

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

ACUERDO por el que se modifican y adicionan diversas disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO.

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

ALBERTO CARDENAS JIMENEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 9, 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. y 12 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7, 8, 22 fracción IX inciso a), 32, 54, 55, 59, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 140, 164, 178, 190 fracción I y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28, 35 y 36 del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el Ejercicio Fiscal 2009; 1o., 2o., 3o., 6o. fracción XXIII, 32, 33, 35, 43 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Décimo Segundo del Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 25 de julio de 1994, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Planeación señala que los programas sectoriales se sujetarán a las previsiones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y especificarán los objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño de las actividades de cada uno de los sectores de la Administración Pública Federal;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece como principio rector el Desarrollo Humano Sustentable, mismo que se articula sobre cinco ejes de política pública, dentro de los que se encuentra el de Economía Competitiva y Generadora de Empleos, que considera en la Estrategia 9.10. la continuación del Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO, mejorando su operación y eficiencia;

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012, dispone en sus objetivos, la estrategia 3.6 denominada "Generar certidumbre y agregación de valor en las actividades agroalimentarias", en la que se prevé un nuevo esquema de apoyos directos al campo PROCAMPO, en el cual se establecen cuotas con el propósito de otorgar una distribución equitativa de los recursos presupuestarios;

Que el Gobierno Federal ha establecido acciones en apoyo de los productores beneficiarios del PROCAMPO para que dispongan de recursos para invertir en sus unidades de producción, mediante la adquisición de insumos para sus cultivos y el pago de las labores agrícolas antes de la siembra, para tal efecto, es conveniente establecer cuotas de apoyo diferenciadas, privilegiando a los productores propietarios, titulares o en posesión derivada de predios con superficies menores a 5 hectáreas;

Que siendo el campo una prioridad para el Gobierno Federal, se requiere contribuir a mejorar sus ingresos y al desarrollo sustentable de las actividades productivas y rurales, pero que simultáneamente promueva una distribución equitativa de los recursos presupuestarios, y

Que en el Acuerdo Nacional a Favor de la Economía Familiar y el Empleo, el Gobierno Federal tiene entre sus prioridades mejorar las condiciones de vida de todos los mexicanos, impulsando la actividad económica y fortaleciendo la economía de las familias mexicanas, mediante la aplicación de políticas públicas tendientes a propiciar una equitativa distribución del ingreso, algunas de ellas otorgando subsidios orientados a elevar el nivel de ingreso de las familias rurales, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO, DENOMINADO PROCAMPO

ARTICULO UNICO.- Se MODIFICAN, el subapartado I.1; del mismo subapartado el inciso f) y los párrafos once y dieciocho; del apartado III, el párrafo dos y del mismo apartado, fracción I, el párrafo cuatro, la fracción II y de la fracción III, el párrafo dos; del apartado IV los numerales 1 y 5; del apartado V el numeral 7; del apartado VI, numeral 9, los párrafos dos, tres y nueve; del apartado VII los numerales 14 y 15; del apartado IX, el numeral 17; del apartado IX-BIS, numeral 20, el párrafo tres, y los Anexos A, B y C; y se ADICIONAN, al subapartado I.1, los párrafos uno al siete, recorriéndose en el mismo orden el resto de los párrafos; al apartado IV, numeral 3, el inciso f); y en el apartado IX-BIS, numeral 20, el párrafo cuatro; de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos al Campo, denominado PROCAMPO, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2002, para quedar como sigue:

“I. . . .

. . .

. . .

. . .

. . .

I.1. Definiciones: Además de las previstas en el artículo Segundo del Decreto por el que se regula el Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO, para efectos del presente acuerdo se entenderá por:

ASERCA: Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, Organismo Desconcentrado de la Secretaría.

Beneficiario: Persona física o moral, propietaria, titular o en posesión derivada del predio, que se encuentre en legal explotación de superficies elegibles e inscritas en el Directorio del PROCAMPO, que reciba subsidios.

El beneficiario deberá mantenerse al corriente de sus obligaciones fiscales, en términos de la legislación aplicable.

Monto máximo de apoyo: El monto máximo de apoyo por persona física beneficiaria, por ciclo agrícola será de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Para el caso de las personas morales beneficiarias, el monto máximo de apoyo será calculado en función de la aportación de la superficie elegible de cada uno de sus miembros o de su posesión derivada en lo individual, sin que en ningún caso exceda la cantidad señalada en el párrafo anterior por cada uno de ellos.

Respecto de las tierras de uso común y en explotación colectiva de los ejidos y comunidades, el monto máximo de apoyo será calculado por partes iguales en función de los ejidatarios o comuneros individualmente considerados en el plano interno del ejido o comunidad, o bien, de acuerdo con la proporción que corresponda de acuerdo a los certificados de derechos sobre tierras de uso común, sin que en ningún caso exceda la cantidad señalada en el primer párrafo por cada uno de ellos.

Las personas morales beneficiarias que no reciban por concepto de apoyos previstos en estas Reglas de Operación más de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), no estarán sujetas al cálculo anteriormente señalado.

. . .

. . .

. . .

a) a la e) ...

f) Formato Universal de Solicitud de Apoyo (FUSA).- Formato (Anexo A), mediante el cual los productores soliciten el apoyo del PROCAMPO.

El FUSA también se emite en sustitución de los formatos SN, FORSAC y SU-FORSAC, cuando el productor y/o la superficie elegible a apoyar en el ciclo agrícola inmediato siguiente, sea diferente al del ciclo agrícola homólogo anterior.

Solicitud Continua. Formato mediante el cual la persona física o moral que resultó beneficiaria de ejercicios fiscales anteriores, solicita se le tenga por presentados: la solicitud, la información y la documentación a que se refiere el artículo Quinto del Decreto que regula al Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO. En caso de dictaminarse procedente, se le considerará beneficiario de los apoyos previstos para los ciclos agrícolas homólogos subsecuentes hasta el término del Programa.

. . .

. . .

. . .

. . .

. . .

. . .

Transferencia de Recursos: Se refiere a los recursos presupuestales que la Secretaría a través de las instituciones financieras, entregue al beneficiario mediante depósitos a: cuenta de cheques, cuenta de ahorro, cuenta de débito, cuenta de inversión o cualquier otro medio que disponga la Secretaría a través de ASERCA.

II. ...

II.1 ...

...

II.2 ...

...

III. ...

...

Conforme a lo establecido en el artículo 59 fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio del Año Fiscal 2002, el otorgamiento de los apoyos para los ciclos agrícolas referidos se realizará de acuerdo a los siguientes estratos de productores:

I. ...

...

...

La población objetivo de este estrato la constituyen: a) los beneficiarios con predios apoyados con "redondeo" en el ciclo agrícola PV 2001; b) los productores inscritos en el Directorio de PROCAMPO, cuya solicitud no fue sujeta de apoyo en el ciclo agrícola homólogo anterior que corresponda a este estrato; y c) los beneficiarios de ejercicios fiscales anteriores que, como consecuencia de ajustes en su medición disminuyeron la superficie elegible ubicándose del estrato II al I, sin implicar fraccionamiento de predio.

- II. Beneficiarios del ciclo agrícola PV 2002 de predios de temporal de entre una y cinco hectáreas elegibles, así como beneficiarios que cuenten con predios incorporados posteriormente al Directorio del PROCAMPO y aquellos beneficiarios con predios con superficies elegibles mayores a cinco hectáreas en las 11 entidades federativas hasta por las superficies que se indican en el cuadro siguiente:

Entidad federativa	Hectáreas programadas para anticipo por predio elegible
Aguascalientes	6
Baja California	18
Baja California Sur	15
Colima	7
Chihuahua	10
Durango	8
Jalisco	6
Sinaloa	10
Sonora	7
Tamaulipas	10
Zacatecas	8

Fuente: Base de datos del Directorio del PROCAMPO.

En este estrato se ubican los productores que explotan por lo menos hasta el 80% de los predios y la superficie registrada en el programa para recibir el apoyo antes de la siembra.

III. ...

Con el fin de agilizar la entrega de los apoyos a los productores del estrato III del ciclo agrícola primavera-verano, los productores podrán reinscribirse y recibir el apoyo anticipado al periodo generalizado de siembras, sujeto a disponibilidad presupuestal.

IV. ...

1. Para efectos del PROCAMPO, los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación, se definen las siguientes Cuotas:

- a) **CUOTA ALIANZA:** Se establece una cuota unitaria de \$1,300.00 (un mil trescientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea para predios del ciclo agrícola primavera-verano de temporal, con superficie elegible de hasta cinco hectáreas.
- b) **CUOTA PREFERENTE:** Se establece una cuota unitaria de \$1,160.00 (un mil ciento sesenta pesos 00/100 M.N.) por hectárea, para predios del ciclo agrícola primavera-verano de temporal, con superficie elegible mayor de cinco hectáreas y hasta el límite indicado para las once entidades federativas en el cuadro referido en el estrato II señalado en el apartado III. Población Objetivo, de este instrumento.
- c) **CUOTA NORMAL:** Se establece una Cuota Normal de \$963.00 (novecientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.) por hectárea, para el resto de los predios del ciclo agrícola primavera-verano y para todos los predios del ciclo agrícola otoño-invierno.

