

## SECRETARIA DE ECONOMIA

### **ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mujeres Campesinas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

FERNANDO DE JESUS CANALES CLARIOND, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 17 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 50, 52, 53, y demás relativos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005; 3, 4, 5 fracción XVI, 47 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

#### CONSIDERANDO

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005 asigna para el Programa denominado Programa de Mujeres Campesinas, sectorizado en la Secretaría de Economía, un monto específico de las erogaciones del Ramo Administrativo 10 Economía;

Que dada la importancia de las mujeres en el desarrollo económico y social del país, es necesario que la igualdad de oportunidades y condiciones aseguren a dicho sector de la población el crecimiento y fortalecimiento de sus capacidades productivas;

Que de conformidad con el artículo 50 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005 los recursos del Programa de Mujeres Campesinas, se deben sujetar a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad, oportunidad y temporalidad, para la promoción de la organización, desarrollo empresarial y financiamiento de mujeres campesinas e indígenas del sector social que presenten proyectos productivos viables, con el fin de mejorar su calidad de vida mediante la generación de ingresos y empleos;

Que en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2005, las presentes Reglas de Operación del Programa de Mujeres Campesinas deberán identificar a la población objetivo; prever montos máximos por beneficiario y por porcentaje del costo total del proyecto; que dichos montos y porcentajes se deben establecer con base en criterios redistributivos, procurando la equidad entre regiones y entidades federativas, la equidad de género y sin demérito de la eficiencia en el logro de los objetivos;

Que con el objeto de optimizar los recursos federales, el Programa de Mujeres Campesinas busca que las Beneficiarias obtengan su autosuficiencia e independencia económica, y de esta manera, conseguir una disminución o terminación de los apoyos con cargo a recursos presupuestarios, evitando la duplicación en el ejercicio de los recursos, mediante la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, previendo la temporalidad en el otorgamiento de aquéllos;

Que el Programa de Mujeres Campesinas, con apego a su objetivo, busca la reorientación de los mecanismos de recuperación tradicionales a nuevos esquemas de revolvencia, a fin de fortalecer la independencia económica de sus beneficiarios, y

Que de conformidad con todo lo anterior, se emiten las presentes Reglas de Operación del Programa de Mujeres Campesinas, mismas que han sido autorizadas en términos del artículo 52 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE MUJERES CAMPESINAS**

**ARTICULO UNICO.-** Se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mujeres Campesinas como a continuación se indica:

#### INDICE

1. Antecedentes
2. Presentación
- 2.1. Modelo de consolidación empresarial y desarrollo
3. Objetivos
- 3.1. General
- 3.2. Específicos

4. Lineamientos generales
  - 4.1. Cobertura
  - 4.2. Población objetivo
  - 4.3. Tipos de apoyo
    - 4.3.1. Formación de capital productivo
  - 4.4. Beneficiarios
    - 4.4.1. Criterios de selección de beneficiarios
    - 4.4.2. Transparencia
    - 4.4.3. Derechos y obligaciones de los solicitantes
  - 4.5. Convenios suscritos con la coordinación general
    - 4.5.1. Modificación y rescisión de convenios
      - 4.5.1.1. Rescisión, modificación y/o terminación anticipada de los convenios
        - 4.5.1.1.1. Rescisión de los convenios
        - 4.5.1.1.2. Modificación de los convenios
        - 4.5.1.1.3. Terminación anticipada de los convenios
      - 4.5.1.2. Dictamen de comprobación de la aplicación de recursos
5. Coordinación institucional
  - 5.1. Instancia de participación ciudadana
  - 5.2. Instancia ejecutora
  - 5.3. Instancias normativas
  - 5.4. Instancias de control y vigilancia
6. Mecánica de operación
  - 6.1. Difusión
  - 6.2. Promoción
  - 6.3. Ejecución
    - 6.3.1. Operación
    - 6.3.2. Comprobación de la aplicación de los recursos por los beneficiarios
    - 6.3.3. Seguimiento
  - 6.4. Contraloría social
7. Registro de operaciones programático-presupuestales
  - 7.1. Avance físico-financiero
  - 7.2. Cierre del ejercicio
8. Evaluación institucional
  - 8.1. Interna
  - 8.2. Externa
9. Indicadores
  - 9.1. Indicadores de resultados
10. Seguimiento, control y auditoría
  - 10.1. Atribuciones
  - 10.2. Objetivo
  - 10.3. Resultados y seguimiento

**11. Quejas y denuncias****11.1. Mecanismo, instancias y canales**

Transitorios

ANEXOS:

- I. Definiciones y glosario de términos;
- II. Términos de referencia para la elaboración de proyectos productivos;
- III. Términos de referencia para la elaboración de perfil de inversión.

**1. Antecedentes**

El Gobierno Federal, mediante decreto presidencial publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de diciembre de 1991, creó el órgano desconcentrado denominado Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, responsable de ejecutar el Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad y el Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad; para el presente ejercicio fiscal, el Presupuesto de Egresos de la Federación publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 20 de diciembre de 2004, asigna recursos al Programa de Mujeres Campesinas sectorizado en la Secretaría de Economía, misma que instruyó la ejecución y operación de este Programa a la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad; órgano desconcentrado de dicha dependencia según decreto publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 6 de marzo de 2001.

El Gobierno de la República, a través del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, establece entre sus áreas de prioridad el crecimiento con calidad, que conlleva el impulso a la capacidad e iniciativa emprendedora de los ciudadanos para la creación y consolidación de proyectos productivos incluyentes, que aumenten la cohesión social, fomenten la participación de diversos grupos de la sociedad e impulsen un desarrollo regional equilibrado.

El Programa de Mujeres Campesinas, impulsa al crecimiento con calidad, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, con un enfoque incluyente y participativo, generando oportunidades de empleo y la formación empresarial de la población objetivo que beneficia.

Las presentes Reglas de Operación dan cumplimiento a las disposiciones del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005, al Acuerdo por el que se expiden los criterios generales para modificaciones a las Reglas de Operación de los Programas Gubernamentales ya existentes y para la elaboración de las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2002, vigente para el ejercicio del año 2005, en términos de lo dispuesto en el citado decreto y al Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandatos o contratos análogos.

**2. Presentación**

Reconociendo que las mujeres no son normalmente las poseedoras de los medios de producción, se requiere de programas de apoyo diseñados con características específicas que permitan su integración en el ámbito productivo de manera permanente. El Programa de Mujeres Campesinas permite lograr una mayor equidad y cohesión social en el diseño y desarrollo de iniciativas de beneficio colectivo, que conllevan la complementación de factores económicos y sociales para alcanzar un beneficio común, a través del desarrollo de aquellas formas de organización productiva que se fundamenten en principios cooperativistas y solidarios para desempeñar una actividad empresarial, en términos rentables, sustentables y competitivos en su entorno.

El Programa de Mujeres Campesinas impulsa la capacidad de sus beneficiarios de generar sus propias redes de financiamiento, a través de las empresas sociales de capitalización que promueve la Secretaría de Economía lo que motiva a generar en ellas, la implementación y utilización de esquemas de revolvencia. Con lo que se buscará fortalecer su independencia económica.

Así mismo, el Programa de Mujeres Campesinas busca complementar las acciones y los recursos del Gobierno Federal, en un marco de coordinación interinstitucional con los tres órdenes de Gobierno. Especial énfasis se otorga a la coordinación de acciones con los programas que incidan en el crecimiento con calidad y el desarrollo social y humano, para lograr un mayor impacto en la atención de la población objetivo.

