que otorguen a los Fideicomisarios en Segundo Lugar.
- VI. Fideicomisarios en Segundo Lugar: Los productores, personas físicas o morales dedicadas a actividades agrícolas, pecuarias y acuícolas del Estado de México, las cuales serán designadas por el Comité Técnico, para recibir los beneficios de las garantías fiduciarias complementarias, constituidas con cargo al patrimonio fideicomitado, para el pago del 10% de los créditos que les fueron otorgados por los Fideicomisarios en Primer Lugar.
- VII. Comité Técnico: Al Órgano de Gobierno del FOMIMEX.
- VIII. Unidad Ejecutora: A la Unidad Administrativa que se le asignen recursos para llevar a cabo una obra y/o acción con recursos del gasto de inversión sectorial y responsable de su aplicación.
- IX. Comisario: Al representante de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, y
- X. Reglas: Las presentes Reglas de Operación.

I.3. Las presentes reglas serán vigentes durante el tiempo que sea necesario para el total cumplimiento de los términos y condiciones del FOMIMEX del cual derivan, y podrán ser modificadas por acuerdo de las partes.

1.4. En caso de duda sobre la aplicación de cualquier disposición contenida en las presentes Reglas, o en situaciones no previstas en las mismas, el Comité Técnico podrá resolver conforme a su criterio y con base al objeto y fines del FOMIMEX, pudiendo en su caso, solicitar opinión al Fiduciario, toda vez que ésta no será responsable de los actos que ejecute en cumplimiento a las instrucciones del Comité.

1.5. Los recursos se canalizarán invariablemente a la finalidad a la que hayan sido afectados, de acuerdo con los objetivos del Contrato, de estas Reglas y de los acuerdos del Comité Técnico, comprometiéndose únicamente los recursos que integren el patrimonio del FOMIMEX.

1.6. En la aplicación, contabilización, control y ejecución de los recursos que integran el patrimonio fideicomitado, serán aplicables en lo conducente a las disposiciones legales estatales.

2. FINES Y OBJETO DEL FOMIMEX

Otorgamiento de apoyos consistentes en la entrega de recursos sin retorno; otorgamiento de apoyos recuperables a los productores mexiquenses; el establecimiento de garantías liquidas para el acceso y respaldo a financiamientos; protección y aseguramiento, de cultivos y cosechas, contra siniestros climatológicos; control de riesgos asociados a precios; apoyos directos, buscando un incremento en las actividades productivas agrícolas, ganaderas, agroempresariales, acuícola y tecnológicos que se implementen, de conformidad con los programas específicos que se lleguen a crear por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México, en beneficio de los productores de la Entidad.

3. PATRIMONIO

El FOMIMEX se integrará con los recursos que se fideicomitan y se aporten en términos del Contrato. Las aportaciones que llegaran a realizar terceros no les darán derecho alguno sobre el Contrato, sino en todo caso a lo que autorice el Comité Técnico. Por consiguiente, las aportaciones de terceros no darán lugar por sí mismos a la canalización de apoyos del FOMIMEX, sino en todo caso, requerirán de la aprobación del Comité Técnico.

4. DE LOS SUJETOS DE APOYO

Los productores, como personas físicas o morales en el Estado de México, dedicadas a actividades agrícolas, pecuarias y acuícolas, las cuales serán designadas por el Comité Técnico del FOMIMEX para recibir los beneficios, con cargo al patrimonio fideicomitado de acuerdo a los fines y en estricto apego a lo establecido en las presentes las reglas de operación autorizadas por el Comité Técnico del FOMIMEX.

5. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL FOMIMEX

5.1 Corresponde al Fideicomitante el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Nombrar y remover a los miembros integrantes del Comité Técnico del FOMIMEX;
- II. Precisar en el contrato respectivo o en sus modificaciones, los fines del FOMIMEX, así como sus condiciones y términos;
- III. Cuidar que en el contrato se precisen los derechos y acciones que corresponda ejercitar al Fiduciario sobre los bienes fideicomitados, las limitaciones que establezca el Fideicomitante o que se deriven por derechos de terceros, así como los derechos que éste se reserve y las facultades que rija, en su caso, al Comité Técnico, en términos del contrato;
- IV. Modificar las facultades y obligaciones conferidas al Comité Técnico, en términos del contrato;
- V. Disponer del total del patrimonio fideicomitado, en caso de que se haga imposible la ejecución de los fines;
- VI. Revisar en cualquier momento, la correcta aplicación de los recursos, en su caso, hacer las recomendaciones que estime pertinentes al Comité Técnico y al Fiduciario;
- VII. Fusionar, extinguir y liquidar el FOMIMEX, y
- VIII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del FOMIMEX.