2. ...

3. ...

a) ...

b) ...

c) ...

d) ...

e) ..., 0

f) Siembre cultivos ilícitos.

4. ...

...

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 18 fracción V del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2009, las solicitudes de apoyo, los documentos de pago, así como la publicidad y promoción del PROCAMPO, deberán incluir la siguiente leyenda:

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

6. ...

V. ...

7. La población objetivo, que resulte beneficiaria, estará conformada por personas físicas o morales con predios registrados en el PROCAMPO, a los que se les haya integrado en el Centro de Atención para el Desarrollo Rural (CADER) que les corresponda su Expediente Unico Completo, que mantengan el predio en explotación y cumplan la normatividad de este programa. Para reinscribir sus predios, deberán exhibir la credencial del Instituto Federal Electoral u otra identificación oficial (original). En ambos casos, si corresponde, presentarán el documento que acredite la posesión derivada vigente, tratándose de predios en Distrito de Riego, la boleta y/o constancia de pago de agua del ciclo agrícola en operación que acredite la superficie elegible máxima a apoyar, en el caso de pozos o áreas en las que no se emiten boletas de pago de agua, el documento que acredite la regularización en el uso del agua emitida por la Comisión Nacional del Agua o, en su caso, el avance del trámite de renovación de las concesiones vencidas en el uso del agua.

...

8. ...

...

...

VI. ...

9. ...

Aspectos Generales de los estratos I y II.- Se emitirá el apoyo de manera automática para los predios de los estratos I y II, cuando el productor sea el propietario o titular de los derechos sobre el predio o esté en posesión derivada con contrato cuya fecha de vigencia sea de cuando menos al 31 de agosto de 2009. Los apoyos se entregarán en el periodo anticipado a las siembras durante la fecha de reinscripción que le correspondería a dichos predios.

Los productores en posesión derivada de predios de los estratos I y II con contrato vigente con fecha menor al 31 de agosto de 2009, quienes tendrán que llenar el FUSA, recibirán su apoyo a los 20 días naturales después de haberse reinscrito en el periodo anticipado.

...

...

...

...

...

Estrato III.- Para este estrato se podrán reinscribir y recibir el apoyo antes del período generalizado de siembras, sujeto a disponibilidad presupuestal.

...

...

10. ...

11. ...

...

12. ...

VII. ...

13. ...

...

14. Corresponde a ASERCA la vigilancia del cumplimiento de la aplicación de las presentes Reglas de Operación y al Director en Jefe de este órgano interpretarlas, en el aspecto administrativo y técnico; en tanto que la interpretación jurídica corresponderá a la Coordinación General Jurídica. Asimismo, el Director en Jefe de ASERCA tiene atribuciones para determinar la procedencia o negativa de la reinscripción, del otorgamiento de los apoyos y de la aplicación de los procedimientos específicos, en los casos no previstos por la normatividad del Programa.

15. La Secretaría de la Función Pública, directamente o a través de los Organos Internos de Control en la SAGARPA y en ASERCA, de manera conjunta o separada, de acuerdo a sus respectivas atribuciones y competencias, captará y dará seguimiento a las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas que se formulen con relación a este Programa.

VIII. ...

16. ...

IX. ...

17. Derivado de la definición del propósito y los componentes que va a generar el Programa como parte de los efectos del otorgamiento de los apoyos, para efectos de la matriz de marco lógico se establecieron, entre otros, los siguientes indicadores:

OBJETIVO	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION
Productores agrícolas registrados en PROCAMPO con ingreso mejorado	Porcentaje en el incremento del ingreso real de los beneficiarios del PROCAMPO	ANUAL
Apoyos directos entregados a los productores antes de la siembra	Porcentaje de apoyos directos entregados a los productores en el ciclo agrícola OI 08/09	TRIMESTRAL
	Porcentaje de apoyos directos entregados a los productores en el ciclo agrícola PV 2009	TRIMESTRAL
	Porcentaje de apoyos directos entregados a los productores en el ciclo agrícola OI 09/10	ANUAL

La Secretaría informará los resultados de los indicadores referidos, en los términos de lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

IX –BIS. . . .

18. . . .

. . .

. . .

. . .

. . .

. . .

. . .

. . .

. . .

. . .

19. . . .

20. . . .

. . .

A los productores que hayan manifestado cambios durante el periodo establecido en el numeral 18 de las presentes Reglas de Operación, y resulte que productor y propietario del predio son la misma persona o son diferentes y existe un contrato de posesión derivada con vigencia igual o posterior al 31 de agosto de 2009 se emitirá un FUSA junto con el documento de apoyo para su entrega al productor en el momento de la reinscripción; de lo contrario, sólo se emitirá el FUSA.

En caso de que el apoyo que se entregue al beneficiario, por causas no imputables al mismo, sea por cantidad mayor a la que le correspondía, se le requerirá la devolución de los recursos recibidos indebidamente.

21. . . .”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se implementará un Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO, cuyos lineamientos deberán ser emitidos dentro de los 60 días posteriores a la publicación del presente Acuerdo.

México, D.F., a 6 de abril de 2009.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Alberto Cárdenas Jiménez**.- Rúbrica.

P1-03

CADER: 1-HUAJUAPAN

MPIO: 11-ASUNCION CALIHUALA EJIDO: 858-ASUNCION CALIHUALA

No. SOLICITUD: 1409600072- 53
 DATOS PARA SER LLENADOS POR PERSONAL DE LA SAGARPA:
 MOVIMIENTO: : :
 FECHA DE LLENADO: ____/____/____ (DD/MM/AAAA) CEDIO DERECHOS: ____
 DICTAMINACION JEFE DEL CADER: : : : :
 USO DISCONTINUO DEL SUELO O PROYECTO ECOLOGICO: : : : :
 DATOS PARA SER REGISTRADOS POR EL PRODUCTOR:
 DATOS DEL PREDIO A REGISTRAR/MODIFICAR EN EL CICLO PV09
 TENENCIA: : CUENTA CNA: ____
 NOMBRE DEL PREDIO: ____
 DOCUMENTO ACREDITA PROPIEDAD: ____ DESCRIPCION: ____ FOLIO: ____
 SUPERFICIE TOTAL: ____ SUPERFICIE ELEGIBLE PV: ____
 COINCIDENCIAS: ____

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

```

DATOS DEL PROPIETARIO A REGISTRAR/MODIFICAR EN EL CICLO PV09          | FPROPE-1407062503 - 11 |
FOLIO PROPIETARIO/PRODUCTOR: _____ PERSONA: _____
NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____
APELIDO PATERNO: _____ SEXO: :
APELIDO MATERNO: _____
RFC: _____ FECHA NACIMIENTO: __/__/____(DD/MM/AAAA)
CALLE Y NUMERO: _____ POBLACION: _____ ESTADO: _____
MUNICIPIO: _____ CURP: _____
C.P. _____ RFE: _____
DATOS DEL PRODUCTOR A REGISTRAR/MODIFICAR EN EL CICLO PV09          | FPROD-1407062504 - 18 |
FOLIO PRODUCTOR: _____ PERSONA: _____
NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____
APELIDO PATERNO: _____ SEXO: :
APELIDO MATERNO: _____
RFC: _____ FECHA NACIMIENTO: __/__/____(DD/MM/AAAA)
CALLE Y NUMERO: _____ POBLACION: _____ ESTADO: _____
MUNICIPIO: _____ CURP: _____
C.P. _____ RFE: _____
IDENTIFICACION: CLAVE: _____ DESCRIPCION: _____ FOLIO: _____
BENEFICIARIO POR FALLECIMIENTO: _____

```

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el Sistema de datos personales "Base de Datos de Beneficiarios de Programas de Apoyos", con fundamento en el Art. 43 del Reglamento Interior de la SAGARPA y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiados de los diversos programas de apoyos".