### **2.1. Modelo de consolidación empresarial y desarrollo**

La finalidad de este Modelo de Desarrollo Económico del Sector Social es articular el desarrollo económico con el desarrollo humano, entre los mercados y los ingresos familiares, de manera incluyente y sustentable; para crear oportunidades de formar un patrimonio y dar a las familias un mejor nivel de vida y un mejor futuro.

Este modelo permite que la población objetivo acceda a los apoyos del Programa.

La Coordinación General basa su participación en los perfiles o proyectos de inversión productiva que sean viables y sustentables, impulsando la formación de capital productivo para desarrollar habilidades y capacidades de sus integrantes, así como lograr su participación en los mercados en condiciones competitivas, promoviendo y fomentando que sus beneficiarios:

- Se constituyan en empresas sociales;
- Potencien su capital social;
- Desarrollen sus habilidades y adopten nuevas tecnologías;
- Se integren en gremios;
- Constituyan figuras asociativas de segundo y tercer nivel que promuevan su integración a cadenas de valor;
- Se organicen para generar sus propios esquemas de capitalización y financiamiento; e
- Impacten en el desarrollo local y regional.

El acompañamiento empresarial constituye la vertebración de este Modelo, al impulsar la consolidación y desarrollo productivo de la empresa social.

Así mismo, bajo una política que privilegia el autofinanciamiento y el asociacionismo, la Secretaría de Economía, a través de la Coordinación General, promueve la captación y revolvencia de los apoyos de capital otorgados a los beneficiarios.

## **3. Objetivos**

### **3.1. General**

Impulsar el trabajo productivo y empresarial de mujeres de la población rural, campesinas del sector social, mediante los apoyos que se otorgan.

### **3.2. Específicos**

Fomentar y promover:

- El apoyo a grupos y empresas de mujeres;
- La formación de capital productivo a través del apoyo para proyectos viables y sustentables;
- El facultamiento empresarial;
- El asociacionismo productivo, gremial y financiero; y
- La formación de grupos y empresas de mujeres con proyectos productivos.

## **4. Lineamientos generales**

### **4.1. Cobertura**

La Coordinación General cuenta con representaciones en los 31 estados y el Distrito Federal y oficinas regionales, con focalización regional y/o sectorial.

Para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Beneficiarios, la Coordinación General podrá ordenar la práctica de visitas de supervisión e inspección.

Lo anterior, sin perjuicio de la información a que los Beneficiarios están obligados a entregar en términos de estas Reglas de Operación, el convenio que al efecto suscriban y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### **4.2. Población objetivo**

Son las mujeres campesinas, ejidatarias, comuneras, colonas o avecindadas, que a través de un perfil o proyecto productivo, demuestran su capacidad organizativa, productiva y empresarial; y que tengan escasez de recursos para implementar sus proyectos.

### 4.3. Tipos de apoyo

#### 4.3.1. Formación de capital productivo

La Coordinación General fomenta y promueve la formación de capital productivo, otorgando apoyo directo del programa a que se refieren las presentes Reglas de Operación, con un sentido de participación complementaria, para que las productoras puedan aprovechar sus activos y experiencias, a través de sus propias iniciativas reflejadas en un perfil o proyecto productivo de inversión viable, que es la base de la concertación con la Coordinación General.

#### Características:

- A. Los apoyos se podrán utilizar para incrementar el activo fijo, capital de trabajo y activos diferidos, relacionados estrictamente con el proyecto productivo. En ningún caso se utilizarán para rescatar carteras vencidas o pagar pasivos, así como tampoco para el pago de sueldos y salarios;
- B. Estos apoyos tendrán revolvencia a través de las empresas sociales de capitalización que promueve la Secretaría de Economía a través de la Coordinación General;
- D. Los grupos sociales tendrán un plazo de seis meses para constituirse en Empresa Social y podrán incluir por única vez en su solicitud hasta cinco mil pesos para gastos de constitución;
- E. En este instrumento, en su caso los segundos apoyos son exclusivos para empresas sociales;
- F. Montos y plazos máximos por actividad y proyecto;
  - i. La Coordinación General apoyará con recursos de este Programa hasta con el 80% del valor total del proyecto;
  - ii. La Coordinación General, a través del representante estatal autorizará los apoyos con estricto apego a las presentes Reglas de Operación según la siguiente tabla, y
  - iii. La Coordinación General, a través del Representante Estatal podrá autorizar con estricto apego a las presentes Reglas de Operación proyectos hasta por 1.5 veces el monto que se expresa en esta tabla. En estos casos requerirá de la opinión favorable de la dirección general del FONAES correspondiente previo al trámite de liberación de los recursos.

Vertiente productiva	Monto autorizable por el representante estatal (miles de pesos)	Plazo máximo de revolvencia en años	
		Capital de trabajo y activo diferido	Activo fijo
Pecuaría, forestal, pesquera, acuícola, agrícola, agroindustrial, extractiva, industria, comercio y servicios.	De 30.0 a 300.0	2	4

- G. La adquisición de terrenos no es permitida con los recursos de este programa, salvo en los casos de proyectos de agroindustria rural e industria extractiva de transformación y de procesos, comercializadoras y sólo para la instalación de su infraestructura;
- H. Los apoyos para la formación de capital productivo se podrán otorgar como máximo hasta en dos ocasiones por beneficiario. El segundo apoyo será de carácter extraordinario cuando éste se justifique para consolidar el mismo proyecto autorizado originalmente y se encuentre al corriente en su compromiso de revolvencia; ambos apoyos estarán sujetos a la suficiencia presupuestal;
- I. Se podrá apoyar por única vez y en casos excepcionales la adquisición de inmuebles y equipamiento administrativo, siempre y cuando estén directamente relacionadas con el proyecto productivo. En ningún caso los recursos podrán ser utilizados para el pago de sueldos y salarios;
- J. Los apoyos se entregan conforme al programa de ministraciones acordado entre la Coordinación General y los beneficiarios, y podrán ser reprogramados;
- K. La revolvencia de los recursos otorgados por la Coordinación General con cargo al programa a que se refieren las presentes Reglas de Operación, se determinará con base al flujo neto de efectivo del proyecto, sin exceder los plazos máximos señalados;

- L. Estos apoyos pueden ser complementados o complementarios con apoyos de otros programas públicos o privados sin perjuicio de otras disposiciones aplicables en el marco del numeral 5 "Coordinación Institucional" de las presentes Reglas de Operación, y
- M. No se otorgarán nuevos apoyos a aquellos beneficiarios, que por causas imputables a ellos, no cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y con los compromisos de revolvencia de los recursos.

#### **Requisitos para las solicitudes**

- A. Presentar la documentación que acredite al solicitante y/o su representante:

Empresa social: documentación legal que acredite el registro correspondiente de la empresa y de su representante; de esta última incluyendo identificación oficial, y padrón de socias con CURP. Presentar la cédula de identificación fiscal (Registro Federal de Contribuyentes), o copia del trámite iniciado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Grupo social: Acta de asamblea general donde se forme el grupo y acta de asamblea general donde se designe a la representante social, identificación oficial de esta última, padrón de integrantes con CURP y Carta compromiso de constitución legal; presentar carta de intención de constituirse en persona jurídica mercantil. En caso de incumplir este compromiso en un plazo no mayor de seis meses a partir de haber recibido el apoyo, deberá reintegrar, en su caso, los recursos que se hubieran otorgado para tal fin.

