

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

REGLAS de Operación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA).

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

ABELARDO ESCOBAR PRIETO, Secretario de la Reforma Agraria, con las facultades que me confieren los artículos 17 bis, fracción III y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 75, 77, 78 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículo 9o. de la Ley de Planeación; artículos 72, 74 y 80 de la Ley General de Desarrollo Social; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 1o., 4, 6 y 7 de la Ley Agraria; y 1o., 4o. y 5o. fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS (FAPPA)

CAPITULO 1. Introducción

El Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) forma parte de las estrategias de la Secretaría de la Reforma Agraria orientadas a impulsar la integración productiva de hombres y mujeres sin derechos agrarios que habiten en los núcleos agrarios del país, para desarrollar actividades generadoras de empleo e ingresos, mediante el financiamiento directo a Proyectos Productivos, que sean técnica, económica, financiera y ambientalmente sustentables.

A través de este Programa, la Secretaría de la Reforma Agraria busca la equidad y la eficiencia en la utilización de los recursos. Como programa de eliminación de la pobreza, centra claramente sus esfuerzos en territorios y grupos vulnerables.

Es por ello, que de manera transversal el Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios se articula con otras políticas públicas que se orientan a atender a la población que enfrenta condiciones de mayor vulnerabilidad, marginación y desigualdad como: las mujeres, población indígena, las personas con discapacidad y los adultos mayores.

Dentro de este eje transversal interinstitucional, se encuentra el apoyo a municipios de la Estrategia 100X100, los 300 municipios marginados que se ubican en zonas forestales (PROARBOL), municipios establecidos en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) y municipios indígenas.

En este contexto, el Programa además de ser un componente fundamental de la Política Nacional de Desarrollo Social, se encuentra alineado al Objetivo Nacional 4 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, "Tener una economía competitiva que ofrezca bienes y servicios de calidad a precios accesibles, mediante el aumento de la productividad, la competencia económica, la inversión en infraestructura, el fortalecimiento del mercado interno y la creación de condiciones favorables para el desarrollo de las empresas, especialmente las micro, pequeñas y medianas" y al Eje 2 "Economía Competitiva y Generadora de Empleo". Asimismo, responde al Programa Sectorial para el Desarrollo Agrario 2007-2012 en su Sección 2, contribuye a los Lineamientos de Política al Eje 2 "Agroempresas y el mejoramiento de ingresos a los emprendedores y población que habita el Territorio Social (Núcleos Agrarios y Localidades Rurales vinculadas)".

Respecto a la eficiencia, la Secretaría de la Reforma Agraria a través del programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) promueve una cultura de ahorro orientado a la reinversión productiva, para que los beneficiarios accedan a recursos de financiamiento que les permitan ampliar actividades productivas y generar oportunidad de empleo e ingreso.

Por ello y de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 77 y de acuerdo a lo previsto en el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se publican las presentes Reglas de Operación.

1.1. Definiciones

ARTICULO 1. Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Aplicación correcta de los recursos:** Procedimiento de evaluación posterior a la puesta en marcha del proyecto productivo, consistente en la medición cualitativa de los conceptos de inversión, mismo que será llevado a cabo por la Coordinación del Programa.
- II. **Aportación Directa:** Recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente que se otorga a los grupos beneficiados para la puesta en marcha de determinado proyecto productivo, mismo que genera derechos y obligaciones que deberán atender quienes la reciban.