CULTIVO A REGISTRAR EN EL CICLO PV09			
CLAVE	CULTIVO	MODALIDAD	SUPERFICIE
.....	_____		_____
.....	_____		_____
.....	_____		_____
		TOTALES	_____

DOCUMENTO ACREDITA POSESION DERIVADA: _____ DESCRIPCION: _____ FOLIO: : : : : : : : : : VIGENCIA: __/__/__

EN CASO DE QUE EL PREDIO CAMBIE DE PRODUCTOR, ME COMPROMETO A INFORMARLO POR ESCRITO, A LA SAGARPA A EFECTO DE EVITAR UN COBRO INDEBIDO DE MI PARTE, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS Y REALES; QUE ME OBLIGO A CUMPLIR LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROCAMPO Y ME COMPROMETO A SEMBRAR LA SUPERFICIE ELEGIBLE RESPECTO DE LA QUE RECIBA EL APOYO, DE LO CONTRARIO, SE INSTAURARA EN MI CONTRA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE. ASI MISMO, POR MEDIO DE ESTA SOLICITUD, PIDO QUE SE ME TENGA POR PRESENTADO AL INICIO DE LOS SUBSECUENTES CICLOS AGRICOLAS HOMOLOGOS, SOLICITANDO LOS APOYOS DEL PROCAMPO EN LOS MISMOS TERMINOS Y COMPROMISOS DE ESTA SOLICITUD Y A INFORMAR AL CADRER, POR MEDIO DEL FORMATO DE SOLICITUD DE MODIFICACION A LA BASE DE DATOS SOBRE CUALQUIER MODIFICACION A LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO, QUE EN CASO DE AFECTAR EL MONTO DEL APOYO Y/O PRODUCTOR Y/O LOS REQUISITOS QUE CONFIGURAN UNA "SOLICITUD CONTINUA", EN CUYO CASO, DEBERE LLENAR UNA SOLICITUD DE APOYO EN CADA CICLO AGRICOLA.

EN CASO DE RECIBIR EL APOYO POR DEPOSITO EN CUENTA, EXIMO A LA SAGARPA Y ASERCA DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL IMPORTE DEL APOYO QUE SE ME OTORQUE, EN LA CUENTA BANCARIA QUE PROPORCIONE, EN CUANTO ASERCA EFECTUE EL DEPOSITO DE LOS FONDOS QUE ME CORRESPONDA EN DICHA CUENTA, ME DOY POR PAGADO; CON ESTE DOCUMENTO ME HAGO SABEDOR DE QUE ASERCA SE RESERVA EL DERECHO DE EMITIR EL APOYO MEDIANTE OTRA FORMA DE PAGO, CUANDO ASI LO DETERMINE. AUTORIZO A LA INSTITUCION FINANCIERA PARA QUE A SOLICITUD DE ASERCA RETIRE LOS DEPOSITOS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS DE SAGARPA EFECTUADOS POR ERROR EN MI CUENTA, ASI COMO LOS QUE NO ME CORRESPONDAN Y SEAN REINTEGRADOS A LA CUENTA BANCARIA DEL PROGRAMA CORRESPONDIENTE.

SELO DEL CADER

ANEXO A**FORMATO UNIVERSAL DE SOLICITUD DE APOYO (FUSA)
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

A partir de que el productor suscriba esta solicitud de apoyo, ésta toma la característica de "solicitud continua", lo que significa que no se emitirá para los ciclos agrícolas homólogos siguientes otra solicitud de apoyo, ya que, a través de ésta, el productor se dará por presentado, requiriendo los apoyos en términos de esta solicitud, en el ciclo en operación y hasta el término de la vigencia del PROCAMPO, siendo válida la dictaminación del Jefe del CADER y la recomendación positiva del Subcomité de Control y Vigilancia para los ciclos en los que el productor asume el compromiso de mantener su solicitud de apoyo sin cambio de productor y/o de superficie a apoyar.

Este formato será impreso para cada predio.

GENERALIDADES:

Para el llenado del formato, se debe emplear bolígrafo con tinta azul o negra y letra de molde legible. No se aceptan formatos llenados con lápiz.

- Para facilitar el llenado, se deben emplear las Listas de Recomendación (Listas Cruzadas)
- Los datos relativos a superficies deben anotarse en hectáreas con dos decimales.
- Las fechas deben anotarse de la siguiente manera: DD/MM/AAAA (el año con cuatro dígitos).
- En la parte izquierda del FUSA aparece la información prellenada referente al ciclo agrícola homólogo anterior.
- En la parte derecha, únicamente se registran los cambios manifestados por el productor en el momento de la reinscripción. Cabe señalar, que si el productor, notificó previo al inicio del ciclo agrícola, cambios de productor y/o superficie a apoyar, en la parte derecha aparecerán impresos estos datos, con el fin de que durante la reinscripción, únicamente se ratifiquen y se recabe la recomendación del SCCV. Si el productor y/o la superficie a apoyar cambia en la reinscripción, se tendrá que llenar el "Formato de Solicitud de Modificación a la Base de Datos" (SBD), el cual se adjuntará al FUSA y ambos formatos deberán ser firmados por el productor y contar con la recomendación del SCCV.

- Sólo deben anotarse los cambios del campo a modificar, por ejemplo, si el apellido paterno dice "GONZALES" y lo correcto es finalizar el apellido con la letra "Z", debe anotarse "GONZALEZ" en el campo correspondiente y dejar en blanco el resto de los campos no corregidos.

Con motivo de la entrega de la CURP, de un documento oficial que la contenga o del Acta de nacimiento de los productores para su trámite, cuando resulte evidente de que se trata de la misma persona, debe prevalecer el criterio de tomar el nombre y apellidos asentados en dichos documentos como los correctos, pudiéndose reconocer las situaciones siguientes:

- a) El acta de nacimiento sólo registra uno de los apellidos; en este caso se debe asentar el apellido en el espacio que corresponda y cancelar el espacio faltante con una línea transversal.
- b) En el acta de nacimiento se omitió señalar los apellidos del productor; en este caso se deben inferir de los asentados para los padres.

En caso contrario, es aplicable lo señalado en el punto siguiente:

- Cuando en el documento de identificación del productor existan diferencias en el nombre, contra el documento legal de propiedad, o del señalado en la información prellenada en el formato de solicitud, se solicita al productor que presente información testimonial, legalizada ante un notario público, por un Juez de lo Civil, de lo Familiar o por el fedatario competente que resulte conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; donde se acredite que se trata de la misma persona, o bien constancia emitida por la institución encargada de la emisión de los documentos de posesión, que certifique el nombre correcto del productor.
- Cuando existan errores en el llenado en la solicitud y el original se encuentre en el CADER, el Jefe del CADER corregirá la solicitud asentando la información en los campos correspondientes, en presencia del productor. El productor, el Jefe del CADER y el Técnico del CADER deberán firmar a un lado de la corrección.
- Invariablemente se llenarán los campos respectivos del bloque denominado "DATOS PARA SER LLENADOS POR PERSONAL DE LA SAGARPA".
- En la parte inferior del formato de solicitud, el productor deberá anotar su nombre completo y firmar la solicitud de apoyo; en caso de que el productor no sepa leer y/o escribir, el Técnico del CADER que lo atiende, deberá anotar el nombre completo del productor y solicitarle que plasme su huella digital.
- El Técnico del CADER asentará su nombre completo, firmará, pondrá el sello del CADER en los tres tantos de la solicitud de apoyo y entregará una copia al productor. Si el Jefe del CADER fue quien atendió al productor, deberá firmar también el campo denominado Nombre y Firma del Técnico del CADER.
- El Jefe de CADER anota su nombre y firma en el campo correspondiente.
- Este formato se imprime en tres tantos: el original se envía a la oficina de ASERCA en la entidad que corresponda para su captura, la primera copia se integra al Expediente Unico y la segunda copia se entrega al productor.
- Para efectos de llenado del FUSA, el beneficiario se refiere a la persona que podrá recibir el apoyo en caso del fallecimiento del productor que reinscribió el predio en el ciclo PV/2009.

INFORMACION A REGISTRAR EN EL CICLO PV/2009**I. DATOS DEL PREDIO****DATOS DEL PREDIO:**

FOLIO PREDIO: 100052217-1

TENENCIA: 10

CTA CNA: _____

NOMBRE DEL PREDIO: EL COYOL

DOC. ACREDITA PROP: 100 CERTIFICADO PARCELARIO FOLIO: 26FD0000290450

SUPERFICIE TOTAL: 2.00 HA

SUPERFICIE ELEGIBLE: 1.00 HA

COLINDANCIAS: _____

DATOS DEL PREDIO A REGISTRAR/MODIFICAR EN EL CICLO PV09

TENENCIA: _____

CUENTA CNA: _____

NOMBRE DEL PREDIO: _____

DOC. ACREDITA PROP: _____

DESC: _____

FOLIO: _____

SUPERFICIE TOTAL: _____

SUPERFICIE ELEGIBLE: _____

COLINDANCIAS: _____

A) TENENCIA: Se refiere al régimen de propiedad del predio, las claves correspondientes se encuentran en el anexo respectivo del Procedimiento General Operativo (PGO). En este anexo se presentan los convencionalismos a los que deberá sujetarse el cambio de tenencia cuando así lo solicite el productor al exhibir el documento legal definitivo.

B) CUENTA CNA: Para el caso de predios ubicados en Distritos de Riego: se registra el número de cuenta de la boleta o recibo de pago de agua. Para predios sembrados con agua proveniente de pozos profundos, se asienta el prefijo 01 y el número del Título de Concesión otorgado por la CNA. De encontrarse éste en trámite, se anota el prefijo 02 y el "número de pozo" correspondiente.

Es importante destacar que un predio se considera de riego si está dominado por el Distrito de Riego o, en su caso, es regado por agua proveniente de pozo profundo, por lo tanto, se deberá cumplir con la disposición de identificación que se señala en el párrafo anterior.

