

**SECRETARÍA DEL CAMPO**

*Al margen Escudo del Estado de México, y una leyenda, que dice: Secretaría del Campo.*

**MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA, SECRETARIA DEL CAMPO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6 Y 7 FRACCIONES III, IV, VIII, XII, XIX, XX Y XXII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO; Y**

**CONSIDERANDO**

Que la política económica del Gobierno del Estado de México se enfoca en contribuir a la seguridad alimentaria en las comunidades rurales, así como a la generación de excedentes que posibilite a las familias obtener ingresos adicionales, es necesaria la implementación de proyectos productivos integrales para la producción de alimentos. Mediante apoyos de capacitación y asesoría técnica, así como de infraestructura y equipo para su desarrollo, mejorar las condiciones de vida familiar y de la comunidad, asegurando, por un lado, una alimentación sana y variada, y por el otro, permitir un ingreso adicional mediante la venta del excedente logrado.

Que la Secretaría del Campo es la dependencia encargada de planear, promover, coordinar, supervisar y regular el desarrollo de la agricultura, pecuaria, acuacultura, apicultura, el agave, pesquero e hidráulico, la conservación forestal y el establecimiento de agroindustrias, así como coadyuvar en la atención y solución de los problemas agrarios en el Estado, estableciendo estrategias y canalizando recursos a programas que mejoren el nivel de vida de las familias en situación de pobreza multidimensional o alimentaria.

Que en la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México, se establece que los fideicomisos públicos son aquellos constituidos o que en el futuro se constituyan por el Gobernador del estado, siendo éste Fideicomitente único, a través de la Secretaría de Finanzas para auxiliar al Gobernador en el ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo a su cargo, siempre y cuando cuente con una estructura orgánica análoga a la de otros organismos y con Comité Técnico.

Que los Organismos Auxiliares podrán modificar su estructura y bases de organización conforme al procedimiento que al efecto establezca el ordenamiento o acto jurídico de su creación cuando sea necesario para mejorar el desempeño de sus funciones, el cumplimiento de sus fines o la coordinación de sus actividades.

Que se establece en la citada Ley que los Fideicomisos Públicos Simples constituidos por el Ejecutivo del Estado en los que a través de sus dependencias y organismos auxiliares sea parte, deberán ser autorizados, registrados, supervisados y evaluados por la Secretaría de Finanzas y sujetarán su operación, control y régimen financiero a lo estipulado en el decreto o acto jurídico de creación por el cual se autoricen, a lo pactado en el contrato por el que se constituyan y a las demás disposiciones normativas aplicables que para tal efecto emita dicha Secretaría.

Por lo anterior, se tiene a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE MÉXICO (FIDAGRO)**

Las presentes Reglas de Operación, se derivan del Convenio de Sustitución Fiduciaria y Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Inversión, Administración y Garantía Complementaria denominado "Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO)", firmado el 05 de Noviembre del 2012, las cuales fueron aprobadas en la Décimo Primera Reunión Ordinaria, celebrada el día 29 de Noviembre de 2012, mediante Acuerdo FIDAGRO 03-011-2012, actualizadas mediante el Acuerdo de Comité 09-08-2017, en la Octava Reunión Ordinaria 2017 celebrada el día 31 de agosto del mismo año; y cuya modificación fue aprobada en la Séptima Sesión Ordinaria 2021 del Comité Técnico del FIDAGRO celebrada el 30 de julio de 2021 mediante el acuerdo FIDAGRO 297-009-ORD-7-2021.

**CONTENIDO****TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

- Capítulo I. Objeto del Acuerdo.
- Capítulo II. Glosario de Términos.
- Capítulo III. Objetivos del Fideicomiso.
- Capítulo IV. De la Normatividad Aplicable.
- Capítulo V. Ámbito de aplicación.
- Capítulo VI. Interpretación.

**TÍTULO II DEL FIDEICOMISO**

Capítulo I. Entidades que conforman el Fideicomiso.

Capítulo II. Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Fideicomiso.

Capítulo III. Del Órgano del Gobierno del Fideicomiso.

Capítulo IV. De las Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Comité Técnico.

Capítulo V. De la Operación del Comité Técnico.

**TÍTULO III DE LA PRESUPUESTACIÓN, LIBERACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS**

Capítulo I. De la Presupuestación de los Recursos.

Capítulo II. De la Liberación de los Recursos.

Capítulo III. Del Control y Seguimiento Presupuestal.

**TÍTULO IV DE LOS CONCEPTOS DE EJECUCIÓN**

Capítulo I. De los Conceptos de Obra y/o Acciones.

Capítulo II. De la Contratación de Personal de Apoyo.

Capítulo III. De los Gastos de Operación.

Capítulo IV. De los Productos Financieros.

**TÍTULO V DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO**

Capítulo I. De Incremento del Patrimonio del Fideicomiso.

Capítulo II. De los Recursos Administrados por las Unidades Ejecutoras.

**TÍTULO VI DE LOS CIERRES Y/O CORTES PRESUPUESTALES**

Capítulo I. Del Término del Ejercicio Fiscal.

Capítulo II. Del Cierre Presupuestal del Programa

Capítulo III. Del Corte Presupuestal del Programa

Capítulo IV. De los Recursos No Ejercidos al Corte del Ejercicio

**TÍTULO VII DE LA SUPERVISIÓN, CONTROL, EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Capítulo I. De la Supervisión de los Programas.

Capítulo II. Del Control de las acciones.

Capítulo III. De la Evaluación de los Programas.

Capítulo IV. De los Beneficiarios.

Capítulo V. De los Proveedores.

Capítulo VI. De los Procedimientos Administrativos.

**TÍTULO VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Capítulo I. De los Asuntos no Contemplados.

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES****Capítulo I  
Objeto del Acuerdo**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto emitir las Reglas de Operación del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO) de la Secretaría del Campo, en el cual se encuentran integradas las instancias siguientes:

- a. Secretaría del Campo
  - I. Dirección General de Agricultura.
  - II. Dirección General Pecuaria.
  - III. Dirección de Sanidad Agropecuaria.
  - IV. Dirección General de Desarrollo Rural.
  - V. Dirección General de Comercialización Agropecuaria.
  - VI. Dirección General de Infraestructura Rural.
  - VII. Dirección General del ICAMEX.
  - VIII. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
  - IX. Coordinación de Administración y Finanzas.
  - X. Órgano Interno de Control.
  - XI. Unidad Jurídica y de Equidad de Género.

- XII. Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales.
- XIII. Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario.
- XIV. Coordinación de Política y Estrategia Regional.
- b. Secretaría de Finanzas
  - I. Dirección General de Inversión.
- c. Secretaría de la Contraloría
  - I. Comisario del Fideicomiso.
- d. Entidad Fiduciaria
  - I. Institución Financiera.

## Capítulo II Glosario de Términos

**Artículo 2.** Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Contrato:** Al Contrato de Fideicomiso de Inversión, Administración y Garantía;
- II. **Convenio:** Al Convenio de Sustitución Fiduciaria y Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Inversión, Administración y Garantía Complementaria;
- III. **Fideicomiso:** Al Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México;
- IV. **Fideicomitente:** Al Gobierno del Estado de México;
- V. **Fiduciario:** A la Institución Bancaria;
- VI. **Fideicomisarios:** A las personas físicas o morales beneficiarias del Fideicomiso;
- VII. **Comité Técnico:** Al Órgano de Gobierno del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México;
- VIII. **Unidad Ejecutora:** A la Unidad Administrativa que se le asignen recursos para llevar a cabo una obra y/o acción con recursos de inversión y responsable de su aplicación y comprobación;
- IX. **Comisario:** Al representante de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
- X. **CIEPS:** Al Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social, de la Secretaría de Desarrollo Social, del Gobierno del Estado de México;
- XI. **Patrimonio del Fideicomiso:** A los recursos totales de los que se compone el Fideicomiso, contemplando Capital Semilla, Recursos Autorizados a Programas, Economías de Programas, Productos Financieros y reintegros de productores y/o proveedores;
- XII. **Patrimonio Estatal:** A los recursos resultantes de Economías de Programas y Productos Financieros que se ubiquen en una cuenta, subcuenta y/o nodo específico bancario según corresponda para tal fin;
- XIII. **SECAMPO:** A la Secretaría del Campo.

## Capítulo III. Objetivos del Fideicomiso

**Artículo 3.** El Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México tiene como objetivo general servir de instrumento eficiente y eficaz para la planeación, gestión, administración e inversión de su patrimonio, patrimonio de asignaciones presupuestales, a fin de promover el desarrollo agrícola, ganadero, pesquero, hidroagrícola y agroindustrial, garantizar la continuidad de los programas y apoyos que otorga la Secretaría del Campo, para mejorar el nivel de vida de las familias del campo en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo.

**Artículo 4.** Los objetivos específicos del Fideicomiso son:

- I. Recibir, custodiar, invertir y aplicar las cantidades que integren el fondo en fideicomiso, así como las que posteriormente se aporten al mismo por el Fideicomitente, y reinvertir los productos o rendimientos que generen las inversiones en incremento al patrimonio fideicomitado, a fin de procurar la eficiencia, eficacia y correcta distribución, planeación, gestión, administración de las asignaciones presupuestales;
- II. Vigilar y procurar que los procesos, normas y estrategias se determinen en beneficio del campo se realicen con apego al marco legal;
- III. Implementar medidas de acción en favor del desarrollo productivo del sector agropecuario, así como de las familias que habitan en el medio rural del Estado de México.
- IV. Resolver acciones con la finalidad de dar atención pronta a las exigencias del campo mexicano en atención al desarrollo correcto de los ciclos productivos agropecuarios.
- V. Promover el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo en materia agropecuaria, a fin de alcanzar las metas trazadas y los objetivos institucionales de la Secretaría del Campo en el corto, mediano y largo plazo, con políticas que otorguen calidad y oportunidad al sector;
- VI. Mantener la sustentabilidad financiera en el corto y mediano plazo, a fin de tener la capacidad institucional de respuesta a la atención de las personas productoras que atiende el sector;

- VII. Lograr el mejoramiento de las condiciones para el desarrollo de la agricultura, pecuaria, acuacultura, apicultura, el agave, pesquero e hidráulico, la conservación forestal y el establecimiento de agroindustrias, mediante el aprovechamiento racional de los recursos naturales;
- VIII. Promover el desarrollo y fomento de las actividades agropecuarias y acuícolas mediante proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico en la materia, la transferencia de tecnología, la organización y la capacitación de los productores, el desarrollo de esquemas de comercialización, el otorgamiento de apoyos y estímulos para la producción, la promoción y ejecución de obras de infraestructura hidroagrícola logrando el aprovechamiento racional de los recursos naturales.