- III. **Asistencia Técnica:** Actividad profesional por medio de la cual las personas inscritas en el Padrón de Técnicos de la Secretaría, apoyan a los grupos en su conformación, integración, elaboración del proyecto productivo, el registro de la solicitud de apoyo, entrega de documentación en ventanilla, puesta en marcha del proyecto productivo y su acompañamiento.
- IV. **Beneficiario(a):** Integrante de algún Grupo que cuenta con autorización del Comité para la implementación y puesta en marcha de determinado proyecto productivo.
- V. **Capacitación:** Proceso de enseñanza y aprendizaje que brinda la Coordinación a los grupos, a través del cual se facilitan herramientas teóricas y prácticas que les permiten su inclusión y permanencia en los proyectos productivos, tanto en lo personal, familiar y comunitario. Misma que se otorgará en el lugar y fecha que para tal fin convoque la "Delegación, con carácter obligatorio a los grupos beneficiados y como requisito previo para la liberación de recursos.
- VI. **Capitalización de ahorros:** Esquema opcional para los Grupos que deseen destinar parte de sus utilidades al ahorro a través de las instituciones financieras debidamente reconocidas para tal fin por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- VII. **Cédula de Supervisión:** Documento que permite recabar información para determinar la existencia y condiciones iniciales de los proyectos productivos, verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, el correcto funcionamiento de los proyectos productivos y asegurar la correcta aplicación de recursos entregados por el Programa o para la autorización de recursos.
- VIII. **Clave de Registro:** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema de Captura de Proyectos Productivos al momento de concluir el registro de la solicitud de apoyo del "Grupo".
- IX. **CUHA (Clave Unica de Habilitación):** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna la Coordinación a los Técnicos/as que cumplan con los requisitos previstos en los Lineamientos para la Habilitación al Padrón de Técnicos/as de los Programas FAPPA y PROMUSAG de la Secretaría.
- X. **Comité Técnico:** Instancia Normativa del FAPPA cuyas facultades corresponden a lo señalado en el artículo 30 de las presentes Reglas.
- XI. **Comprobación de Recursos:** Obligación que ineludiblemente debe cumplir el grupo beneficiado dentro de los sesenta días naturales posteriores a la entrega del recurso, mediante recibos o facturas de la inversión realizada para la puesta en marcha del proyecto productivo.
- XII. **Constancia de Autorización:** Documento que emite la "Coordinación" a los Grupos que fueron aprobados por el "Comité" y que los acredita como beneficiarios del "Programa".
- XIII. **Constancia de Capacitación:** Documento que entrega el "Guía CAAS" al "Grupo" beneficiado que ha cumplido con el módulo I de "Capacitación".
- XIV. **Contraseña:** Clave personal que el Técnico/a Habilitado/a crea para acceder al SISTEC o SICAPP, lo que da certeza de que la información proporcionada, es sólo responsabilidad del técnico/a.
- XV. **Convocatoria:** Documento aprobado por el "Comité" que contiene los plazos, requisitos y condiciones para participar en el "Programa" que se publicará en la página de la "Secretaría" www.sra.gob.mx dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación.
- XVI. **Coordinación:** La Dirección General de Coordinación, Unidad Administrativa de la "Secretaría" responsable de la ejecución del "Programa".
- XVII. **CURP (Cédula Unica de Registro de Población):** Documento expedido por la Secretaría de Gobernación en cumplimiento a sus atribuciones establecidas en la Ley General de Población.
- XVIII. **Delegación:** La Unidad Administrativa adscrita al Titular de la Secretaría de la Reforma Agraria en cada Entidad Federativa y en el Distrito Federal.
- XIX. **Delegado:** Titular de la Delegación.
- XX. **ECA (Esquema de Capitalización de Ahorro):** Política pública mediante la cual se propone inducir a la población objetivo a la bancarización y autogestión de apoyos crediticios adicionales.

- XXI. **Enlace PRO:** Persona física contratada por la Secretaría, con cargo al gasto de Operación del Programa, con el objeto de coadyuvar con el Delegado en la operación del Programa y la atención a solicitantes de apoyo y beneficiarios del mismo, cuyas funciones serán vigiladas por el responsable de la "Delegación".
- XXII. **Equipo Evaluador Externo:** Prestadores de servicios profesionales contratados por la "Secretaría", con cargo al gasto de operación del programa para dictaminar la viabilidad técnica, financiera y comercial, así como la sustentabilidad ambiental, de la "Formulación de Proyectos Productivos" presentados por los "Grupos".
- XXIII. **Evaluación Externa:** Estudio que realizan instituciones académicas y/o de investigación del que se desprende resultados e impactos del Programa.
- XXIV. **Evaluación Técnica:** Estudio a cargo del "Equipo Evaluador Externo" que establece una calificación en un rango del 0 al 100 para determinar la viabilidad técnica, financiera y comercial de la formulación de proyecto productivo presentada por el grupo.
- XXV. **Figura Asociativa Legalmente Constituida:** Agrupación mínima de siete hombres y/o mujeres, sin límite máximo, que habitan en un mismo núcleo agrario que tengan 18 años cumplidos o más, en condiciones socioeconómicas desfavorables, integradas de manera organizada que han cumplido los requisitos correspondientes para su validez y personalidad jurídica plena.
- XXVI. **Formulación del Proyecto Productivo:** Estudio diseñado por el Técnico Habilitado por la Secretaría, el cual deberá contener las especificaciones técnicas, financieras, comerciales y de sustentabilidad ambiental, requeridas para la generación de productos o servicios que se traduzcan en un beneficio directo a favor de quienes lo desarrollan.
- XXVII. **Garantía líquida:** Aportaciones directas para que el grupo que resulte beneficiado por el Programa lo ofrezca en garantía al amparo de una línea de crédito otorgada por una institución financiera.
- XXVIII. **Grupo:** Agrupación de hombres y/o mujeres que habitan el mismo núcleo agrario que tengan 18 años cumplidos o más, constituidos legalmente en figuras asociativas o no, en condiciones socioeconómicas desfavorables, integradas de manera organizada para implementar un proyecto productivo, en caso de que se les otorgue una aportación directa, así como los constituidos en figuras legales.
- XXIX. **Guía CAAS (Capacitación, Asistencia y Seguimiento):** Persona física contratada por la Secretaría, con cargo al gasto de operación del Programa, encargado de brindar capacitación a los grupos beneficiados, cuyas funciones serán vigiladas por el "Delegado".
- XXX. **Lineamientos:** Lineamientos para la Habilitación al Padrón de Técnicos/as Habilitados de los Programas FAPPA y PROMUSAG: Conjunto de disposiciones normativas que tienen la finalidad de establecer los plazos y términos para incorporarse al Padrón de Técnicos/as Habilitados, así como definir los derechos, obligaciones y sanciones de los mismos.
- XXXI. **Manual de Procedimientos:** Disposiciones y lineamientos específicos que establecen el procedimiento de las distintas etapas de la operación del Programa, publicado en la página de internet de la Secretaría (www.sra.gob.mx).
- XXXII. **Núcleo Agrario:** Ejidos o Comunidades contemplados en el Padrón Histórico de Núcleos Agrarios (PHINA) del Registro Agrario Nacional.
- XXXIII. **Padrón de Técnicos Habilitados:** Listado de profesionistas autorizados por la Coordinación, para apoyar a los grupos en su conformación, integración, formulación del proyecto productivo, presentación de solicitudes, entrega de documentación en ventanilla, puesta en marcha del proyecto productivo y brindar el acompañamiento técnico, una vez autorizados.
- XXXIV. **Perspectiva de género:** Es la capacidad de que las mujeres y los hombres disfruten por igual de los bienes valorados socialmente, las oportunidades y los recursos.
- XXXV. **Programa:** Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA).
- XXXVI. **PROMUSAG:** Programa de la Mujer en el Sector Agrario.
- XXXVII. **Proyectos Productivos:** Actividad económica y socialmente rentable, que es ejecutada de manera organizada por un "Grupo", de acuerdo a lo establecido en la "Formulación del Proyecto Productivo", de nueva implementación para producir, comercializar u otorgar servicios a terceros.