5.2 Corresponde al Fiduciario el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con el objeto del FOMIMEX de conformidad con lo estipulado en el contrato, y a las instrucciones que por escrito reciba del Comité Técnico por conducto del Secretario Técnico;
- II. Elaborar y actualizar la contabilidad de ingresos y egresos del FOMIMEX;
- III. Elaborar mensualmente los estado de cuenta y el informe de la situación patrimonial del FOMIMEX y turnarlos al Secretario Técnico, para que sean presentados en cada sesión ordinaria del Comité Técnico;
- IV. Recibir y registrar contablemente los acuerdos de disposición y los requerimientos de recursos con cargo al patrimonio, así como elaborar pólizas de ingresos, egresos y diario que se originen de la operación del FOMIMEX;
- V. Realizar los pagos conforme a los requerimientos de recursos de las instrucciones de pago generadas que por escrito le solicite el Secretario Técnico;
- VI. Llevar la contabilidad de ingresos y egresos en cuentas separadas por programa de los recursos depositados por el Gobierno Estatal, así como de los productos generados, por cada uno de los depósitos;
- VII. Proporcionar oportunamente la información y/o documentación que requiera el Secretario Técnico, el Comisario o el órgano de control interno de la SEDAGRO;

- VIII. Llevar un control detallado de aportaciones, incrementos o disminuciones de fondos fideicomitidos;
- IX. Garantizar los financiamientos que otorguen (los Fideicomisarios en primer lugar a los Fideicomisarios en Segundo Lugar) con cargo al patrimonio, así como llevar un registro individual de las garantías que se lleguen a otorgar; así como su reserva y cancelación;
- X. Administrar e invertir el patrimonio líquido Fideicomitado en los diversos instrumentos bancarios que ofrece el Banco, a los plazos fijos y rendimientos más convenientes que permitan tener la más alta operación y eficiente productividad financiera del FOMIMEX, sin poner en riesgo el patrimonio;
- XI. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas de los créditos por recuperar, y
- XII. Las demás que expresamente le confiera las disposiciones legales aplicables.

5.3 Corresponden a los Fideicomisarios el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

5.3.1. Fideicomisarios en Primer Lugar

- I. Integrar los expedientes de los beneficiarios del FOMIMEX. a fin de contar con toda la información referente al crédito;
- II. Solicitar la incorporación de nuevos beneficiarios al FOMIMEX;
- III. Recibir los certificados de garantía, otorgados por el FOMIMEX;
- IV. Supervisar que el crédito sea aplicado estrictamente para lo que fue solicitado;
- V. Reintegrar al FOMIMEX los certificados de garantía de los contratos concluidos;
- VI. Notificar al FOMIMEX sobre el incumplimiento de obligaciones por parte de los productores beneficiarios del Fondo y solicitar la ejecución de la garantía.
- VII. Recuperar las garantías pagadas y reintegrarlas al FOMIMEX.

5.3.2 Fideicomisarios en segundo lugar

- I. Cumplir con los requisitos establecidos en cada mecánica operativa del programa;
- II. Utilizar los apoyos y/o materiales en tiempo y forma para el fin que se proporcionaron, de acuerdo al expediente técnico y mecánica operativa del programa;
- III. Firmar de recibido los apoyos en el momento que éstos les sean entregados, de ser de su entera satisfacción y acorde al apoyo solicitado;
- IV. Proporcionar la información y/o documentación que requiera la Secretaría Técnica, el Comisario o el Comité Técnico del FOMIMEX; así como al despacho de auditoría externa contratado para emitir opinión sobre los estados financieros, y
- V. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

6. COMITÉ TÉCNICO DEL FOMIMEX

El FOMIMEX para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, contará con un Comité Técnico.