#### **Capítulo IV De la normatividad aplicable**

**Artículo 5.** La aplicación de los recursos del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO), deberán apegarse estrictamente a la siguiente Normatividad Estatal vigente:

- I. Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México;
- II. Libro Noveno y Décimo Segundo, del Código Administrativo del Estado de México;
- III. Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- IV. Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento;
- V. Lineamientos de Programa y/o Reglas de Operación vigentes de los Programas;
- VI. 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;
- VII. Decretos del Poder Ejecutivo que se emitan en materia agropecuaria y sean competencia del fideicomiso;
- VIII. Manual, Lineamientos y/o Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD); y
- IX. Las que resulten aplicables.

#### **Capítulo V Ámbito de aplicación**

**Artículo 6.** Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para las instancias participantes en el Fideicomiso, establecidas en el Capítulo I del Título I de estas Reglas de Operación.

#### **Capítulo VI Interpretación**

**Artículo 7.** La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas, serán facultad del Comité Técnico del Fideicomiso, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

### **TÍTULO II DEL FIDEICOMISO**

#### **Capítulo I Entidades que conforman el Fideicomiso**

**Artículo 8.** El Fideicomiso, de conformidad con su naturaleza se encuentra integrado por:

- a) El Fideicomitente: Gobierno del Estado de México;
- b) El Fiduciario: Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte
- c) Los Fideicomisarios:
  - 1) Las organizaciones de productores o éstos en lo individual, del Estado de México, que cumplan con los requisitos previstos en las Reglas de Operación del presente Fideicomiso y a la Mecánica Operativa de cada programa y que determine el Comité Técnico a través de su Secretario Técnico.
  - 2) Los productores agropecuarios, personas físicas o morales del Estado de México, que sean considerados por el Comité Técnico del Fideicomiso, para participar en los programas del FIDAGRO que sean beneficiados con el otorgamiento de garantías complementarias de créditos con cargo al patrimonio del Fideicomiso hasta un diez por ciento y que previamente cumplan con la Mecánica Operativa y las Reglas de Operación del programa que regirán para el otorgamiento de garantías de crédito.
  - 3) Las instituciones de crédito que otorguen financiamiento a los productores agropecuarios del Estado de México y que al Comité Técnico acuerde otorgarle una garantía fiduciaria.

- 4) El propio Fideicomitente, así como los fondos o fideicomisos públicos o privados, organismos, asociaciones o sociedades de productores agropecuarios que designe el Comité Técnico del Fideicomiso.
- d) Comité Técnico: Establecido conforme a lo dispuesto por el Artículo 80, último párrafo, de la Ley de Instituciones de Crédito, y 23 de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
- e) Este órgano goza de los poderes y facultades más amplias que en derecho fuere posible a fin de dar al Fiduciario las instrucciones e indicaciones necesarias a través del Secretario Técnico para el debido cumplimiento de los fines de este Fideicomiso. El Comité Técnico es la máxima autoridad del Fideicomiso y sus acuerdos serán revocables sólo por el propio órgano, debiéndose cumplir en sus términos, siempre y cuando sean lícitos y se ajusten a los fines consignados en este Convenio. La máxima autoridad del Fideicomiso y sus acuerdos son inobjetables, debiéndose cumplir en los términos establecidos, siempre y cuando sean lícitos, posibles y se ajusten a los fines consignados en el Fideicomiso.

## Capítulo II Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Fideicomiso

**Artículo 9.** Corresponde al Fideicomitente el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Nombrar y remover a los miembros integrantes del COMITÉ TÉCNICO del FIDEICOMISO, que lo representen;
- II. Modificar las facultades y obligaciones conferidas al COMITÉ TÉCNICO, en términos del Convenio que firme con el FIDUCIARIO;
- III. Disponer del total del patrimonio fideicomitado, en caso de que se haga imposible la ejecución de los fines;
- IV. Presentar una terna de despachos, con registro ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, a fin de que el COMITÉ TÉCNICO, de acuerdo a su experiencia y costo de los servicios, autorice el despacho que llevará a cabo el dictamen de los estados financieros.
- V. Revisar en cualquier tiempo la correcta aplicación de los recursos, en su caso, hacer las recomendaciones que estime convenientes al COMITÉ TÉCNICO y al FIDUCIARIO.
- VI. Precisar en el contrato respectivo o en sus modificaciones, los fines del Fideicomiso, así como sus condiciones y términos;
- VII. Cuidar que en el contrato se precisen los derechos y acciones que corresponda ejercitar al Fiduciario sobre los bienes fideicomitados;
- VIII. Fusionar, extinguir y liquidar el Fideicomiso;
- IX. Autorizar la creación de los Subcomités que sean necesarios para la operación de los Programas, e
- X. Instruir las demás disposiciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente Fideicomiso y las que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 10.** El FIDUCIARIO administrará el patrimonio del Fideicomiso con las facultades y deberes que establece el artículo 391 y demás relativos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, entre los cuales se señalan de manera enunciativa y no limitativa, los que se especifican a continuación:

- I. Cumplir con el objeto del Fideicomiso de conformidad con lo estipulado en el Contrato, Convenio de Sustitución Fiduciaria y Modificatorio, y a las instrucciones que por escrito reciba del Comité Técnico, a través de su Secretario Técnico;
- II. Emitir mensualmente los estados de posición financiera, resultados, cuenta y el informe detallado por nodo, de la situación patrimonial del Fideicomiso; asimismo, turnarlos oportunamente al Secretario Técnico, para que sean presentados en cada sesión ordinaria del Comité Técnico;
- III. Realizar los pagos conforme a los requerimientos de recursos que por escrito solicite el Secretario Técnico;
- IV. Llevar el registro de ingresos y de los recursos depositados por el Gobierno Estatal, así como de los productos financieros generados; como lo instruya el Comité Técnico a través de su Secretario Técnico;
- V. Proporcionar oportunamente la información y/o documentación que se requiera a través del Secretario Técnico, del Comisario o del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Campo;
- VI. Llevar un control detallado de aportaciones, incrementos o disminuciones de fondos fideicomitados;
- VII. Administrar e invertir el patrimonio líquido fideicomitado en los diversos instrumentos bancarios que ofrece el Banco, a los plazos fijos y rendimientos convenientes que permitan tener la más alta y eficiente operación del Fideicomiso, sin poner en riesgo el patrimonio;
- VIII. Enviar al Comité un reporte detallado mensual de los instrumentos de inversión, tasas y plazos, así como su comparación con otros instrumentos del mercado bursátil;
- IX. Informar a la Secretaría Técnica diariamente al inicio del día; el saldo del Fideicomiso, las operaciones realizadas, los montos que serán invertidos en los Instrumentos de inversión, el valor de las acciones a la apertura y al cierre de operaciones; lo anterior, con el fin de poder determinar el saldo de la inversión, así como sus rendimientos generados;
- X. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas, y

- XI. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 11.** Corresponde a los Fideicomisarios el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad vigente de cada Programa;
- II. Utilizar los apoyos y/o materiales en tiempo y forma para el fin que se autorizaron, como lo indiquen los lineamientos y/o Reglas de Operación vigentes de cada Programa,
- III. Firmar de recibido los apoyos en el momento que éstos les sean entregados, debiendo ser de su entera satisfacción y acorde al apoyo solicitado;
- IV. Proporcionar la información y/o documentación que se requiera a través de la Unidad Ejecutora, a la Secretaría Técnica, al Comisario, al Órgano Interno de Control en la Secretaría del Campo y al Comité Técnico del Fideicomiso; así como al despacho externo contratado para dictaminar los estados financieros;
- V. Atender las supervisiones documentales y de campo en la aplicación de los recursos autorizados; y
- VI. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Capítulo III  
Del Órgano del Gobierno del Fideicomiso**

**Artículo 12.** El Fideicomiso, 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 Órgano de Gobierno que será el Comité Técnico y sus determinaciones serán obligatorias para sus integrantes.