- XXXVIII. **Reglas:** Reglas de Operación del “Programa”. Disposiciones normativas de carácter público dirigidas a los interesados en participar en el “Programa” y que establecen cada una de las etapas que lo componen, así como atribuciones, facultades, derechos, obligaciones y sanciones.
- XXXIX. **Secretaría:** Secretaría de la Reforma Agraria.
- XL. **SENASICA:** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
- XLI. **SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos):** Plataforma informática a cargo de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la “Secretaría” disponible en la página de internet de la Secretaría (www.sra.gob.mx), a través de la cual el Técnico/a habilitado seleccionado por los grupos interesados, deberá registrar su solicitud.
- XLII. **SISTEC (Sistema de Seguimiento de Técnicos/as):** Sistema informático disponible en la página electrónica de internet de la Secretaría, a la cual podrá acceder el técnico/a con su CUHA y contraseña para realizar sus reportes de actividades y actualizar su información personal.
- XLIII. **Supervisión:** Conjunto de actividades desarrolladas por la Coordinación para determinar las condiciones iniciales de los proyectos productivos, verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, su correcto funcionamiento y constatar la correcta aplicación de los recursos entregados por el Programa y la comprobación de los mismos.
- XLIV. **Supervisor/a:** Persona física contratada con cargo al gasto de operación del “Programa” para ejecutar la “Supervisión”, cuyas funciones serán vigiladas por el Titular de la “Delegación” y avaladas por la “Coordinación”.
- XLV. **Técnico/a Habilitado/a:** Profesional contratado por el grupo para acompañarle en la integración y presentación de su solicitud de apoyo, así como para otorgar la asistencia técnica, quien deberá estar obligatoriamente registrado en el “Padrón de Técnicos Habilitados”.

CAPITULO 2. Objetivos

2.1. General

ARTICULO 2. Contribuir a la generación de empleo y mejoramiento del ingreso de hombres y mujeres de 18 años cumplidos y más que habitan en Núcleos Agrarios, mediante el otorgamiento de apoyos para la implementación y puesta en marcha de proyectos productivos en sus localidades o garantías líquidas.

2.2. Específicos

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Apoyar a los hombres y mujeres que habiten en Núcleos Agrarios, que no sean titulares de derechos agrarios, para la implementación y puesta en marcha de proyectos productivos con criterios de equidad e igualdad que sean viables técnica, económica y ambientalmente sustentables, mediante el otorgamiento de aportaciones directas.
- II. Otorgar capacitación productiva con perspectiva de género a los Grupos de “beneficiarios” (as).
- III. Impulsar la sobrevivencia de los proyectos productivos apoyados para determinar su éxito, a través de la supervisión.
- IV. Apoyar a la población rural que haya sido beneficiada por el “Programa”, con garantías líquidas.

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

ARTICULO 4. El “Programa” tendrá una cobertura nacional con el fin de atender a la población que habita en núcleos agrarios de las treinta y dos entidades federativas.

ARTICULO 5. El “Programa”, conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2008-2012, promoverá acciones que permitan hacer transversal la perspectiva de género en la operación del mismo, en tanto forma parte de la política pública de carácter social en materia de género.

3.2. Población objetivo

ARTICULO 6. Son población objetivo del Programa los hombres y mujeres con 18 años cumplidos o más al momento del registro, que habiten en Núcleos Agrarios, que no sean ejidatarios ni comuneros y que no hayan sido apoyados en los últimos cinco ejercicios fiscales por el propio “FAPPA” y por el Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG), a excepción de aquellos grupos que soliciten apoyo para garantías líquidas.

3.3. Beneficiarios

3.3.1. Requisitos de Participación

ARTICULO 7. Para poder participar en el Programa se requiere que los solicitantes estén integrados en grupos de mínimo tres y máximo seis integrantes. En el caso de grupos constituidos legalmente en figuras asociativas, deberán ser mínimo siete integrantes sin máximo definido o que hayan sido apoyados por el FAPPA y cumplan con los requisitos previstos en el artículo 20 inciso d).