C) NOMBRE DEL PREDIO: Este campo se llenará cuando el productor lo manifieste o el técnico lo identifique en el documento legal de propiedad o posesión.

D) DOC. ACREDITA PROPIEDAD: En este campo se registra la clave del documento legal y se llenará cuando: se presente un cambio de propietario del predio, el productor presente documentos definitivos o los datos no coincidan con el registro de la base de datos del PROCAMPO. Las claves correspondientes se encuentran en el anexo respectivo del PGO.

E) DESCRIPCION: Se refiere al tipo de documento presentado por el productor para comprobar la propiedad o la posesión legal del predio. Ejemplo: Escritura Pública, Acta Dura, etc.

F) FOLIO: Se anota el folio o número del documento legal. Sólo en el caso de que el documento presentado no contenga folio, como en el caso del "Acta Dura", en el campo FOLIO deberá asentarse la fecha de su emisión (DD/MM/AAAA).

Para el caso de los Certificados Parcelarios se debe asentar el "folio matriz", el cual se localiza en la parte inferior del Certificado y se integra por 12 dígitos, los dos primeros identifican al estado, las literales que establecen el tipo de Certificado: FD para parcelario ejidal, FC para uso común ejidal, FDC para parcelario en comunidad y FCC para uso común en comunidad; ocho dígitos en el caso de ejidos o siete dígitos en el caso de comunidades, que identifican el número consecutivo y el registro individual del titular a nivel estatal.

En el caso de los Certificados Parcelarios PRO-INDIVISO (coderechosos) y de existir más de una Solicitud de Apoyo amparados por el mismo documento, se debe asentar el folio matriz en cada Solicitud y separado por punto, un número consecutivo que haga diferentes a cada uno de los registros (ejemplo 30FD00072624.1, 30FD00072624.2, ... 30FD00072624.n).

En el caso de otros documentos legales que establezcan la copropiedad se debe considerar el mismo criterio descrito en el párrafo anterior.

Cuando se trate de Títulos de Propiedad emitidos por el Registro Agrario Nacional (RAN) registrados en el Registro Público de la Propiedad (RPP), se asentará el número de folio del Certificado Parcelario, la letra T y el número asignado al Título en el RPP (30FD00072624T0272).

G) SUPERFICIE TOTAL: Se refiere a la superficie total del predio consignada en el documento legal de propiedad; sólo se puede modificar este campo con la presentación del documento definitivo de propiedad o posesión legal de cualquier tipo de tenencia.

H) SUP. ELEGIBLE: Se refiere a la superficie para la que se acreditó la elegibilidad. Aparece en el lado izquierdo de este formato y se llena sólo cuando el productor solicita modificación a la baja.

I) COLINDANCIAS: Se refiere a las colindancias que señala el documento de propiedad o posesión y se modifican sólo si está disponible el documento definitivo de propiedad.

III. DATOS DEL PRODUCTOR

DATOS DEL PRODUCTOR EN EL CICLO ____ / ____		DATOS DEL PRODUCTOR A REGISTRAR/MODIFICAR EN EL PV09		FPROD-100690475-11
FOLIO PRODUCTOR: 100132369-31	PERSONA: F	FOLIO PRODUCTOR: ____	PERSONA: ____	
NOMBRE: EDUARDO RAFAEL		NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____		
APELLIDO PATERNO: JIMENEZ		APELLIDO PATERNO: _____		
APELLIDO MATERNO: LOPEZ	SEXO: M	APELLIDO MATERNO: _____	SEXO: ____	
RFC: JILE621013	FECHA NACIMIENTO: 13/10/1962	RFC: _____	FECHA NAC.: ____/____/____ (DD/MM/AAAA)	
CALLE Y NUMERO: CONOCIDO	ESTADO: 26	CALLE Y NUMERO: _____	ESTADO: _____	
MUNICIPIO: 52 SAHUARIPA	POBLACION: MATARACHI	MUNICIPIO: _____	POBLACION: _____	
C.P. 85614	RFE: MLPED62101326H100	C.P.: _____	RFE: _____	CURP: _____
IDENTIF: CVE: 4	CREDENCIAL ELECTOR	FOLIO: JMLPED62101326H100	IDENTIF: CVE: ____	DESC: _____
BENEFICIARIO POR FALLECIMIENTO: MARIA GPE. LOPEZ DE JIMENEZ		BENEFICIARIO POR FALLECIMIENTO: _____		

A. FOLIO PRODUCTOR: Previo al llenado de este campo, es necesario identificar la situación del productor a registrar. Dichas situaciones pueden ser las siguientes:

- 1. Mismo productor que aparece en el bloque de datos prellenados.** En este caso, no es necesario repetir el número de folio, ni el nombre del productor. Si existen modificaciones en sus datos personales deberán registrarse en la columna derecha correspondiente.
- 2. Productor diferente al que aparece en el bloque de datos prellenados, pero ya registrado en PROCAMPO.** En este caso, se identifica el folio de productor o propietario que ya tiene asignado y que aparece en los Listados de **Recomendación** y se asienta en el campo FOLIO PRODUCTOR. Asimismo se anotará el nombre y se verificarán sus datos personales; si existen modificaciones se asentarán en los campos correspondientes.
- 3. Productor diferente al que aparece en el bloque de datos prellenados no registrado en PROCAMPO.** En este caso se anota "NUEVO", en el campo FOLIO PRODUCTOR y se registran sus datos generales.

Los campos personales del productor, domicilio e identificación se atenderán de igual forma como se instruye en el apartado del propietario.

- B.** Los productores personas morales entregarán copia de su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), los productores personas físicas su CURP u otro documento que contenga dicha clave o, en su caso, copia del acta de nacimiento para su trámite.
- C. IDENTIFICACION CLAVE:** En el campo denominado **CLAVE** se anotará la clave asignada para la identificación oficial del productor, en el campo denominado **DESCRIPCION** se anotará la descripción de la identificación oficial del productor, en el campo denominado **FOLIO** se anotará el número de identificación que presenta el documento.

En el caso de que la identificación corresponda a la emitida por el Instituto Federal Electoral, deberá anotarse la CLAVE DE ELECTOR que aparece en el anverso del documento. Ejemplo SLVGFR57083114H300.

- D. BENEFICIARIO POR FALLECIMIENTO:** Es indispensable que en este renglón se recabe el nombre de la persona que designe el productor que reinscribió el predio, para que cobre el apoyo en caso de su fallecimiento. En caso de que no designe un beneficiario, se deberá dibujar una línea en el espacio correspondiente.

IV. DATOS DEL CULTIVO

DATOS DEL CULTIVO EN EL ÚLTIMO CICLO APOYADO

CULTIVOS A REGISTRAR EN EL CICLO _____

CVE	CULTIVO	MOD	SUP. APOYADA	CLAVE	CULTIVO	MODALIDAD	SUPERFICIE
01	MAIZ	R	1.00	_____	_____	_____	_____
				_____	_____	_____	_____
				_____	_____	_____	_____
t						TOTAL	_____

Si en el ciclo actual no existen cambios en el bloque "CULTIVO A REGISTRAR EN EL CICLO PV09", los campos correspondientes del lado derecho deben dejarse en blanco.

De existir algún cambio, se deben llenar todos los campos, de acuerdo con lo siguiente:

- A. CLAVE:** Se debe anotar la clave del cultivo que el productor manifestó que sembrará. Estas claves están disponibles en el catálogo de cultivos del PGO.
- B. CULTIVO:** Se refiere a los manifestados por el productor, en este caso, debe asentarse el nombre del cultivo; para el llenado de este apartado se auxilia con el catálogo de cultivos. Si el predio se dictaminó como Proyecto Ecológico, deberá anotarse la clave equivalente a la señalada en el Catálogo de Proyectos Ecológicos del PGO.

En caso de que el productor haya sembrado más de tres cultivos, los datos correspondientes se anotan siguiendo el orden establecido (CVE; CULTIVO...).

- C. MODALIDAD:** Se refiere a la modalidad o régimen hídrico del cultivo, las claves son **R** para riego y **T** para temporal.
- D. SUPERFICIE:** Se refiere a la superficie sembrada por el productor y para la cual está solicitando el apoyo. En caso de que la superficie solicitada por el productor sea "cero", se llena el campo "Superficie" con un "0.00".
- E. TOTALES:** Se deberá anotar el producto de la suma vertical de las hectáreas anotadas en la columna "SUPERFICIE".

V. DOC. ACREDITA POSESION DERIVADA:

DOC. ACREDITA POSESION DERIVADA: _____ FOLIO: _____ VIG: _____ DOC. ACREDITA POSESION DERIVADA: _____ DESC: _____ FOLIO: _____ VIG: ____/____/____

- A. DOCUMENTO ACREDITA POSESION DERIVADA:** En este campo se registra la clave del documento, el campo **DESCRIPCION** se refiere al tipo de documento presentado por el productor para comprobar la posesión derivada del predio, que puede ser contrato de arrendamiento, aparcería, contrato de asociación en participación, acta de asamblea y contrato de aprovechamiento, entre otros. En el campo **FOLIO**, se anota el folio o número del documento (o en caso de no contar con ese dato se anota la fecha del documento), y en el campo **VIGENCIA** se anota la fecha de vencimiento del contrato. Si el Código Civil de la entidad acepta contratos con vigencia por tiempo indefinido, se anotará 31/12/2099. Para que proceda, el contrato deberá tener una vigencia igual o mayor al 31 agosto de 2009.