- I. El Comité Técnico se integrará por los titulares de cada área de la siguiente manera:

| Nº | CARGO                | PROPIETARIO   |
|----|----------------------|---|
| 1  | Presidente/a         | Secretario/a del Campo.   |
| 2  | Secretario/a Técnico | Quien será designado/a por el órgano de gobierno a propuesta de su Presidente/a.                              |
| 3  | Vocal                | Representante de la Secretaría de Finanzas con voz y voto.  |
| 4  | Vocal                | Dirección General de Agricultura de la Secretaría del Campo con voz y voto.                                   |
| 5  | Vocal                | Dirección General Pecuaria de la Secretaría del Campo con voz y voto.   |
| 6  | Vocal                | Dirección General de Infraestructura Rural de la Secretaría del Campo con voz y voto.                         |
| 7  | Vocal                | Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría del Campo con voz y voto.                              |
| 8  | Vocal                | Dirección General de Comercialización Agropecuaria de la Secretaría del Campo con voz y voto.                 |
| 9  | Vocal                | Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría del Campo con voz y voto.                          |
|    | Vocal                | Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría del Campo con voz y voto. |
| 10 | Vocal                | Dirección General del ICAMEX de la Secretaría del Campo con voz y voto.                                       |
| 11 | Vocal                | Dirección de Sanidad Agropecuaria de la Secretaría del Campo con voz y voto.                                  |
| 12 | Fiduciario           | Un representante de la Institución Financiera con voz y sin voto.   |
| 13 | Comisario            | Un representante de la Secretaría de la Contraloría con voz y sin voto.                                       |
| 14 | Contralor            | Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Campo con voz y sin voto.                          |

- II. El COMITÉ TÉCNICO de manera enunciativa y no limitativa, tendrá las siguientes facultades:
  - 1. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Fideicomiso.
  - 2. Instruir al FIDUCIARIO por conducto del SECRETARIO TÉCNICO para que aperture la cuenta concentradora o en su caso las subcuentas que sean necesarias para la ejecución de los programas del FIDAGRO y realice los pagos a los FIDEICOMISARIOS.
  - 3. Instruir al FIDUCIARIO por conducto del SECRETARIO TÉCNICO la dispersión de los pagos a efectuarse a los FIDEICOMISARIOS, disponiendo del Patrimonio del FIDEICOMISO y ajustándose a los FINES del FIDAGRO.
  - 4. Instruir al FIDUCIARIO por conducto del SECRETARIO TÉCNICO para que celebre contratos, convenios y demás actos jurídicos que resulten necesarios para el cumplimiento de los objetivos del FIDAGRO.

5. Nombrar a los responsables del cumplimiento de cada uno de los programas establecidos en el presente convenio y los que posteriormente se lleguen a incorporar.
  6. Determinar el nombramiento de la persona física o moral que audite las operaciones derivadas de la administración y operación del FIDAGRO, cuyos honorarios serán con cargo a los rendimientos o productos financieros que genere las inversiones del patrimonio del Fideicomiso.
  7. Revisar los estados de cuenta y financieros, que cada mes le entregue el FIDUCIARIO, respecto a la administración del patrimonio fideicomitado.
  8. Revisar los resultados de las auditorías que se realicen a las operaciones del fideicomiso deslindando las responsabilidades ha lugar.
  9. Resolver en primera instancia cualquier situación o conflicto, que se pudiera presentar con respecto al presente convenio, siempre que no esté expresamente prohibido por la Ley o disposición alguna.
  10. Instruir al FIDUCIARIO a través del SECRETARIO TÉCNICO, respecto de las políticas de inversión del patrimonio fideicomitado.
  11. Autorizar y modificar el Contrato de Fideicomiso, y las Reglas de Operación del FIDEICOMISO.
  12. Determinar o modificar los requisitos y la mecánica operativa para la designación de FIDEICOMISARIOS, así como las Reglas de Operación, Lineamientos de Programas y Mecánicas operativas de los programas que operen con cargo al Fideicomiso.
  13. Autorizar el techo financiero a cada uno de los programas y subprogramas susceptibles de apoyo.
  14. Tendrá la responsabilidad de decidir y vigilar la correcta aplicación de los fondos, en cumplimiento a los FINES del FIDEICOMISO.
  15. Solicitar, revisar y aprobar la información financiera mensual y anual que proporcione el FIDUCIARIO respecto a la administración del Patrimonio del FIDEICOMISO.
  16. Instruir al FIDUCIARIO por conducto del SECRETARIO TÉCNICO para que otorgue los poderes especiales que se requieran para la defensa del Patrimonio del FIDEICOMISO.
  17. Dar a conocer al FIDUCIARIO a través del SECRETARIO TÉCNICO por escrito el o los cambios de los miembros del COMITÉ TÉCNICO.
  18. Resolver cualquier situación no prevista, siempre y cuando no se oponga a los FINES del FIDEICOMISO.
- III. El COMITÉ TÉCNICO es la máxima autoridad del FIDAGRO y, sus acuerdos serán inobjetables, debiéndose cumplir en sus términos, siempre y cuando sean lícitos y se ajusten a los fines consignados en el Contrato de su creación o modificatorios y a las presentes Reglas de Operación.
- IV. El FIDUCIARIO tendrá el derecho de solicitar las aclaraciones que juzgue pertinentes, cuando las instrucciones recibidas fueren imprecisas, confusas o no se ajusten a los FINES del FIDEICOMISO.

**Artículo 13.** Los propietarios deberán designar suplentes que deberán tener el nivel Jerárquico inmediato inferior, el cual mínimo deberá ser de Jefe de Departamento; para que cubra sus ausencias en las sesiones de Comité Técnico.

#### **Capítulo IV De las Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Comité Técnico**

**Artículo 14.** 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, en las votaciones;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos tomados por el Comité Técnico;
- IX. Aprobar y firmar las Actas de las sesiones, proponiendo en su caso, las modificaciones correspondientes;
- X. Hacer de conocimiento a la autoridad competente, en caso de incumplimiento a las reglas de operación;
- XI. Ordenar la revisión en cualquier tiempo, sobre la correcta aplicación de los recursos documental y de campo;
- XII. Valorar, autorizar y evaluar los requerimientos de personal eventual, previos a su contratación por las unidades ejecutoras; y
- XIII. Las demás que expresamente le confiera el Comité Técnico.

**Artículo 15.** Corresponde al Secretario Técnico el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Someter a consideración y aprobación en el seno del Comité Técnico, en la última reunión ordinaria de cada ejercicio fiscal, el calendario anual de reuniones ordinarias y difundirlo;
- II. Recibir y conjuntar las solicitudes de apoyo, formatos de requerimientos de recursos y otros asuntos a tratar de las Unidades Ejecutoras;
- III. Integrar la carpeta de informes y asuntos a tratar en las sesiones;
- IV. Convocar por escrito a las sesiones ordinarias y extraordinarias, en el caso de las sesiones ordinarias con cinco días de anticipación y las extraordinarias con dos días de anticipación a la fecha de la misma;
- V. Verificar el quórum legal en cada sesión del Comité Técnico;
- VI. Someter a la consideración del Comité Técnico el orden del día y dar lectura a los puntos a tratar en la reunión correspondiente;
- VII. Levantar el Acta de cada sesión, sobre los asuntos tratados y Acuerdos dictados en el seno del Comité Técnico;
- VIII. Llevar el seguimiento de los Acuerdos tomados en el seno del Comité Técnico e informar el estado de cumplimiento que estos guardan;
- IX. Llevar control del presupuesto asignado y autorizado a la Secretaría por programa así como las aportaciones estatales que reciba el FIDAGRO;
- X. Elaborar los Acuerdos de Disposición, recabar las firmas necesarias y darles trámite para su resguardo correspondiente;
- XI. Recibir las instrucciones de pago enviadas por la Coordinación de Administración y Finanzas, firmando de Visto Bueno para instruir al Fiduciario el pago respectivo, sujetas a disponibilidad presupuestal financiera;
- XII. Instruir por escrito al Fiduciario los pagos correspondientes, turnando copia a la Unidades Ejecutoras para su control y seguimiento;
- XIII. Enviar las instrucciones de pago ya tramitadas a la Coordinación de Administración y Finanzas para su afectación presupuestal y resguardo documental correspondiente;
- XIV. Firmar de visto bueno los estados financieros elaborados por la Coordinación de Administración y Finanzas;
- XV. Enviar la información financiera presentada por el fiduciario a la Coordinación de Administración y Finanzas, para que ésta sea revisada y se verifique que guarde congruencia con los registros contables;
- XVI. Informar al Órgano Interno de Control cuando se detecten situaciones presumiblemente irregulares; y
- XVII. Las demás que expresamente le confiera el Comité Técnico.

**Artículo 16.** Corresponde a los Vocales el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Nombrar a un suplente;
- II. Vigilar que se incluyan en el orden del día de las sesiones del Comité Técnico, los puntos que se consideren convenientes;
- III. Asistir a las sesiones que se les cite;
- IV. Solicitar al Presidente las mociones al orden del día y aprobarlo;
- V. Emitir observaciones y sugerencias a las Actas del Comité en un periodo no mayor a 5 días hábiles después de recibirlas para tal efecto;
- VI. Los titulares o suplentes según corresponda, deberán firmar las actas respectivas;
- VII. Revisión y análisis de los asuntos a tratar en las sesiones para emitir su voto para la toma de decisiones en la aprobación y emisión de Acuerdos; y
- VIII. Las demás que expresamente les confiera el Comité Técnico.

**Artículo 17.** Corresponde al Comisario el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Comité Técnico;
- II. Vigilar el cumplimiento del marco legal que le da origen al Fideicomiso, así como también de los demás Ordenamientos aplicables, Lineamientos y/o Reglas de Operación de cada Programa que se opera con recursos del Fideicomiso;
- III. Emitir observaciones y sugerencias a las Actas del Comité en un periodo no mayor a 5 días hábiles después de recibirlas para tal efecto;
- IV. Firmar las Actas de las sesiones; y
- V. las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 18.** 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 que operan;
- III. Elaborar los lineamientos y/o Reglas de Operación de los Programas a su cargo según corresponda;
- IV. Verificar que las Delegaciones Regionales operen los Programas conforme a lo señalado en los Expedientes Técnicos, Lineamientos y/o Reglas de Operación de los Programas, así como en la normatividad y las reglas a que está sujeto el Fideicomiso;