ARTICULO 8. Los grupos, a través de los Técnicos Habilitados, deberán ingresar en el tiempo y forma señalados en la "Convocatoria", el registro de su solicitud de apoyo en el SICAPP.

ARTICULO 9. El grupo deberá presentarse en la "Delegación" en la fecha y hora señalada en el acuse de recibo que genera el SICAPP para acreditar que se registró exitosamente la Clave de Registro, para presentar la siguiente documentación en copia simple y original para cotejo:

- I. Formato de solicitud de apoyo debidamente requisitado y firmado por cada integrante del Grupo (en caso de no saber escribir, colocar huella digital).
- II. Formulación del Proyecto Productivo.
- III. Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral, la cual deberá contener el domicilio del Núcleo Agrario en el que habita el o la integrante del grupo y que debe ser el mismo en el que se desarrollará el proyecto productivo. En caso contrario, deberá además, presentar constancia de vecindad expedida por la autoridad local competente. El original de la credencial de elector se les regresará después de concluir el cotejo y por ningún motivo podrán ser retenidas por el personal de la Delegación.
- IV. "CURP" de cada integrante del Grupo. (Únicamente en copia simple)
- V. Acta de Asamblea donde se manifieste la constitución del Grupo, el nombre del mismo, los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a). Para "Grupos" que soliciten apoyos de hasta \$180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.) basta un acta privada simple que contenga la información ya descrita y también podrán participar los que estén constituidos como figuras asociativas. Para aquellos Grupos que soliciten de \$180,000.00 y hasta \$270,000.00 es obligatoria acta con la formalidad legal correspondiente al tipo de sociedad que hayan elegido.
- VI. Croquis de microlocalización a detalle del lugar donde se ubicará el proyecto productivo.
- VII. Contrato de comodato suscrito con el titular de los derechos agrarios de la parcela en la que habrá de desarrollarse el proyecto, únicamente en aquellos de giros agrícolas. La Coordinación se reserva el derecho de revisar en cualquier etapa del procedimiento, la veracidad de la personalidad jurídica quien se ostente como titular de la parcela.

3.3.2. Procedimiento de selección

3.3.2.1 Criterios de elegibilidad

ARTICULO 10. La Coordinación realizará la selección de los proyectos productivos de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Evaluación Técnica: se analiza la viabilidad técnica, financiera y sustentable del proyecto productivo.
- II. Focalización por marginación y vulnerabilidad: Se valoran las condiciones sociales que cuentan los solicitantes y en las que se establecerá el proyecto productivo.

ARTICULO 11. Con el objeto de cumplir con las metas y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el Programa Sectorial para el Desarrollo Agrario 2007-2012 y en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y de conformidad con el artículo 10, fracción II de las presentes reglas, se atenderá preferentemente a grupos que establezcan su proyecto productivo en:

- I. Los municipios que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).
- II. Los 125 municipios con menor índice de desarrollo humano (Estrategia 100x100.).
- III. Los 300 municipios marginados que se ubican en zonas forestales (Pro Arbol).
- IV. Municipios indígenas del catálogo emitido por la Comisión para el Desarrollo de Pueblos Indígenas (CDI).
- V. Las ocho entidades con mayor rezago social que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (Chiapas, Oaxaca, Guerrero, Puebla, Veracruz, Yucatán, Durango y Nayarit).

- VI. Municipios y localidades con alto índice de migración.
Asimismo, se considera la posibilidad de asignar puntos adicionales en el proceso de selección a aquellos proyectos productivos que presenten las siguientes condiciones:
- VII. Proyectos productivos que formen parte de una cadena productiva y se especifique como tal en el texto del proyecto productivo.
- VIII. Historial de buen desempeño del Técnico.
- IX. Proyectos productivos que dentro los integrantes del “Grupo” incluyan a personas de la tercera edad y/o con capacidades diferentes.
- X. Proyectos productivos que consideren el Esquema de Capitalización del Ahorro.
- XI. Proyectos productivos que incorporen la perspectiva de género.

3.3.2.2 Ponderación de criterios

ARTICULO 12. El 100% de la calificación se ponderará de la siguiente manera:

- a) Evaluación Técnica: 50%
- b) Focalización por marginación y vulnerabilidad: 50%

ARTICULO 13. Corresponde al “Equipo Evaluador Externo” emitir la calificación técnica de la “Formulación del Proyecto Productivo”.

ARTICULO 14. Se otorgará un 10% adicional a la ponderación global prevista sin rebasar el 100% de la calificación a los grupos que opten por adherirse al “ECA” mediante manifestación por escrito, mismo que deberá incorporarse en la corrida financiera de la Formulación del Proyecto Productivo.

ARTICULO 15. Para continuar en el procedimiento es indispensable que el proyecto productivo obtenga en la Evaluación Técnica, una calificación de 60 puntos o mayor, en una escala de 0 al 100.