6.1 El Comité Técnico es la máxima autoridad y sus acuerdos serán definitivos, siempre que éstos sean lícitos y se encuentren dentro de sus fines, y para el buen funcionamiento del FOMIMEX, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instruir al Fiduciario de todas y cada una de las acciones que deba realizar de acuerdo al cumplimiento de los fines del FOMIMEX;
- II. Los integrantes del Comité Técnico tendrán voz y voto, con excepción del Fiduciario, el Comisario, el Secretario Técnico y los invitados permanentes, que únicamente tendrán voz pero sin voto;
- III. Cada miembro titular tendrá derecho a un voto. Los miembros suplentes del Comité Técnico designados por su respectivo titular, únicamente podrán asistir a sus sesiones con derecho a voto cuando no asista el titular al que suplan;
- IV. Un suplente solo puede ser Suplente de un Titular a la vez, y en ningún caso un Titular podrá ser suplente de otro;
- V. El Comité Técnico designará al Secretario Técnico del mismo, quien tendrá la responsabilidad de revisar y analizar la procedencia de las solicitudes de recursos;
- VI. En el caso de ausencia, incapacidad o renuncia de algún miembro titular del Comité Técnico, automáticamente será sustituido por el miembro suplente, en tanto se determine o ratifique en su caso al titular;
- VII. Solamente se considerará válido que un miembro del Comité vote por otro ausente en adición a su participación, si tiene la aprobación por escrito del miembro ausente;
- VIII. El Comité Técnico funcionará válidamente al reunirse cuando menos el 50% más uno de los integrantes, siempre y cuando esté presente el Presidente o la persona que el titular haya designado como su suplente, el Secretario Técnico, el representante del Fiduciario y el Comisario. En caso de que no se reúna el quórum necesario, se tendrá que llevar a cabo la segunda convocatoria, misma que será válida cuando asistan a ella el Presidente o su suplente, el Secretario, el Comisario, el representante del Fiduciario y tres vocales; los acuerdos tomados en contravención de lo antes mencionado carecerán de validez;
- IX. Las decisiones del Comité Técnico serán tomadas por mayoría de votos, teniendo el Presidente el voto de calidad en caso de empate;

- X. El Comité Técnico tomará las decisiones por mayoría de al menos el 60% de los integrantes de dicho Órgano Colegiado que asistan a la sesión;
- XI. En caso de renuncia, ausencia definitiva o remoción de alguno de los miembros propietarios, será el propio Secretario Técnico quien informe al Fiduciario por escrito de la persona que ocupará el cargo señalado, ya sea propietario o suplente, en caso de que dicho cambio no le sea notificado al Fiduciario, éste no será responsable de tomar como válidos acuerdos e instrucciones que le hayan sido dirigidas por los miembros del Comité Técnico que no tenga registrados como tales;
- XII. En cada reunión el Secretario Técnico deberá redactar, el acta correspondiente, quien la turnará para su análisis y firma, en su caso, de los miembros del Comité Técnico, señalándose en la misma los acuerdos tomados por ese órgano de gobierno;
- XIII. Podrán asistir a las reuniones del Comité Técnico, con voz pero sin voto, los titulares de las unidades ejecutoras que operan los programas, representantes de instituciones públicas o privadas, los Fideicomisarios, según determine el propio cuerpo colegiado;
- XIV. El Comité Técnico se reunirá bimestralmente en forma ordinaria y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias, a solicitud de su Presidente o de una tercera parte o más de sus miembros;
- XV. El cargo de los miembros del Comité Técnico es honorífico y no da derecho a recibir retribución alguna por su desempeño;
- XVI. Las instrucciones del Comité Técnico invariablemente deberán darse a conocer por escrito al Fiduciario por conducto del Secretario Técnico;
- XVII. Los expedientes técnicos y las mecánicas operativas se deberán autorizar por el Comité Técnico y expedirse con antelación a la ejecución de los programas;
- XVIII. Analizar y en su caso, aprobar las propuestas que el Secretario Técnico someta al Comité Técnico para el otorgamiento de apoyos, así como facultar al Secretario Técnico para que instruya al Fiduciario para la realización de los pagos de los apoyos;
- XIX. Proponer la remoción del Fiduciario cuando éste no acate las instrucciones del Comité Técnico, no cumpla con los fines del FOMIMEX o las condiciones de trabajo que ofrezca sean consideradas inadecuadas. Propondrá la designación del nuevo Fiduciario cuando éste renuncie. En todos los casos las partes darán aviso con 45 días de anticipación, con el fin de que el Fiduciario se encuentre en posibilidad de entregar en ese plazo, las cuentas pormenorizadas en su gestión;
- XX. Designar y en su caso remover al Fiduciario;
- XXI. Instruir al Fiduciario para otorgar poder general para pleitos, cobranzas, actos de administración y defensa del patrimonio fideicomitado, a la persona o personas físicas que el mismo Comité designe;
- XXII. Revisar, y en su caso, aprobar la información financiera y contable que le presente el Fiduciario y dictar las medidas correctivas procedentes;
- XXIII. Definir y dictar decisiones sobre el ejercicio de acciones que procedan con motivo de la defensa del patrimonio fideicomitado, comunicando dichas decisiones y criterios por escrito al Fiduciario;
- XXIV. Establecer los sistemas de auditoría interna y externa que considere adecuados, así como designar a los auditores que deberán practicarlos, cuyos honorarios serán cubiertos con cargo al patrimonio fideicomitado;
- XXV. Cualquier otra derivada de la Ley, del Contrato por el que se constituyó el FOMIMEX o de las Reglas de Operación necesarias para el cumplimiento de los fines del FOMIMEX.