- V. Someter previamente a la autorización del Presidente(a) del Comité Técnico, el requerimiento del personal eventual que será contratado en conjunto con la Delegación Administrativa correspondiente o ente asignado para tal fin;
- VI. Solicitar a la Coordinación de Administración y Finanzas la elaboración de los contratos del personal eventual, sujetándose a la normatividad aplicable en la materia, y remitirlos posteriormente para su suscripción;
- VII. Formular a través de la Coordinación de Administración y Finanzas las requisiciones con la lista de proveedores para la adquisición de los bienes e insumos necesarios para el desarrollo de los Programas, cumpliendo conforme a la normatividad vigente y llenado de formatos según corresponda el procedimiento administrativo, previa autorización del Comité Técnico;
- VIII. Para el caso de compras directas se deberá enviar a la Coordinación de Administración y Finanzas para Visto Bueno, los requerimientos de bienes y/o servicios (solicitud de suministro) debidamente requisitados en los que se especifique la descripción del bien, unidad de medida y cantidad solicitada, así como el documento que avale la existencia de suficiencia presupuestal firmado por el Delegado Administrativo y Secretario Técnico del FIDAGRO, observando las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Formular un registro contable-presupuestal para cada uno de los Programas bajo su responsabilidad, a través de la Delegación Administrativa;
- X. Elaborar las instrucciones de pago e integrar la documentación probatoria para su trámite;
- XI. Elaborar y presentar las solicitudes de recursos a la Secretaría Técnica, para ser sometidas al Comité Técnico;
- XII. Conciliar con la Coordinación de Administración y Finanzas las cifras de avances físicos y financieros, finiquitos, cierres y/o cortes presupuestales;
- XIII. Para el caso de obra, los comprobantes que se presenten a la Coordinación de Administración y Finanzas, no deberán exceder de un plazo de 120 días contados a partir de su fecha de expedición;
- XIV. Para gastos de operación a comprobar, la documentación deberá enviarse a la Coordinación de Administración y Finanzas, dentro del plazo de 45 días contados a partir de la fecha de la radicación de los recursos, en caso de que, por cuestiones ajenas a la instancia ejecutora, no sea posible comprobar en dicho periodo, se podrá solicitar un periodo igual que será improrrogable, justificando las causas que la motivan; en caso de rebasar los tiempos señalados deberá remitirse a los Artículos 60, 61, 62, 63 y 64 de las presentes Reglas de Operación;
- XV. Aplicar el procedimiento jurídico que corresponda para cumplir con la garantía otorgada, en caso de incumplimiento de las obligaciones de los fideicomisarios y comunicarlo al Comité Técnico;
- XVI. 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 Fideicomiso;
- XVII. Cumplir con los lineamientos autorizados por el Comité Técnico para la ejecución de los gastos de operación de los Programas;
- XVIII. Resguardar los expedientes de los beneficiarios;
- XIX. Someter ante al Comité Técnico los incumplimientos de productores y/o proveedores ante posibles incumplimientos, a fin de instrumentar en su caso el procedimiento administrativo correspondiente;
- XX. Proponer al Comité Técnico la baja del padrón de beneficiarios y proveedores incumplidos, al finalizar cada ejercicio fiscal; y
- XXI. Las demás que expresamente les confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 19.** 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 Fideicomiso;
- II. Emitir mensualmente los estados financieros del Fideicomiso y recabar el visto bueno del Secretario Técnico;
- III. Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques y/o inversión que tenga administrando con cargo a recursos del Fideicomiso;
- IV. Llevar la contabilidad por Programa de los recursos depositados por el Gobierno Estatal, así como de los productos financieros generados en el Fideicomiso;
- V. Recibir de las Unidades Ejecutoras la documentación comprobatoria tanto de obra como de gastos de operación, para su revisión, registro y resguardo correspondiente;
- VI. Tramitar las Autorizaciones de Pago (AP) que le turnen las Unidades Ejecutoras, para la liberación de los recursos de los Programas ante la Secretaría de Finanzas;
- VII. Tramitar las Autorizaciones de Pago (AP) que le turnen las Unidades Ejecutoras, para la amortización de los recursos de los Programas ante la Secretaría de Finanzas;
- VIII. Registrar contablemente los reintegros de recursos al Patrimonio Estatal, por concepto de productos financieros, de los programas que opera el Fideicomiso;
- IX. Emitir mensualmente un listado detallado de los saldos pendientes de comprobar, para las Unidades Ejecutoras de los Programas para su conciliación;
- X. Contablemente tener identificadas las aportaciones, incrementos o disminuciones de fondos fideicomitados;

- XI. Proponer en el seno del Comité Técnico el despacho independiente que dictamine los Estados Financieros del Fideicomiso que haya sido seleccionado conforme al listado proporcionado por la Secretaría de la Contraloría;
- XII. Atender y proporcionar la información al Despacho Externo, responsable de dictaminar los Estados Financieros;
- XIII. Suscribir los contratos de personal por tiempo determinado con base en la normatividad aplicable en la materia, que remitan las Unidades Ejecutoras;
- XIV. Realizar las adquisiciones de los bienes e insumos necesarios para el desarrollo de los Programas con base en la normatividad vigente;
- XV. Revisar y validar las cédulas de control presupuestal para la contratación de personal eventual por tiempo determinado, que se incluyen en las peticiones del Comité Técnico del FIDAGRO;
- XVI. Para el caso de compras directas la Coordinación de Administración y Finanzas dará el visto bueno antes de que el Área Ejecutora realice las acciones de adquisición del requerimiento solicitado y a su vez se coordinarán las acciones de recepción de materiales y el pago de los mismos, según como se requiera;
- XVII. Para el caso de que ejerza recursos por concepto de gasto de operación a cargo de la propia Coordinación o por asignación de las Unidades Ejecutoras, deberá cumplir con lo señalado en el inciso XIV del Artículo 18, así como a Artículos 60, 61, 62, 63 y 64 de las presentes Reglas de Operación;
- XVIII. Realizar conciliaciones con las Unidades Ejecutoras sobre las cifras de avances físicos y financieros, finiquitos y cierres presupuestales;
- XIX. Realizar mensualmente conciliaciones de los Acuerdos de Disposición, así como de las instrucciones de pago con las Delegaciones Administrativas de las Unidades Ejecutoras, o en su caso los entes facultados para realizar dichos procesos, con el propósito de contar con un registro confiable de los movimientos realizados e integrar un reporte del ejercicio presupuestal, así como los montos autorizados por la Secretaría de Finanzas, liberados, ejercidos, comprobados y por comprobar;
- XX. Resguardar la documentación referente a las actividades financieras del Fideicomiso conforme al Manual General de Organización de la Secretaría del Campo, hasta su finiquito o conclusión; y
- XXI. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

## **Capítulo V De la Operación del Comité Técnico**

**Artículo 20.** Para la operación del Comité Técnico, sus integrantes se regirán por las reglas generales siguientes:

- I. Los Acuerdos del Comité Técnico serán inobjetables, debiéndose cumplir en sus términos, siempre y cuando sean lícitos y se ajusten a los fines consignados en el Contrato del Fideicomiso que le da origen y a los Convenios de Sustitución Fiduciaria y Modificatorios;
- II. Los integrantes del Comité Técnico tendrán voz y voto, con excepción del Fiduciario, el Comisario, el Órgano Interno Control y el Secretario Técnico, que únicamente tendrán voz pero sin voto;
- III. El Comité Técnico designará a el o la Secretario(a) Técnico(a) a propuesta del o la Presidente(a), quien tendrá la responsabilidad de recibir las solicitudes de recursos para ser sometidas al Comité Técnico del FIDAGRO;
- IV. En el caso de ausencia, incapacidad o renuncia de algún miembro titular del Comité Técnico, automáticamente será sustituido por el miembro suplente, en tanto no se determine o ratifique en su caso al titular;
- V. 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;
- VI. El Comité Técnico funcionará válidamente al reunirse cuando menos el 50% más uno de los integrantes, siempre y cuando esté presente: su Presidente o en su caso, el funcionario que haya sido designado como Suplente, el Secretario Técnico, el representante del Fiduciario y el Comisario;
- VII. En caso de que no se reúna el quórum necesario, se tendrá que llevar a cabo una segunda convocatoria, reiterando que solo será válida cuando asistan a ella el Presidente, el Secretario, el Comisario, el representante del Fiduciario y cinco Vocales; los Acuerdos tomados en contravención de lo antes mencionados carecerán de validez;
- VIII. Las decisiones del Comité Técnico serán tomadas por mayoría de votos, teniendo el Presidente el voto de calidad en caso de empate;
- IX. En cada reunión, el Secretario Técnico deberá redactar el Acta correspondiente, quien la turnará para su análisis y firma, a los miembros del Comité Técnico, señalándose en la misma los Acuerdos tomados por ese Órgano de Gobierno;
- X. El Comité Técnico se reunirá al menos una vez al mes 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;
- XI. Las reuniones del Comité Técnico se efectuarán en la hora y en el domicilio que la convocatoria señale;
- XII. Las instrucciones del Comité Técnico invariablemente deberán darse a conocer por escrito al Fiduciario por conducto del Secretario Técnico;
- XIII. Aprobar los acuerdos que sean necesarios sobre cuestiones supervinientes, que no hayan sido previstos en las reglas de operación y que contribuyan a los objetivos del Fideicomiso; y

- XIV. El cargo de los miembros del Comité Técnico es honorífico y no da derecho a recibir retribución alguna por su desempeño.

### TÍTULO III DE LA PRESUPUESTACIÓN, LIBERACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

#### Capítulo I De la presupuestación de los recursos

**Artículo 21.** Las Unidades Ejecutoras, en coordinación con el o la Titular de la Secretaría del Campo, analizarán la cartera de programas a operar en el ejercicio presupuestal subsecuente, en los primeros diez días hábiles del mes de septiembre del ejercicio corriente, para dar inicio al ejercicio presupuestal del año siguiente. La fecha podrá ser anterior, en caso de que así sea solicitado por la Secretaría de Finanzas.

