

**SEGUNDA SECCION****PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA,  
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION**

**ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos Específicos de Operación para la realización de estudios del Programa de Soporte, de los componentes Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados, para el ejercicio fiscal 2010.**

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

FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; con fundamento en los artículos 9, 12 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 54, 55, 56 y 58 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, fracción II y 6, fracciones III y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; y 17 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar subsidios a actividades que sean prioritarias, cuando éstas sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 tiene como Segundo Eje Rector "Economía competitiva y generadora de empleos", en el cual se señala que el Sector Agropecuario y Pesquero es estratégico y prioritario para el desarrollo del país porque, además de ofrecer los alimentos que consumen las familias mexicanas y proveer materias primas para las industrias manufacturera y de transformación, se ha convertido en un importante generador de divisas al mantener un gran dinamismo exportador;

Que el 29 de diciembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación", el cual establece en el artículo 1, fracción VI el Programa de Soporte con los componentes Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados, entre otros;

Que el artículo 17 del Acuerdo mencionado en el considerando anterior, establece que el objetivo específico del Programa de Soporte es apoyar la gestión técnica, económica y sanitaria de los productores agropecuarios, acuícolas, pesqueros y rurales, que les permita una inserción sostenible de sus productos en los mercados;

Que la inversión realizada en bienes de cuyo disfrute no puede excluirse a ninguna persona y cuyo consumo por un individuo no reduce la cantidad de ese bien disponible para otro individuo tiene mayor impacto en la población objetivo, por lo que es conveniente dar los incentivos necesarios para que se generen, sin dejar de apoyar inversión privada;

Que en tal virtud, resulta conveniente establecer montos de apoyo diferenciados en razón del tipo de bienes para los que se otorgan los apoyos, dándolos por completo a aquellos que versan sobre los llamados "bienes públicos";

Que los componentes de Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados del Programa de Soporte apoyan los estudios y diagnósticos orientados al análisis económico y financiero del sector agroalimentario que coadyuven al desarrollo de políticas públicas, orientados al desarrollo de infraestructura que identifiquen y detonen inversión o que promuevan el aprovechamiento sustentable de los recursos, sistemas de información de mercados; así como planes o programas que permitan delinear las perspectivas sectoriales de largo plazo, con la finalidad de llevar a cabo una planeación prospectiva eficiente en la utilización de recursos físicos y en el buen aprovechamiento de los recursos naturales, y

Que los presentes lineamientos deben instrumentarse mediante un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados, se expide el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION, PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA DE SOPORTE, DE LOS COMPONENTES PLANEACION Y PROSPECTIVA Y DESARROLLO DE MERCADOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010**

**Artículo 1.** El objeto del presente Acuerdo es dar a conocer los Lineamientos Específicos de Operación, para la realización de estudios del Programa de Soporte, de los componentes Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados, para el ejercicio fiscal 2010, para apoyar la gestión técnica, económica y sanitaria de los productores agropecuarios, acuícolas, pesqueros y rurales, que les permita una inserción sostenible de sus productos en los mercados.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Acuerdo, además de las definiciones previstas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Area Competente.-** Area de la Secretaría en cuyo ámbito de competencia incida el tema de estudio, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría;
- II. **Bien público.-** Bien de cuyo disfrute no puede excluirse a ninguna persona, con independencia de quién pague por ellos, o cuyo consumo por un individuo no reduce la cantidad de ese bien disponible para otro individuo;
- III. **Estudio.-** Estudios, diagnósticos y proyectos orientados al análisis económico y financiero del sector agroalimentario que cumplan alguna de las siguientes características:
  - a) Coadyuven al desarrollo de políticas públicas o al desarrollo de infraestructura;
  - b) Identifiquen y detonen inversión;
  - c) Promuevan el aprovechamiento sustentable de los recursos;
  - d) Generen sistemas de información de mercados, o
  - e) Planes o programas que permitan delinear las perspectivas sectoriales de largo plazo, con la finalidad de llevar a cabo una planeación prospectiva eficiente en la utilización de recursos físicos y en el buen aprovechamiento de los recursos naturales y retores del sector pesquero y acuícola.
- IV. **Falla de mercado.-** Suministro ineficiente de un bien o servicio, que provoca niveles de inversión que no optimizan el beneficio económico para la sociedad. Pueden consistir en lo que en la terminología técnica de la ciencia económica se conoce como: fallas de coordinación, derramas de información, costos hundidos o externalidades diversas, que justifican la intervención del gobierno para propiciar que el beneficio social se alcance en los casos en que el beneficio privado resulte insuficiente para alcanzarlo;
- V. **Lineamientos.-** Lineamientos Específicos de Operación, para la realización de estudios del Programa de Soporte, de los componentes Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados, para el ejercicio fiscal 2010;
- VI. **Plan ejecutivo.-** Documento que integra un conjunto de acciones, y que establece metas y tiempos de ejecución, para conseguir un objetivo;
- VII. **Plan rector.-** Documento guía que da dirección a las acciones en términos de efectividad y eficiencia, y que integra a todas las acciones encaminadas a fortalecer la cadena de valor;
- VIII. **Programa.-** Programa de Soporte, componentes de Planeación y Prospectiva, y de Desarrollo de Mercados;
- IX. **Programa rector.-** Estrategia institucional que conjunta las prioridades nacionales, estatales y locales, de bienes públicos, privados y otros, materia del sector, para participar en su construcción, desarrollo sustentable y en el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, y

**X. Reglas de Operación.-** Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009.

**XI. Unidad Responsable.-** Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros de la Secretaría, que es la Unidad Responsable de los componentes del programa a que se refieren los presentes lineamientos

**Artículo 3.** La población objetivo son las personas físicas, o morales constituidas conforme a las legislaciones en materia agrícola, ganadera, mercantil, civil, agraria, entre otras que de manera individual u organizada se dediquen a las actividades agrícolas, pecuarias, acuícola, pesqueras, agroindustriales y del sector rural en su conjunto. Entre las cuales se incluyen: organizaciones, sociedades o asociaciones formalmente constituidas, universidades e instituciones de investigación y enseñanza, fundaciones PRODUCE, Entidades Federativas, Municipios, así como también los Comités de Inspección y Vigilancia pesquera y acuícola o productores a través de diversos organismos auxiliares (Comités de Sanidad Acuícola, Agrícola y Pecuario).

El Programa es de cobertura nacional, por lo que operará en las treinta y una entidades federativas y en el Distrito Federal.

**Artículo 4.** Serán elegibles los proyectos que versen sobre los temas siguientes y el monto de apoyo máximo por proyecto será el menor de los dos siguientes:

| Tipo de Apoyo   | Tema de Estudio                     | Monto de Apoyo Máximo  |
|---|-------------------------------------|--|
| <b>Desarrollo de mercados</b>   |                                     |  |
| Estudios y proyectos orientados al desarrollo de infraestructura que identifiquen y detonen inversión o que promuevan el aprovechamiento sustentable de los recursos.   | Bienes públicos y fallas de mercado | Hasta \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) por estudio y \$2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, o hasta 100% del valor total del estudio o proyecto. |
|   | Otros                               | Hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por estudio o proyecto, o hasta 50% del valor total del estudio o proyecto.  |
| Sistemas de información de mercados.  | Bienes públicos y fallas de mercado | Hasta \$2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), o hasta 100% del valor total del sistema de información.   |
|   | Otros                               | Hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), o hasta 50% del valor total del sistema de información.   |
| <b>Planeación y prospectiva</b>   |                                     |  |
| Estudios y diagnósticos orientados al análisis económico y financiero del sector agroalimentario que coadyuven al desarrollo de políticas públicas. Así como Planes o Programas que permitan delinear las perspectivas sectoriales de largo plazo, con la finalidad de llevar a cabo una planeación prospectiva eficiente en la utilización de recursos físicos y en el buen aprovechamiento de los recursos naturales. | Bienes públicos y fallas de mercado | Hasta \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) por estudio o hasta 100% del valor total del estudio.   |
|   |                                     | Hasta \$2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por Plan Ejecutivo, Plan o Programa Rector o hasta 100%.  |
|   | Otros                               | Hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por estudio, o hasta 50% del valor total del estudio.  |

**Artículo 5.** Los interesados en proponer un tema de estudio, sistema o plan o programa deberán presentar su propuesta a la Unidad Responsable dentro de los cinco días posteriores a la publicación de los presentes Lineamientos en el Diario Oficial de la Federación. La propuesta deberá cumplir con los requisitos señalados en el Anexo I de los presentes lineamientos, adjuntando los documentos correspondientes de los señalados en el artículo 12 de las Reglas de Operación.

Las áreas de las Secretaría y sus entidades coordinadas que hayan identificado necesidades de la población objetivo que tengan relación con las materias de su competencia, podrán presentar la solicitud correspondiente cumpliendo únicamente con el Anexo I y el Anexo II.

**Artículo 6.** La Unidad Responsable integrará un expediente por cada propuesta de tema de estudio, los cuales serán turnados mediante oficio al área competente para su evaluación, misma que deberá realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles; en caso contrario, se tendrá por opinado en sentido negativo.

El procedimiento para evaluar la propuesta de estudio por el área competente a la que se remitió la propuesta de estudio será el siguiente:

- I. En caso de que requiera mayor información para poder dictaminar sobre la propuesta de estudio, deberá solicitarlo a la Unidad Responsable dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que recibió el expediente, debiendo precisar la información que requiere al proponente del tema, quien contará con cinco días hábiles para proveer la información en los términos solicitados. En caso de que no se reciba respuesta al requerimiento de información adicional dentro del plazo estipulado, se considerará la propuesta como no presentada.
- II. Deberá revisar la propuesta de estudio y requisitar el Anexo II (Dictamen Técnico), devolviendo el expediente con dicho Anexo a la Unidad Responsable.
- III. El área competente considerará su puntuación conforme al Anexo III.
- IV. Si la propuesta se turna a dos o más áreas competentes, cada una de ellas deberá emitir un Dictamen Técnico. En este caso, se entenderá que el resultado será el promedio de puntos acumulados en todos los dictámenes técnicos de las áreas competentes.
- V. El Dictamen Técnico será positivo cuando arroje una calificación mínima de 100 puntos, de acuerdo con el Anexo II (Dictamen Técnico) y, tratándose de Plan Ejecutivo, Plan o Programa Rector propuesto por alguna entidad federativa, la propuesta incluya que su aportación es de cuando menos el 50% del costo del proyecto, sin que en total exceda del monto máximo a que se refiere el artículo 4 de los presentes lineamientos. Para efectos del artículo 11 de los presentes lineamientos la aportación podrá ser menor. En ambos casos, su selección se establecerá en razón de la prelación que resulte de aquellos que sean financiados en mayor porcentaje por la entidad federativa que los proponga, hasta que se agote el recurso correspondiente y, en caso de empate, en razón de su orden de presentación a la Secretaría; por lo que en caso de ser necesario la Unidad Responsable tomará en cuenta el programa anual de trabajo y las prioridades estratégicas.
- VI. En caso contrario, el Dictamen Técnico será negativo.