6.2 El Comité Técnico se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Secretario de Desarrollo Agropecuario;
- II. Un Secretario Técnico, quien será designado por el Órgano de Gobierno a propuesta de su Presidente;
- III. Un Comisario, que será un representante de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México;
- IV. Vocales, que serán un representantes de la Secretaría de Finanzas, un representante de la Coordinación de Administración y Finanzas, un representante de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, un representante de la Dirección General de Agricultura y un representante de la Dirección General Pecuaria, todos ellos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, y
- V. Un Fiduciario, que será un representante de la Institución Bancaria correspondiente.

Cada miembro propietario deberá nombrar un suplente, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones en sus participaciones en las reuniones del Comité Técnico.

6.3 Corresponde al Presidente el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité Técnico;
- II. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones del Comité Técnico;
- III. Supervisar el cumplimiento del orden del día de las sesiones;
- IV. Dirigir los debates que se originen dentro del Comité Técnico;
- V. Recibir las mociones de orden planteadas por los miembros del Comité Técnico y decidir la procedencia de las mismas;

- VI. Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre los miembros del Comité Técnico;
- VII. Emitir voto de calidad, en caso de empate;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Técnico;
- IX. Proponer en el seno del Comité Técnico al despacho independiente que dictamine los Estados Financieros del FOMIMEX;
- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones, proponiendo en su caso, las adecuaciones correspondientes;
- XI. Nombrar a su suplente por escrito, para cubrir sus ausencias en las sesiones de Comité Técnico, y
- XII. Las demás que expresamente le confiera el Comité Técnico.

6.4 Corresponde al Secretario Técnico el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Someter a consideración y aprobación en el seno del Comité Técnico, el calendario anual de reuniones ordinarias y difundirlo;
- II. Recibir y analizar las solicitudes de transferencias, requerimientos de recursos y asuntos a tratar de las unidades ejecutoras;
- III. Someter a consideración del Comité Técnico las propuestas de solicitudes de apoyos a otorgarse de acuerdo a los fines del FOMIMEX;
- IV. Elaborar y someter a consideración del Presidente el orden del día;
- V. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente;
- VI. Expedir y turnar por escrito la convocatoria de las sesiones ordinarias junto con la carpeta de la sesión con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la misma y en el caso de extraordinarias con tres días de anticipación;
- VII. Verificar el quórum legal en cada sesión del Comité Técnico;
- VIII. Someter a consideración del Comité Técnico el Orden del Día y dar lectura a los puntos a tratar en la reunión correspondiente;
- IX. Levantar el acta de cada sesión, sobre los asuntos tratados y acuerdos dictados en el seno del Comité Técnico;
- X. Llevar el seguimiento de los acuerdos tomados en el seno del Comité Técnico e informar al mismo, sobre el estado de cumplimiento que guardan los mismos;
- XI. Llevar un control de disposición y darles trámite ante las instancias correspondientes;
- XII. Elaborar los acuerdos de disposición y darles trámite ante las instancias correspondientes;
- XIII. Instruir al Fiduciario los pagos correspondientes, previa autorización del Comité Técnico;
- XIV. Firmar de visto bueno los estados financieros elaborados por la Coordinación de Administración y Finanzas, y
- XV. Las demás que expresamente le confiera el Comité Técnico.