**Artículo 22.** Las Unidades Ejecutoras, para iniciar los trámites para el ejercicio presupuestal del año siguiente, deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- a. Enviar los Expedientes Técnicos de los programas a operar, antes del 30 de septiembre del ejercicio corriente, a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), conforme a las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD);
- b. Enviar a la Unidad Jurídica y de Equidad de Género para su revisión, los Lineamientos y Reglas de Operación de los Programas a operar por el FIDAGRO, antes del 31 de octubre del ejercicio corriente;
- c. Revisados los Lineamientos y/o Reglas de Operación de los programas a operar por parte de la Unidad Jurídica y de Equidad de Género, se remitirán las observaciones a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE);
- d. Integrados los oficios de Asignación y/o Autorización de los Expedientes Técnicos Autorizados, se someterá ante el Comité Técnico la liberación de los recursos correspondientes.
- e. Elaborar las Autorizaciones de Pago (AP), para la liberación de los recursos de los Programas ante la Secretaría de Finanzas.
- f. Elaborar las Autorizaciones de Pago (AP), para la amortización de los recursos de los Programas ante la Secretaría de Finanzas.

**Artículo 23.** La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), en el ámbito de su competencia deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

- a. Efectuar la revisión de los Expedientes Técnicos, la validación y recabar firmas pertinentes, para su envío a la Secretaría de Finanzas;
- b. Efectuar la revisión de los Lineamientos y/o Reglas de Operación, para gestionar el dictamen correspondiente ante el CIEPS, Mejora Regulatoria y Desarrollo Social y la posterior publicación en Gaceta de Gobierno;
- c. Gestionar la emisión de los Oficios de Asignación y Autorización de Recursos de las obras y/o acciones a ejecutarse por los Programas del Fideicomiso;
- d. Notificar a las Unidades Ejecutoras, mediante oficio, de las asignaciones presupuestales a través de copia simple de la Asignación y/o Autorización, así como de Expedientes Técnicos Autorizados, a fin de que se liberen los recursos en el seno del Fideicomiso y se inicie la ejecución de los programas, con copia a la Coordinación de Administración y Finanzas, para el registro, control y seguimiento de los recursos.
- e. Elaborar las Autorizaciones de Pago (AP), para la liberación de los recursos de los Programas ante la Secretaría de Finanzas.
- f. Elaborar las Autorizaciones de Pago (AP), para la amortización de los recursos de los Programas ante la Secretaría de Finanzas.
- g. Programar la radicación de recursos mensual ante la Subsecretaría de la Tesorería para la radicación de los recursos a las cuentas y subcuentas de los programas.
- h. Informar al Fiduciario de las radicaciones por parte de la Subsecretaría de Tesorería, así como la afectación presupuestal a los programas correspondientes.

**Artículo 24.** Las Unidades Ejecutoras que tengan la necesidad de ajustar y modificar los presupuestos autorizados, deberán elaborar la solicitud de modificaciones presupuestales; anexar los Expedientes Técnicos actualizados y enviarlos a la UIPPE para su revisión, una vez validados, se enviarán a la Secretaría Técnica para someterlos a consideración del Comité Técnico y en caso de ser autorizados, remitirlos a la Secretaría de Finanzas para su aprobación.

#### Capítulo II De la liberación de los recursos

**Artículo 25.** La liberación de recursos del Fideicomiso podrán ser en las siguientes modalidades:

- a. Con cargo a los Programas Autorizados;
- b. Con cargo a Productos Financieros; y
- c. Con cargo al Patrimonio del Estatal.

**Artículo 26.** En el caso de liberación con cargo a los programas autorizados, la petición deberá ser congruente con los conceptos del expediente técnico y conforme a lo establecido en los lineamientos y/o reglas de operación autorizados;

**Artículo 27.** La liberación con cargo al Patrimonio Estatal podrá solicitarse para:

- a. Ampliación de metas de los Programas autorizados, en cuyo caso deberá ajustarse a los lineamientos y/o reglas de operación vigentes;
- b. Como suficiencia presupuestal temporal a programas autorizados, cuando se cuente con oficios de autorización, pero no se haya realizado la radicación de los recursos;
- c. Atención a instrucciones del C. Gobernador y/o proyectos prioritarios en materia agropecuaria;
- d. Pago de sueldos y prestaciones del personal, cuando sea prioritaria la contratación para la continuación de operatividad de los programas.

En estos casos la petición deberá integrarse con la siguiente documentación:

- I. Solicitud de requerimiento en los formatos respectivos;
- II. Expediente técnico de los recursos solicitados en donde se indique que la fuente de financiamiento es el Patrimonio Estatal;
- III. Metas a realizar;
- IV. Mecánica operativa, cuando no se cuente con lineamientos que definan la operatividad de la petición, con la misma estructura que estos;
- V. Cronograma de actividades a desarrollar con alcances físicos y financieros.

**Artículo 28.** Las Unidades Ejecutoras, enviarán a la Secretaría Técnica del Fideicomiso las solicitudes de requerimiento de recursos en los formatos respectivos, conforme a las fechas estipuladas en el calendario de reuniones vigente, desglosando los conceptos y rubros en los que serán aplicados, en congruencia con el Expediente Técnico autorizado, así como el registro del estado físico-financiero que guarda cada Programa.

**Artículo 29.** El Secretario Técnico, presentará en el seno del Comité las solicitudes presentadas por las Unidades Ejecutoras para su desahogo.

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

**Artículo 30.** El Comité Técnico sesionará y evaluará las solicitudes que presenten las Unidades Ejecutoras, autorizando los Acuerdos de la reunión correspondiente, indicando el monto a liberar, el programa al que corresponden, subprograma y/o componente.

Dichos Acuerdos deberán contar invariablemente con la autorización del Presidente del Fideicomiso.

**Artículo 31.** Las solicitudes no enviadas en tiempo y forma y que se hayan originado en fecha posterior a las fechas establecidas en los calendarios autorizados, deberán ser atendidas por los integrantes del Comité Técnico del FIDAGRO, analizando la importancia de desahogarse en el momento de la reunión o ser reprogramadas, según corresponda.

### **Capítulo III Del control y seguimiento presupuestal**

**Artículo 32.** El Fiduciario deberá aperturar cuentas específicas para cada uno de los Programas según lo determine el Comité Técnico, así como depositar de acuerdo a las instrucciones del Secretario Técnico en las cuentas y subcuentas, según las radicaciones efectuadas.

**Artículo 33.** Las Unidades Ejecutoras elaborarán con base a los Acuerdos de Disposición de Recursos autorizados por el Comité Técnico, las Instrucciones de Pago acompañadas del soporte documental en 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.

**Artículo 34.** La Coordinación de Administración y Finanzas, una vez analizadas y autorizadas las Instrucciones de Pago, las enviará a la Secretaría Técnica para que tramite los pagos correspondientes.

**Artículo 35.** La Secretaría Técnica recibirá de la Coordinación de Administración y Finanzas, las Instrucciones de Pago autorizadas y las enviará al Fiduciario para realizar los pagos a los respectivos beneficiarios.

**Artículo 36.** El Fiduciario recibirá los requerimientos de recursos de las Instrucciones de Pago y realizará los pagos, afectando la cuenta concentradora o las subcuentas correspondientes a los Programas.

**Artículo 37.** La Secretaría Técnica, una vez realizados los pagos por el Fiduciario, remitirá las Instrucciones de Pago a la Coordinación de Administración y Finanzas, para su registro contable y resguardo de la documentación.

**Artículo 38.** Para el correcto registro contable de la documentación comprobatoria, ésta deberá ir codificada con base en el catálogo de cuentas que determine la Secretaría de Finanzas y contabilizada por la Coordinación de Administración y Finanzas.

**Artículo 39.** 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.

**Artículo 40.** 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 Programa y Partida de Gasto.

**Artículo 41.** La Coordinación de Administración y Finanzas, será la responsable de resguardar la documentación soporte y contable comprobatoria, así como llevar la contabilidad con base a los principios de Contabilidad Gubernamental, que al efecto expida la Secretaría de Finanzas, así como realizar de manera mensual conciliaciones con el Fiduciario y las Unidades Ejecutoras.

**Artículo 42.** La Secretaría Técnica con base en los Expedientes Técnicos, Lineamientos y/o Reglas de Operación y Acuerdos de Disposición de cada Programa, firmará de visto bueno la procedencia de las solicitudes de recursos e instrucciones de pago.

## TÍTULO IV DE LOS CONCEPTOS DE EJECUCIÓN

### Capítulo I De los Conceptos de Obra y/o Acciones

**Artículo 43.** Los conceptos de Obra y/o Acciones en los que se podrán aplicar los recursos son los siguientes:

- a. Obra Pública.
  - I. Formular estudios y proyectos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas y forestales;
  - II. Realizar obras en materia de infraestructura, desarrollo, comercialización y transformación de productos agrícolas, pecuarios, acuícolas, apícolas, así como de sus productos y subproductos, transformación agroindustrial y/o rural;
  - III. Rehabilitar bodegas, almacenes u oficinas de atención al público o en las que se lleven a cabo actividades administrativas u operativas de los programas que se apoyan con recursos del Fideicomiso.
- b. Acciones encaminadas a:
  - I. Desarrollar proyectos estratégicos del sector agropecuario, acuícola, forestal agroindustrial y agroalimentario;
  - II. Contribuir a mejorar la alimentación de las familias mexiquenses de escasos recursos, mediante el fomento, desarrollo y la entrega de productos agropecuarios;
  - III. Fomentar el desarrollo de las actividades de infraestructura y desarrollo rural, de comercialización, de producción agropecuaria, actividades agroindustriales, forestales y acuícolas en el Estado de México;
  - IV. Apoyar a productores del campo en la compra de insumos, como son semillas mejoradas, fertilizantes, herbicidas, insecticidas y mejoradores de suelos, fitozoosanitarios y actividades que deriven en la inocuidad de los productos y subproductos agropecuarios;
  - V. Fomentar el desarrollo de productores a través de la transferencia e innovación tecnológica, transformación y agregación de valor de productos y subproductos agropecuarios, acuícolas y apícolas, así como de las cadenas productivas;
  - VI. Apoyar programas de almacenamiento, acopio, manejo postcosecha y agregación de valor de productos agropecuarios en el Estado de México que el Comité Técnico determine;
  - VII. Promover la calidad, sanidad e inocuidad de los productos obtenidos por los productores, así como la sustentabilidad de los recursos naturales y la preservación del ambiente;