Para ambos: presentar acta de asamblea donde se especifique la decisión de la empresa social o del grupo social de concertar el apoyo con la Coordinación General.

En caso de que alguna(s) de las integrantes no cuenten con la CURP, podrá iniciarse la gestión y, en su caso, recibir el apoyo en tanto tramitan su obtención, por lo que la CURP no es un requisito de elegibilidad.

- B. Acreditar la facultad de la representante social o legal de gestión para el apoyo de sus representadas, conforme a sus acuerdos o estatutos vigentes;
- C. Los solicitantes deberán contar con la documentación legal que acredite la disponibilidad de los recursos naturales o materiales que comprometen para el desarrollo del proyecto;

Los documentos para acreditar la propiedad, posesión o concesión de los recursos, pueden ser: certificados agrarios, certificados de derechos parcelarios y de uso común, títulos de concesión, contrato de comodato, escrituras o facturas, así como todo documento legal y de uso común que acredite la posesión y/o usufructo de los bienes susceptibles de explotación, a nombre de los socios y/o de la empresa. En caso de que el solicitante no cuente con documentación para acreditar sus aportaciones diferentes de bienes inmuebles, podrán entregar constancia de existencia de los bienes, avalada por una autoridad o fedatario local, presidente municipal, comisariado ejidal, juez, notario o corredor público. Así como acreditar la aportación en efectivo cuando así se requiera;

- D. Cédula de Solicitud emitida por la Coordinación General, firmada por la representante legal o social del solicitante;
- E. Presentación de un perfil de inversión en caso de grupos sociales o proyecto productivo de inversión para el caso de empresas sociales, que justifique el monto requerido y demostrar la viabilidad técnica, financiera, operativa y de mercado, que deberá integrarse de acuerdo a los términos de referencia para la elaboración de proyectos productivos, que se incorporan como Anexo II de las presentes Reglas de Operación o los términos de referencia para elaboración de perfil que se incorporan como Anexo III. Para el caso de grupos sociales, invariablemente el perfil de inversión contendrá la previsión de los recursos para su constitución legal, el cual no deberá exceder los \$5,000.00 pesos;
- F. En los casos en que la estructura financiera incluya aportaciones de otras instituciones y/o organismos públicos o privados, se deberán especificar dichas aportaciones; en estos casos, la Coordinación General podrá colaborar con las solicitantes en su gestión ante otras instancias para la mezcla de recursos;

- G. Presentar, en su caso, constancia de estar al corriente en sus obligaciones de revolvencia, expedida por la empresa social de capitalización correspondiente, de acuerdo al esquema que promueve la Secretaría de Economía a través de la Coordinación General;
- H. Previo a recibir el apoyo, en caso de que se autorice, proporcionar el número de la cuenta de cheques a nombre del beneficiario, donde podrán depositar los recursos del apoyo; tratándose de grupos sociales, la cuenta de cheques deberá ser mancomunada de la responsable social y otra integrante que se elija;
- I. Conocer y aceptar los derechos y obligaciones que se contraen en caso de ser autorizado el apoyo solicitado;
- J. De ser autorizado el apoyo, previo a su entrega, proporcionar constancia original de su participación en calidad de socio en una empresa social de capitalización, de acuerdo al esquema que promueve la Secretaría de Economía a través de la Coordinación General.

#### 4.4. Beneficiarios

Son los grupos sociales o empresas sociales integrados por mujeres campesinas, ejidatarias, comuneras, colonas o avecindadas que, una vez reunidas las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, pueden recibir los apoyos a que se refieren las presentes Reglas de Operación de manera directa a través de la Coordinación General.

##### 4.4.1. Criterios de selección de beneficiarios

Reconociendo que los recursos del programa son limitados, la Coordinación General autorizará los apoyos en orden numérico ascendente de folio, de acuerdo a los siguientes criterios:

- A. Que sean elegibles como población objetivo;
- B. Que hayan cubierto las características y requisitos por tipo de apoyo, y
- C. Que haya suficiencia presupuestal de acuerdo a la asignación nacional; estatal y municipal por tipo de apoyo y/o actividad.

##### 4.4.2. Transparencia

La transparencia en el ejercicio de los recursos del programa a que se refieren las presentes Reglas de Operación, se enmarca en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se sustenta en la emisión, publicación y observancia de las presentes Reglas de Operación; en el acceso a la información gubernamental; la rendición de cuentas; la participación y el control ciudadano, así como de las demás disposiciones aplicables en este numeral.

El proceso de asignación de los apoyos a los proyectos productivos será con base en la aplicación de los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación, definidos de acuerdo a las características que presenta cada tipo de apoyo y vertiente productiva, enunciados en el presente documento, los cuales serán verificables y auditables.

Especial énfasis se dará a la imparcialidad en el proceso de atención y entrega de recursos, al respeto de las preferencias políticas y religiosas, así como a los usos, costumbres y características culturales de la población objetivo.

Asimismo, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, en todos los convenios que celebre la Coordinación General, en su papelería y documentación oficial, así como la publicidad y promoción de la Coordinación General, incorporará la leyenda siguiente: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

##### 4.4.3. Derechos y obligaciones de los solicitantes

###### Derechos

- A. A recibir por parte de la Coordinación General, un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de grupo étnico, edad, partido político y religión;
- B. Recibir con oportunidad los apoyos para la realización de los proyectos aprobados;

- C. Recibir asesoría por parte de la Coordinación General, para la realización de sus proyectos;
- D. Presentar a la Coordinación General para su posible autorización, las modificaciones a los proyectos aprobados;
- E. Recibir los apoyos con igualdad de oportunidades y sin discriminación de raza, credo, condición política o cualquier otra causa que implique discriminación, y
- F. Recibir un trato equitativo y no discriminatorio.

#### **Obligaciones**

- A. Suscribir el convenio para el otorgamiento de los apoyos de la Coordinación General, conforme a lo previsto en estas Reglas de Operación y normatividad aplicable;
- B. Aplicar los recursos aportados por la Coordinación General con cargo al programa a que se refieren las presentes Reglas de Operación, con estricto apego al objeto del proyecto, según los términos de las presentes Reglas de Operación, del convenio respectivo y normatividad aplicable;
- C. Obtener y conservar la documentación original comprobatoria de la correcta aplicación de los recursos recibidos de la Coordinación General y proporcionar lo siguiente:
  - i. Entregar a la Coordinación General copia firmada por la representante legal o social, según corresponda, de la documentación comprobatoria mencionada, y
  - ii. Entregar a la Coordinación General escrito firmado por la representante legal o social, según corresponda, manifestando bajo protesta de decir verdad, que los documentos que comprueban de manera fehaciente, la correcta aplicación de los recursos aportados por la Coordinación General con cargo al programa a que se refieren las presentes Reglas de Operación, son auténticos;
- D. Brindar a las autoridades competentes las facilidades necesarias para las actividades de verificación y seguimiento;
- E. Ejecutar el desarrollo de los proyectos, planes de trabajo y perfiles de inversión en los términos convenidos;
- F. En el caso de proyectos apoyados con formación de capital productivo, los beneficiarios deberán contratar seguros que permitan disminuir el riesgo de las actividades que realicen. En el caso de existir varios prestadores del servicio, será a elección del beneficiario. Cuando en la región no se cuente con el servicio, o las aseguradoras no tengan cobertura en la región o para la actividad, así como en aquellos casos en que se justifique plenamente, éste no será exigible;
- G. En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en estas Reglas de Operación, en los convenios suscritos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y

#### **4.5. Convenios suscritos con la coordinación general**

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, convenios son los instrumentos jurídicos, mediante los cuales se establecen los derechos y obligaciones de los beneficiarios, con la Coordinación General. En dichos convenios se formalizará la entrega de los recursos federales a los beneficiarios, en términos de estas Reglas de Operación y demás disposiciones legales aplicables.