ARTICULO 16. Las “Formulaciones de Proyectos Productivos” que obtengan la calificación señalada en el artículo que antecede para continuar el procedimiento, se someterán a la etapa de Focalización por marginación y vulnerabilidad en la cual se evalúa si el proyecto productivo cumple con algunas de las consideraciones que se señalan en el artículo 11 de estas Reglas de Operación.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

ARTICULO 17. Los apoyos consisten en “Aportaciones Directas” que serán otorgadas a los grupos beneficiados por el Programa para la implementación y puesta en marcha de proyectos productivos, con apego a las disposiciones de las presentes “Reglas”, el Manual de Procedimientos y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTICULO 18. Los grupos solicitantes de apoyo deberán expresar al momento de presentar su solicitud si es su deseo voluntario incorporarse al “ECA” en caso de recibir la aportación directa del Programa, dicho ahorro no podrá ser menor al 10% (diez por ciento) ni mayor del 50% (cincuenta por ciento) del total del apoyo recibido, distribuido en un periodo mínimo de tres años y máximo de cinco, dicha manifestación deberá ser por escrito y verse reflejada en la corrida financiera del proyecto productivo. Las beneficiarias que hayan expresado esta voluntad quedarán comprometidas a cumplirla.

3.4.1. Tipo y monto de apoyo

ARTICULO 19. Con base en la disponibilidad presupuestal del Programa se apoyará a aquellos proyectos productivos que como resultado del proceso de selección establecido en las presentes Reglas de Operación obtengan calificación aprobatoria (mínimo 60 en una escala de 100 puntos).

ARTICULO 20. Las Aportaciones Directas se autorizarán por el “Comité” de la siguiente manera:

- a) **Inversión del Proyecto Productivo:** El monto máximo del apoyo para la inversión en el proyecto productivo es de \$180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para lo cual se considerará a razón de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante, **no por ello implica que será un monto divisible.** Para el caso de **Figuras Asociativas Legalmente Constituidas**, el monto máximo del apoyo para la inversión en el proyecto productivo es de \$270,000.00 (doscientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) para lo cual se considerará a razón de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante, **no por ello implica que será un monto divisible.**

- b) **Asistencia técnica:** Independientemente del monto señalado en el inciso a) del presente artículo, la Coordinación otorgará a los grupos el equivalente al **10%** (diez por ciento) del monto autorizado, por concepto de honorarios para el técnico; por la elaboración del proyecto productivo, puesta en marcha y otorgamiento de la asistencia técnica así como apoyo al grupo en la comprobación del recurso dentro de los **sesenta días** siguientes a la firma del acta de entrega-recepción de los mismos.
- c) **Los montos señalados en los incisos a) y b) no incluyen mano de obra ni pago de jornales, excepto en los proyectos de giros agrícolas en los que podrán incorporar hasta el 15% del monto destinado a la inversión, para este fin. En todos los demás casos que éstos sean parte del proyecto productivo, se considerarán como la aportación del Grupo.**
- d) Todos aquellos "Grupos" beneficiados por el "Programa", que hayan aplicado correctamente el recurso y realizado la comprobación documental ante la Delegación Estatal, que además cuenten con al menos una visita de supervisión con resultados positivos y sigan operando el proyecto originalmente apoyado, que deseen ser susceptibles de recibir un crédito de una Institución Financiera, para realizar nuevas inversiones a su proyecto el "Programa" podrá otorgar en estos casos, apoyo para garantía líquida, de conformidad con los requisitos que se establezcan para tal efecto en la Convocatoria del "Programa".
- e) Se podrá disponer de hasta un 10% del presupuesto señalado en el artículo 21, inciso a), para apoyos de garantía en el caso del inciso que antecede.

3.4.2. Disponibilidad y distribución de recursos

ARTICULO 21. Los recursos que se asignen para la ejecución del Programa a través del Presupuesto de Egresos de la Federación, se distribuirán de la siguiente manera:

- a) El 91% del monto total asignado al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 se destinará a la inversión de proyectos productivos.
- b) El 9% del monto total asignado al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 se destinará a otros gastos.

ARTICULO 22. El 9% del monto total asignado al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 destinado a otros gastos se aplicará a los siguientes rubros:

- I. Capacitación,
- II. Comercialización,
- III. Supervisión,
- IV. Promoción,
- V. Evaluación Técnica,
- VI. Evaluación Externa,
- VII. Investigación y estudios,
- VIII. Gastos de operación,
- IX. Gastos de difusión,
- X. Sistematización y soporte,
- XI. Gastos de administración, y
- XII. Todos aquellos que requiera el programa para su correcto cumplimiento.

3.5. Derechos y Obligaciones

3.5.1. Derechos

ARTICULO 23. **Son derechos de los "Grupos" apoyados por el "Programa":**

- I. Recibir su "Constancia de Autorización" de la aportación directa solicitada.
- II. Recibir la "Constancia de Capacitación" una vez que el grupo acredite su asistencia al módulo I de capacitación
- III. Recibir el apoyo para su "Proyecto Productivo", siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento previos a la liberación de recursos.
- IV. Recibir recursos para el pago de la Asistencia Técnica para su proyecto productivo autorizado y aprobado por el Comité.