- VIII. Proteger a la entidad y a las unidades productivas agropecuarias, acuícolas y apícolas de la entrada y plagas y/o enfermedades de otras entidades o regiones fuera del territorio estatal;
  - IX. Fortalecer campañas para erradicar plagas y enfermedades de productos y subproductos de actividades agropecuaria, acuícolas y apícolas con la finalidad de que sean inocuos y de calidad para el uso y consumo humano;
  - X. Fomentar la tecnificación agropecuaria, acuícola y apícola mediante la adquisición de maquinaria, equipo e implementos necesarios para el desarrollo de su actividad productiva;
  - XI. Promover la generación de autoempleo, la participación familiar y ingreso de personas en el desarrollo de actividades productivas agropecuarias, agroempresariales acuícolas, forestales y de desarrollo rural en el Estado de México;
  - XII. Fortalecer coadyuvar y apoyar a la inversión que los productores agropecuarios realicen a la producción agropecuaria, forestal, acuícola y de desarrollo rural en el Estado de México;
  - XIII. Promover la generación, asociación y consolidación de empresas y asociaciones productivas agropecuarias, forestales y acuícolas hasta su consolidación;
  - XIV. Identificar oportunidades de desarrollo para la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas agropecuarias, forestales y acuícolas en el Estado de México;
  - XV. Fortalecer el desarrollo de esquemas de comercialización y el otorgamiento de apoyos y estímulos para la producción;
  - XVI. Las demás que determine el Comité Técnico, en relación al desarrollo, consolidación, protección, tecnificación y comercialización relacionadas con el sector agropecuario, acuícola, apícola y forestal en el Estado de México, atendiendo a las finalidades, programas y objetivos con base en la normatividad vigente.
- c. Servicios encaminados a:
- I. Fomentar proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico en materia de transferencia de tecnología;
  - II. Consolidar la organización y capacitación de productores;
  - III. Promover el desarrollo de la sanidad e inocuidad agroalimentaria, calidad y certificación de la producción.
  - IV. Promover y difundir programas agropecuarios, acuícolas y forestales, entre los productores del Estado de México, para dar a conocer los objetivos, normas y beneficios que coadyuven al incremento de la producción y productividad del campo
- d. Adquisiciones para el cumplimiento de todos los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realice el fideicomiso, con cargo total o parcial a fondos del mismo, en cuyo caso se estarán a lo dispuesto en la normatividad vigente.

**Artículo 44.** En aquellos casos en que los incentivos estén etiquetados como obra pública, deberán apegarse a las disposiciones establecidas en el Libro Décimo Segundo y su Reglamento del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, y ser dictaminadas y aprobadas por el Comité Interno de Obra Pública de la SECAMPO, la solicitud para el pago de anticipos y estimaciones de obra deberá seguir lo establecido en el artículo 25 de las presentes reglas de operación.

**Artículo 45.** En aquellos Programas donde los productores beneficiarios realicen directamente la contratación para ejecutar la obra pública, éstos se apegarán a lo dispuesto por los Lineamientos y/o Reglas de Operación del Programa vigentes y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 46.** Las acciones deberán ser congruentes con los objetivos de la Secretaría del Campo y cumplir con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, así como las líneas de acción que marque la Política Estatal con relación al sector.

**Artículo 47.** En materia de adquisiciones, se apegará a la normatividad vigente aplicable, así como la emitida por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 48.** Todos los activos que se adquieran dentro de los Programas del Fideicomiso para la operación y desarrollo del mismo, pasarán a formar parte del patrimonio del Gobierno del Estado de México.

## Capítulo II De la contratación de personal de apoyo

**Artículo 49.** Para la contratación de personal con cargo al FIDAGRO, se aplicará la normatividad que establece el Presupuesto de Egresos del Estado de México del ejercicio fiscal correspondiente, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y el Reglamento de Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México, así como las medidas de Ahorro y Contención del Gasto que correspondan.

**Artículo 50.** 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 SECAMPO, de acuerdo a lo establecido en los Expedientes Técnicos y en la normatividad estatal vigente en la materia.

**Artículo 51.** De acuerdo con el procedimiento establecido en la liberación de recursos, el Fiduciario depositará a la cuenta dispersora de la Coordinación de Administración y Finanzas los recursos para el pago de las nóminas, retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) e ISSEMyM, así como gastos operativos correspondientes a las áreas Staff para realizar el pago correspondiente.

**Artículo 52.** Para el caso de contratación de personal eventual, las Unidades Ejecutoras podrán modificar los Acuerdos de Disposición de Recursos en una sola ocasión y se tendrá que presentar ante el pleno del Comité Técnico del FIDAGRO, en la sesión inmediata posterior a la finalización del periodo de contratación autorizado, con la justificación correspondiente, debiendo presentar el saldo final ejercido para dicho concepto lo que disminuirá el monto liberado en el Acuerdo de Disposición, posteriormente, podrá solicitar el monto requerido para futuras contrataciones, previa aprobación del Comité Técnico.

### Capítulo III De los gastos de operación

**Artículo 53.** Por gastos de operación debe entenderse, aquellas erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades administrativas y de ejecución requeridas para el funcionamiento normal de las unidades ejecutoras, cuya afectación comprende conceptos de los capítulos del gasto de materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, derivadas de la operación de los programas del FIDAGRO, vinculadas directamente a la eficiencia en la entrega oportuna de los apoyos y/o servicios que se otorgan a los productores solicitantes.

En este sentido, la operación incluye espacios físicos dignos para la atención de usuarios, equipamiento, mantenimiento, insumos, difusión y los recursos materiales, que se requieran para el logro de los objetivos y las metas así como; los recursos destinados para supervisar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y la modernización de sus procesos.

**Artículo 54.** 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; correspondiendo el 2% para la operación del propio programa y el otro 1% para el fortalecimiento de las Delegaciones Regionales de la SECAMPO por medio de su Coordinación; dichos recursos serán Administrados por la Coordinación de Administración y Finanzas quién de acuerdo a las solicitudes realizará la liberación del recurso.

**Artículo 55.** Se asignarán para la operación, fortalecimiento, modernización, equipamiento, remodelación y mantenimiento de infraestructura y cualquier otra acción que permita mejorar la calidad de los servicios que se prestan en las oficinas centrales y Delegaciones Regionales de la SECAMPO.

**Artículo 56.** Las Unidades Ejecutoras, para la disposición de los recursos; deberán de observar los lineamientos contenidos en el Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, así como otras disposiciones que resulten aplicables.

**Artículo 57.** Con el objeto de evitar la duplicidad de pagos, se deberá cuidar que para una misma comisión o cualquier otro gasto, no concurren conceptos de gastos similares de los que se contengan en los programas normales de las unidades administrativas a las que se encuentren adscritos los sujetos de apoyo.

**Artículo 58.** Las Unidades Ejecutoras serán responsables de realizar los pagos por reembolso de gastos de operación, así como tramitar con oportunidad su comprobación ante la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría del Campo, para su contabilización correspondiente.

**Artículo 59.** Los gastos de operación deberán ajustarse a la definición de los capítulos que integran el clasificador por objeto de gasto del Manual de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

**Artículo 60.** Las Unidades Ejecutoras serán las responsables de la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria contenidas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, para el ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 61.** La liberación de recursos por concepto de Gastos de Operación se hará conforme a lo establecido en el artículo 25 de las presentes reglas de operación y deberá ser congruente con el porcentaje de recursos liberados por concepto de gastos de obra.

**Artículo 62.** Los recursos liberados a nombre de la Unidad Ejecutora, por concepto de Gastos de Operación, deberán ser depositados en la o las cuentas a nombre de la Unidad Ejecutora. Dichas cuentas deberán ser productivas y firmadas mancomunadamente por el titular de la misma, el Delegado Administrativo de la Unidad Ejecutora o en su caso, el servidor público inmediato inferior con nivel mínimo de Jefe de Departamento.

**Artículo 63.** Las Unidades Ejecutoras que hayan liberado recursos con cargo a gastos de operación tendrán 45 días hábiles posteriores a la radicación del recurso para comprobar al 100% a la Coordinación de Administración y Finanzas dichos recursos.

**Artículo 64.** En caso de no comprobar los recursos en los 45 días hábiles señalados y/o tiempos de prórroga, la Unidad Ejecutora estará obligada a reintegrar los recursos no ejercidos o no comprobados por el concepto de gastos de operación, a la cuenta del programa en caso de tratarse de recursos de presupuesto actual y al patrimonio estatal, en el caso de recursos transferidos del ejercicio presupuestal anterior.

**Artículo 65.** En el caso de tener recursos pendientes de comprobar por concepto de gastos de operación de ejercicios anteriores al momento del cierre y/o corte presupuestal, deberán ser reintegrados al Patrimonio Estatal.

#### **Capítulo IV De los productos financieros**

**Artículo 66.** Los intereses que se generen por los recursos depositados en el Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México se destinarán exclusivamente a:

- a. Pago de Honorarios al Fiduciario por la administración del patrimonio fideicomitado;
- b. Gastos de Operación, previa justificación, con el visto bueno de la Secretaría de Finanzas y con base en la disponibilidad de recursos;
- c. Pago de obligaciones y gastos que se deriven de la operación y manejo del Fideicomiso;
- d. Pago de dictaminación de los Estados Financieros y Auditorías Externas;
- e. Ampliación de metas de los Programas;
- f. Ampliación del Patrimonio Estatal del Fideicomiso;
- g. Pago de sueldos y prestaciones del personal responsable de la Secretaría Técnica, de los que llevan la Contabilidad del Fideicomiso, así como también de quienes dan seguimiento jurídico y fiscalización a los Programas del FIDAGRO, y demás áreas no operativas que considere necesario el Comité Técnico.
- h. Gastos de seguimiento jurídico, fiscalización y supervisión externa en aquellos Programas que determine el Comité Técnico.
- i. Pago de publicaciones y papelería oficial.