6.5 Corresponde a los Vocales el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Comité Técnico;
- II. Solicitar las adecuaciones al Orden del Día y aprobarlo;
- III. Proponer las adecuaciones a las actas del Comité, así como firmar las mismas;
- IV. Solicitar al Presidente moción de orden cuando así proceda;
- V. Emitir su voto para la toma de decisiones y la emisión de acuerdos;
- VI. Nombrar por escrito a su suplente, que cubrirá sus ausencias en las sesiones del Comité Técnico, y
- VII. Las demás que expresamente les confiera el Comité Técnico.

6.6 Corresponde al Comisario el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Comité Técnico;
- II. Verificar cuando considere necesario las operaciones que realiza el FOMIMEX;
- III. Vigilar el comportamiento de la normatividad aplicable al FOMIMEX;
- IV. Realizar por sí, las auditorías que se consideren convenientes a las unidades ejecutoras y al Fiduciario;
- V. Dar seguimiento a las salvedades y observaciones;
- VI. Llevar a cabo, inspecciones físicas a las acciones y obras que se desarrollen dentro del FOMIMEX;
- VII. Nombrar por escrito a su suplente que cubrirá sus ausencias en las sesiones del Comité Técnico, y
- VIII. Las demás que expresamente le confiera el Comité Técnico.

6.7 Corresponde a las Unidades Ejecutoras el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular el proyecto de presupuesto anual para cada uno de los programas;
- II. Integrar un expediente técnico para cada uno de los programas;
- III. Elaborar las mecánicas operativas de los programas a su cargo;
- IV. Operar los programas conforme a lo señalado en los expedientes técnicos, mecánica operativa y en la normatividad a que está sujeto el FOMIMEX;
- V. Formular por conducto de la Coordinación de Administración y Finanzas las requisiciones, para la adquisición de los bienes e insumos necesarios para el desarrollo de los programas;

- VI. Formular un registro contable-presupuestal para cada uno de los programas bajo su responsabilidad;
- VII. Elaborar las instrucciones de pago e integrar la documentación comprobatoria para su trámite;
- VIII. Elaborar y presentar las solicitudes de recursos a la Secretaría Técnica para ser sometida a consideración del Comité Técnico;
- IX. Conciliar con la Coordinación de Administración y Finanzas las cifras de avances físicos y financieros, finiquitos y cierres presupuestales;
- X. Comprobar ante la Coordinación de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor de 45 días contados a partir de la fecha de expedición de los comprobantes, los recursos otorgados por el FOMIMEX para la operación de los programas;
- XI. Cumplir con las obligaciones fiscales en tiempo y forma, que se deriven de las operaciones que se desarrollan en la unidad ejecutora con cargo al FOMIMEX;
- XII. Cumplir con los lineamientos autorizados por el Comité Técnico para la ejecución de los gastos de operación de los programas;
- XIII. Resguardar los expedientes de los beneficiarios, o en su caso, vigilar que las Delegaciones Regionales resguarden los expedientes de los beneficiarios hasta el finiquito o conclusión del FOMIMEX de los programas del área de su competencia, y
- XIV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