- V. Recibir orientación por parte del personal de la Delegación o de la Coordinación del Programa para la gestión de recursos complementarios, ante otras instituciones públicas en los diferentes niveles de gobierno.
- VI. Recibir las observaciones de forma y no de fondo que tenga su proyecto productivo para solventarlas.
- VII. Solicitar a la "Coordinación" el cambio de "Técnico Habilitado" que registró el proyecto productivo, mediante escrito que señale las causas que dan origen a dicha petición. En este supuesto el grupo deberá entregar al técnico saliente la cantidad de \$3,000 (tres mil pesos 00/100 M.N.) del total del 10% otorgado para el pago al técnico, por concepto de elaboración del proyecto productivo. Esta cantidad no será considerada en caso de que el grupo haya pagado por anticipado por este concepto.
- VIII. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del "Programa".

3.5.2. Obligaciones

ARTICULO 24. Son obligaciones de los "Grupos" con proyectos productivos autorizados por el "Comité", lo anterior, sin detrimento de lo señalado por los artículos 8, 9, 18, 64, 76, 77 y 82 de las presentes "Reglas":

- I. Cumplir con todos los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.
- II. Apegarse a la legalidad de todos y cada uno de los documentos requeridos.
- III. Presentar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) en un plazo no mayor a quince días hábiles siguientes a la notificación de que fue autorizado por el "Comité", para el caso de figuras asociativas legalmente constituidas.
- IV. Cumplir con el módulo I de capacitación antes de la entrega del recurso y asistir mínimo el 80% de los y los integrantes del grupo.
- V. Presentar la comprobación de la inversión en el proyecto productivo de los recursos otorgados por el Programa dentro de los siguientes **sesenta días naturales** contados a partir de la firma del acta de entrega y recepción de recursos, o de arranque del proyecto productivo si se trata de temporal.
- VI. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la "Coordinación" o terceras personas (Auditoría Superior de la Federación u Organismo Interno de Control), en el lugar donde se desarrolla el proyecto productivo.
- VII. Participar por lo menos un año en la implementación del proyecto productivo; cuando esto no sea posible, por haber fallecido uno(a) o varios(as) integrantes, deberán notificarlo a la Delegación correspondiente, con el acta de asamblea en la que se consignan los cambios y en su caso, con copia simple de las identificaciones oficiales y "CURP" del nuevo integrante así como todos los datos solicitados por cada integrante, con el objeto de actualizar el padrón de beneficiarios(as).
- VIII. Utilizar los recursos otorgados por el "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto Productivo" en los términos que fue aprobado por el Comité Técnico. No se autorizarán cambios de giro y si no existen las condiciones técnicas, económicas y físicas para desarrollar el proyecto productivo, el Grupo deberá devolver los recursos a la "Coordinación" para su reasignación correspondiente o reintegro a la Tesorería de la Federación.

4.5.3. Sanciones

ARTICULO 25. En caso de cambio de giro del proyecto productivo o que se acredite que el proyecto productivo no se puso en marcha dentro de los sesenta días posteriores a la firma del acta de entrega y recepción de recursos, el Grupo deberá devolver el recurso autorizado dentro de los quince días hábiles siguientes al requerimiento que para tal fin haga la "Coordinación".

En caso de incumplimiento la "Coordinación" dará vista al Ministerio Público de la Federación, a través de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos a efecto de que determine, en su caso, el ejercicio de la acción penal.

3.6. Participantes

3.6.1. Ejecutor

ARTICULO 26. La "Coordinación" es responsable de la ejecución del "Programa" y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y administrar el "Padrón de Técnicos/as Habilitados/as".

- II. Elaborar, modificar, adicionar y publicar los "Lineamientos para la Habilitación al Padrón de Técnicos/as de los Programas FAPPA y PROMUSAG".
- III. Coordinar con las "Delegaciones" la recepción de solicitudes y documentación requerida en ventanilla.
- IV. Seleccionar con base en los artículos 10 y 11 de las presentes Reglas de Operación, los proyectos productivos que habrán de presentarse para su autorización al "Comité".
- V. Hacer del conocimiento de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" los actos u omisiones que afecten la operación del "Programa" y que pudieren ser sancionados por las leyes penales, a efecto de que determine las acciones legales a realizar por la "Coordinación" o la "Secretaría".
- VI. Hacer del conocimiento del Organismo Interno de Control de la "Secretaría" los actos u omisiones derivados de la operación del "Programa", a cargo de servidores públicos que por su naturaleza pudieran ser causa de responsabilidades previstas en la ley que los rige.
- VII. Coordinar y realizar las visitas de supervisión en campo que permitan conocer y evaluar el desarrollo de los proyectos productivos y el desempeño de los Técnicos/as autorizados conforme a su programa de trabajo o por causas fortuitas derivadas de una queja, denuncia o irregularidad detectada, con el fin de constatar el cumplimiento de los objetivos del "Programa" y/o determinar posibles irregularidades.
- VIII. Llevar a cabo acciones de supervisión previa a nivel nacional con el fin de verificar que la información registrada en la solicitud sea congruente con la realidad, y en caso contrario proceder a la cancelación de los proyectos productivos incluso con recursos autorizados.
- IX. Solicitar los originales y copias, según sea el caso, de la información de los grupos en resguardo de la Delegación.
- X. Expedir las "Constancias de Autorización" a los Grupos autorizados por el "Comité".
- XI. Diseñar y aplicar el modelo de capacitación para las y los beneficiarios.
- XII. Realizar la entrega de los recursos a los Grupos beneficiados.
- XIII. Cancelar solicitudes o apoyos con base en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y notificar al "Comité".
- XIV. Promover convenios con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del "Programa".
- XV. Elaborar las adiciones y modificaciones a las Reglas de Operación del "Programa".
- XVI. Elaborar la Convocatoria del Programa.
- XVII. Elaborar los avances presupuestales y presentarlos a las instancias que los requieran.
- XVIII. Proponer al Comité las alternativas para la interpretación y lo no previsto en las presentes Reglas.
- XIX. Elaborar los términos de referencia para las evaluaciones externas que se realicen al "Programa" de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), con el fin de darlos a conocer a las instancias que los requiera, y
- XX. Las demás que le sean asignadas en razón de sus atribuciones.