En el anexo respectivo del PGO se enumeran las claves y descripciones de los documentos para acreditar la posesión derivada de los predios.

Si el documento descrito en la parte izquierda del **FUSA** se encuentra vigente, dejar en blanco el campo del lado derecho.

VI. DATOS PARA SER LLENADOS POR PERSONAL DE LA SAGARPA:

DATOS PARA SER LLENADOS POR PERSONAL DE LA SAGARPA:

MOVIMIENTO: _____

FECHA DE LLENADO: ____/____/____ (DD/MM/AAAA)

CEDIO DERECHOS: //

DICTAMINACION JEFE DEL CADER: _____

USO DISCONTINUO DEL SUELO O PROYECTO ECOLOGICO: _____

A. TIPO DE MOVIMIENTO: Se asienta el tipo de movimiento que corresponda a la solicitud, que puede ser: "6", "7", "8" y "11":

- **MOVIMIENTOS, 6, 7, 8:** Se asienta una vez terminado el periodo de reinscripción, puede ser "6", "7" y "8", de acuerdo con lo siguiente:
- **MOVIMIENTO 6:** Significa que el productor no se presentó durante el periodo de apertura de ventanillas a llenar su solicitud.
- **MOVIMIENTO 7:** Significa que el productor sí se presentó a la ventanilla de atención a solicitar el registro del predio pero, como no contaba con la documentación necesaria, no se le permitió la reinscripción.
- **MOVIMIENTO 8:** Predio no sembrado por siniestro, significa que el productor se presentó a la ventanilla de atención manifestando que no sembró por esa causa.
- **MOVIMIENTO 11:** Se asienta este tipo de movimiento, cuando el productor acuda al CADER a reinscribir su predio, sin solicitar apoyo –superficie 0.00.

Tratándose de solicitudes de apoyo en las que el productor no manifestó cambio alguno, o que aun habiéndolo hecho, el cambio no modifique el productor y/o la superficie a apoyar, el campo denominado tipo de movimiento se dejará en "BLANCO" (sin llenar).

B. FECHA DE LLENADO: Se anota el día, mes y año en que se llenó la solicitud (DD/MM/AAAA).

C. CEDIO DERECHOS: Este campo debe llenarse únicamente cuando el productor cedió el derecho al cobro de su apoyo y aparece en el Listado de Contratos Notificados y para Trámite y se anota la clave señalada en el anexo respectivo del PGO. Este campo sólo puede ser aplicable para los productores de predios ubicados en el Estrato III.

D. DICTAMINACION DEL JEFE DEL CADER: Este campo debe ser requisitado por el Jefe del CADER, asentando la dictaminación para la solicitud de apoyo después de haberla examinado.

E. DICTAMEN: Si la solicitud de apoyo es procedente, se asentará la clave P000. Si el productor no acepta que su solicitud sea continua, o la vigencia del contrato de posesión derivada es menor al 31 de agosto de 2009, el Jefe del CADER asentará el dictamen P066 en el FUSA y en el ciclo agrícola homólogo siguiente se emitirá nuevamente el FUSA.

En caso de que la solicitud se dictamine como NEGATIVA se debe asentar alguna de las claves que se señalan en el PGO, dependiendo del motivo del dictamen.

DICTAMEN PARA SOLICITUDES CON MOVIMIENTO "6", "7", "8" y "11": para las solicitudes con estos movimientos se deben usar las claves de dictaminación siguientes, dependiendo de la situación en que se encuentren:

- **MOVIMIENTO 6:** Se anota una vez terminado el periodo de reinscripción; las solicitudes son dictaminadas con alguna de las claves C000 a la C032, C044 y deben contar con la firma del Jefe del CADER previo a su envío a la oficina de ASERCA en la entidad que corresponda.
- **MOVIMIENTO 7:** Se anota una vez terminado el periodo de reinscripción; las solicitudes son dictaminadas con alguna de las claves C001 a la C030, C032 o C043, C044 y deben contar con la firma del Jefe del CADER previo a su envío a la oficina de ASERCA en la entidad que corresponda.
- **MOVIMIENTO 8:** Se anota una vez terminado el periodo de reinscripción; las solicitudes son dictaminadas con alguna de las claves C033 o C035 y deben contar con la firma del Jefe del CADER previo a su envío a la oficina de ASERCA en la entidad que corresponda.
- **MOVIMIENTO 11:** Se anota una vez que el productor firma el FUSA, se asienta este tipo de movimiento y la solicitud se dictamina con la clave C000 y deben contar con la firma del Jefe del CADER previo a su envío a la oficina de ASERCA en la entidad que corresponda.

USO DISCONTINUO DEL SUELO O PROYECTO ECOLOGICO: Este campo debe ser requisitado por el personal del CADER con la clave que le corresponda, de acuerdo al catálogo del PGO.

ANEXO B**FORMATO DE SOLICITUD DE MODIFICACION A LA BASE DE DATOS (SBD)
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Formato de Solicitud de Modificación a la Base de Datos (SBD): este formato permitirá registrar cualquier modificación a las características del predio, al nombre y datos generales del productor y/o propietario, proporcionados en los formatos de solicitud de apoyo continuas de ciclos agrícolas anteriores.

Respecto a la actualización de documentos que debe contener el Expediente Unico Completo, el productor deberá presentar original y entregar copia simple del documento que acredita la modificación a la ventanilla autorizada.

I. GENERALIDADES

Para el llenado del formato, se debe emplear bolígrafo con tinta azul o negra y letra de molde legible. No se aceptan formatos llenados con lápiz.

Sólo se asentarán los datos a modificar en los campos específicos, de acuerdo con el apartado correspondiente del instructivo de llenado del FUSA.

Invariablemente deberá llenarse el bloque "DATOS PARA SER LLENADOS POR PERSONAL DE LA SAGARPA".

- Estos formatos se imprimen en tres tantos.
- En todos los casos, invariablemente deberán ser llenados los campos cartográficos, folio de solicitud y de predio. El productor lo requisita por propia mano o con auxilio del personal del CADER, lo firma o plasma su huella digital en el espacio establecido. El técnico del CADER también deberá plasmar su nombre completo con apellidos y firma en el espacio correspondiente.
- El campo denominado OBSERVACIONES será requisitado cuando se cuente con información complementaria, y que no tiene espacio específico para su registro.
- El Jefe de CADER invariablemente deberá llenar el campo DICTAMINACION DEL JEFE DE CADER, firmar en el espacio correspondiente y plasmar el sello.
- Una vez llenados, los formatos se distribuyen de la manera siguiente: El original del SBD se envía a la oficina de ASERCA en la entidad correspondiente para su captura, la primera copia se integra al expediente del predio y la segunda se entrega al productor.

II. CASOS EN LOS QUE SE UTILIZARA EL FORMATO SBD:

1. Para notificar cambios en los datos proporcionados en una solicitud continua de ciclos anteriores durante el periodo establecido, previo al inicio del ciclo agrícola homólogo por operar.
2. Cambio de dictamen del Jefe del CADER por notificación de solución del litigio del predio.
3. Cuando los datos del FUSA no sean legibles por errores de llenado o daño durante el registro.
4. Cuando fallece el titular antes de cobrar el apoyo y el beneficiario acredita el derecho a cobrarlo.
5. Cuando habiéndose emitido el documento de apoyo, haya necesidad de cancelarlo para reexpedirlo con otras características.
6. Por error en el llenado de la Solicitud de Apoyo.
7. Cuando el documento de apoyo se emitió y se cancela definitivamente porque el productor manifiesta la no siembra del predio, o para detener la emisión del documento de apoyo o la transferencia de recursos, por conocimiento de incumplimiento normativo por parte del productor.
8. Si por algún motivo, el personal del CADER no cuenta con el FUSA, porque no fue impreso o fue extraviado o no es legible y éste se localiza en las Listas de Recomendación o Listas Cruzadas, requisitará el SBD, el cual fungirá como formato de reinscripción para el ciclo en operación, por lo que, en el siguiente ciclo agrícola homólogo, deberá emitirse el FUSA.