**Artículo 67.** La liberación de recursos por concepto de productos financieros se hará conforme a lo establecido en el artículo 25 de las presentes Reglas de Operación y su aplicación tendrá que ser aprobada por el Comité Técnico.

#### **TÍTULO V DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO**

##### **Capítulo I De Incremento del Patrimonio del Fideicomiso**

**Artículo 68.** Se podrán realizar incrementos al patrimonio del fideicomiso por las siguientes causas:

- a. Aportaciones del Fideicomitente;
- b. Aportaciones de los Fideicomisarios;
- c. Donativos a título gratuito;
- d. Reintegro por economías de programas;
- e. Productos financieros que generen los portafolios de inversión;
- f. Productos financieros que generen las cuentas productivas de las Unidades Ejecutoras, en las que se manejan recursos del Fideicomiso.

**Artículo 69.** Por lo que se refiere a las aportaciones del Fideicomitente, se realizará mediante depósitos directamente al Fiduciario, movimientos que el Secretario Técnico deberá registrar para que se informe oportunamente al Comité Técnico.



**Artículo 70.** En el caso de aportaciones de los Fideicomisarios, las Unidades Ejecutoras responsables de los Programas turnarán inmediatamente a la Secretaría Técnica dichas aportaciones, para su ingreso al Patrimonio del Fideicomiso y el Fiduciario informará al Comité Técnico respecto de los movimientos realizados.

**Artículo 71.** Los bienes que se vayan a incorporar como donativo a título gratuito, deberán ser notificados e informados previamente en el seno del Comité Técnico y en caso de ser aprobada su aceptación, efectuar el depósito a la cuenta del Fideicomiso, informando mediante oficio el origen de los depósitos dentro de los cinco días hábiles siguientes a su cobro o liberación.

**Artículo 72.** Los reintegros por economías de programas al Patrimonio Estatal podrán realizarse mediante el envío de un cheque dirigido a la cuenta del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México para que éste instruya su depósito al banco o vía transferencia electrónica, de la cual deberán de enviar el comprobante emitido por el sistema bancario a la Secretaría Técnica.

La Unidad Ejecutora deberá de enviar documentación comprobatoria del reintegro mediante oficio dirigido a la Secretaría Técnica indicando el Programa, Acuerdo de Disposición de Recursos e Instrucción de Pago que se afectarán presupuestalmente.

La Secretaría Técnica deberá notificar oportunamente estos movimientos al Fiduciario, a la Unidad Ejecutora y a la Coordinación de Administración y Finanzas, para que se realicen las afectaciones presupuestales y contables correspondientes.

**Artículo 73.** Los Productos financieros que generen los portafolios de inversión de las cuentas del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México, podrán ser incorporados al Patrimonio mediante la solicitud de la Secretaría Técnica al Comité, para la reclasificación y las afectaciones presupuestales y contables correspondientes.

**Artículo 74.** Los Productos financieros que generen las cuentas productivas de las Unidades Ejecutoras, en las que se manejaron recursos del Fideicomiso, deberán ser reintegrados al Patrimonio Estatal en el primer mes del ejercicio fiscal siguiente, notificando al Comité Técnico dichas radicaciones, a las cuentas y/o subcuentas del Fideicomiso a través de la Secretaría Técnica y comunicar por escrito a la Coordinación de Administración y Finanzas, para que lleven a cabo el seguimiento y registro de los movimientos presupuestales.

## Capítulo II

### De los recursos administrados por las unidades ejecutoras

**Artículo 75.** Las Unidades Ejecutoras que, por encargo directo del Comité Técnico, administren directamente recursos fideicomitados, deberán turnar mensualmente a la Secretaría Técnica copia de los estados de las cuentas exclusivas para el ejercicio de los recursos que, en su caso, por acuerdo del Comité Técnico les hayan sido liberados.

**Artículo 76.** Las Unidades Ejecutoras deberán aperturar cuentas productivas para la operación de los recursos del fideicomiso; los intereses generados deberán ser reintegrados conforme a lo dispuesto en el artículo 74.

## TÍTULO VI

### DE LOS CIERRES Y/O CORTES PRESUPUESTALES

#### Capítulo I

##### Del término del ejercicio fiscal

**Artículo 77.** Al término de cada ejercicio fiscal, la Secretaría Técnica en coordinación con las Unidades Ejecutoras y la Coordinación de Administración y Finanzas, integrarán un informe físico-financiero con cifras conciliadas, debiendo contener los importes depositados, los recursos ejercidos y por ejercer, comprobados, comprometidos y por comprobar, así como el avance físico que se tuvo durante ejercicio en curso de cada uno de los Programas, por Acuerdo de Disposición de Recursos e Instrucción de Pago.

**Artículo 78.** Dicho informe será sometido a consideración del Comité Técnico en la última reunión ordinaria del año, en la que se analizará el Cierre y/o Corte Presupuestal del Fideicomiso y en su caso se someterán a la autorización del mismo las modificaciones correspondientes, a fin de cerrar los Programas y Acuerdos de Disposición de Recursos liberados ante Comité Técnico.

También serán informados los productos financieros de las cuentas productivas en las que se manejaron los recursos del fideicomiso.

## Capítulo II Del Cierre Presupuestal del Programa

**Artículo 79.** Se considerará como Cierre Presupuestal del Programa, cuando los recursos autorizados al mismo hayan sido radicados en su totalidad a la cuenta, subcuenta o nodo bancario del fideicomiso al que corresponda y estos hayan sido ejercidos también en su totalidad por la Unidad Ejecutora, o que las economías del programa sean transferidas al Patrimonio Estatal y la cuenta, subcuenta o nodo bancario del programa se encuentre en ceros. En este caso los productos financieros de la cuenta, subcuenta o nodo bancario deberán ser transferidos también al Patrimonio Estatal.

## Capítulo III Del Corte Presupuestal del Programa

**Artículo 80.** Se considerará como Corte Presupuestal del Programa, cuando existan recursos pendientes de radicar a la cuenta, subcuenta o nodo bancario del fideicomiso o cuando existan recursos pendientes de ejercer por la Unidad Ejecutora y la cuenta, subcuenta o nodo bancario del programa cuente con saldo.

## Capítulo IV De los Recursos No Ejercidos al Corte del Ejercicio

**Artículo 81.** Al final de cada ejercicio, al efectuarse el Corte Presupuestal, los recursos pendientes deberán ser ejercidos de manera independiente a los recursos autorizados del ejercicio inmediato posterior, llevando por separado la programación y liberación de los recursos y de las metas; respetando el origen de estos conforme al programa, subprograma, componente y concepto de gastos del que se trate.

**Artículo 82.** Cuando al momento de efectuar el Corte Presupuestal, existan recursos pendientes de ejercer por la Unidad Ejecutora y dichos recursos hayan sido radicados al fideicomiso en el ejercicio presupuestal anterior, estos ya no podrán continuar ejerciéndose en el siguiente ejercicio, por lo que se deberá efectuar el cierre presupuestal del programa y deberán ser integrados al Patrimonio Estatal. En caso de que los recursos provengan de programas establecidos en el presupuesto de egresos autorizado por el Poder Legislativo, éstos deberán reintegrarse a la Secretaría de Finanzas en los términos que establezca la normatividad aplicable. En este caso los productos financieros de la cuenta, subcuenta o nodo bancario deberán ser transferidos también al Patrimonio Estatal.

**Artículo 83.** Para el caso de recursos autorizados con cargo a Productos Financieros o Patrimonio Estatal no aplica el Corte Presupuestal, por lo que deberán efectuarse los ajustes presupuestales de los acuerdos de disposición con los montos ejercidos.

**Artículo 84.** Los recursos que al Corte Presupuestal del ejercicio dejen las Unidades Ejecutoras comprometidos para continuar con su operación durante el mes de diciembre y cuya aplicación documental no se comprueben durante los dos primeros meses del año inmediato siguiente, pasará a formar parte del Patrimonio Estatal y el Comité Técnico podrá disponer de los mismos conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de las presentes reglas de operación, salvo cuando los recursos provengan de programas establecidos en el presupuesto de egresos autorizado por el Poder Legislativo, éstos deberán reintegrarse a la Secretaría de Finanzas en los términos que establezca la normatividad aplicable.

**Artículo 85.** No deberán transferirse recursos autorizados de un Programa a otro del ejercicio vigente, salvo cuando se cuente con la autorización de la Secretaría de Finanzas.

## TÍTULO VII DE LA SUPERVISIÓN, CONTROL, EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### Capítulo I De la Supervisión de los Programas

**Artículo 86.** Las Unidades Ejecutoras, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentarán las acciones de supervisión de los programas autorizados en el Fideicomiso, así como del seguimiento de las acciones de entrega de los bienes y apoyos.

**Artículo 87.** La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), instrumentará el programa para llevar a cabo acciones de supervisión de los programas y bienes otorgados a los beneficiarios.

### Capítulo II Del Control de las acciones

**Artículo 88.** Para llevar el control de las acciones realizadas y el alcance de las metas programadas, las Unidades Ejecutoras enviarán semanalmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), los avances de metas físicas de las acciones autorizadas.

### **Capítulo III De la Evaluación de los Programas**

**Artículo 89.** En la medida de la suficiencia presupuestal se contratarán los servicios de Evaluación Externa de los Programas autorizados al Fideicomiso, los cuales podrán ser especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto, en coordinación con el CIEPS.

**Artículo 90.** la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), llevará en coordinación con la Coordinación de Administración y Finanzas el proceso de contratación de los servicios de Evaluación Externa de los programas e informará al seno del Comité sobre los avances y resultados.

**Artículo 91.** La Coordinación de Administración someterá a consideración del Comité Técnico, la terna de Despachos propuestos para llevar a cabo los trabajos de Evaluación.