La Unidad Responsable deberá notificar a la persona que presentó la propuesta de tema los resultados obtenidos en el Dictamen Técnico.

El tiempo máximo de respuesta sobre la propuesta de tema de Estudio será de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la misma o que en su caso, esté completa la información, conforme a lo establecido en la fracción I del presente artículo.

**Artículo 7.** Las propuestas que cuenten con Dictamen Técnico positivo serán turnadas por la Unidad Responsable al área competente para la emisión de los Términos de Referencia correspondientes, mismos que deberán ser entregados a la Unidad Responsable dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir del día siguiente en que le sea requerido.

La Unidad Responsable deberá publicar una convocatoria a más tardar cinco días hábiles después de recibir los Términos de Referencia de los temas de estudio de parte del área competente.

Tratándose de propuestas de estudios de organizaciones nacionales del sector social y privado rural integrantes del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, el cual es una instancia consultiva del Gobierno Federal, con carácter de incluyente y representativo de los intereses de los productores y agentes de la sociedad rural, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, no

se requerirá la convocatoria a que se refiere el párrafo anterior, procediendo de inmediato la Unidad Responsable a la celebración del convenio correspondiente con éstos, para la transferencia del recurso y será responsabilidad de ellos la designación del consultor correspondiente, por uno solo de los estudios que cada uno haya solicitado. En caso de que hubieren solicitado la realización de más de un estudio, los restantes continuarán con el procedimiento establecido en los presentes lineamientos. Dichas propuestas deberán ser solicitadas en forma conjunta por al menos ocho de las organizaciones antes citadas, y cada organización sólo podrá participar en una propuesta.

**Artículo 8.** La convocatoria que emita la Unidad Responsable deberá ser pública y abierta, deberá ceñirse a los Términos de Referencia y contener por lo menos lo siguiente:

- I. Tema del Estudio;
- II. Objetivo del Estudio (conforme al Dictamen Técnico)
- III. Precisiones para realizar el Estudio;
- IV. Descripción de los documentos que se deben anexar al proyecto;
- V. Solicitar los requisitos para personas físicas y morales establecidos en el artículo 12 de las Reglas de Operación, y
- VI. Establecer el plazo para la recepción de los proyectos, el cual no será mayor a cinco días hábiles.

La convocatoria a que hace mención este artículo deberá publicarse en la página de internet de la Secretaría.

**Artículo 9.** Las propuestas de proyecto de estudios deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar escrito libre firmado por el representante legal o apoderado;
- II. Los requisitos establecidos en el artículo 12 de las Reglas de Operación;
- III. Los requisitos señalados en artículo 17, fracción II.2.1 de las Reglas de Operación;
- IV. Opinión favorable emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y, en su caso, por la autoridad local competente, para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al procedimiento de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente y
- V. Lo establecido en la convocatoria y los Términos de Referencia.

**Artículo 10.** La Unidad Responsable revisará que los proyectos cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 9 de los presentes Lineamientos.

En caso de que falte algún documento, la Unidad Responsable solicitará por una sola ocasión al proponente para que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, presente o subsane la información faltante; por lo que en caso de omisión se tendrá por no presentado el proyecto.

Una vez que la Unidad Responsable cuente con los requisitos establecidos en el artículo 9 de los presentes Lineamientos, remitirá el mismo día el proyecto al área competente para que emita su evaluación en un plazo de cinco días hábiles.

Los proyectos serán evaluados por la Unidad Responsable y el área competente, participando de la calificación con 40 puntos y 60 puntos, respectivamente, de conformidad con lo señalado en el Anexo IV. La Unidad Responsable emitirá resolución con base en su evaluación y la del área competente.

Se considerará ganador de la convocatoria y se le asignará la elaboración del estudio al proyecto con mayor puntuación, siempre que ésta sea mayor a 70 puntos, tomando en cuenta la escala establecida en el Anexo IV.

En caso de que no se presente ninguna propuesta de proyecto o de los proyectos evaluados ninguno alcance 70 puntos, la convocatoria se tendrá como desierta.

En caso de que la convocatoria sea declarada desierta y exista suficiencia presupuestaria, la Unidad Responsable publicará de nueva cuenta una convocatoria en la página de internet de la Secretaría apeándose para el resto del procedimiento a lo establecido en los presentes lineamientos. En caso de que la convocatoria nuevamente sea declarada desierta, la Unidad Responsable determinará la persona física o

moral que realizará el estudio, sistema o plan o programa, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 9 de los presentes Lineamientos, y gestionará la suscripción del instrumento jurídico a que se refiere el artículo 12 del mismo ordenamiento.

La Unidad Responsable publicará el resultado de la convocatoria dentro de los diez días hábiles posteriores a su publicación en la página de internet de la Secretaría.

**Artículo 11.** Los recursos presupuestales del Programa estarán sujetos a las disponibilidades presupuestarias.

En caso de que una vez determinados los proyectos ganadores exista suficiencia presupuestaria, la Unidad Responsable publicará de nueva cuenta una convocatoria en la página de internet de la Secretaría para la presentación de propuestas de estudio, apegándose para el resto del procedimiento a lo establecido en los presentes lineamientos.

**Artículo 12.** La Unidad Responsable y el ganador de la convocatoria, y en su caso, la persona o entidad que aporte recurso para la elaboración del Estudio, firmarán el instrumento jurídico (Anexo VI) que establezca las obligaciones y derechos de cada uno de los involucrados.

Una vez suscrito el instrumento jurídico referido en el párrafo anterior, la persona que realice el Estudio deberá entregar los avances y documentos en los términos establecidos en el convenio antes referido, debiendo cumplir lo siguiente:

- I. Una vez que la Unidad Responsable cuente con dichos documentos, deberá remitirlos en un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha de su recepción, al área competente para que los revise y verifique que cumplen con lo establecido en los Términos de Referencia, en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de su recepción;
- II. El área competente deberá informar mediante oficio a la Unidad Responsable los resultados de la revisión y verificación realizada a los avances y documentos entregados, ajustándose a lo siguiente:
  - a) Cuando el informe del área competente sea positivo, la Unidad Responsable solicitará por oficio a la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Fomento a los Agronegocios que se realicen las gestiones de pago, anexando la documentación correspondiente.
  - b) En el caso de que el informe sea negativo o contenga observaciones, la Unidad Responsable solicitará por oficio la aclaración o modificación respectiva a fin de que sea solventada en un plazo no mayor a diez días hábiles de haber sido requerida.
  - c) De no presentarse la aclaración o modificación correspondiente o de no responder a lo establecido en los términos de referencia, la Unidad Responsable rescindiré el instrumento a que se refiere este artículo y solicitará el reintegro de los recursos otorgados hasta esa fecha más los rendimientos correspondientes por el periodo que se tuvo el recurso

**Artículo 13.** Una vez que la Unidad Responsable reciba el Estudio, ésta deberá registrarlo ante el sistema informático denominado "Estudioteca" y remitir copia del mismo al área competente.

El área competente o el solicitante deberán reportar a la Unidad Responsable en un plazo máximo de dos meses a partir de la recepción del estudio o programa o plan, el uso que dará a los resultados del estudio y las acciones que de él deriven junto con un calendario de realización de las mismas, al que la Unidad Responsable dará seguimiento.

**Artículo 14.** Lo no previsto en los presentes lineamientos y su interpretación, para efectos técnicos y administrativos, será resuelto y estará a cargo de la Unidad Responsable, de conformidad con la legislación aplicable, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Coordinación General Jurídica de la Secretaría.

#### TRANSITORIO

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

México, D.F., a 17 de agosto de 2010.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.

**ANEXO I****CRITERIOS PARA PRESENTAR UNA PROPUESTA DE TEMA PARA ESTUDIO**

La propuesta de tema para Estudio se presentará en la Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros de la Subsecretaría de Fomento a los Agronegocios, ubicada en Av. Municipio Libre 377, piso 4, Ala A, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal, C.P. 03310, en horario de 10:00 a 14:00 horas en días hábiles.

La propuesta deberá ser de máximo 10 páginas y entregarse en versión electrónica (CD) en formato Word. Asimismo, deberá entregarse un ejemplar impreso en papel firmado, en hoja tamaño carta, escrita con letra Arial 12, interlineado simple, y con las páginas debidamente numeradas.

Las propuestas de tema de estudio deberán contar con el contenido mínimo siguiente:

1. Nombre del estudio
2. Objetivo del estudio
3. Nombre del proponente
4. En el caso de ser organización, especificar el número de socios hombres y mujeres, así como la tipología (primer y segundo nivel)
5. Porcentaje de aportación por parte del solicitante
6. Area geográfica en la que impacta
7. Eslabón de la cadena que atiende
8. Tipo de estudio:
  - a) Orientado al análisis económico y financiero del sector agroalimentario que coadyuven al desarrollo de políticas públicas
  - b) Que permita delinear las perspectivas sectoriales de largo plazo, con la finalidad de llevar a cabo una planeación prospectiva eficiente en la utilización de recursos físicos y en el buen aprovechamiento de los recursos naturales
  - c) Que esté orientado al desarrollo de infraestructura que identifique y detone inversión o que promueva el aprovechamiento sustentable de los recursos
  - d) Planes ejecutivos, Planes o Programas rectores
  - e) Sistemas de Información de Mercados

Además de deberá incluir Información acerca del contexto, fundamentos, beneficiarios y proyecciones del estudio o proyecto. La redacción debe ser clara y precisa. De igual manera, se deben incluir datos estadísticos y cuantitativos como evidencia de la problemática y la línea base sobre la que se quiere proyectar los resultados a obtener por el estudio o proyecto.

**9. Contexto del Estudio o proyecto (introducción)**

El contexto define el marco general en el cual se sitúa el Estudio o proyecto, considerando la evolución y el desarrollo del contexto político, institucional, económico, social y/o cultural en que se situará la intervención propuesta. Se recomienda incluir información sobre el "Estado del Arte" del tema a tratar, tales como experiencias similares que se hayan realizado o que no se hayan podido realizar, indicando sus causas.

**10. Problemática a abordar**

Elaborar un análisis global del problema que la iniciativa propuesta contribuirá a resolver.

**11. Población Objetivo**

Aquí se hace necesario describir con especificidad quiénes serían los beneficiarios directos e indirectos del Estudio o proyecto. Se puede incluir datos y estadísticas específicas en torno al grupo objetivo. Especificar en qué parte(s) del territorio nacional, se desarrollará(n) la(s) actividad(es) del Estudio o proyecto.

**12. Impacto**

Describir el impacto que tendría en la población objetivo el desarrollo del estudio. Especificar la manera, y si es posible, la cuantía en que se mitigaría la problemática definida.

**13. Prioridad**

Señalar la urgencia de obtener el impacto descrito en la población objetivo. Identificar si es necesario realizar otras acciones, previas al estudio propuesto para obtener el impacto esperado.