ARTICULO 27. De conformidad con el artículo 26, fracción XIII de las presentes "Reglas", la "Coordinación", en cualquier momento del procedimiento tiene facultad para decretar la cancelación de solicitudes o apoyos que no hayan sido entregados a los beneficiarios en los siguientes casos:

- I. Separación de al menos un integrante del grupo, antes del cumplimiento de un año de haberse agrupado, excepto en los casos marcados en el artículo 24, fracción VII de las presentes "Reglas".
- II. No existan las condiciones físicas, técnicas, materiales y humanas para desarrollar el proyecto productivo, con base en la supervisión previa a la entrega del recurso.
- III. Diferencias irreconciliables al interior del grupo.
- IV. Falta de interés del Grupo por recibir el recurso.
- V. No cumplir con el módulo I del curso de capacitación con el 80% de sus integrantes.

- VI. No formalizar su solicitud de apoyo y entrega de documentación el día de la cita emitida por el "SICAPP". No se asignarán nuevas citas para tal fin.
- VII. Solicitudes que no se formalicen en ventanilla el día en que se les asigne para la entrega de documentación su cita por el "SICAPP". No se asignarán nuevas citas para tal fin.
- VIII. Solicitudes en las que se detecten integrantes duplicados en el ciclo actual, quedando vigentes las que hayan ingresado primero cancelando las subsecuentes. Para el caso de solicitudes con duplicidad en el histórico con revisión a los últimos cinco ejercicios del "Programa" o del "PROMUSAG", éstas serán canceladas en forma definitiva.
- IX. Solicitudes cuyos proyectos productivos no se implementen en el núcleo agrario en el que habitan los integrantes. Todos deben de pertenecer a la misma ubicación geográfica.
- X. Aquellos proyectos productivos que resultado de una supervisión previa no concuerden con la información registrada en el SICAPP, lugar de implementación, documentación presentada en ventanilla, integrantes que desconocen formar parte del proyecto productivo o bien que violen lo establecido en las presentes "Reglas".
- XI. Aquellos Grupos que manifestaron su voluntad de adherirse al "ECA" y no lo acrediten en los términos señalados en el artículo 63, fracción II.
- XII. Aquellos proyectos productivos en los que aparezca como integrante de un grupo un Técnico/a Habilitado/a del Padrón de los Programas.
- XIII. Aquellos proyectos productivos que se ubiquen en el mismo domicilio donde se haya apoyado otro proyecto productivo del "Programa" o del "Programa de la Mujer en el Sector Agrario" en los últimos dos ejercicios fiscales anteriores.
- XIV. Aquellos proyectos productivos en los que aparezca un servidor público de cualquiera de los tres niveles de gobierno o por elección popular.
- XV. Aquellos proyectos productivos en los que aparezca un prestador de servicios profesionales vinculado al Programa.
- XVI. Aquellos proyectos productivos en los que aparezca un familiar en línea directa en primer grado de algún prestador o prestadora de servicios profesionales vinculados a los programas operados por la Secretaría.
- XVII. Aquellas que en su momento haya lugar ante situaciones extraordinarias y afines a sus atribuciones y que a juicio de la Coordinación esté en riesgo la correcta aplicación del recurso.

ARTICULO 28. Son facultades y obligaciones del "Delegado":

- I. Publicar en los estrados de la "Delegación" el "Padrón de Técnicos Habilitados" correspondiente a su entidad federativa.
- II. Recibir en coordinación con el Enlace PRO y demás personal vinculado a los Programas que él considere, las solicitudes de apoyo y verificar que la información cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 9 de las presentes "Reglas".
- III. Vigilar la correcta Integración de los expedientes recibidos en ventanilla con apoyo del Enlace PRO e informar a la Coordinación.
- IV. Poner a disposición y consulta de los interesados y público en general los listados en los cuales se indicará la Clave de Registro de las solicitudes de apoyo, así como el resultado de la misma, poniéndolos a la vista en las instalaciones de la Delegación Estatal.
- V. Coordinar la entrega de la Constancia de Autorización de apoyos a los grupos de beneficiarios.
- VI. Coadyuvar con la "Coordinación" en el desarrollo de la supervisión de los proyectos productivos apoyados.
- VII. Coordinar a los Prestadores de Servicios Profesionales que se contratan con cargo al gasto operativo del "Programa", mismos que desarrollan sus actividades en las delegaciones para garantizar la correcta operación y gestión del programa.
- VIII. Recibir las pruebas en los procedimientos derivados de irregularidades en el desempeño de sus funciones que presenten a su favor los "Técnicos Habilitados" y notificar a la "Coordinación".
- IX. Coordinar los cursos de capacitación a los grupos de beneficiarios que se otorga de manera previa a la entrega de los apoyos.