III. CASOS PRACTICOS PARA SU ATENCION MEDIANTE EL SBD

- a) Cuando el productor solicita algún cambio que modifique la información en el registro del predio de una solicitud continua y modifique las características del documento de apoyo emitido y relacionado en la nómina de pago. Se marcará una "X" en el paréntesis correspondiente al número 2. REEXPEDICION DE DOCUMENTO DE PAGO. Se deberá señalar que el nuevo documento de pago se generará mediante: CHEQUE o DEPOSITO EN CUENTA. Los datos correctos deberán registrarse en los campos de la parte derecha del Formato SBD.
- b) Cuando en la parte derecha del FUSA hayan salido impresos los datos relativos a un productor diferente al registrado en el ciclo agrícola homólogo anterior, o a una superficie diferente a apoyar (producto de la notificación de cambio de productor y/o superficie a apoyar en el periodo establecido previo al inicio del ciclo agrícola) y durante la reinscripción sufran cambios, se marcará una "X" en el paréntesis correspondiente al número 1. CORRECCION. En este caso, el FUSA y el SBD deberán ser firmados por el productor que solicita la reinscripción actual y se deberá contar con la recomendación del SCCV. Los datos correctos deberán registrarse en los campos de la parte derecha del Formato SBD.
- c) Si previo al inicio del ciclo agrícola por operar se notifica que durante la reinscripción se aplicará un procedimiento específico (fraccionamiento de predios, consolidación de predios, fraccionamiento de solicitudes, cambio de ciclo, u otro) se marcará una "X" en el paréntesis correspondiente al número 1. CORRECCION y otra "X" en el paréntesis relativo al campo "Se aplicará un procedimiento específico". No se llenarán otros campos de este formato. El SBD deberá ser firmado por el productor que hace la notificación y el personal del CADER. Lo anterior para evitar un depósito o la emisión de un apoyo incorrecto.
- d) Si previo al inicio del ciclo agrícola homólogo por operar, se notifica que el propietario del predio será una persona distinta a la registrada en la base de datos, se marcará una "X" en el paréntesis correspondiente al número 1. CORRECCION y se llenarán los campos relativos al cambio de propietario, se deberán actualizar los datos relativos al predio y a la acreditación de la propiedad o legítima posesión del predio, asimismo, en caso de que el productor y/o la superficie a apoyar vayan a ser diferentes con relación al ciclo homólogo anterior, se tendrá que asentar dicha información en el SBD. En caso de que el productor sea el mismo, deberá actualizarse la información relativa al contrato de posesión derivada.
- e) Cuando concluye el litigio de un predio así tipificado, el Jefe de CADER solicita el cambio de dictamen por notificación de solución del litigio del predio. Se marcará una "X" en el paréntesis correspondiente al número 1. CORRECCION y el Jefe de CADER asentará su dictamen en el espacio correspondiente, de acuerdo con el Catálogo del PGO. Los datos correctos deberán registrarse en los campos de la parte derecha del Formato SBD.
- f) Cuando el documento de apoyo se emitió o la transferencia de recursos se realizó y se cancela definitivamente porque el productor manifiesta la no siembra del predio, o por denuncia o como resultado de verificaciones físicas o documentales, se detecta el incumplimiento normativo por parte del productor. Se marcará una "X" en el paréntesis correspondiente al número 3. CANCELACION DEFINITIVA DE DOCUMENTO DE PAGO y se asentarán datos procedentes en los campos de la parte derecha del Formato SBD.
- g) Cuando el personal del CADER no cuenta con la solicitud de apoyo porque no fue impresa o fue extraviada, conforme a la Lista de Recomendación o lista cruzada, se requisitará el SBD. Se marcará una "X" en el paréntesis correspondiente al número 4. EN LUGAR DE FUSA y se asentarán los datos a registrar en los campos específicos de la parte derecha del Formato SBD.
- h) Cuando los datos de la FUSA no sean legibles por errores de llenado o daño durante el registro. Se marcará una "X" en el paréntesis correspondiente al número 5. Se anexa FUSA ilegible y se asentarán los datos a registrar en los campos específicos de la parte derecha del Formato SBD.

A continuación se ejemplifican otras situaciones, en éstas se asentarán los datos que correspondan al cambio en los campos específicos de la parte derecha del Formato SBD.

SITUACION	INDICACIONES
a) cambio de cultivo	Se marcará con una X, el campo 1. CORRECCION. El formato deberá ser requisitado a petición del productor y sólo se llenarán los campos: No. de solicitud y folio del predio, cultivo a modificar (clave y nombre), y la fecha de llenado. El SBD deberá ser firmado por el productor.
b) el productor avisa en el periodo de cambios, previo al inicio del ciclo por operar, que no sembrará.	Se marcará con una X, el campo 1. CORRECCION. El formato deberá ser requisitado a petición del productor y sólo se llenarán los campos: No. de solicitud, el folio del predio y la fecha de llenado. El SBD deberá ser firmado por el productor y tendrá que llenarse el campo MOVIMIENTO con el valor "11" y en el campo relativo a la superficie se señalará 0.00.
c) el productor avisa la no siembra en el ciclo agrícola en operación y su FUSA no está disponible en el CADER.	Se pueden presentar dos situaciones: 1) Si no se emitió un documento de pago.- se marcará con una X, el campo 1. CORRECCION y el formato deberá ser requisitado a petición del productor y se llenarán los campos: No. de solicitud, el folio del predio y la fecha de llenado. El SBD deberá ser firmado por el productor y tendrá que requisitarse el campo MOVIMIENTO con el valor "11" y en el campo relativo a la superficie se señalará 0.00. 2) Si se emitió un documento de pago.- En este caso el formato deberá ser requisitado a petición del productor y se llenarán los campos: No. de solicitud, el folio del predio, la fecha de llenado, se marcará con una X el campo 3. CANCELACION DEFINITIVA DE DOCUMENTO DE PAGO y se señalará el MOTIVO DE LA CANCELACION y el FOLIO DEL CHEQUE CANCELADO.
d) fallecimiento del productor después de su reinscripción con beneficiario designado	Se marcará con una X, el campo 2. REEXPEDICION DEL DOCUMENTO DE PAGO. El formato deberá ser requisitado a petición del beneficiario, para que el documento de apoyo se expida a nombre del beneficiario, previa acreditación de la defunción del productor y de su personalidad mediante identificación oficial.
e) cambio de propietario	Se marcará con una X, el campo 1. CORRECCION. El formato deberá ser requisitado a petición del productor y se llenarán los campos de propietario: nombre o razón social, apellido paterno y materno, y si se trata de un propietario registrado en el directorio del PROCAMPO, sólo asentará el folio de propietario asignado en las Listas de Recomendación o listas cruzadas. Si se trata de un propietario no registrado en el directorio del PROCAMPO asentará la palabra "NUEVO" y se llenarán el resto de campos de la información del propietario (RFC, domicilio, etc.). Si además el cambio de propietario implica un cambio de productor y/o la actualización del contrato de posesión derivada, deberán llenarse los campos respectivos (datos del productor a modificar, documento que acredita la posesión derivada, descripción, folio, vigencia). El SBD deberá ser firmado por el productor.
f) cambio de productor	Se marcarán con una X, los campos: 1. CORRECCION. El formato deberá ser requisitado a petición del productor y se especificará el No. de solicitud y folio del predio, los campos relativos a los datos del productor: nombre o razón social, apellido paterno y materno, y si se trata de un productor registrado en el directorio del PROCAMPO, asentará el folio de productor impreso en las Listas de Recomendación (listas cruzadas). Si se trata de un productor no registrado en el directorio del PROCAMPO asentará la palabra "NUEVO" y se llenará el resto de campos de la información del productor (RFC, domicilio, etc.). El SBD deberá ser firmado por el nuevo productor.

SITUACION	INDICACIONES
g) por notificación de conclusión del litigio	Se marcará con una X, el campo 1. CORRECCION. El personal del CADER asesorará al productor en el llenado de este formato, después de verificar que ha concluido el litigio del predio en referencia. El formato se requisitará previa presentación de la documentación que acredite la conclusión del litigio ante el CADER a favor del productor que solicita la reinscripción. Se llenarán los campos No. de solicitud y folio del predio. El Jefe de CADER, emitirá su dictamen en el campo DICTAMINACION DEL JEFE DE CADER.
h) por cancelación del documento de apoyo por la aplicación de Procedimientos Específicos	Se marcarán con una X, los campos: 2. REEXPEDICION DE DOCUMENTO DE PAGO. Señalar el MOTIVO DE LA CANCELACION y el FOLIO DEL CHEQUE CANCELADO. El personal del CADER asesorará al productor en el llenado de este formato, después de identificar que la situación de su predio requiere la aplicación de algún procedimiento específico. El formato deberá ser requisitado a petición del productor y sólo se llenarán de acuerdo a los campos a modificar, producto de la aplicación de los Procedimientos Específicos.