**14. Relación y vinculación con las políticas públicas nacionales, regionales y/o sectoriales**

Es fundamental referirse a las interrelaciones que existen entre el Estudio o proyecto a desarrollar y las políticas públicas existentes en el ámbito que se quiere abordar, o de las necesidades de complementariedad que éstas requieran.

Lo anterior contribuye a expresar la pertinencia de la iniciativa en el marco de la gestión pública de nivel central, regional, local y/o sectorial. Es necesario señalar también si es una iniciativa nueva, o si es complementaria (y cómo lo es) a otras iniciativas ya realizadas en dicho ámbito o en proceso ya sea por la misma organización o en estudios y políticas anteriores.

**15. Resultados esperados**

En este punto, se deben identificar los resultados, entendidos éstos como los productos, que se lograrán con el Estudio o proyecto y su conclusión. Deben estos ser entendidos como los objetivos de corto plazo que se quieren alcanzar con el Estudio o proyecto, expresan, en otras palabras, las estrategias que utilizará el Estudio o proyecto para alcanzar su objetivo.

**16. Temas transversales**

Se debe explicar cuáles son los aportes complementarios que el Estudio o proyecto realizarían sobre ciertos factores transversales y prioritarios, como la descentralización, la participación ciudadana, la protección del medio-ambiente y la consideración de variables de vulnerabilidad (entre otras, género, edad, discapacidad, origen étnico y dimensión territorial).

Asimismo, los interesados deberán adjuntar a la propuesta de tema los documentos correspondientes de los señalados en el artículo 12 de las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009.



**ANEXO II.  
PROGRAMA DE SOPORTE  
COMPONENTES PLANEACION Y PROSPECTIVA Y DESARROLLO DE MERCADOS**



**DICTAMEN TECNICO**

FECHA: \_\_\_\_\_ FOLIO DE SOLICITUD: \_\_\_\_\_  
 TEMA DE ESTUDIO: \_\_\_\_\_  
 PROPUESTO POR: \_\_\_\_\_

**EVALUACION**

|  | Puntaje |
|--|---------|
| Bienes Públicos / Fallas de Mercado                              |         |
| Materias cuyas acciones fomenta el Programa Especial Concurrente |         |
| Ambito geográfico  |         |
| No. de socios de la organización solicitante                     |         |
| Inversión concurrente por el solicitante                         |         |
| Tipología de beneficiarios                                       |         |
| Oferta exportable anual  |         |
| Ventas de la organización solicitante                            |         |
| Productores integrados   |         |

**PUNTAJE TOTAL**

El puntaje se otorgará de acuerdo con los criterios de priorización del Anexo III.

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**DICTAMEN**

De esta forma, dado que la puntuación obtenida es de \_\_\_\_\_, y \_\_\_\_\_ se trata de un Plan Ejecutivo, Plan o rector, De esta forma, dado que la puntuación obtenida es de \_\_\_\_\_, se emite Dictamen Técnico

- POSITIVO (Al menos 100 puntos)  
 NEGATIVO

\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR GENERAL DEL AREA COMPETENTE**

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

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación****ANEXO III****CRITERIOS PARA LA PRIORIZACION DE LAS PROPUESTAS DE ESTUDIOS**

| No. | Criterio   | Parámetro  | Valor máximo | Puntaje |
|-----|--|--|--------------|---------|
| 1   | Bienes Públicos / Fallas de mercado                              | Determinado por el Area Competente   | 120          | 120     |
| 2   | Materias cuyas acciones fomenta el Programa Especial Concurrente | Atiende alguna de las materias señaladas en el artículo 15 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable | 20           | 20      |
|     |  | No atiende materias señaladas en el artículo 15 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable            |              | 0       |
| 3   | Ambito geográfico  | Local  | 20           | 10      |
|     |  | Regional   |              | 15      |
|     |  | Nacional   |              | 20      |
| 4   | No. de socios de la organización solicitante                     | de 20 a 50   | 15           | 3.5     |
|     |  | de 50 a 70   |              | 7       |
|     |  | de 70 a 100  |              | 10      |
|     |  | mayor de 100   |              | 15      |
| 5   | Inversión concurrente por el solicitante                         | menor de 50 %  | 15           | 7.5     |
|     |  | 50% o mayor  |              | 15      |
| 6   | Tipología de beneficiarios                                       | organización primer nivel  | 25           | 7       |
|     |  | sistema producto u organización de segundo nivel   |              | 25      |
| 7   | Oferta exportable anual <sup>1</sup>                             | 1-5 Millones USD   | 15           | 5       |
|     |  | 6-20 Millones USD  |              | 10      |
|     |  | Mayor a 20 Millones USD  |              | 15      |
| 8   | Ventas de la organización solicitante <sup>2</sup>               | de 1 a 40 Millones   | 20           | 10      |
|     |  | de 40-100 Millones   |              | 15      |
|     |  | Mayor a 100 Millones   |              | 20      |
| 9   | Productores integrados <sup>3</sup>                              | Productores o comercializadores solos  | 20           | 5       |
|     |  | productores y comercializadores  |              | 15      |
|     |  | Productores, comercializadores y servicios   |              | 20      |
|     |  | De 30 a 40   |              | 20      |

Nota: La valoración mínima para que la solicitud sea viable será de 100 puntos.

<sup>1</sup> Criterio aplicado para estudios de gran visión (mercados externos)

<sup>2</sup> Criterio aplicado para estudios para la detección de necesidades logísticas y estudios de gran visión (mercados internos)

<sup>3</sup> Criterio aplicado para estudios de mercado para productores asociados

**ANEXO IV****CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS PARA REALIZAR EL ESTUDIO****(40 PUNTOS – DGEAP)****EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL INTERESADO EN REALIZAR EL ESTUDIO**

Se refiere a los contratos celebrados por el interesado en realizar el estudio, con los cuales demuestre que cuenta con conocimiento y experiencia en elaborar estudios económicos y/o financieros que cumplen con las características descritas en la convocatoria y en los Lineamientos de Operación del Programa de Soporte, Componentes Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados, para el Ejercicio Fiscal 2010. A este rubro se le otorgarán 20 puntos, los cuales están integrados de la siguiente forma:

| <b>Elementos a evaluar de la experiencia y especialidad del interesado en realizar el estudio</b>  | <b>Puntos a otorgar por elemento evaluado</b> | <b>Método de evaluación</b> |
|--|---|-----------------------------|
| Copia simple de documentos que acrediten la elaboración de estudios en los últimos 3 años (2007 al actual).<br><br>- Un estudio<br>- Dos a tres estudios<br>- Cuatro a cinco estudios<br>- Más de cinco estudios | 2<br>10<br>14<br>20                           | Contratos y/o convenios     |
| <b>PUNTOS MAXIMOS</b>  | <b>20</b>                                     |                             |

**CAPACIDAD DEL INTERESADO EN REALIZAR EL ESTUDIO**

Consiste en la valoración que hará la convocante de los recursos que ofrezca el interesado en realizar el estudio para la prestación de los servicios requeridos, así como de la satisfacción de sus clientes similares y del número de especialistas en atender al sector público. A este rubro se le otorgarán 20 puntos los cuales están integrados de la siguiente forma:

| <b>Elementos a evaluar de la capacidad del Licitante</b>   | <b>Puntos a otorgar por elemento evaluado</b> | <b>Método de evaluación</b>        |
|--|---|------------------------------------|
| Acreditación de que el personal consultor cuenta con experiencia mayor a dos años, en los temas materia de los estudios de acuerdo con lo solicitado en los Términos de Referencia.<br><br>- Cumple<br>- No cumple | 5<br>0  | Currículum Vitae y Reconocimientos |
| El personal consultor cuenta con Reconocimientos<br><br>- Cuenta<br>- No cuenta  | 5<br>0  |                                    |

| Elementos a evaluar de la capacidad del Licitante   | Puntos a otorgar por elemento evaluado | Método de evaluación |
|---|--|----------------------|
| Cartas de satisfacción de clientes diferentes dirigidas a la SAGARPA de contratos celebrados durante los últimos tres años (2008, 2009 y 2010). |  |                      |
| Una Carta   | 2                                      | Cartas               |
| Dos o Tres Cartas   | 4                                      |                      |
| Cuatro cartas   | 7                                      |                      |
| Cinco cartas o más  | 10                                     |                      |
| <b>PUNTOS MAXIMOS</b>   | <b>20</b>                              |                      |

**(60 PUNTOS – AREA COMPETENTE)****Integración de la propuesta técnica**

El área competente evaluará la consistencia y congruencia de la propuesta técnica con los requisitos y/o aspectos técnicos establecidos en los términos del servicio descrito en los Términos de Referencia. A este rubro se le otorgarán 60 puntos.

| Elementos a evaluar de la propuesta técnica   | Puntos a otorgar por elemento evaluado                        | Método de evaluación                     |
|---|---|--|
| Aspectos Metodológicos<br>Se revisará si la propuesta contiene:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos específicos</li> <li>- Actividades a realizar</li> <li>- Cronograma</li> <li>- Metodología</li> <li>- Descripción de los productos esperados</li> </ul>   | <b>Hasta 20</b><br>(El área competente desglosará el puntaje) | Requisitos de los términos de referencia |
| Aspectos Técnicos<br>Se revisará si la propuesta:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumple con el tema propuesto.</li> <li>- Utiliza la metodología adecuada.</li> <li>- Los productos esperados satisfacen el objetivo del estudio.</li> <li>- Los productos esperados generarán beneficios a la población objetivo</li> </ul> | <b>Hasta 40</b><br>(El área competente desglosará el puntaje) | Requisitos de los términos de referencia |
| <b>PUNTOS MAXIMOS</b>   | <b>60</b>   |  |

**Anexo V****Convocatoria Programa de Soporte****Componentes Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados**

&lt;&lt;FECHA&gt;&gt;

El/La <<NOMBRE>> Director(a) General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), con fundamento en el artículo 18 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el artículo 17 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009, y en los Lineamientos de Operación del Programa de Soporte, Componentes Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados, para el ejercicio fiscal 2010, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA**

Para recibir propuestas respecto de los apoyos establecidos en los Lineamientos de Operación de los Componentes Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados del Programa de Soporte, para la elaboración de Estudios <<TEMAS DE LOS ESTUDIOS A DESARROLLAR>>).

**Recepción de Proyectos:** La recepción de proyectos inicia con la publicación de la presente convocatoria en la página web de la SAGARPA y estará vigente durante cinco días hábiles a partir de la fecha de su publicación.

1. Podrán presentar proyectos de Estudio, las personas físicas o morales que dentro de su objeto social contemple la realización de Estudios y que estén interesados en la realización, respecto de los temas de estudios señalados en la presente convocatoria.