6.8 Corresponde a la Coordinación de Administración y Finanzas el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir y registrar contablemente los acuerdos de disposición y los requerimientos de recursos con cargo a las instrucciones de pago, así como elaborar pólizas de ingresos, egresos y diario que se originen de la operación del FOMIMEX;
- II. Elaborar mensualmente los estados financieros del FOMIMEX y recabar el visto bueno del Secretario Técnico;
- III. Realizar las conciliaciones contables de las cuentas de cheques y/o inversión del FOMIMEX;
- IV. Llevar la contabilidad en cuentas separadas por programa de los recursos depositados por el Gobierno Estatal, así como de los intereses generados;
- V. Emitir mensualmente un listado detallado de los saldos pendientes de comprobar, por las unidades ejecutoras de los programas para su conciliación;
- VI. Llevar un control detallado de aportaciones, incrementos o disminuciones de fondos fideicomitidos;
- VII. Llevar el registro de las garantías que se autoricen a los fideicomisarios con cargo al fondo de garantía, así como llevar un registro individual de las garantías que se lleguen a otorgar;
- VIII. Atender al despacho de auditoría externa, responsable de emitir opinión sobre los estados financieros;
- IX. Elaborar los contratos por concepto de contratación de personal eventual con base en la normatividad aplicable, que le soliciten las unidades ejecutoras;
- X. Realizar las adquisiciones de los bienes e insumos necesarios para el desarrollo de los programas;
- XI. Realizar conciliaciones con las unidades ejecutoras sobre las cifras de avances físicos y financieros, finiquitos y cierres presupuestales;
- XII. Realizar mensualmente conciliaciones de los acuerdos de disposición, así como de las instrucciones de pago, con el propósito de contar con un registro confiable de los movimientos realizados e integrar un reporte que incluya la inversión, así como los montos autorizados por el Comité, la liberada, ejercida, comprobada y por comprobar;
- XIII. Llevar un registro personalizado de las aportaciones de los productores y aplicación en los programas;
- XIV. Resguardar la documentación del FOMIMEX, hasta su finiquito o conclusión, y
- XV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESUPUESTACIÓN, LIBERACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FIDEICOMITIDOS.

Estas disposiciones son de observancia obligatoria, para las unidades ejecutoras de los programas inscritos en el "Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México" (FOMIMEX).

7.1 Presupuestación

Las unidades ejecutoras al inicio de cada ejercicio presupuestal y una vez definido el techo financiero para cada programa, integrarán el expediente técnico y la mecánica operativa, documentos que serán turnados a la Secretaría Técnica para su revisión y someterlos a consideración del Comité Técnico para su autorización.

Los expedientes técnicos autorizados por el Órgano de Gobierno, serán enviados a la Secretaría de Finanzas, con la finalidad de solicitar la emisión de los oficios de asignación y autorización de recursos, para llevar a cabo las obras y/o acciones a ejecutarse por los programas del FOMIMEX.

Asimismo, la Secretaría Técnica con base en los expedientes técnicos, mecánicas operativas y acuerdos de disposición de cada programa, firmará de visto bueno la procedencia de las solicitudes de recursos e instrucciones de pago.

Los productos financieros generados por las disponibilidades de recursos de los programas, se deben aplicar para cubrir los servicios fiduciarios y en caso de existir remanentes, su aplicación tendrá que ser autorizada por el Comité Técnico.

Las unidades ejecutoras que tengan la necesidad de ajustar y modificar los presupuestos autorizados, deberán elaborar la solicitud de modificaciones presupuestales y anexar los expedientes técnicos actualizados y enviarlos a la Secretaría Técnica para su análisis y someterlos a consideración del Comité Técnico y en caso de ser autorizados, remitirlos a la Secretaría de Finanzas para su aprobación.

7.2 Liberación de Recursos

Las unidades ejecutoras que cuenten con el oficio de autorización de recursos, elaborarán las autorizaciones de pago para la liberación de los recursos de los programas ante la Secretaría de Finanzas.

Con base en lo anterior, las unidades ejecutoras prepararán las solicitudes de requerimiento de recursos en los formatos respectivos, desglosando los conceptos y rubros en los que serán aplicados, así como el registro del estado físico-financiero que guarda cada programa.

Las solicitudes de recursos deberán ser turnadas a la Secretaría Técnica del FOMIMEX siete días hábiles anteriores a la celebración de la reunión del Comité Técnico, las solicitudes que no sean enviadas en tiempo y forma deberán ser programadas para la siguiente reunión del Comité Técnico.

Con el fin de facilitar las labores del Comité Técnico, se presentará un resumen de las solicitudes, agrupando aquellas que por su origen o características del bien o servicio solicitado, pueda presentarse en un solo concepto de gasto.