##### **4.5.1. Modificación y rescisión de convenios**

###### **4.5.1.1. Rescisión, modificación y/o terminación anticipada de los convenios**

###### **4.5.1.1.1. Rescisión de los convenios**

En caso de incumplimiento, la Coordinación General rescindirá los convenios y ejercerá la acción legal a que haya lugar, cuando los Beneficiarios incurran en cualquiera de las siguientes causas:

- I. Incumplan con los términos establecidos en el convenio correspondiente, para el otorgamiento de los apoyos que les hayan sido asignados;
- II. No apliquen los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso deberán reintegrar la totalidad de los recursos otorgados, así como los productos financieros generados;

- III. No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la Secretaría de Economía, o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- IV. No entreguen a la Coordinación General, la documentación que acredite los avances y la conclusión del arranque de los proyectos aprobados, que hayan sido objeto del apoyo;
- V. Presenten información falsa sobre los conceptos de aplicación correspondientes a los proyectos apoyados, e
- VI. Incumplan cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en estas Reglas de Operación, los instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los apoyos o en las demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

#### **4.5.1.1.2. Modificación de los convenios**

- I. La Coordinación General podrá promover y celebrar convenios modificatorios, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4.5.1.1.3.;
- II. En caso de que el beneficiario no realice la correcta comprobación de la aplicación del recurso otorgado a través de una instancia gestora, será responsabilidad de ésta, realizar las acciones legales que procedan, a fin de recuperar los recursos e informar a la Coordinación General. Los recursos que se recuperen serán enterados a la Tesorería de la Federación por conducto de la Coordinación General, y

#### **4.5.1.1.3. Terminación anticipada de los convenios**

- I. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor, no imputables al beneficiario y debidamente documentados;
- II. Acuerdo de las partes;
- III. Por haberse cumplido los fines del proyecto aprobado, y
- IV. Por hacerse imposible el objeto del convenio o los fines del proyecto aprobado.

#### **4.5.1.2. Dictamen de comprobación de la aplicación de recursos**

- I. La Coordinación General, una vez recibida la documentación comprobatoria, dictaminará la correcta o incorrecta aplicación de los recursos conforme a lo programado en el convenio y lo establecido en las Reglas de Operación, y
- II. En los casos señalados en la fracción I del punto inmediato anterior, la Coordinación General dictaminará si existen o no elementos suficientes en la documentación entregada que acrediten el evento de caso fortuito o de fuerza mayor y/o la comprobación de la correcta aplicación de los recursos que se haya podido realizar. Habiendo recursos por aplicar y resulte inconveniente la continuación del proyecto, la Coordinación General solicitará la devolución de los mismos.

### **5. Coordinación institucional**

La Coordinación General establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa de Mujeres Campesinas no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la Coordinación General podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y los ayuntamientos, los cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Asimismo, la Coordinación General buscará y establecerá mecanismos de complementariedad con otros instrumentos de financiamiento a proyectos productivos a favor de la población objetivo, que permitan ampliar las oportunidades de inversión productiva de la misma.

### 5.1. Instancia de participación ciudadana

Consejo Consultivo de la Coordinación General (CCCG).

Es una instancia de participación ciudadana, compuesta por personas que gozan en sus diversos ámbitos de reconocimiento y que, en forma colegiada, emiten opiniones y formulan propuestas sobre las acciones de la Coordinación General.

### 5.2. Instancia Ejecutora

La Coordinación General, a través de sus direcciones generales y las representaciones estatales.

### 5.3. Instancias Normativas

#### a) Secretaría de Economía:

Establece las estrategias y políticas de operación de los programas a su cargo, entre los que se encuentra el Programa de Mujeres Campesinas, y emite las presentes Reglas de Operación, en términos del artículo 52 fracción II del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación en vigor y demás disposiciones legales aplicables.

#### b) Secretaría de la Función Pública:

Establece las medidas conducentes para emitir la normatividad en torno a la vigilancia de la correcta aplicación de los recursos federales, a efecto de mejorar la eficiencia, eficacia, transparencia, control y disciplina en el ejercicio de los recursos asignados a la Coordinación General y las medidas de control y evaluación del mismo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

#### c) La Coordinación General y sus direcciones generales en el ámbito de sus facultades.

### 5.4. Instancias de control y vigilancia

#### a) Organismo Interno de Control:

La Secretaría de la Función Pública, por conducto del Organismo Interno de Control en la Coordinación General, realiza una labor propositiva, preventiva y correctiva para la correcta ejecución de la Coordinación General.

Como órgano de control y vigilancia, revisa, controla y audita los procesos de operación, documentos, registros y sistemas de la Coordinación General, en ejecución de la Coordinación General, y establece las medidas correctivas en caso de acciones y/u omisiones que pudieran generar sanciones y fincamiento de responsabilidades, conforme a la normatividad aplicable.

#### b) Comité de Control y Auditoría (COCO A):

Es una instancia estratégica para la adopción de acuerdos que apoyen la toma de decisiones para resolver la problemática, donde destacan aspectos tales como fortalecimiento de control interno, cumplimiento de los objetivos, avances de metas, informe programático-presupuestal de la Coordinación General, solventación de observaciones derivadas de auditorías, seguimiento de acuerdos, programas de fomento al ahorro, avances en modernización y desarrollo administrativo, cumplimiento de medidas de austeridad, programas de transparencia y combate a la corrupción.

Dicho Comité emite medidas preventivas y correctivas; promueve sanciones, en su caso, para arribar a un uso racional de los recursos públicos y a una mejora permanente del control interno en aquellas áreas críticas en la aplicación de los programas a cargo de la Coordinación General.

## 6. Mecánica de operación

### 6.1. Difusión

La Coordinación General publicará las presentes Reglas de Operación en el **Diario Oficial de la Federación**.

El listado de beneficiarios de los apoyos otorgados en el presente ejercicio fiscal, indicando montos, fechas, actividades productivas, localidad y tipo de apoyo, estará disponible en la página de Internet [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) y las representaciones estatales pondrán a la vista del público los correspondientes a la entidad federativa.

## 6.2. Promoción

La Coordinación General promoverá ante la ciudadanía, los distintos tipos de apoyo que ofrece, informando sobre sus características, criterios de elegibilidad y los montos máximos de cada uno de ellos.

En las tareas de promoción queda estrictamente prohibido ofrecer recursos de inversión y/o condicionar los apoyos a acciones o requerimientos distintos de los que prevén las presentes Reglas de Operación.

De manera enunciativa y no limitativa, forman parte de las acciones de promoción los eventos que realice la Coordinación General como ferias, exposiciones y similares; reuniones de trabajo, así como todas aquellas acciones que tengan por objeto difundir y precisar, ante potenciales beneficiarios, las características de operación del Programa de Mujeres Campesinas y sus requisitos.