**2. Los Temas de Estudio a realizar serán:**

<<LISTADO DE LOS TEMAS DE ESTUDIO A DESARROLLAR, Y CARACTERISTICAS QUE DEBERAN CONTENER LOS PROYECTOS CONFORME A LOS TERMINOS DE REFERENCIA>>

3. **Recepción de propuestas:** Las propuestas serán recibidas en las oficinas de la Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros, ubicadas en Av. Municipio Libre número 377, piso 4 ala "A", Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03110, de las 10:00 a las 14:00 hrs. en días hábiles. Los interesados contarán con un plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la presente convocatoria para presentar sus propuestas, bajo los Lineamientos de Operación de los Componentes Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados y los Términos de Referencia de cada tema de Estudio
4. **Procedimiento de Selección:** Se seguirá el procedimiento establecido en los Lineamientos de Operación del Programa de Soporte, Componentes Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados, para el ejercicio fiscal 2010 y los Términos de Referencia específicos para cada Estudio.
5. **Publicación de Resultados:** Los resultados serán publicados en las páginas electrónicas de la SAGARPA [www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx) y [www.sagarpa.gob.mx/agronegocios](http://www.sagarpa.gob.mx/agronegocios).
6. **Aspectos generales:** La recepción de solicitudes y documentos no implica que el solicitante vaya a resultar beneficiario.

Para los casos no previstos en la presente convocatoria, la instancia facultada para analizar y resolver será la Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros, como unidad de responsable de la SAGARPA para la operación de los Componentes Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados.

**ATENTAMENTE****El/la directora(a) General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros de la SAGARPA**

&lt;&lt;NOMBRE&gt;&gt;

**ANEXO VI****PROYECTO DE CONVENIO DE COLABORACION PARA SUSCRIBIRSE  
CON LA PERSONA FISICA O MORAL A REALIZAR EL ESTUDIO**

**CONVENIO DE COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, EN LO SUCESIVO "SAGARPA", REPRESENTADA POR <<EL/LA>> <<NOMBRE>>, DIRECTOR(A) GENERAL DE ESTUDIOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS; Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O MORAL>>, (EN SU CASO, REPRESENTADA POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, EN LO SUCESIVO IDENTIFICADA COMO <<ABREVIATURAS>>); Y QUIENES DE MANERA CONJUNTA SERAN REFERIDAS COMO "LAS PARTES"; CON OBJETO DE ESTABLECER ACCIONES Y RECURSOS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DENOMINADO <<DENOMINACION DEL ESTUDIO>> BAJO EL AMPARO DEL PROGRAMA DE SOPORTE, COMPONENTES PLANEACION Y PROSPECTIVA Y DESARROLLO DE MERCADOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.**

**ANTECEDENTES**

- I. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 tiene como Segundo Eje Rector "Economía competitiva y generadora de empleos", en el cual se señala que el Sector Agropecuario y Pesquero es estratégico y prioritario para el desarrollo del país porque, además de ofrecer los alimentos que consumen las familias mexicanas y proveer materias primas para las industrias manufacturera y de transformación, se ha convertido en un importante generador de divisas al mantener un gran dinamismo exportador.
- II. El 29 de diciembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación", el cual establece en el artículo 1, fracción VI el Programa de Soporte con los componentes Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados, entre otros.
- III. Las Reglas de Operación mencionadas en el antecedente II del presente instrumento, establecen en su artículo 17 que el objetivo específico del Programa de Soporte es apoyar la gestión técnica, económica y sanitaria de los productores agropecuarios, acuícolas, pesqueros y rurales, que les permita una inserción sostenible de sus productos en los mercados, y en su fracción II.3.2. se establecen los apoyos a los beneficiarios, a operar a través de Agentes Técnicos o de forma directa a través de las instancias que permitan a la "SAGARPA" el cumplimiento de sus atribuciones, estableciéndose entre otros componentes: Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados, en lo sucesivo, "LOS COMPONENTES".
- IV. "LOS COMPONENTES" del Programa de Soporte apoyan los estudios y diagnósticos orientados al análisis económico y financiero del sector agroalimentario que coadyuven al desarrollo de políticas públicas, orientadas al desarrollo de infraestructura que identifiquen y detonen inversión o que promuevan el aprovechamiento sustentable de los recursos, sistemas de información de mercados; así como planes o programas que permitan delinear las perspectivas sectoriales de largo plazo, con la finalidad de llevar a cabo una planeación prospectiva eficiente en la utilización de recursos físicos y en el buen aprovechamiento de los recursos naturales y rectores del sector pesquero y acuícola.
- V. El <<DIA MES AÑO>>, se publicó en el "DOF" el ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE SOPORTE, COMPONENTES PLANEACION Y PROSPECTIVA Y DESARROLLO DE MERCADOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010; en lo sucesivo los "LINEAMIENTOS".
- VI. El objeto de los "LINEAMIENTOS", es apoyar la gestión técnica, económica y sanitaria de los productores agropecuarios, acuícolas, pesqueros y rurales, que les permita una inserción sostenible de sus productos en los mercados.

**DECLARACIONES****I. DE LA SAGARPA:**

- I.1.** Que la SAGARPA es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2.** Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la "SAGARPA", entre otros, el despacho de los siguientes asuntos:
- Integrar e impulsar proyectos de inversión que permitan canalizar, productivamente, recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de productores rurales a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación; de aplicación, recuperación y revolvencia de recursos, para ser destinados a los mismos fines; así como de asistencia técnica y de otros medios que se requieran para ese propósito, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales, y con la participación de los sectores social y privado.
  - Formular dirigir y supervisar los programas y actividades relacionados con la asistencia técnica y la capacitación de los productores rurales.
  - Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y reglamentos.
- I.3.** Con fundamento en los artículos 18 y 25 del Reglamento Interior de la "SAGARPA", <<EL/LA>> <<NOMBRE>>, Director(a) General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.
- I.4.** La Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros de la "SAGARPA", será la encargada de supervisar y coordinar las acciones necesarias con <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O MORAL/SIGLAS>>, para la ejecución del presente Convenio.
- I.5.** Que el Programa de Soporte, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2010, al ramo 08 de la "SAGARPA".
- I.6.** Que para todos los efectos y fines legales del presente convenio, señala como su domicilio, el ubicado en Municipio Libre número 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal.

**II. Del/la <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA/ABREVIATURA O SIGLAS DE LA PERSONA MORAL QUE DESARROLLARA EL ESTUDIO>>****(TRATANDOSE DE PERSONA FISICA)**

- II.1** Que es <<NACIONALIDAD>>, por <<NACIMIENTO/NATURALIZACION>>.
- II.2** Que presenta <<IDENTIFICACION OFICIAL>> con número de folio <<NUMERO>>.
- II.3** Que exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES>>.
- II.4** Que cuenta con los conocimientos, experiencia y los medios necesarios para realizar el Estudio materia del presente convenio, conforme a lo establecido en los "LINEAMIENTOS" y cláusulas del presente instrumento.
- II.5** Que para todos los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en <<DOMICILIO LEGAL>>, autorizando que se le notifique mediante el correo electrónico (e-mail) <<CORREO ELECTRONICO>>, de conformidad con lo previsto en artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**(TRATANDOSE DE PERSONA MORAL)**

- II.1.** Que es una <<TIPO DE ORGANISMO EMPRESARIAL>> debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA>> de <<DIA MES AÑO>>, otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO>>, Notario Público número <<NUMERO NOTARIA>> de <<CIUDAD Y ESTADO DONDE SE ENCUENTRE LA NOTARIA>>, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio <<ESTADO DONDE SE ENCUENTRE EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO>>, bajo el folio número <<NUMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DIA MES AÑO>>.
- II.2.** Que exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES>>.
- II.3.** Que de acuerdo con sus Estatutos, su objeto social es entre otros <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.
- II.4.** Que el/la <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE>>, en su carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NUMERO DE LA ESCRITURA PUBLICA>> del <<FECHA>>, otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO>>, Notario Público número <<NUMERO NOTARIA>> de <<CIUDAD DONDE SE ENCUENTRE LA NOTARIA>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.
- II.5.** Que cuenta con la infraestructura y personal necesario para cumplir el objeto de este convenio de colaboración, conforme a lo establecido en los "LINEAMIENTOS" y cláusulas del presente instrumento.
- II.6.** Que para todos los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en <<DOMICILIO LEGAL>>, autorizando que se notifique a su representada mediante el fax número <<NUMERO CON CLAVE LADA>> y/o correo electrónico (e-mail) <<CORREO ELECTRONICO>>, de conformidad con lo previsto en artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo establecido en los artículos 26 apartado "A", 28 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2o. fracción I, 3o., fracción III, 9o., 14, 16, 26, 35, fracciones I, II, III y XIV, 45 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., 9o., 16, fracción VIII, 17, 22 y 26 de la Ley de Planeación; 1o., 2o., 4o., 45, 54, 74, 75, 78, 112 y 115 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 1o., 2o., 176, 180 y demás relativos de su Reglamento; 1o, 22 fracciones VIII y IX incisos a), d) y j), 32 fracciones IV, VI, VII y XIII, 54, 55, 56, 79, 104, 105, 108, 112 y 188 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009; 25 de "LAS REGLAS"; 3o., fracción I, 10, 11, 18 fracción IV del Reglamento Interior vigente de la "SAGARPA"; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

**CLAUSULAS****OBJETO**

**PRIMERA.-** El Objeto del presente convenio es establecer las bases de colaboración entre "LAS PARTES", para establecer acciones y recursos para desarrollar el proyecto <<DENOMINACION DEL PROYECTO>>, para el Estudio <<TEMA DE ESTUDIO>>.

**ACCIONES ESPECIFICAS**

**SEGUNDA.-** Las acciones específicas, metas programáticas, aportaciones de recursos, calendario de ministraciones, así como la descripción de los entregables y el calendario de ejecución será como a continuación se detalla:

<<DETALLE DEL ESTUDIO, OBJETIVO, CARACTERISTICAS CONFORME A LOS TERMINOS DE REFERENCIA CORRESPONDIENTES, ENTREGABLES >>.

**LUGAR Y PLAZO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO**

**TERCERA.-** <<El/La>> <<PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>>, se obliga a llevar a cabo las acciones objeto del presente convenio de conformidad con los plazos expresados en los Anexos Técnicos <<ESPECIFICAR>>, en sus instalaciones ubicadas en <<DOMICILIO>>, así como en donde la “SAGARPA” lo solicite.

**RECURSOS**

**CUARTA.-** El costo de la realización del estudio señalado en la cláusula PRIMERA del presente instrumento, es de <<MONTO EN NUMERO>> <<MONTO EN LETRA /100 M.N.>>, conforme a lo siguiente:

<<CALENDARIO DE ENTREGA DE ENTREGABLES CONFORME EL QUE SE REALIZARA EL PAGO CORRESPONDIENTE, LO CUAL DEBERA ESTAR BASADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA>>.

Las aportaciones que realice la “SAGARPA” para la realización del objeto materia del presente instrumento, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al(la) <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>> y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Las aportaciones se realizarán conforme a la normatividad aplicable, y estará sujeto al calendario de ministraciones señaladas en la presente cláusula.

En este sentido, el/la <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>>, reconoce que los recursos otorgados por la “SAGARPA”, serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en las cláusulas PRIMERA y SEGUNDA del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que éstos sean usados con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento del Programa de Soporte a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, la “SAGARPA” podrá rescindir administrativamente el presente instrumento jurídico.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, el <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>> acepta que ante la rescisión del Convenio, éste quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la cláusula CUARTA más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para la “SAGARPA” por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiere incurrir el <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>>.