El Comité Técnico sesionará y evaluará las solicitudes que presente el Secretario Técnico, emitiendo los acuerdos de disposición de recursos respectivos, mismos que deberán enviarse al Fiduciario en un plazo máximo de 48 horas, indicando el monto a liberar y el programa al que corresponden.

El Fiduciario depositará en subcuentas específicas para cada uno de los programas, los recursos autorizados por el Comité Técnico, enterando de dichos movimientos al Secretario Técnico.

Las unidades ejecutoras formularán con base a los acuerdos de disposición del Comité Técnico, las instrucciones de pago acompañadas de la documentación original o copia, según sea el caso, mismas que serán turnadas a la Coordinación de Administración y Finanzas para su revisión, afectación presupuestal y seguimiento, quien de considerarlo procedente las enviará al Secretario Técnico para que este trámite ante el Fiduciario los pagos a los beneficiarios.

El Fiduciario recibirá por conducto del Secretario Técnico los requerimientos de recursos de las instrucciones de pago y realizará los pagos, afectando las subcuentas correspondientes a los programas.

7.3 Control y Seguimiento Presupuestal

La coordinación de Administración y Finanzas deberá llevar un control y seguimiento presupuestal por programa y partida de gasto en los formatos que para estos efectos se cuente.

Los primeros 5 días hábiles de cada mes, las unidades ejecutoras enviarán a la Coordinación de Administración y Finanzas, los reportes de avance físico y presupuestal a nivel de partida de gasto y programa.

La Coordinación de Administración y Finanzas, será la responsable de resguardar la documentación soporte y contable comprobatoria, así como llevar la contabilidad con base en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, que al efecto expida la Secretaría de Finanzas, así como realizar de manera mensual conciliaciones con el Fiduciario y las Unidades Ejecutoras.

7.4 Los Cierres Presupuestales

Al término de cada ejercicio fiscal, el Secretario Técnico conjuntamente con la Coordinación de Administración y Finanzas, con la información que generen y conciliada con la que le proporcionen las unidades ejecutoras y Fiduciario, integrarán un informe físico-financiero con cifras a la fecha de cierre de cada ejercicio fiscal, debiendo contener los importes depositados, los ejercidos y por ejercer, comprobados, comprometidos y por comprobar, así como el avance físico que se tuvo en el ejercicio, en cada uno de los programas.

Dicho informe será sometido a consideración del Comité Técnico en la siguiente reunión a la fecha del cierre, en la que se analizará el cierre presupuestal del FOMIMEX y en su caso se autorizará la cancelación de los saldos pendientes de ejercer.

7.5 Ejercicio de los Recursos

7.5.1 Adquisiciones

En materia de adquisiciones, la normatividad que se aplicará para la ejecución de los programas, será el Libro Decimotercero y su Reglamento del Código Administrativo del Estado de México, las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal y el Presupuesto de Egresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.

Todos los activos que se adquieran dentro de los Programas del FOMIMEX para la operación y desarrollo del mismo, pasarán a formar parte del patrimonio del Gobierno del Estado de México.

7.5.2 Contratación de Personal de Apoyo

Para la contratación de personal con cargo al FOMIMEX, se aplicará la normatividad que establece el Presupuesto de Egresos del Estado de México del ejercicio fiscal correspondiente, las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal y el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal.

La celebración de contratos con los profesionistas o despachos para la prestación de servicios, se llevará a cabo por conducto de la Coordinación de Administración y Finanzas de la SEDAGRO, de acuerdo con el procedimiento establecido en la liberación de recursos, el Fiduciario depositará a la cuenta dispersora los recursos para el pago de las nóminas, retenciones de impuesto sobre la renta e ISSEMyM, así como gastos operativos. La Coordinación de Administración y Finanzas será la encargada de realizar dichos pagos.

7.5.3 Gastos de Operación

Los programas aprobados por el Comité Técnico deberán prever un presupuesto de gastos de operación, cuyo monto deberá especificarse en el expediente técnico correspondiente, y no rebasará el 3% del presupuesto total autorizado a cada programa.

La liberación parcial de gastos de operación se hará de manera similar a la liberación de recursos a proveedores y/o contratistas, es decir; las unidades ejecutoras presentarán, por conducto del Secretario Técnico a consideración del Comité Técnico, la solicitud de gastos de operación. El Comité Técnico evaluará la solicitud y de considerarlo procedente emitirá el acuerdo correspondiente para que el Secretario Técnico instruya al Fiduciario para su pago.