## 6.3. Ejecución

### 6.3.1 Operación

La Coordinación General bajo los criterios de selección de los beneficiarios establecidos en el numeral 4.4.1. de estas Reglas de Operación, opera y ejecuta sus acciones a partir de un proceso de atención dependiendo del tipo de apoyo, que consiste en:

#### I. Atención a solicitudes de información sobre requisitos y trámites para obtención de apoyos:

- La Coordinación General atenderá todos y cada uno de los requerimientos de información que presente la población en general, y
- Toda solicitud será atendida y respondida por la misma vía por la que sea realizada.

#### II. Recepción y registro de solicitudes de apoyo:

- Las representaciones estatales y/o las oficinas regionales recibirán las solicitudes de apoyo acompañadas de la documentación establecida en los requisitos para cada tipo de apoyo en las presentes Reglas de Operación;
- Las instancias gestoras que actúen como facilitadoras para la solicitud de apoyos de formación de capital productivo a favor de sus agremiados, únicamente podrán realizar ante la Coordinación General los trámites de solicitud e integración de la documentación que corresponda respecto al tipo de apoyo que soliciten, pero la concertación y entrega de los recursos será directamente entre la Coordinación General y los beneficiarios;
- Se verificará que la documentación anexa a las solicitudes esté completa y que cuente con suficiencia presupuestal conforme al numeral 4.4.1. letra C señalado en las presentes Reglas de Operación;
- Se asignará folio consecutivo de registro a aquellas Solicitudes de Apoyo, cuya documentación esté completa, y
- Las solicitudes de apoyo serán evaluadas en estricto orden de prelación la Coordinación General, tendrá un plazo de 45 días hábiles, para notificar la autorización o improcedencia de la solicitud del apoyo, pudiendo extenderse otros veinte días hábiles, cuando la Coordinación General lo haga del conocimiento del solicitante.

#### III. Validación:

La Coordinación General evaluará en campo en el caso de grupo o empresa social, la existencia de sus integrantes, así como los bienes que se aportan para la ejecución del proyecto y sus condiciones de uso, que el proyecto propuesto responda a la iniciativa de las integrantes y que existan las condiciones para el desarrollo del proyecto productivo.

#### IV. Evaluación:

La evaluación de los perfiles o proyectos, será de acuerdo a la metodología de la Coordinación General misma que estará disponible al público en general en la página de Internet [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx)

#### V. Dictamen de autorización o de improcedencia:

##### a) Dictamen de autorización

- Una vez validado y evaluado como factible el apoyo solicitado, la Coordinación General emitirá dictamen de autorización del apoyo, sujeto a disponibilidad presupuestal, y
- En caso de no haber suficiencia presupuestal de manera definitiva en el ejercicio fiscal, la Coordinación General notificará al interesado por escrito.

**b) Dictamen de improcedencia**

- En el caso de que la Coordinación General determine inconsistencias, como resultado de la validación y evaluación, dictaminará su improcedencia;
- La Coordinación General dispondrá de hasta quince días hábiles para comunicar por escrito al solicitante las inconsistencias que lo motivaron;
- El solicitante dispondrá de treinta días hábiles a partir de la fecha en que reciba la comunicación antes señalada, en caso de estar en desacuerdo con el Dictamen de improcedencia emitido por la Coordinación General, para presentar sus argumentos, pudiendo solicitar por escrito, una prórroga de veinte días hábiles;
- De no argumentar su desacuerdo dentro del plazo especificado, se entenderá que el solicitante acepta los motivos de la improcedencia;
- La Coordinación General procederá a cancelar el folio consecutivo de registro, y
- La cancelación del folio significará que el trámite de la solicitud ha concluido; si el interesado requiriera presentar nuevamente su solicitud, a ésta se le asignará un nuevo folio consecutivo de registro.

**VI. Formalización y entrega del apoyo:**

Una vez que cuente con disponibilidad presupuestal, la Coordinación General comunicará al solicitante, dentro de los diez días hábiles posteriores, sobre la formalización y entrega de los recursos;

- La Coordinación General y el solicitante formalizarán los términos y condiciones del apoyo, mediante la firma del convenio correspondiente;
- La entrega de los apoyos se hará contra la firma del convenio y la póliza correspondiente, y
- En el caso de ministraciones subsecuentes, la entrega de los apoyos será contra la firma de la póliza, el recibo correspondiente y previa validación del avance del proyecto correspondiente.

**6.3.2. Comprobación de la aplicación de los recursos por los beneficiarios**

- I.** En un plazo no mayor a 45 días hábiles a partir de la entrega de los recursos, los beneficiarios, entregarán a la Coordinación General, copia firmada por la representante social o legal, bajo protesta de decir verdad de la autenticidad, de los documentos que cumplan con los requisitos fiscales y que comprueben de manera fehaciente, la correcta aplicación en tiempo y forma de los recursos aportados por la Coordinación General con cargo al programa a que se refieren las presentes Reglas de Operación, y manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, sobre la autenticidad de dichos documentos;
- II.** La Coordinación General a través de sus representaciones estatales realizará una visita de verificación física respecto a la aplicación de los recursos conforme a lo establecido en el convenio;
- III.** La Coordinación General, una vez cubierto lo anterior, dictaminará la correcta o incorrecta aplicación de los recursos, conforme a lo señalado en el numeral 4.5.1.2. de las presentes Reglas de Operación;
- IV.** En el evento de que por causa fortuita o de fuerza mayor, los beneficiarios no realizaran la comprobación en el tiempo establecido, éstos podrán solicitar una prórroga no mayor a 30 treinta días naturales, que será valorada por el representante estatal quien emitirá una opinión de procedencia. En caso de requerirse un plazo mayor, se requerirá de celebrar un convenio modificatorio;

**6.3.3. Seguimiento**

La Coordinación General dará seguimiento a los proyectos productivos apoyados.

**6.4 Contraloría Social**

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del programa a que se refieren las presentes Reglas de Operación, la Coordinación General promoverá a través de sus representaciones estatales, acciones para la constitución de instancias de contraloría social, como espacios de comunicación entre el gobierno y la sociedad, con el propósito de que se establezcan programas de capacitación y se implementen mecanismos directos de captación de quejas y denuncias.

## 7. Registro de operaciones programático-presupuestales

### 7.1. Avance físico-financiero

La Coordinación General remitirá a la Secretaría de Economía, reportes trimestrales sobre el avance físico-financiero de los proyectos productivos.

### 7.2. Cierre del ejercicio

La información que se presentará al cierre del ejercicio será: cumplimiento del Programa Operativo Anual, presupuesto ejercido, apoyos otorgados por entidad federativa y tipo de apoyo.

## 8. Evaluación institucional

### 8.1. Interna

A fin de dar seguimiento al Programa Operativo Anual y evaluar el desempeño del Programa de Mujeres Campesinas, establecerá un sistema de indicadores de resultados y llevará a cabo las acciones de mejora.