USO DEL FORMATO SBD CON EL FORMATO UNIVERSAL DE SOLICITUD DE APOYO:

- En el formato SBD siempre se anotará la referencia cartográfica del predio, el número de solicitud, el folio de predio, la fecha de llenado, entre otros.
- Cuando existan errores en el llenado del FUSA y el original haya sido enviado a la oficina de ASERCA en la entidad que corresponda, el productor llenará el formato SBD, en el cual plasmará los cambios en los campos correspondientes. El productor, el Jefe del CADER y el Técnico del CADER deberán firmar el formato SBD y plasmar el sello del CADER.
- Cuando el Jefe del CADER emita un dictamen equivocado y el FUSA haya sido enviado a la oficina de ASERCA en la entidad correspondiente, el Jefe del CADER llenará el SBD, asentando el dictamen correcto, lo que se realizará en presencia del productor. El productor, el Jefe del CADER y el Técnico del CADER deberán firmar dicho formato y plasmar el sello del CADER.
- Cuando el FUSA se extravíe, se utilizará el formato SBD en el que invariablemente deben asentarse la cartografía, la fecha de registro, los folios de solicitud y del predio y el origen de la solicitud motivo de su uso, tomando como soporte la Lista de Recomendación (Lista Cruzada) en la que debe estar relacionado el FUSA con recomendación positiva del SCCV. En el SBD debe asentarse la huella o firma del productor, el tipo de movimiento que corresponda, la firma del técnico que atendió al productor, la firma del Jefe del CADER, el dictamen, el sello de la ventanilla de atención. Se proporcionará una copia al productor, otra se integrará al expediente del predio y el formato SBD original, en su caso, adicionada al FUSA invalidado (en original y sus dos copias) con la leyenda "CANCELADA" en el campo destinado a la firma del productor, estos últimos se remitirán a la oficina de ASERCA en la entidad que corresponda.
- Si el FUSA fue enviado a la oficina de ASERCA en la entidad correspondiente para su captura y el productor acude al CADER a manifestar algún cambio que modifique las características del documento de apoyo o de la transferencia de recursos, el personal del CADER auxiliará al productor en el llenado del formato SBD, en el cual se plasmarán la identificación del folio del FUSA y los cambios pertinentes a efectuar y se enviará a la oficina de ASERCA en la entidad que corresponda para su captura.

ANEXO C: REGISTRO DE CUENTA BANCARIA PARA EL PAGO DE LOS APOYOS MEDIANTE DÉPOSITO EN CUENTA			
SECCIÓN A) DATOS DEL BENEFICIARIO			
(1) APELLIDO PATERNO (1) APELLIDO MATERNO (1) NOMBRES (2) SEXO: M ☐ H ☐ (3) Registro Federal de Elector (RFE) (4) Clave única de Registro de Población (CURP) (5) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) Homoclave (6) FECHA DE NACIMIENTO (7) ESTADO (CLAVE) (7) NOMBRE DEL ESTADO (8) DDR (CLAVE) (8) NOMBRE DEL DDR (9) CADER (CLAVE) (9) NOMBRE DEL CADER		PROGRAMA PROCAMPO FOLIOS DEL PRODUCTOR DIGITO VERIFICADOR (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO DEL CADER (20) SELLO DEL CADER	
SECCIÓN B) TIPO DE TRÁMITE			
(1) FECHA (2) ALTA (3) SUSTITUCIÓN (4) BAJA EN TÉRMINOS DE LAS NORMAS DE OPERACIÓN Y CON MOTIVOS DE MI(S) SOLICITUDES DE APOYO, QUE PRESENTE EN TIEMPO Y FORMA, AUTORIZO A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA), A TRÁVES DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, APOYOS Y SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA (ASERCA), QUE INCLUYA EN SU CATÁLOGO DE CUENTAS BANCARIAS, LA CUENTA, CUYOS DATOS SE PRECISAN EN ESTE DOCUMENTO, CON OBJETO DE QUE SE DEPOSITE EN DICHA CUENTA EL IMPORTE DE LOS APOYOS QUE ME PUDIESE(N) CORRESPONDER, SI CUMPLO LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL PROGRAMA. DATOS BANCARIOS (5) CLAVE DEL BANCO (5) NOMBRE DEL BANCO (6) CLAVE BANCARIA DE 18 DIG. (5) CLAVE DEL BANCO (5) NOMBRE DEL BANCO (6) CLAVE BANCARIA DE 18 DIG. SECCIÓN C) DATOS DEL BANCO QUE VALIDA LA CUENTA (PARA SER LLENADO POR PERSONAL DEL BANCO, SOLAMENTE EN CASO DE QUE EL PRODUCTOR NO ENTREGUE COPIA DE ESTADO DE CUENTA DE LA CUENTA BANCARIA QUE SE INFORMA) (1) NÚMERO DE SUCURSAL: (2) PUESTO DEL FUNCIONARIO: (2) NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO: (2) FIRMA DEL FUNCIONARIO (1) SELLO DEL BANCO			
SECCIÓN D) ESTABLECIMIENTO DE CUENTA BANCARIA A TRÁVES DE LA SAGARPA/ASERCA ESTA SECCIÓN SE LLENARÁ CUANDO EXISTAN CONTRATOS Y/O CONVENIOS VIGENTES ESTABLECIDOS CON LAS INSTITUCIONES BANCARIAS			
(1) A SOLICITUD DEL PRODUCTOR/BENEFICIARIO (1) APERTURA DE CUENTA A TRÁVES DE ASERCA (2) NOMBRE DEL BANCO DONDE SE ESTABLECERÁ LA CUENTA (3) NÚMERO DE CUENTA BANCARIA (3) CLAVE BANCARIA DE 18 DIG. (4) DOMICILIO: (5) CALLE (5) NÚMERO EXTERIOR (5) NÚMERO INT (5) CÓDIGO POSTAL (5) COLONIA (6) ENTIDAD FEDERATIVA (6) MUNICIPIO/DEL (7) TELÉFONO CON C.V.E. LADA (OPCIONAL) (8) TIPO DE IDENTIFICACIÓN (CREDENCIAL IFE O PASAPORTE VIGENTE) (8) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN EL BANCO NO REVELARÁ, RENTARÁ O VENDERÁ SUS DATOS PERSONALES A TERCEROS; ÚNICAMENTE LOS UTILIZARÁ PARA MEJORAR EL NIVEL DE SERVICIO Y ENVIARLE INFORMACIÓN DE ACUERDO A SUS INTERESES. EL BANCO SE RESERVA EL DERECHO DE ACTUALIZAR INFORMACIÓN EN SUS REGISTROS Y BASES DE DATOS. DECLARO AL BANCO LA VERACIDAD DE LOS DATOS QUE HE PROPORCIONADO.			
LOS DATOS PERSONALES RECABADOS SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES "BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DE APOYOS" CON FUNDAMENTO EN EL ART. 43 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA Y DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, Y CUYA FINALIDAD ES PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE LOS BENEFICIARIOS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE APOYOS. EXIMO A LA SAGARPA Y ASERCA DE TODA RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL DEPÓSITO DEL IMPORTE DEL APOYO QUE ME OTORGUE, EN LA CUENTA BANCARIA QUE SE PRECISA CON ANTELACIÓN, TODA VEZ QUE LOS DATOS QUE DE ELLA HE PROPORCIONADO SON TOTALMENTE CORRECTOS Y VIGENTES, LO CUAL MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD. EN CUANTO ASERCA EFECTUE EL O LOS DEPÓSITOS DEL IMPORTE QUE ME CORRESPONDA, ME DOY POR PAGADO, EN CASO DE RECLAMACIÓN DEL DEPÓSITO, PARA COMPROBAR QUE EL PAGO NO SE HA EFECTUADO, ME COMPROMETO A PROPORCIONAR LOS ESTADOS DE CUENTA EMITIDOS POR EL BANCO, QUE LA SAGARPA O ASERCA REQUIERAN; CON ESTE DOCUMENTO ME HAGO SABEDOR DE QUE ASERCA SE RESERVA EL DERECHO DE EMITIR EL APOYO MEDIANTE OTRA FORMA DE PAGO, CUANDO ASÍ LO DETERMINE. AUTORIZO AL BANCO PARA QUE RETIRE LOS DEPÓSITOS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS DE SAGARPA EFECTUADOS POR ERROR EN MI CUENTA, ASÍ COMO LOS QUE NO ME CORRESPONDAN O LOS QUE EXCEDAN EL APOYO AL QUE TENGO DERECHO Y SEAN REINTEGRADOS A LA CUENTA BANCARIA DEL PROGRAMA CORRESPONDIENTE. (21) NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR			

ANEXO C

**REGISTRO DE CUENTA BANCARIA PARA EL PAGO
DE LOS APOYOS MEDIANTE DEPOSITO EN CUENTA
(INSTRUCTIVO DE LLENADO)**

Es el formato a través del cual, el beneficiario registra el alta, sustitución, baja de una cuenta bancaria o para que la SAGARPA/ASERCA realice el trámite de la apertura de una cuenta bancaria del beneficiario del programa en la que se depositará el apoyo.