Por encargo del Comité Técnico, las unidades ejecutoras comprobarán mensualmente los gastos de operación a la Coordinación de Administración y Finanzas.

Para que proceda la liberación de ministraciones adicionales de los gastos de operación deberá comprobar al menos el 80% de la ministración anterior.

7.5.4 Obra Pública

En aquellos casos en los que se requiera realizar obra pública, será necesario apegarse a las disposiciones del libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento y ser dictaminadas y aprobadas por el Comité de Obra Pública de la SEDAGRO. La solicitud para el pago de anticipos y estimaciones de obra deberá seguir el procedimiento de someter la solicitud ante el Comité Técnico para su aprobación y posteriormente formular la petición al Fiduciario para el pago correspondiente.

En aquellos programas en donde los productores beneficiarios realicen directamente la contratación para ejecutar la obra pública, éstos se apegarán a lo dispuesto por la mecánica operativa autorizada y demás disposiciones aplicables.

8. INCREMENTOS AL PATRIMONIO DEL FOMIMEX

El contrato de creación del FOMIMEX, establece la constitución del patrimonio, posibilitando futuras aportaciones del Fideicomitente y en su caso de los Fideicomisarios.

Por lo que se refiere a las aportaciones que haga el Gobierno del Estado de México, es conveniente señalar que hará los depósitos directamente al Fiduciario, movimientos que el Secretario Técnico deberá registrar para que se informe oportunamente al Comité Técnico.

En aquellos casos en los que existan aportaciones de los Fideicomisarios, las unidades ejecutoras responsables de los programas turnarán inmediatamente al Secretario Técnico dichas aportaciones, para su ingreso al patrimonio del FOMIMEX y el Fiduciario informará al Comité Técnico respecto a los movimientos realizados.

Los ingresos que reciban las unidades ejecutoras por los conceptos siguientes: aportaciones que realicen los productores, intereses que generaron las cuentas en las que se manejaron recursos del FOMIMEX y los demás bienes que se incorporen como donativo a título gratuito, deberán ser entregados al Secretario Técnico dentro de los cinco días hábiles siguientes a su cobro o liberación, y éste a su vez contará con un plazo igual para hacer el depósito en la cuenta bancaria del FOMIMEX.

9. PRODUCTOS FINANCIEROS

Los intereses que se generen por los recursos depositados en el FOMIMEX, se destinarán a:

- I. Pago de honorarios al Fiduciario por la Administración del patrimonio fideicomitado;
- II. Pago de obligaciones fiscales y gastos que originen las inversiones y el manejo del FOMIMEX;
- III. Pago de dictaminación de los Estados Financieros y a las operaciones del FOMIMEX;
- IV. Aplicación para la ampliación de metas de los programas;
- V. Pago de estudios de evaluación de los programas inscritos en el FOMIMEX;
- VI. Pago de eventuales modificaciones y/o extinción del FOMIMEX, y
- VII. Pago para el seguimiento, control y supervisión externa en aquellos programas que determine el Comité Técnico.

10. NOMATIVIDAD PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FOMIMEX

La aplicación de los recursos del FOMIMEX, deberán apegarse estrictamente a la normatividad estatal vigente contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México en sus Libros Décimo Segundo y Décimo Tercero y sus reglamentos, así como los manuales y normas de operación vigentes y en Circulares de las Secretarías de la Contraloría y de Finanzas, que señalen disposiciones adicionales sobre el manejo de los recursos, así como las emanadas del propio Comité Técnico.

11. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS

11.1 Las presentes Reglas estarán en vigor a partir de su firma y durante la vigencia del FOMIMEX.

11.2 A efecto de que se tenga conocimiento de estas Reglas, las mismas se publicarán en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado Libre y Soberano de México. Año 2012.

JOSE LUIS CRUZ GUZMAN

Subdirector de Programación y Evaluación
(Rúbrica).

LIC. FEDERICO RUIZ SANCHEZ

Jefe de la Unidad de Información, Planeación Programación y
Evaluación.
(Rúbrica).