### 8.2. Externa

La evaluación externa de la gestión de los resultados del Programa de Mujeres Campesinas estará a cargo de instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

## 9. Indicadores

### 9.1. Indicadores de resultados

Actividad	Fórmula	Periodo
Apoyar la creación o consolidación de empresas sociales y proyectos productivos de mujeres campesinas	No. de empresas y proyectos de mujeres campesinas apoyados con formación de capital productivo en el periodo/No. de empresas y proyectos programados con formación de capital productivo para el periodo.	Trimestral
	No. de empresas y proyectos de mujeres campesinas apoyados con formación de capital productivo en el periodo/No. de empresas y proyectos programados con formación de capital productivo para el ejercicio fiscal.	Trimestral
Socios por grupo de edad en las empresas y proyectos apoyados	Total de socios: _____ % menores de 20 años: _____ % de 21 a 25 años: _____ % de 26 a 30 años: _____ % de 31 a 35 años: _____ % de 36 a 40 años: _____ % de 41 a 45 años: _____ % de 46 a 50 años: _____ % de 51 a 55 años: _____ % de 56 a 60 años: _____ % de mayores de 60 años: _____	Semestral

## 10. Seguimiento, control y auditoría

### 10.1. Atribuciones

Los recursos fiscales asignados al Programa a que se refieren las Presentes Reglas de Operación, serán auditados por la Secretaría de la Función Pública a través del Organismo Interno de Control en la Coordinación General y demás instancias en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

**10.2. Objetivo**

Verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, medir el avance en la consecución de las metas establecidas, identificación de los obstáculos que requieren ser abordados para su corrección y mejoramiento continuo.

**10.3. Resultados y seguimiento**

El Organismo Interno de Control en la Coordinación General emitirá informes de las revisiones efectuadas y dará seguimiento a las anomalías detectadas hasta su total resolución.

**11. Quejas y denuncias**

Cualquier persona interesada podrá presentar quejas y denuncias ante el Organismo Interno de Control en la Coordinación General en contra de los servidores públicos de la Coordinación General, por incumplimiento de sus obligaciones y/o por violentar los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia y por las irregularidades en la prestación del servicio conforme a las presentes Reglas de Operación.

**11.1 Mecanismos, instancias y canales****Mecanismos**

Recepción. Las quejas y denuncias no se condicionarán con requisito alguno.

Tramitación. Las quejas y denuncias presentadas se integrarán en expedientes, y se iniciará el procedimiento a que haya lugar.

El quejoso o denunciante será informado de las acciones emprendidas o resolución del caso.

**Instancias**

Organismo Interno de Control en la Coordinación General.

Domicilio: avenida Tamaulipas número 150, piso 10, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06140, México, D.F., teléfonos 5256-3400, 5256-3391, 5211-8264 y fax: 5256-0067. Correo electrónico: contint@infonaes.gob.mx

Secretaría de la Función Pública

Domicilio: avenida Insurgentes Sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F., teléfono 5663-36-36 (conmutador); Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (las 24 horas del día, durante todo el año), área metropolitana: SACTEL 3003-2000, para el interior de la República SACTEL-LADA sin costo 01-800-00-148-00. Correo electrónico: sactel@secodam.gob.mx

Internet: <http://www.funcionpublica.gob.mx/quejas.htm>

**Canales**

Entrevista personal o telefónica, fax, correo o correo electrónico, en las instancias mencionadas.

Buzones de quejas y denuncias, en las oficinas centrales, representaciones estatales y oficinas regionales de la Coordinación General.

Visitadores comisionados de la Secretaría de la Función Pública. Mediante oficio circular y carteles, el Organismo Interno de Control en la Coordinación General periódicamente informará a los empleados y a la ciudadanía que acude a las oficinas sobre los lugares, horarios y números telefónicos para la recepción de quejas y denuncias.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Con la finalidad de dar continuidad a las Reglas de Operación contenidas en el presente Acuerdo, éstas seguirán aplicándose en ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que no se opongan al correspondiente Presupuesto de Egresos de la Federación.

**Anexo I:**  
**Definiciones**

Para efectos de las presentes Reglas, los siguientes términos tendrán los significados que se expresan a continuación:

- **Coordinación General:** La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, en términos de lo dispuesto por los artículos 2 letra C fracción III, 47, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, encargada de ejecutar el Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, el Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad y el Programa de Mujeres Campesinas, en términos de lo dispuesto por los artículos 2 letra C fracción III, 47, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
- **Apoyos de capital:** Son todos los apoyos otorgados por la Coordinación General, para fomentar proyectos productivos.
- **Dirección General:** Las direcciones generales de la Coordinación General, que actuarán de acuerdo a sus facultades.
- **Empresas sociales:** Entidad económica conformada como persona moral que agrupa a personas del sector social, unidas en torno a una actividad productiva común; con una estructura empresarial propia; orientada a elevar la calidad de vida de sus socios, de sus familias y a desarrollar compromisos con su comunidad; que se fundamenta en los principios sociales de solidaridad, subsidiaridad, democracia, libertad de asociación, organización y liderazgo; incluyendo las figuras asociativas productivas de segundo y tercer nivel que integren entre sí y/o con otros actores económicos del sector social; incluye a las Empresas Sociales de Capitalización (ESC).
- **Grupo social:** Son los grupos de personas físicas organizadas que aún no formalizan la constitución de una figura jurídica.
- **Instancias gestoras:** Son organizaciones de la sociedad como las asociaciones civiles, centrales campesinas, gobiernos estatales o municipales que actúan como gestoras de sus agremiados o representados, para efectos de coadyuvar durante su trámite ante FONAES, pero la concertación y entrega de los recursos será exclusivamente entre FONAES y los beneficiarios.
- **Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación del Programa de Mujeres Campesinas.
- **Representantes estatales:** Los titulares de las representaciones de la Coordinación General en los 31 estados y el Distrito Federal.
- **Revolencia:** Es el esquema que impulsa la Secretaría de Economía a través de la Coordinación General con el fin de que los beneficiarios de los programas a cargo de ésta, de decidirlo así, restituyan los apoyos de capital recibidos a fin de contribuir a su independencia financiera a través de la constitución/integración de Empresas Sociales de Capitalización.

**Glosario de términos**

**Activo circulante o capital de trabajo:** Cajas y Bancos: Adquisición de mercancías, materias primas e insumos y sus fletes; pago de seguros; gastos de venta. En ningún caso los recursos podrán ser aplicados para el pago de estructuras administrativas (sueldos y salarios).

**Activo diferido:** Gastos de constitución: Constitución de figuras legales; gastos de organización: (manual de organización, auditorías de operación, estudios fiscales, etc.), manual de procedimientos, manual de control interno, sistema de contabilidad, marcas, patentes, etc.

**Gastos de capacitación:** Pago de estudios de factibilidad, mercado, diseño de marca e imagen, diseño de empaque y embalaje.

**Activo fijo:** Adaptación y rehabilitación: inmuebles; instalaciones (eléctrica, hidráulica, sanitaria); maquinaria y equipo; equipo de oficina; equipo de transporte; invernaderos; sistemas de riego; pastizales, cercos y corrales, entre otros:

Adquisición de: Maquinaria y equipo, equipo de oficina, equipo de transporte, semovientes, fletes;

Construcción de: Nave industrial, oficinas, invernaderos, sistema de riego, abrevaderos, corrales y cercos, y

Gasto de instalación, prueba y arranque.

El apoyo para oficinas y su equipamiento y el gasto de instalación podrá ser entregado por una sola vez.

**Agroindustria rural:** Actividad que permite aumentar y retener, en las zonas rurales, el valor agregado de la producción de las economías campesinas, a través de la ejecución de una o más de las tareas de post-producción, tales como la selección, el lavado, la clasificación, el almacenamiento, la conservación, la transformación, el empaque, el transporte y la comercialización, de productos agropecuarios, del mar y del bosque.

**Convenios:** Es el acuerdo de voluntades para crear, modificar o extinguir derechos y obligaciones.

**Programa de ministraciones:** Es la forma calendarizada que la Coordinación General acuerda con los Beneficiarios para la entrega de los recursos que solicitan, para la ejecución de su proyecto.