Generalidades:

- Se llena con tinta azul o negra y letra de molde legible. No se aceptan formatos llenados con lápiz.
- Escribir de izquierda a derecha dejando una casilla libre entre palabras.
- Cuando una sección no sea utilizada, se deberá cruzar con una línea diagonal para invalidar toda la sección.
- Las fechas deben registrarse de la siguiente manera: DD/MM/AAAA.
- La autoridad que atienda el llenado, asentará su nombre completo, firmará y pondrá su sello de identificación en cada ANEXO C.
- El beneficiario deberá firmar de enterado de la cuenta bancaria que le ha sido abierta a través de la SAGARPA/ASERCA para recibir el apoyo.
- En la Sección A), es indispensable proporcionar por lo menos uno de los registros que se solicitan: Registro Federal de Elector (RFE) y/o Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- La Sección B) deberá ser llenada en caso de que el beneficiario del apoyo solicite de manera voluntaria el registro de la cuenta bancaria donde recibirá el apoyo, para lo cual, se marcará la opción "alta" o bien la opción "sustitución", en ambos casos, **si no proporciona copia simple del estado de esta cuenta bancaria** (de los últimos 3 meses) deberá requisitar toda la Sección C y recabar las firmas correspondientes.
- La Sección C) deberá ser llenada por personal del banco al que corresponda la cuenta bancaria que el beneficiario del apoyo está dando a conocer con el formato.
- La Sección D), será requisitada cuando el beneficiario del apoyo solicite, de forma voluntaria, que la SAGARPA/ASERCA lo apoye en la gestión del trámite de apertura de una cuenta bancaria para recibir el apoyo, o cuando la SAGARPA/ASERCA realice la apertura de cuenta bancaria para ser utilizada como medio de pago para la entrega del apoyo a los beneficiarios del programa. En caso de que SAGARPA/ASERCA realice la apertura de cuenta sin contar con la petición del propietario, los datos de los campos 2 al 6 estarán preimpresos y los datos del domicilio corresponderán a la ubicación física del CADER, campos 5 y 6.

SECCION A)	
(1)	APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRES: Escribirlos como aparecen en la identificación oficial del beneficiario.
(2)	SEXO: Se refiere al género del propietario. Anotar la clave F para el género femenino y M para el masculino.
(3)	REGISTRO FEDERAL DE ELECTOR (RFE): Anotar la clave de elector que se localiza en el frente de la credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE).
(4)	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP): Anotar la clave única de registro de población expedida por la Secretaría de Gobernación.
(5)	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Se refiere al registro federal de causantes proporcionado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Es deseable que se presente la homoclave.

(6)	FECHA DE NACIMIENTO: Anotar DD/MM/AAAA.
(7)	CLAVE Y NOMBRE DEL ESTADO: Escribir el número de clave y el nombre que correspondan al estado de la República de que se trate. Deberá apegarse a lo señalado por el catálogo de entidades federativas.
(8)	CLAVE Y NOMBRE DEL DDR: Escribir el número y nombre que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural de que se trate. Deberá apegarse al catálogo de los DDR utilizado en la SAGARPA.
(9)	CLAVE Y NOMBRE DEL CADER: Escribir el número y nombre que corresponda al Centro de Apoyo al Desarrollo Rural de que se trate. Deberá apegarse al catálogo de los CADER utilizado en la SAGARPA.
(10 a 19)	FOLIOS DEL PRODUCTOR Y DIGITO VERIFICADOR: Anotar cada uno de los folios que posee el beneficiario del apoyo, deben corresponder al mismo beneficiario, a fin de recibir los apoyos correspondientes en la misma cuenta bancaria (la manifestada o la que se establecerá). El dígito verificador corresponde a los dos números que aparecen al final del folio del productor. En caso de que el beneficiario cuente con más de 10 folios, el beneficiario deberá solicitar tantos formatos como sean necesarios para informar la totalidad de folios de beneficiario con los que cuente.
(20)	NOMBRE, FIRMA DEL FUNCIONARIO DEL CADER Y SELLO DEL CADER: Anotar el nombre completo del funcionario del CADER que recibe el formato llenado por el beneficiario, deberá plasmar su firma autógrafa. Estampar el sello del CADER en el que se tramita este formato.
(21)	NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR: El beneficiario que llena el formato deberá escribir su nombre y plasmar su firma autógrafa.
SECCION B)	
(1)	FECHA: Anotar la fecha en que se realiza el trámite. (DD/MM/AAAA)
(2, 3, 4)	TIPO DE TRAMITE: Se refiere al tipo de trámite que pretende realizar el beneficiario respecto de una cuenta bancaria. Marcar con una "x" la opción que corresponda: Alta: Para realizar el registro de una cuenta nueva para SAGARPA/ASERCA. Es dada a conocer voluntariamente por el beneficiario. Sustitución: Cuando se dé a conocer una cuenta bancaria que reemplazará a otra del mismo beneficiario. Baja: Cuando se dé a conocer la cancelación de una cuenta de un beneficiario por cambio de beneficiario del programa.
(5)	CLAVE Y NOMBRE DEL BANCO: Corresponde a la clave y nombre del banco donde el beneficiario tiene establecida la cuenta bancaria. Para la clave del banco deberá consultar el catálogo de bancos descrita al final del instructivo.
(6)	CLABE BANCARIA DE 18 DIGITOS: Corresponde al número completo de la cuenta para pago interbancario (clabe bancaria), en la cual se autoriza que se depositen los apoyos.
SECCION C	
(1)	NUMERO Y SELLO DE LA SUCURSAL: Corresponde al número de la sucursal bancaria que certifica la vigencia de la cuenta (que podrá ser hasta de cuatro dígitos), que el beneficiario está dando a conocer con el formato. De igual forma se deberá de estampar el sello de la sucursal bancaria.
(2)	NOMBRE, PUESTO, FIRMA DEL FUNCIONARIO: Se deberá escribir el nombre completo (nombre y apellidos), el puesto que desempeña y la firma autógrafa del funcionario de la sucursal bancaria que certifica la vigencia de la cuenta que el beneficiario está dando a conocer con el formato.

SECCION D)	
(1)	MODALIDAD DE LA GESTION DE APERTURA DE CUENTA: Marcar con una "x", cuando sea el beneficiario quien solicita que la SAGARPA/ASERCA gestione el trámite de apertura de cuenta bancaria, en este caso pasa al campo 4 y continúa hasta el 8, o cuando la SAGARPA/ASERCA realice la apertura de la cuenta bancaria para ser utilizada como medio de pago para la entrega de los apoyos.
(2)	NOMBRE DEL BANCO DONDE SE ESTABLECERA LA CUENTA: Corresponde al nombre del banco donde SAGARPA/ASERCA establecerá la cuenta bancaria del beneficiario del apoyo para la entrega de sus apoyos.
(3)	NUMERO DE CUENTA BANCARIA Y CLABE INTERBANCARIA DE 18 DIGITOS: Se refiere al número de cuenta bancaria y al número para pago interbancario (clabe bancaria) que le fue asignado por el banco seleccionado por SAGARPA/ASERCA, en la cual se depositará el apoyo.
(4)	DOMICILIO: Se refiere a la ubicación de la vivienda que habita el beneficiario al que se le establecerá la cuenta bancaria.
(5)	CALLE, NUMERO EXT., NUMERO INT., CODIGO POSTAL, COLONIA: Corresponde a la ubicación física de la vivienda que habita el beneficiario del apoyo al que se le establecerá la cuenta bancaria. En el caso de que la SAGARPA/ASERCA realice el trámite de apertura de la cuenta bancaria sin requerir de la petición del beneficiario se escribirá el domicilio físico del CADER a que corresponda el beneficiario.
(6)	ENTIDAD FEDERATIVA Y MUNICIPIO O DELEGACION: Corresponde al nombre del estado y municipio o delegación del domicilio del beneficiario que establecerá la cuenta bancaria.
(7)	TELEFONO: En caso de que el beneficiario del apoyo disponga de servicio telefónico es deseable que lo incluya en el formato.
(8)	TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION: Anotar si se trata de credencial del IFE (instituto federal electoral) o pasaporte vigente. El número de identificación, para el caso de la credencial para votar, escribir la clave de elector que se localiza en el frente de la credencial. Estas dos son las únicas identificaciones válidas para el banco en el establecimiento de cuentas.

CATALOGO DE BANCOS (CLAVES)

NOMBRE DEL BANCO	CVE	NOMBRE DEL BANCO	CVE	NOMBRE DEL BANCO	CVE
BANAMEX, S.A.	002	IXE BANCO, S.A.	032	ABN AMRO BANK, S.A.	102
BBVA-BANCOMER, S.A.	012	BANCO INBURSA, S.A.	036	AMERICAN EXPRESS, S.A.	103
BANCO INDUSTRIAL, S.A.	013	BANCO INTERACCIONES, S.A.	037	BANK OF AMERICA, S.A.	106
BANCO SANTANDER-SERFIN, S.A.	014	BANCO SCOTIABANK - INVERLAT	044	BANK BOSTON, S.A.	107
HSBC	021	BANCO INVEX, S.A.	059	BANCO AZTECA S.A.	127
BANCO DEL SURESTE, S.A.	025	BANSI, S.A.	060	BANSEFI S.N.C.	502
BANCO DEL BAJIO, S.A.	030	BANORTE, S.A.	072		