La rescisión de este convenio por cualquier motivo, no releva a ninguna de “LAS PARTES” de sus obligaciones ante la otra o ante terceros, siempre y cuando deriven de actos realizados antes de la fecha de su terminación.

**CUENTA BANCARIA**

**QUINTA.-** Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de “SAGARPA” citados en la Cláusula Cuarta de este Convenio, el <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>> tiene una cuenta bancaria productiva en el <<DENOMINACION DE LA INSTITUCION BANCARIA>>, con número de cuenta <<NUMERO>> <<NUMERO DE CUENTA CON LETRA>>, CLABE <<NUMERO>> <<NUMERO DE CUENTA CON LETRA>>, a nombre de <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>>.

Invariablemente los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte del <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O ABREVIATURAS/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>> del recibo que en derecho corresponda.

**SEXTA.-** Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de la “SAGARPA” citados en la cláusula CUARTA del presente instrumento, el <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>> se compromete a tener una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio; en consecuencia, el <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>>, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, la “SAGARPA” no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio, sin responsabilidad alguna.

Asimismo, la “SAGARPA” señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte del <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>> del recibo que en derecho proceda.

**SEPTIMA.-** De conformidad con lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el saldo de los recursos aportados por la “SAGARPA” que no hayan sido ejercidos al término del ejercicio fiscal 2010, incluyendo los rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

#### **OBLIGACIONES <<DEL/LA>> <<PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>>**

**OCTAVA.-** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, <<EL/LA>> <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>>, acepta asumir las obligaciones descritas en las Reglas de Operación de los Programas de la “SAGARPA” y en los “LINEAMIENTOS”.

Asimismo, se compromete a cumplir con lo establecido en el presente Convenio, en los Términos de Referencia y con la normatividad aplicable.

#### **OBLIGACIONES DE LA SAGARPA**

**NOVENA.-** La SAGARPA tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos conforme lo establecido en la cláusula CUARTA del presente instrumento.
- b) Procurar asistencia y orientación al/la <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>>.
- c) En general, cumplir con las disposiciones contenidas en los “LINEAMIENTOS” y demás normatividad aplicable.

**DECIMA.-** Para la ejecución y operación de este instrumento, “LAS PARTES” deberán incluir en la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción empleada para el desarrollo de “LOS COMPONENTES”, 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”.

La terminación de este convenio por cualquier motivo, no releva a ninguna de “LAS PARTES” de sus obligaciones ante la otra o ante terceros, siempre y cuando deriven de actos realizados antes de la fecha de su terminación.

#### **CONTROL Y VIGILANCIA**

**DECIMA PRIMERA.-** El control y vigilancia de las acciones a que se refiere el presente convenio, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública y demás Autoridades, conforme al ámbito material de su competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

**TRANSPARENCIA**

**DECIMA SEGUNDA.-** "LAS PARTES" se comprometen a publicar en los términos de ley, de manera separada o conjunta, la lista de los proyectos a realizar y el nombre de la persona física o moral que realizará los estudios.

**CONFIDENCIALIDAD**

**DECIMA TERCERA.-** El <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA FISICA>> se obliga a guardar estricta confidencialidad respecto de la información que recabe, así como de todos y cada uno de los documentos que conozca con motivo de la ejecución de los trabajos derivados de la firma de este convenio, así como de las actuaciones y observaciones que implemente, siendo responsable en los términos de las disposiciones legales aplicables, por la violación que se cometa a dicha reserva expresa.

**CONVENCIONES GENERALES**

**DECIMA CUARTA.-** El personal de cada una de "LAS PARTES", que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por la que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con la independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**DECIMA QUINTA.-** "LAS PARTES" convienen en que los productos de valor comercial y los derechos de propiedad intelectual que se generen como resultado de las acciones desarrolladas de conformidad con el presente convenio, se regirán por la legislación nacional aplicable en la materia, reconociendo en todo caso la participación de la "SAGARPA".

**DECIMA SEXTA.-** Cualquiera de "LAS PARTES" podrán cambiar su domicilio, pero se obligan a notificarlo por escrito a la otra, al menos diez días hábiles previo a efectuar el cambio respectivo.

**DECIMA SEPTIMA.-** Las situaciones no previstas en el presente convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

**DECIMA OCTAVA.-** "LAS PARTES" manifiestan que en la celebración del presente Convenio, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

**DECIMA NOVENA.-** Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

**VIGESIMA.-** El presente Convenio tendrá una vigencia hasta el <<FECHA>>, contada a partir de la fecha de su firma y/o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo del <<NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS DE LA PERSONA MORAL>>.

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

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, se firma en tres tantos en la Ciudad de <<LUGAR DE FIRMA>>, a los <<DIA>> días del mes de <<MES>> de <<AÑO>>.

LA/EL DIRECTOR(A) GENERAL DE ESTUDIOS  
AGROPECUARIOS Y PESQUEROS DE LA  
SAGARPA

EL <<NOMBRE DE LA PERSONA  
FISICA O ABREVIATURA/SIGLAS  
DE LA PERSONA MORAL>>

(EN SU CASO, EL REPRESENTANTE LEGAL)