**Proyecto productivo:** Documento en el que se definen con claridad y precisión los objetivos y los atributos técnicos, financieros y operativos, que favorecen la realización de una actividad productiva rentable, conforme a los términos de referencia citados en el Anexo II de las presentes Reglas de Operación.

**Perfil:** Documento en el que se definen con claridad y precisión los objetivos y atributos técnicos, financieros y operativos, que favorecen la realización de una actividad productiva rentable, conforme a los términos de referencia citados en el Anexo III de las presentes Reglas de Operación

#### **Anexo II: Términos de referencia para la elaboración de proyectos productivos**

El alcance y ámbito de la información que debe contener un proyecto, estará en razón directa de la complejidad del proyecto y del monto total de la inversión solicitada, por lo que este guión tiene un carácter enunciativo y no limitativo.

El criterio de calidad y objetividad en la información presentada en cada proyecto, debe prevalecer por encima del criterio de cantidad.

Los elementos de información contenidos en los proyectos deberán tener, como atributos de calidad: veracidad y congruencia; oportunidad y actualización; claridad y sencillez; y relevancia.

#### **Contenido**

##### **Resumen Ejecutivo**

1. Antecedentes y aspectos generales (de la empresa y proyecto).
2. Empresa.
3. Proyecto productivo.
  - 3.1. Objetivos y metas.
  - 3.2. Localización (macro y micro).
  - 3.3. Infraestructura disponible y sus servicios (básica, hidroagrícola en su caso, productiva y de apoyo).
  - 3.4. Producción actual (uso actual del suelo, tecnologías y estructura de la producción actual, inventarios de equipos y otros recursos disponibles).
  - 3.5. Situación financiera actual (análisis de estados financieros y situación crediticia).
  - 3.6. Diagnóstico de la situación actual y previsiones sin proyecto (en el mediano plazo: producción y sus costos, ingresos y empleos sin el proyecto).
  - 3.7. Aspectos de mercado (productos del proyecto: identificación, oferta, demanda, balance oferta-demanda, precios, mercadotecnia y comercialización; materias primas del proyecto: identificación, y tendencias de disponibilidad, precios y sistemas de comercialización).
  - 3.8. Aspectos técnicos del proyecto: sitio y tamaño del proyecto; diseños; terrenos, infraestructura y equipos; capacitación y programas de abasto y/o acopio de materias primas e insumos; Programa de producción de bienes finales; proveedores; procesos de instalación y producción.

Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, de propiedad industrial, entre otras).

Impacto ambiental (análisis del impacto y medidas de mitigación y/o mejoramiento).
  - 3.9. Aspectos organizativos: describir a manera de manual de organización y funcionamiento, así como los procedimientos para la operación, seguimiento, control y evaluación de resultados, incluyendo su programa de capacitación, desarrollo tecnológico y asistencia técnica en general, para el personal que desempeñará las funciones, en su caso.

**3.10.** Aspectos financieros: presupuesto de inversiones (fijas, diferidas y capital de trabajo); financiamiento (necesidades y fuentes, condiciones de plazos y tasas de interés, estado de origen y aplicación, y calendarios de ministraciones).

Programas de inversiones (calendario con fuentes y montos); presupuestos de operación (ingresos y egresos clasificados en fijos y variables), determinación del capital de trabajo a través del método de flujo de caja y punto de equilibrio.

Estados financieros proforma (estado de resultados y balance general), flujo neto de efectivo y calendario de reintegros de intereses, revolvencia y capital, en su caso.

**3.11.** Rentabilidad y otros impactos (valor actual neto, tasa interna de retorno y relación beneficio costo; efectos en empleo e ingresos, desarrollo tecnológico).

**4.** Análisis de debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades.

**5.** Conclusiones y recomendaciones.

#### **Anexos**

**Aspectos de mercado:** Carta(s) de intención de compra o contrato(s) de compra-venta; cotización(es) expedida(s) por el o los proveedores o contrato(s) o convenio(s); Estudios de mercado realizados, en su caso.

**Aspectos técnicos:** En su caso, validación del paquete tecnológico por la autoridad competente y estudios específicos e ingeniería de detalle.

**Aspectos financieros:** Copia(s) del balance(s) general(es) y del estado(s) de resultados y cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras.

**Aspectos normativos:** Documentos con los que se acredite la propiedad o posesión o concesión de los recursos naturales o materiales; copia de permisos, autorizaciones y/o concesiones expedidos por las autoridades correspondientes.

**Otros:** Memorias de cálculo y documentación o información adicional relevante de cada uno de los subapartados o temas que lo requieran; Información de la existencia, condiciones de uso y valoración de activos que aporta la sociedad.

#### **Plan de negocios**

El plan de negocios, definido por la Coordinación General, es el conjunto de operaciones organizativas, productivas, financieras y comerciales medibles que la empresa social planea, ejecuta y evalúa en cada ciclo productivo con el objeto de incorporar mejoras continuas, así como para garantizar el éxito y eficiencia en sus procesos y negocios.

Las organizativas son las acciones que la empresa realiza para abordar formas superiores de organización; así como el perfeccionamiento de su esquema empresarial.

Las productivas son las operaciones necesarias para la generación de los bienes y/o servicios competitivos que demanda el mercado.

Las financieras son las negociaciones que la empresa celebrará ante instituciones financieras, gubernamentales y otras para obtener los créditos, subsidios o apoyos, así como para la reinversión de las utilidades netas generadas.

Las comerciales son los negocios que la empresa realizará con proveedores y clientes para las compras de insumos, la contratación de servicios y las ventas de productos.

#### **Anexo III: Términos de referencia para la elaboración de perfil de inversión**

El alcance y ámbito de la información que debe contener un perfil de inversión, es de menor complejidad que el de un proyecto y estará en razón directa de la complejidad del proyecto y del monto total de la inversión solicitada, por lo que este guión tiene un carácter enunciativo y no limitativo.

El criterio de calidad y objetividad en la información presentada en cada proyecto, debe prevalecer por encima del criterio de cantidad.

Los elementos de información contenidos en los perfiles deberán tener, como atributos de calidad: veracidad y congruencia; oportunidad y actualización; claridad y sencillez; y relevancia.

#### **Contenido**

1. Antecedentes y aspectos generales (del grupo organizado y proyecto).
2. Objetivos y metas.
3. Localización (macro y micro).

4. Infraestructura disponible y sus servicios (productiva y de apoyo).
5. Producción actual (uso actual del suelo, tecnologías y estructura de la producción actual, inventarios de equipos y otros recursos disponibles).
6. Situación financiera actual (crediticia).
7. Diagnóstico de la situación actual y previsiones sin proyecto (producción y sus costos, ingresos y empleos sin el proyecto).
8. Aspectos de mercado (productos del proyecto: identificación, oferta, demanda, precios y comercialización; materias primas del proyecto: identificación-cotizaciones).
9. Aspectos técnicos del proyecto: sitio y tamaño del proyecto; terrenos, infraestructura y equipos; capacitación y programas de abasto y/o acopio de materias primas e insumos y producción.  
Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, buenas prácticas culturales, entre otras).  
Impacto ambiental.
10. Aspectos organizativos: describir de manera general, la forma de organización y funcionamiento, incluyendo su programa de capacitación y asistencia técnica.
11. Aspectos financieros: presupuesto de inversiones; financiamiento (necesidades y fuentes), condiciones de plazos y tasas de interés (recuperación vs. gastos de operación), estado de origen y aplicación, y calendarios de ministraciones.  
Programas de inversiones (calendario con fuentes y montos); presupuestos de operación (ingresos y egresos clasificados en fijos y variables), determinación del capital de trabajo a través del método de flujo de caja y punto de equilibrio. Calendario de reintegros de intereses, revolvencia y capital.
12. Rentabilidad (relación beneficio costo; efectos en empleo).
13. Análisis de debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades.
14. Conclusiones y recomendaciones.