### **Capítulo IV De los Beneficiarios**

**Artículo 92.** Cuando el beneficio del programa en favor de las personas beneficiarias sea subsidio, estas serán libres de elegir al proveedor de su preferencia el cual deberá de estar registrado en el Padrón Validado de Proveedores de Bienes y Servicios de la Secretaría del Campo.

**Artículo 93.** Las personas beneficiarias no podrán elegir a un proveedor que se encuentre registrado en el catálogo de proveedores que hayan perdido su derecho a ofrecer servicios en los programas de la Secretaría del Campo.

**Artículo 94.** Son derechos de los beneficiarios los siguientes:

- I. Recibir información oportuna del Programa en el que deseen participar;
- II. Recibir el apoyo del programa, en caso de cumplir con los requisitos establecidos y exista la suficiencia presupuestal para su atención;
- III. Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación; y
- IV. Las demás que determinen las Reglas de Operación del Programa en el que desea participar.

**Artículo 95.** Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

- I. Requisitar los formatos que determinen las Unidades Ejecutoras;
- II. Presentar la documentación que se le solicite por el programa, así como la comprobación de la aplicación del recurso de conformidad con el programa que corresponda;
- III. Hacer uso correcto de los apoyos autorizados;
- IV. No transferir o negociar los apoyos autorizados;
- V. Respetar, acatar y sujetarse invariablemente a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa;
- VI. Dar las facilidades necesarias y proporcionar información fidedigna al personal de la Secretaría del Campo o a cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones conducentes presentando de ser el caso, los bienes apoyados o su comprobación;
- VII. Reintegrar total o parcialmente, los montos que hayan sido depositados como pago indebido por error o en demasía del incentivo, a la cuenta bancaria del Fideicomiso, en los 20 días posteriores a la notificación por parte de la Unidad Ejecutora; y
- VIII. Las demás que determine la Instancia Normativa.

**Artículo 96.** Será causa de sanción a la persona productora beneficiaria incurrir en falta o contravención de alguna de las fracciones del artículo anterior, en cuyo caso, el apoyo ya no será entregado y se reorientará según las necesidades del Programa, previa autorización de la Instancia Administrativa Responsable.

**Artículo 97.** En caso de que la persona productora beneficiaria destine los incentivos gubernamentales otorgados a un uso distinto al autorizado o no haga la comprobación respectiva, se actuará conforme a lo dispuesto en el artículo 100 de las presentes Reglas de Operación

## Capítulo V De los Proveedores

**Artículo 98.** Para que los proveedores puedan ofertar sus bienes y/o servicios a la Secretaría del Campo deberán estar registrados en el Padrón Validado de Proveedores de Bienes y/o Servicios en la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), que será la encargada de crearlo.

**Artículo 99.** Para poder formar parte del padrón validado de Bienes y/o Servicios de la Secretaría del Campo, los proveedores deberán de presentar y exhibir en original para su cotejo.

- I. Acta Constitutiva y su última modificación, tratándose de **personas jurídicas colectivas**; o acta de nacimiento, tratándose de **personas físicas**;
- II. Cedula de Identificación Fiscal e Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, que señale el domicilio fiscal vigente, así como la actividad preponderante al momento de la solicitud de registro;
- III. Poder notarial suficiente del representante legal;
- IV. Identificación oficial (INE) del propietario o del representante legal;
- V. Declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior o estados financieros del último ejercicio fiscal, dictaminados por un contador público registrado en términos del Código Fiscal de la Federación. Para Empresas de nueva creación, estado de cuenta bancario actual;
- VI. Estados Financieros del mes inmediato anterior a la fecha de solicitud de inscripción, acompañados de la Cedula Profesional del Contador Público que lo emite;
- VII. Dos fotografías recientes tamaño infantil a color del propietario o representante legal;
- VIII. Carta compromiso de verificación y actualización de documentos;
- IX. Currículum Empresarial (Catalogo de Bienes y Servicios);
- X. Ubicación de Domicilio Fiscal (liga de ubicación, referencias y fotos del domicilio);
- XI. No encontrarse en proceso administrativo por incumplimiento;
- XII. Números de teléfonos, página y correo electrónicos;
- XIII. Visto Bueno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría del Campo

**Artículo 100.** Los Proveedores deberán de contar con la Cédula de Proveedor que será expedida por la Unidad de Información, Planeación y Evaluación (UIPPE).

**Artículo 101.** La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) y las Unidades Ejecutoras serán las encargadas de llevar a cabo la supervisión del cumplimiento de los proveedores.

**Artículo 102.** Son derechos de los proveedores los siguientes:

- I. Recibir información oportuna del Programa en el que desea participar;
- II. Poder otorgar el apoyo del programa a los beneficiarios autorizados, en caso de cumplir con los requisitos establecidos y exista la suficiencia presupuestal para su atención;
- III. Manifiestar cualquier inconformidad por escrito en los términos establecidos;
- IV. Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación; y
- V. Las demás que determinen las Reglas de Operación del Programa en el que desea participar.

**Artículo 103.** Son obligaciones de los proveedores las siguientes:

- I. Requisitar los formatos que determinen las Unidades Ejecutoras;
- II. Presentar la documentación que se le solicite por el programa;
- III. Cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del programa en el que desee participar;
- IV. Las proveedoras o los proveedores no podrán subcontratar total o parcialmente;
- V. Aceptar y facilitar auditorías por parte de la Secretaría de la Contraloría, a través del Órgano Interno de Control, o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
- VI. Estará obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y/o servicios;
- VII. Entregar los bienes y/o servicios con la calidad y características autorizadas por la Unidad Ejecutora; y
- VIII. Reintegrar total o parcialmente, los montos que hayan sido depositados como pago indebido por error o en demasía del incentivo, a la cuenta bancaria del Fideicomiso, en los 20 días posteriores a la notificación por parte de la Unidad Ejecutora.

## Capítulo VI De los Procedimientos Administrativos

**Artículo 104.** Cuando alguna Unidad Ejecutora, conforme al ámbito de sus respectivas competencias, tengan conocimiento de un posible incumplimiento por parte de beneficiarios y/o proveedores, en relación con las disposiciones contenidas en las reglas de operación de los programas autorizados por el Comité Técnico, solicitarán el procedimiento administrativo correspondiente ante el Órgano de Control Interno de la Secretaría del Campo, o ante la autoridad competente, en términos de lo establecido por la normatividad estatal vigente.

**Artículo 105.** Los beneficiarios y/o proveedores a los que se les inicie procedimiento administrativo, serán registrados en un listado que se instrumentará para efecto de que no sean apoyados o se reciba servicio o bienes, según sea el caso, durante el tiempo de vigencia del procedimiento administrativo y/o durante la temporalidad que determine el Órgano de Control Interno de la Secretaría del Campo.

**Artículo 106.** Los Fideicomisarios podrán ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la normatividad estatal vigente.

## TÍTULO IV Disposiciones Complementarias

### Capítulo I De los asuntos no contemplados

**Artículo 107.** Los asuntos no previstos en las presentes reglas de operación deberán ser resueltos por el Comité Técnico.

## TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. - Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO) entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas, y dejan sin efecto a las Reglas publicadas en la Gaceta del Gobierno de fecha 20 de mayo del 2019.

TERCERO. - Las presentes modificaciones de las Reglas de Operación, se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

CUARTO. - Todo lo no previsto en las presentes modificaciones a las reglas de operación, será resuelto por el Comité Técnico.

Dado en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo, Metepec, Estado de México, a los 06 días del mes de agosto de 2021.

**C.P. MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA.**- Secretaria del Campo y Presidenta del Comité Técnico del FIDAGRO.-  
**ING. EDGAR GERARDO DÍAZ ÁLVAREZ.**- Director General de Agricultura y Vocal del Comité Técnico del FIDAGRO.- **LIC. GUILLERMINA CASIQUE VENCES.**- Directora General Pecuaria y Vocal del Comité Técnico del FIDAGRO.- **ARQ. MARÍA DE LOURDES HINOJOSA JAIMES.**- Directora General de Infraestructura Rural y Vocal del Comité Técnico del FIDAGRO.-  
**MTRO. EDGAR CASTILLO MARTÍNEZ.**- Director General de Desarrollo Rural y Vocal del Comité Técnico del FIDAGRO.-  
**ENRIQUE FRANCESCO JACOB GARCÍA.**- Director General de Comercialización Agropecuaria y Vocal del Comité Técnico del FIDAGRO.- **ING. JUAN CARLOS ARROYO GARCÍA.**- Director General del ICAMEX y Vocal del Comité Técnico del FIDAGRO.- **M. EN AUD. MANUEL SANTÍN HERNÁNDEZ.**- Coordinador de Delegaciones Regionales y Vocal del Comité Técnico del FIDAGRO.- **M.V.Z. JELSY ANAHÍ HERNÁNDEZ MAGAÑA.**- Directora General de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria y Vocal del Comité Técnico del FIDAGRO.- **LIC. GREISA JAQUELINE ROJAS VELÁZQUEZ.**- Directora de Proyectos de Inversión para Agua, Medio Ambiente y Agricultura, Representante de la Secretaría de Finanzas y Vocal del Comité Técnico del FIDAGRO.- **MTRO. IVÁN DÍAZ VALDÉS.**- Coordinador de Administración y Finanzas y Vocal del Comité Técnico del FIDAGRO.- **LIC. BRENDA CARMINA VARONA SÁNCHEZ.**- Suplente del Delegado Fiduciario del FIDAGRO.- **M. EN AUD. RUBÉN QUITERIO TLACHINO.**- Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Campo.- **MTRO. GERARDO ERIK PEREA GÓMEZ.**- Director de Control y Evaluación "C-III" y Comisario Suplente.- **L.A.E. ALFONSO LÓPEZ MACEDO.**- Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Secretario Técnico del FIDAGRO.-RÚBRICAS.