---

NOMBRE

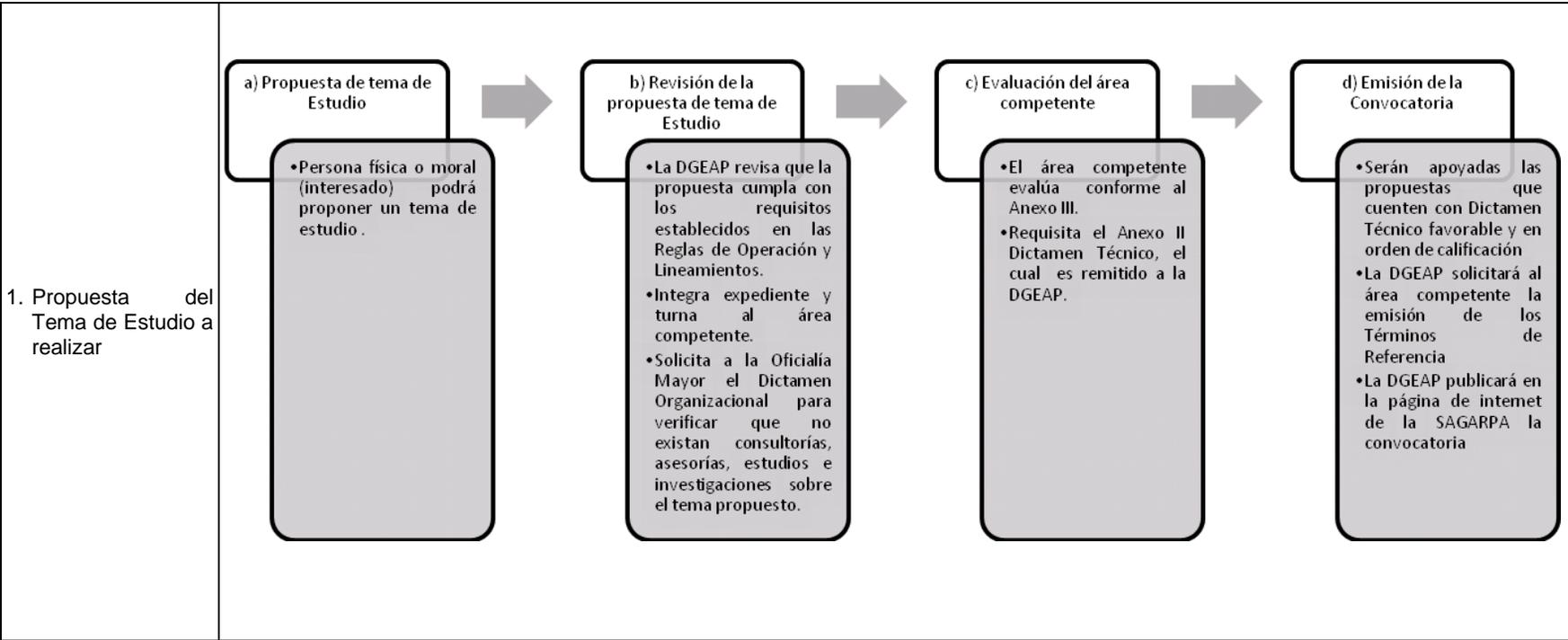
---

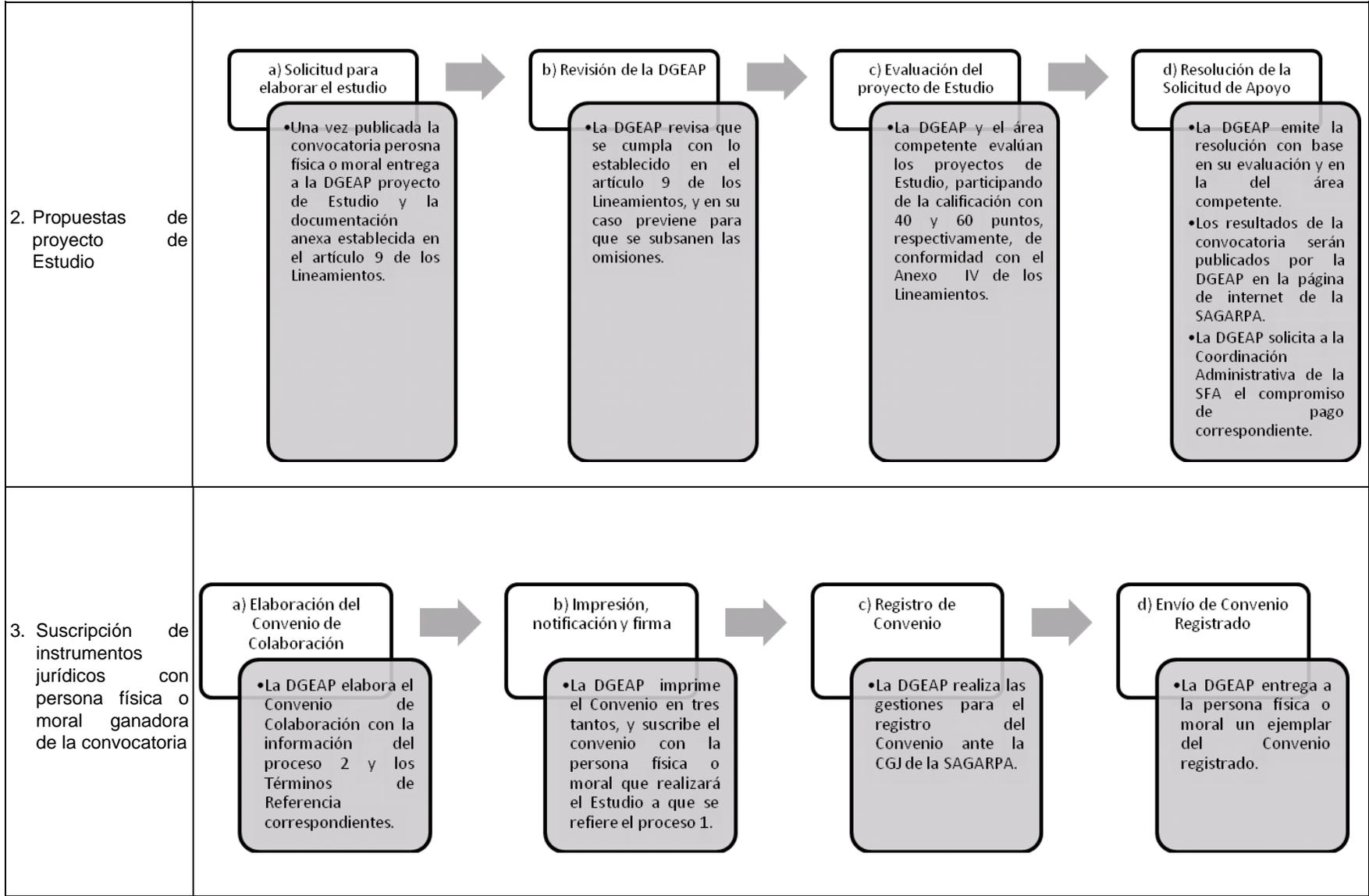
NOMBRE

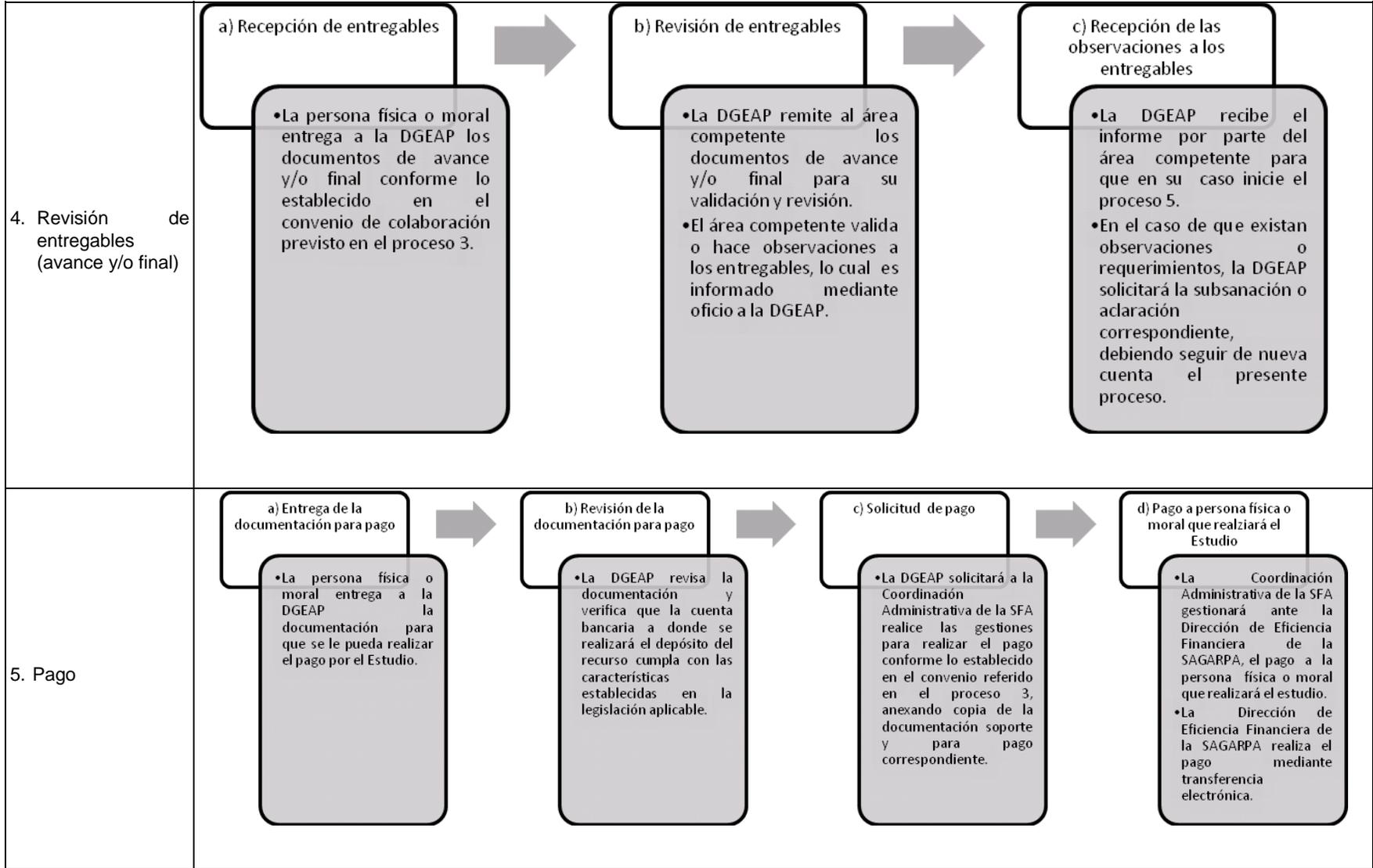
**ANEXO VII  
PROCESOS VINCULADOS A LA GESTION DE LOS RECURSOS**

Los siguientes procesos listados están vinculados a la gestión de recursos bajo el amparo del Programa de Soporte, componentes Planeación y Prospectiva y Desarrollo de Mercados, para el ejercicio fiscal 2010. Para fines prácticos en la presente ilustración se utilizan los siguientes acrónimos:

- DGEAP – Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros
- SAGARPA – Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
- SFA – Subsecretaría de Fomento a los Agronegocios







**ESTATUTO Orgánico del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.**

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

ESTATUTO ORGANICO DEL COMITE NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZUCAR.

ROCIO DE LAS MERCEDES NIEVES BERMUDEZ, Directora General del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, con fundamento en los artículos 15 y 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 1, 2, 9, 14 fracción VI y 17 fracción V de la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, y

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 22 de agosto de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, la cual creó mediante su artículo 9 el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto la coordinación y la realización de todas las actividades previstas en la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento así como las relacionadas con la agroindustria de la caña de azúcar; previendo además la existencia de un Estatuto Orgánico que regule las funciones y facultades de cada unidad administrativa;

Que la Junta Directiva del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, de conformidad con el artículo 14 fracción VI de la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, aprobó mediante acuerdo 4-9EX-12/07/10 en la Novena Sesión Extraordinaria de 2010 celebrada el 12 de julio del año 2010, el Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar propuesto en términos del artículo 17 fracción V de la ley arriba citada, y por ende estar en posibilidades de continuar con el proceso de formalización, inscripción, registro y difusión del Estatuto.

Que este Comité Nacional recibió el día 19 de julio de 2010, el oficio COFEME/10/2207 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), por el que emitió resolución favorable respecto a la exención de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) del Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ESTATUTO ORGANICO DEL COMITE NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZUCAR****Título I****Capítulo Unico****Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, constituido conforme a la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.

**Artículo 2.-** El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar tiene por objeto la coordinación y la realización de todas las actividades previstas en la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento así como las relacionadas con la agroindustria de la caña de azúcar.

**Artículo 3.-** El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y atribuciones conforme a las cuales se regirán las diferentes unidades administrativas así como los órganos que integran el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.

**Artículo 4.-** Además de las definiciones contenidas en la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, para efectos de este Estatuto Orgánico se entenderá por:

- a) Director General: El Director General del Comité Nacional;
- b) Junta Directiva: La Junta Directiva del Comité Nacional;

**Artículo 5.-** El domicilio legal del Comité Nacional estará ubicado en la Ciudad de México, Distrito Federal.

## Título II

### Capítulo Único

#### De la estructura y organización

**Artículo 6.-** El Comité Nacional para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, contará con los órganos superiores y unidades administrativas siguientes:

- A.** Organos Superiores:
  - I.** Junta Directiva.
- B.** Unidades Administrativas:
  - I.** Dirección General;
  - II.** Dirección de Eficiencia Productiva;
  - III.** Dirección de Política Comercial;
  - IV.** Dirección de Información Estadística; Proyecciones y Comunicación;
  - V.** Unidad Jurídica;
  - VI.** Dirección de Administración.

El Comité Nacional contará, asimismo, con las unidades administrativas que apruebe la Junta Directiva, que sean dictaminadas por la Dirección de Administración del Comité Nacional, y registradas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a las disponibilidades presupuestarias existentes, y demás autoridades competentes.

Asimismo, el Comité Nacional contará con un Organismo Interno de Control dependiente de la Secretaría de la Función Pública, que realizará las funciones y ejercerá las facultades que la legislación aplicable le confiera.

**Artículo 7.-** Los titulares de las unidades administrativas, deberán acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas a su cargo, así como acordar los asuntos de su competencia con los servidores públicos que estén adscritos a sus áreas.

## Título III

### Capítulo I

#### De la Junta Directiva

**Artículo 8.-** La Junta Directiva es la autoridad suprema del Comité Nacional y estará integrada de la siguiente manera:

- I.** El Titular de la Secretaría;
- II.** El Titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III.** El Titular de la Secretaría de Economía;
- IV.** El Titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- V.** El Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- VI.** Representantes de la Cámara Azucarera, y
- VII.** Representantes de las Organizaciones Nacionales de Abastecedores de Caña de Azúcar debidamente inscritas en el Registro Nacional Agropecuario.

Los integrantes de la Junta Directiva designarán y acreditarán a sus respectivos suplentes, quienes deberán contar con al menos el nivel jerárquico equivalente al de Director General de la Administración Pública Federal, para el caso de las dependencias integrantes. En caso de empate, el Presidente de la Junta Directiva tendrá voto de calidad.

**Artículo 9.-** Las sesiones que celebre la Junta Directiva, serán ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuando menos cuatro veces al año procurando que se realicen en forma trimestral y las extraordinarias las veces que sean necesarias, previa convocatoria del Presidente de la misma o su suplente con una anticipación mínima de 5 días hábiles para el caso de las ordinarias y de dos días

hábiles para las extraordinarias. Asimismo podrán solicitar al Presidente de la Junta Directiva se convoque a sesiones extraordinarias dos integrantes de la Junta Directiva de los cuales uno de ellos deberá formar parte de la Administración Pública Federal, acompañando a su petición la información de apoyo necesaria.