#### **Anexos**

**Aspectos de mercado:** Carta(s) de intención de compra o contrato(s) de compra-venta; cotización(es) expedida(s) por el o los proveedores o contrato(s) o convenio(s); estudios de mercado realizados, en su caso.

**Aspectos técnicos:** En su caso, validación del paquete tecnológico por la autoridad competente o institución reconocida, y/o detalle de la tecnología a emplear.

**Aspectos financieros:** Cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras, en su caso.

**Aspectos normativos:** Documentos con los que se acredite la propiedad o posesión o concesión de los recursos naturales o materiales; copia de permisos, autorizaciones y/o concesiones expedidos por las autoridades correspondientes.

**Otros:** Memorias de cálculo y documentación o información adicional relevante de cada uno de los subapartados o temas que lo requieran; información de la existencia y condiciones de uso de las aportaciones del grupo.

**Plan de negocios.** El plan de negocios definido por la Coordinación General es el conjunto de operaciones organizativas, productivas, financieras y comerciales medibles que un grupo social planea, ejecuta y evalúa en cada ciclo productivo con el objeto de incorporar mejoras continuas, así como para garantizar el éxito y eficiencia en sus procesos y negocios.

Las organizativas son las acciones que el grupo realiza para trascender a una empresa social, así como el perfeccionamiento de su esquema empresarial.

Las productivas son las operaciones necesarias para la generación de los bienes y/o servicios competitivos que demanda el mercado.

Las financieras son las negociaciones que el grupo celebrará ante instituciones financieras, gubernamentales y otras para obtener los créditos, subsidios o apoyos, así como para la reinversión de las utilidades netas generadas.

Las comerciales son los negocios que el grupo realizará con proveedores y clientes para las compras de insumos, la contratación de servicios y las ventas de productos.

México, D.F., a 3 de febrero de 2005.- El Secretario de Economía, **Fernando de Jesús Canales Clariond.**- Rúbrica.

**TITULO de Asignación Minera del lote La Cruz.- Expediente número 082/29182.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Coordinación General de Minería.- Dirección General de Minas.

TITULO DE ASIGNACION MINERA NUMERO 119.- NOMBRE DEL LOTE.- LA CRUZ.- AGENCIA.- HERMOSILLO, SONORA.

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, con fundamento en lo preceptuado por los artículos 34 fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7 fracción VI, 10 párrafo segundo, 6 y 26 de la Ley Minera, y de acuerdo con lo establecido por su Reglamento, expide el presente Título de Asignación Minera, sin perjuicio de tercero.

**DATOS DE LA ASIGNACION MINERA**

NUMERO DE TITULO: 119  
 TITULAR: CONSEJO DE RECURSOS MINERALES  
 NOMBRE DEL LOTE: LA CRUZ  
 SUPERFICIE: 480.5121 Has.  
 MUNICIPIO Y ESTADO: YECORA, SONORA

**LOCALIZACION DEL LOTE MINERO****PUNTO DE PARTIDA**

La mojenera o señal reglamentaria se localiza en: LA FALDA NOROESTE DEL CERRO LAS GUIJAS.

Distancia	Rumbo	Nombre o poblados o accidentes topográficos
A 2290 Mts. Al	SE	DEL CERRO LOS ARBOLITOS
A 3150 Mts. Al	NW	DEL CERRO LA SIERRITA
A 5300 Mts. Al	SW	DEL CERRO EL AGUAJITO

COORDENADAS U.T.M.: 3,145,752.230 mN  
 678,990.848 mE

**LIGAS TOPOGRAFICAS DEL PP AL PUNTO DE CONTROL No. 4061:**

Rbo	SW
Gra Min Seg	6° 46' 25.9"
Mts.	2,758.233

**PERIMETRO**

LINEA AUXILIAR:	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
DEL PP AL PUNTO A	E	0°	0'	0"	306.000
DE A AL PUNTO 01	N	0°	0'	0"	263.000

**LADOS, RUMBOS Y DISTANCIAS HORIZONTALES:**

LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
01-02	E	0°	0'	0"	700.000
02-03	S	0°	0'	0"	3,400.000
03-04	W	0°	0'	0"	1,480.863
04-05	N	0°	0'	0"	1,300.000
05-06	E	0°	0'	0"	480.863

06-07	N	0°	0'	0"	1,100.000
07-08	W	0°	0'	0"	600.000
08-09	N	0°	0'	0"	1,200.000
09-10	E	0°	0'	0"	900.000
10-01	S	0°	0'	0"	200.000

LOS DATOS DE LAS COLINDANCIAS DEL LOTE QUE AMPARA ESTA ASIGNACION OBRAN EN EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE TITULO.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 25 de enero de 2005, en los términos previstos por el artículo 10 párrafo segundo de la Ley Minera, procédase a su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.- El Director General de Minas, **Federico Francisco Carlos Kunz Bolaños**.- Rúbrica.

Inscrito bajo el acta número 119, a fojas 60, del volumen 3 del Libro de Asignaciones Mineras del Registro Público de Minería, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 26 de enero de 2005.- El Registrador Público de Minería, **María Olga Gallardo Montoya**.- Rúbrica y sello de dicho Registro.

La vigencia de esta Asignación Minera será de seis años improrrogables, contados a partir de la fecha de publicación del presente Título en el **Diario Oficial de la Federación**.

#### **ANEXO II del Acuerdo entre la Comunidad Europea y los Estados Unidos Mexicanos sobre el reconocimiento mutuo y la protección de las denominaciones en el sector de las bebidas espirituosas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

ANEXO II DEL ACUERDO ENTRE LA COMUNIDAD EUROPEA Y LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SOBRE EL RECONOCIMIENTO MUTUO Y LA PROTECCION DE LAS DENOMINACIONES EN EL SECTOR DE LAS BEBIDAS ESPIRITUOSAS.

Bebidas espirituosas de Agave:

Tequila: protegida, elaborada y clasificada de acuerdo con la legislación y reglamentación de los Estados Unidos Mexicanos.

Mezcal: protegida, elaborada y clasificada de acuerdo con la legislación y reglamentación de los Estados Unidos Mexicanos.

Bebidas espirituosas de Sotol (Dasylirion):

Sotol: protegida, elaborada y clasificada de acuerdo con la legislación y reglamentación de los Estados Unidos Mexicanos.

Bebidas espirituosas de azúcar de caña:

Charanda: protegida, elaborada y clasificada de acuerdo con la legislación y reglamentación de los Estados Unidos Mexicanos.

La suscrita licenciada **Elizabeth Vallarta Azuara**, Directora de Legislación de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 15 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, CERTIFICA: que la presente foja útil en español, es copia fiel de la que consta en el expediente que tuve a la vista, que contiene el Anexo II del Acuerdo entre la Comunidad Europea y los Estado Unidos Mexicanos sobre el reconocimiento mutuo y la protección de las denominaciones en el sector de la bebidas espirituosas, mismo que obra en los archivos de la Consultoría Jurídica de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la cual se expide para los efectos de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal, al primer día del mes de febrero de dos mil cinco.- Conste.- Rúbrica.