**Artículo 10.-** La Junta Directiva además de las señaladas en la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir lineamientos, reglas de operación, y demás disposiciones legales aplicables necesarias para el desarrollo de la agroindustria de la caña de azúcar;
- II. Constituir los grupos de trabajo especializados o de apoyo necesarios para la consecución de los objetivos señalados en la Ley, los programas, y las demás señaladas en las disposiciones aplicables a la agroindustria de la caña de azúcar y determinar sus funciones;
- III. Dar seguimiento a los programas relacionados con la agroindustria de la caña de azúcar;
- IV. Evaluar los resultados de los programas, y de los grupos de trabajo conforme a las disposiciones aplicables de la materia,
- V. Modificar los acuerdos tomados en el seno de la misma cuando así lo soliciten los miembros de la misma y se voten los mismos, y
- VI. Las demás que se señalen en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 11.-** El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instalar, presidir y levantar las sesiones de la Junta Directiva.
- II. Proponer a consideración de la Junta el calendario anual de las sesiones ordinarias que le proponga el Secretario para consideración de la Junta Directiva.
- III. Modificar, en los casos que considere procedente, las fechas programadas de las sesiones, ya sean ordinarias o extraordinarias.
- IV. Instruir al Secretario de la Junta Directiva las actividades que considere pertinentes; y
- V. Las demás que le señalen las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 12.-** El Secretario y, en ausencia de éste, el Prosecretario de la Junta Directiva, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la convocatoria y elaborar el orden del día de las sesiones atendiendo a las propuestas que formulen los miembros de la Junta Directiva, los grupos de trabajo especializados o de apoyo y el Director General;
- II. Preparar y enviar a los miembros integrantes de la Junta Directiva la documentación e información correspondiente a los asuntos que serán tratados en las sesiones, con anticipación no menor de cinco días hábiles a la celebración de la sesión correspondiente; tratándose de las sesiones extraordinarias, el Presidente de la Junta Directiva, en función de los asuntos a tratar determinará la anticipación con que se deberá de enviar la documentación e información respectiva;
- III. Verificar y determinar el quórum legal de las sesiones;
- IV. Levantar las actas de las sesiones y someterlas a la aprobación de los miembros de la Junta de Directiva debiendo remitirlas a éstos en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión y, en caso de ser aprobadas, remitirlas para su registro en un plazo no mayor a 10 días;
- V. Certificar los acuerdos y documentos en los que consten las resoluciones adoptadas por la Junta Directiva;
- VI. Coordinar y dar seguimiento a los asuntos relacionados con la operación de la Junta Directiva y demás Comités o grupos de trabajo especializados o de apoyo constituidos por ésta;
- VII. Informar a los miembros de la Junta Directiva sobre el estado de cumplimiento que guardan los acuerdos tomados por ésta;

- VIII. Elaborar el proyecto de calendario anual de sesiones de la Junta Directiva para someterlo a su aprobación;
- IX. Resguardar y custodiar los documentos originales que sustenten los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y por los Comités o grupos de trabajo especializados o de apoyo que constituya ésta y remitirlos para su registro;
- X. Auxiliar a la Junta Directiva en el desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias así como en el desempeño de sus atribuciones, y
- XI. Las demás que señale la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le sean otorgadas mediante acuerdo de la Junta Directiva.

**Artículo 13.-** Son obligaciones de los miembros de la Junta Directiva las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias, en caso de no asistir el miembro titular deberá acudir su suplente. En caso de que ni el titular ni el suplente puedan asistir, podrá asistir por única ocasión la persona designada para tal efecto por el miembro titular, el cual no podrá tener un nivel menor al de Director General para el caso de la Administración Pública Federal.
- II. Acudir de manera puntual a las sesiones de la Junta Directiva;
- III. Rendir los informes solicitados al pleno de la Junta Directiva;
- IV. Atender los asuntos encomendados de manera particular en el seno de la Junta Directiva;
- V. Las demás que se señalen al interior de la Junta Directiva y demás disposiciones aplicables.

## **CAPITULO II**

### **Del Director General**

**Artículo 14.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Comité Nacional corresponde originalmente al Director General.

**Artículo 15.-** Además de lo señalado por la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, al Director General corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Coordinar las acciones con las diferentes secretarías de estado en cuanto a los planes nacionales de la cadena productiva de la caña de azúcar propuestos por el ejecutivo federal, de acuerdo a los lineamientos o reglas de operación que al efecto de emitan y vigilar el impacto que tengan otros usos de la caña de azúcar, promoviendo una eficiente y ordenada diversificación de la cadena de la caña de azúcar;
- II. Asistir y participar en las negociaciones internacionales que se lleven a cabo en materia de la caña de azúcar, de sus productos, coproductos y derivados;
- III. Asistir y participar en todo tipo de eventos nacionales o internacionales relacionados con la caña de azúcar, sus productos, coproductos y derivados;
- IV. Coordinar las acciones relativas a la caña de azúcar con los estados y municipios;
- V. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables a su encargo, así como las que le sean otorgadas mediante acuerdo de la Junta Directiva.

**Artículo 16.-** Serán atribuciones indelegables del Director General las que señale la Junta Directiva en concordancia con la legislación aplicable a las entidades de la Administración Pública Federal.

## **CAPITULO III**

### **De las Direcciones**

**Artículo 17.-** Corresponde a los Directores y al Titular de la Unidad Jurídica en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- II. Someter a la consideración del Director General las políticas, programas, proyectos y estudios del área de su competencia;

- III. Desempeñar las atribuciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y las que le correspondan por delegación o suplencia;
- V. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica solicitada por autoridad competente o por unidades administrativas del Comité Nacional o bien por alguna dependencia, entidad u organismo y expedir constancias de los documentos que obren en sus archivos.
- VI. Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus unidades administrativas, en términos de lo dispuesto por la legislación conducente.
- VII. Asegurar el buen uso y preservar los bienes asignados a la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Representar al Comité Nacional ante dependencias, entidades e instituciones públicas, privadas, sociales, así como ante personas físicas, presidir o participar en los comités internos que les correspondan, conforme a sus ámbitos de competencia y de conformidad con las leyes aplicables;
- IX. Apoyar la ejecución de programas mediante la elaboración de propuestas de sus respectivos ámbitos de responsabilidad;
- X. Encomendar a los servidores públicos adscritos a su unidad administrativa las tareas inherentes a su encargo y supervisar su cumplimiento;
- XI. Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por dependencias, entidades e instituciones públicas cuando así lo señalen las disposiciones legales aplicables;
- XII. Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo técnico en materia de su competencia, a las dependencias, entidades y autoridades estatales y municipales;
- XIII. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por su superior jerárquico, los ordenamientos legales y demás disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Coordinarse entre sí y con las demás unidades administrativas para el mejor desempeño de sus actividades;
- XV. Solicitar la información necesaria para el desempeño de sus funciones;
- XVI. Atender en el ámbito de sus respectivas funciones los acuerdos derivados de la Junta Directiva y las demás que disponga el Director General del Comité Nacional, y
- XVII. Las demás facultades que le confieran la Junta Directiva, el Director General y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 18.-** A la Dirección de Eficiencia Productiva le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear y proyectar las acciones referentes a la competitividad del sector de la agroindustria de la caña de azúcar y todos los productos derivados de este cultivo;
- II. Realizar campañas dirigidas a los productores de caña de azúcar para fomentar el sistema de pago de la caña de azúcar por calidad;
- III. Llevar el registro nacional de los métodos de pago por calidad de caña de azúcar;
- IV. Proponer a industriales y productores de caña de azúcar mecanismos para lograr costos de producción más competitivos en el sector;
- V. Establecer acuerdos entre sectores que permitan el incremento de la eficiencia y productividad;
- VI. Coordinar y aplicar un programa de desarrollo tecnológico que permita incrementar la eficiencia y eficacia del sector;
- VII. Dirigir, en coordinación con las unidades administrativas competentes, todo lo relacionado con el CICTCAÑA;

- VIII. Proponer, gestionar y llevar a cabo el programa anual de capacitación para el sector agroindustrial de la caña de azúcar;
- IX. Emitir opinión sobre asuntos que propicien la eficiencia y productividad del sector;
- X. Realizar estudios sobre competitividad de la agroindustria azucarera;
- XI. Llevar a cabo estudios integrales de detección de necesidades y potenciales en las zonas de abasto de cada ingenio;
- XII. Coordinar y dirigir el proyecto de digitalización del campo cañero, del establecimiento de módulos de administración de datos y de unidades de capacitación virtual así como del monitoreo satelital;
- XIII. Elaborar análisis de suelos y otros relativos a las superficies dedicadas al cultivo de caña de azúcar;
- XIV. Coordinar los diferentes planes de desarrollo de otros usos de la caña de azúcar y evaluar su impacto en la cadena de la caña de azúcar;
- XV. Monitorear el avance de la zafra, sus rendimientos en campo y fábrica y promover junto con la cadena agroindustrial acciones de política pública para el apoyo y competitividad del sector si así se requiriera;
- XVI. Coordinar las acciones en el área de campo y fábrica relativas a caña de azúcar con las diferentes secretarías de estado en el ámbito de sus respectivas competencias en cuanto a los planes nacionales de la cadena productiva de la caña de azúcar propuestos por el ejecutivo federal.

**Artículo 19.-** A la Dirección de Política Comercial le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer mecanismos de concertación entre industriales y abastecedores de caña de azúcar en materia comercial;
- II. Realizar análisis y evaluaciones de las políticas públicas internacionales en materia de comercio de azúcar referentes a aranceles, cuotas y reglas de origen;
- III. Realizar análisis del mercado nacional de edulcorantes, de la oferta y demanda y del comportamiento de precios;
- IV. Promover las alianzas estratégicas y acuerdos para la integración de los agentes económicos que participan en la agroindustria de la caña de azúcar;
- V. Llevar Sistema obligatorio de registro e informes de control semanal, mensual y anual del comportamiento del balance azucarero y de edulcorantes totales;
- VI. Evaluar el sistema de pago de la caña de azúcar por calidad y emitir opiniones al respecto;
- VII. Establecer los mecanismos necesarios para la distribución de las cuotas de exportación por ingenio cuando así se requiera;
- VIII. Calcular y revisar el precio de referencia del azúcar para el pago de la caña de azúcar;
- IX. Realizar estudios para identificar el comportamiento nacional e internacional del consumo de azúcar y demás actividades inherentes al sector de la agroindustria de la caña de azúcar;
- X. Dar seguimiento y evaluar las negociaciones internacionales en materia azucarera de los distintos acuerdos internacionales;
- XI. Coordinar y supervisar la realización de las auditorías a los inventarios físicos de azúcar, operaciones comerciales de venta de azúcar y registros contables de los mismos;
- XII. Dar seguimiento y evaluar los esquemas necesarios de monitoreo a las importaciones de azúcar y dar seguimiento a las exportaciones de azúcar realizadas por los ingenios;
- XIII. Evaluar el impacto que otros productos de la caña de azúcar tengan en los mercados de edulcorantes y coordinar acciones para la competitividad de los mismos, y
- XIV. Monitorear el mercado de edulcorantes y otros productos derivados de la caña de azúcar para promover junto con la cadena agroindustrial acciones de política pública que generen la competitividad del sector.

**Artículo 20.-** A la Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y administrar el sistema de información de la agroindustria azucarera requerido para sustentar las bases del programa de productividad y competitividad de la agroindustria, mediante la coordinación del gobierno federal con los industriales y abastecedores de caña de azúcar, a través de la información periódica a los principales agentes económicos de la agroindustria de la caña de azúcar;
- II. Diseñar y formular la sistematización de la información periódica reportada por los diferentes agentes de la agroindustria de la caña de azúcar;
- III. Diseñar y formular la generación de modelos econométricos para pronósticos (estructurales y de series de tiempo multivariados) que permitan, mediante la creación de escenarios, evaluar los impactos de las políticas públicas implementadas y/o por implementar y facilitar la toma de decisiones;
- IV. Diseñar y administrar la difusión y divulgación del sector de la agroindustria de la caña de azúcar y de las actividades del Comité Nacional, a través de medios impresos publicados periódicamente y en la página electrónica del Comité Nacional;
- V. Recopilar la información de los balances azucareros y de edulcorantes nacionales e internacionales;
- VI. Participar en el cálculo y revisión del precio de referencia de la caña de azúcar;
- VII. Elaborar y actualizar la estadística de resultados de producción y productividad fábrica-campo;
- VIII. Monitorear el avance de la zafra, sus rendimientos y proporcionar a las demás áreas de la información necesaria para la toma de decisiones;
- IX. Recopilar, analizar y evaluar de conformidad a las necesidades de las demás unidades administrativas del Comité Nacional los informes requeridos;
- X. Elaborar y actualizar la estadística de resultados de producción y productividad fábrica-campo;
- XI. Recopilar, analizar y evaluar de conformidad a las necesidades de las demás unidades administrativas del Comité Nacional los informes enviados por los comités de producción y calidad cañera y de los Comités; y
- XII. Elaborar y actualizar la estadística de resultados de producción y productividad de otros productos derivados de la caña de azúcar para el análisis y su posible impacto en la cadena agroindustrial de este cultivo.

**Artículo 21.-** A la Unidad Jurídica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas del Comité Nacional;
- II. Acordar con el Director General, la intervención que corresponda al Comité Nacional en los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos y convenios, nacionales e internacionales, relacionados con su ámbito de competencia;
- III. Formular las querellas y denuncias que procedan y representar al Comité Nacional en los procesos o procedimientos de toda índole;
- IV. Presentar los informes en los juicios de amparo y proponer la interposición de toda clase de recursos, así como intervenir, cuando corresponda, en los juicios o procesos judiciales en que el Comité Nacional sea parte;
- V. Representar al titular de la Dirección General, en los juicios de orden laboral, así como intervenir en la tramitación de los recursos administrativos que se interpongan contra sus resoluciones o de las diversas unidades administrativas del mismo Comité Nacional;
- VI. Resolver los recursos administrativos competencia del Comité Nacional y los que se interpongan contra las resoluciones que dicte el mismo;
- VII. Llevar, en su caso, la legalización y registro de firmas de los servidores públicos del Comité Nacional;

- VIII. Dictaminar la procedencia jurídica de los contratos, convenios y acuerdos interinstitucionales, nacionales o internacionales que celebre el Comité Nacional con terceros;
- IX. Representar al Comité Nacional ante los tribunales federales y del fuero común y ante toda autoridad, en los trámites judiciales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia el Comité Nacional, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvénir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, formular denuncias y querellas, desistirse, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos del Comité Nacional. Por virtud de esta disposición, se entenderá ratificado por la persona titular del mismo todo lo que se haga, en los términos de la Ley, por la Unidad Jurídica y los representantes que acredite, en cada uno de los casos que intervengan;
- X. Realizar los estudios e investigaciones jurídicas relacionados con el desarrollo de las facultades del Comité Nacional; apoyar jurídicamente el proceso de modernización y compilar las normas legales que le conciernen, y
- XI. Proporcionar asistencia jurídica en la adquisición por vía de derecho público o privado de bienes inmuebles, en el establecimiento de derechos reales y en los demás actos relacionados con la adquisición de derechos inmobiliarios; así como en la obtención de acuerdos de destino, desincorporación y enajenación de bienes propiedad del Comité Nacional.

**Artículo 22.-** A la Dirección de Administración le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer políticas para la organización y funcionamiento del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar que contribuya al cumplimiento de la misión y visión del Comité Nacional.
- II. Autorizar con base en las políticas institucionales normas, sistemas y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité Nacional.
- III. Autorizar con base en las políticas institucionales normas, sistemas y procedimientos para la administración de recursos humanos, financieros, adquisiciones de bienes y servicios generales del Comité Nacional, con el objeto de que las unidades responsables dispongan de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.
- IV. Autorizar con base en las políticas institucionales normas, sistemas y procedimientos para la administración de recursos informáticos, adquisiciones de bienes y servicios generales del Comité Nacional, de conformidad con los acuerdos emitidos por los comités de adquisiciones e informática respectivamente, con el objeto de que las unidades responsables dispongan de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.
- V. Establecer políticas para la formulación del anteproyecto de presupuesto, así como para el ejercicio, control y rendición de cuentas de los recursos financieros del Comité Nacional con la finalidad de que el presupuesto sea necesario para el cumplimiento de los programas bajo su responsabilidad.
- VI. Someter a consideración del Director General los anteproyectos de programa de presupuesto anual, el presupuesto anual del Comité, los demás programas que le encomiende, así como la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal con el objeto de obtener las autorizaciones que corresponda.
- VII. Acordar con el Director General del Comité Nacional el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a este, con el fin de autorizar las erogaciones que resulten necesarias para la ejecución de programas de trabajo.
- VIII. Suscribir los convenios legalmente procedentes que afecten el presupuesto del Comité Nacional.
- IX. Acordar y presentar al Director General la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto en lo que corresponde a las erogaciones que deberán ser autorizadas conforme a la normatividad aplicable.

- X. Establecer políticas para la administración del capital humano en materia de sueldos y compensaciones; prestaciones y servicios; relaciones laborales, con objeto de propiciar un clima laboral que contribuya al cumplimiento de las metas institucionales.
- XI. Acordar y autorizar el pago de remuneraciones al personal con objeto de que reciban conforme a los tabuladores autorizados y con la debida oportunidad el pago por los servicios prestados al Comité Nacional.
- XII. Autorizar las comisiones que desempeñen en el extranjero los servidores públicos adscritos al Comité Nacional, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas sobre el particular.
- XIII. Establecer políticas para la administración de recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, así como consumibles de oficina con el objeto de proveer en tiempo y forma a los trabajadores de los elementos para el cumplimiento de los programas de trabajo.
- XIV. Acordar y autorizar la adquisición, suministro de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las unidades responsables, así como establecer lineamientos para la supervisión.
- XV. Autorizar el programa de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e informáticos del Comité Nacional con la finalidad de propiciar las condiciones de seguridad en el desarrollo de las actividades interinstitucionales.
- XVI. Establecer políticas para el análisis, dictamen, registro y autorización de las estructuras orgánico ocupacionales de las estructuras básica y no básica del Comité Nacional, con la finalidad de que se disponga de las estructuras organizaciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- XVII. Autorizar los escenarios organizaciones con los movimientos de plazas del Comité Nacional con el objeto de que se mantengan permanentemente actualizadas las estructuras organizacionales.
- XVIII. Dirigir el análisis y dictamen de las propuestas de reorganización organizacional que presenten las unidades responsables del Comité Nacional, con el fin de autorizar la operación de cambios en las estructuras y puestos.
- XIX. Establecer y coordinar los programas de productividad, ahorro, transparencia y desregulación de conformidad con la normatividad aplicable con objeto de contribuir en el beneficio de los usuarios del Comité Nacional.
- XX. Establecer el sistema de orientación e información al público, así como la recepción de sugerencias, con la finalidad de conocer la percepción de los servicios y trámites que reciben y establecer las medidas de mejora conducentes.
- XXI. Suplir al Director General ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas, incluyendo las laborales, cuando así se requiera.

#### **CAPITULO IV**

##### **Del Comisario Público**

**Artículo 23.-** La vigilancia del Comité Nacional estará a cargo de un Comisario propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, los cuales contarán con las atribuciones señaladas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

#### **CAPITULO V**

##### **Del Organo Interno de Control**

**Artículo 24.-** El Comité Nacional cuenta con un Organo Interno de Control, cuyo Titular será designado en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y aplicar lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como de conformidad a las disposiciones aplicables.

**Artículo 25.-** Las ausencias del Titular del Organismo Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, serán suplidas conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

## CAPITULO VI

### De los Comités y Grupos de Trabajo

**Artículo 26.-** El Comité Nacional contará con los Comités especializados y grupos de trabajo y de apoyo necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y para el desarrollo oportuno y eficaz de las actividades que realice, en términos de lo dispuesto por la Ley y demás disposiciones normativas.

La creación de dichos Comités y grupos de trabajo en ningún caso implicará la creación de estructura organizacional adicional a la prevista en el presente Estatuto.

**Artículo 27.-** Los Comités o grupos de trabajos especializados y de apoyo serán creados por la Junta Directiva, conforme a lo dispuesto por la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La Junta Directiva aprobará la integración de los Comités o grupos de trabajo especializados y de apoyo, especificando funciones y temporalidad.

**Artículo 28.-** En todos los casos los Comités o grupos de trabajo especializados y de apoyo que constituya la Junta Directiva deberán presentar a ésta un informe de los resultados de su actuación.

La Junta Directiva podrá solicitar informes parciales cuando así lo considere necesario.

**Artículo 29.-** En los Comités o grupos de trabajo especializados y de apoyo participarán las unidades administrativas del Comité Nacional a las que corresponda conocer de los asuntos de que se trate.

## CAPITULO VII

### De las suplencias

**Artículo 30.-** En los casos de ausencia temporal, impedimento o excusa del Director General, será suplido en el orden siguiente: por los Directores de Política Comercial, Eficiencia Productiva, Información Estadística; Proyecciones y Comunicación, Administración, el Titular de la Unidad Jurídica.

En los juicios de amparo en los que el Director General deba intervenir, así como en cualquier otro procedimiento jurisdiccional o contencioso administrativo, contestación de demandas e interposición de toda clase de recursos en términos de sus leyes que los rigen, incluyendo la materia laboral, será suplido por el Director de Administración o por el Titular de la Unidad Jurídica.

**Artículo 31.-** En los casos de ausencia temporal, impedimento o excusa de los Directores o del Titular de la Unidad Jurídica, éstos serán suplidos por los Subdirectores o Coordinadores que de ellos dependan en función de la competencia del asunto.

En caso de las ausencias de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas del Comité Nacional, se podrá designar a un encargado de despacho para el área que así lo requiera el cual tendrá las mismas atribuciones del área de la cual se esté encargando.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** El presente Estatuto será inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados de acuerdo a lo señalado en el artículo 25 la Ley Federal de las Entidades Paraestatales hasta que dicho Registro entre en funciones.

**TERCERO.-** El Comité Nacional realizará las acciones necesarias para que la entrada en vigor del presente Estatuto se realice con cargo a su presupuesto modificado autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente y no creará nuevas unidades administrativas.

México, D.F., a 10 de agosto de 2010.- La Directora General del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, **Rocío de las Mercedes Nieves Bermúdez**.- Rúbrica.