- X. Asistir y apoyar a la "Coordinación" en la entrega de los recursos a los grupos de beneficiarios.
- XI. Elaborar el Acta de Entrega-Recepción de la "Aportación Directa".
- XII. Conciliar los conflictos que se presenten al interior de los "Grupos" o de éstos con el "Técnico".
- XIII. Validar los cambios y modificaciones previstos para las certificaciones contempladas en el artículo 67 de las presentes Reglas, con base en la información presentada por el grupo en ventanilla y el expediente bajo su resguardo y notificar a la "Coordinación", para los efectos a que haya lugar.
- XIV. Validar cuando así se justifique, los cambios de domicilio de un "Proyecto Productivo" a efecto de que no salga de la localidad en la que fue aprobado y notificar a la "Coordinación".
- XV. Las demás que le sean conferidas en las presentes Reglas de Operación.

3.6.2. Técnicos/as Habilitados/as

ARTICULO 29. La "Coordinación", con base en los "Lineamientos" incorporará a su Padrón de Técnicos/as a aquellos profesionales que acrediten tener la experiencia y la capacidad requerida para la formulación de Proyectos Productivos, así como para brindar Asistencia Técnica a los grupos que resulten beneficiarios del "Programa", reconocerá los derechos y determinará las obligaciones y sanciones previstos en el citado ordenamiento normativo.

3.6.3. Instancia Normativa

ARTICULO 30. La Instancia Normativa será el "Comité", el cual estará integrado por:

Presidente: El Titular de la "Secretaría" con voz y voto de calidad, en caso de empate.

Secretario Ejecutivo: El Titular de la Subsecretaría de Política Sectorial, con voz y voto.

Secretario Técnico: El Titular de la "Coordinación", con voz y voto.

Vocales: Por la "Secretaría": Los Titulares de la Oficialía Mayor, la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Coordinación de Delegaciones y de la Dirección General de Política y Planeación Agraria; de la Procuraduría Agraria (PA), del Registro Agrario Nacional (RAN) y del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE), quienes tendrán derecho a voz y voto.

Invitados: Un representante de la Secretaría de la Función Pública y/o del Organismo Interno de Control en la "Secretaría", con derecho a voz, pero sin voto.

ARTICULO 31. Para el caso de ausencia, los integrantes del Comité Técnico, designarán a un suplente mediante oficio de representación quien tendrá las facultades y obligaciones del Titular que deberá ser funcionario público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

ARTICULO 32. El Presidente, por conducto del Secretario Técnico del Comité convocará a las Sesiones Ordinarias sólo en los casos que existan asuntos para desahogar con al menos tres días hábiles de anticipación. Para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 33. De igual manera podrá convocar a Sesiones Extraordinarias para asuntos que así lo ameriten, con al menos veinticuatro horas de anticipación y para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar, exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 34. El "Comité" se considerará integrado con quórum legal cuando asistan la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y se encuentre presente el Presidente o su suplente. Los acuerdos del "Comité" se tomarán por unanimidad o mayoría de votos.

ARTICULO 35. Los integrantes del "Comité", por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

ARTICULO 36. El "Comité", tiene las siguientes funciones:

- I. Conocer las modificaciones que se realicen a las Reglas de Operación.
- II. Conocer el "Manual de Procedimientos" del "Programa" aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.
- III. Conocer la "Convocatoria" en la que se establecen los plazos, términos y condiciones para la recepción de solicitudes de apoyo para proyectos productivos.
- IV. Autorizar el apoyo de los proyectos productivos e instruir la expedición de las constancias de autorización de los Grupos a través de su Secretario Técnico.
- V. Reconsiderar los plazos, términos y condiciones de recepción de solicitudes en caso de que se afecte la operación del "Programa".

- VI. Aprobar los Términos de Referencia para que, con base en la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de Programas Sociales (CONEVAL), lleve a cabo la contratación de la Evaluación Externa.
- VII. Conocer la cancelación de los apoyos autorizados y autorizar la reasignación de los recursos del "Programa".
- VIII. Resolver sobre la interpretación y lo no previsto en las presentes Reglas de Operación.

3.7. Coordinación Institucional

ARTICULO 37. La "Secretaría" establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el "Programa" no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

ARTICULO 38. La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

ARTICULO 39. Con este mismo propósito, la "Secretaría" podrá establecer acciones de coordinación con otras dependencias de la Administración Pública, con la finalidad de impulsar aquellos proyectos productivos apoyados por el "Programa" que hayan demostrado operar eficientemente y que con base en las supervisiones realizadas se determine una vigencia de cuando menos dos años.

CAPITULO 4. Operación

4.1. Proceso

4.1.1. Convocatoria

ARTICULO 40. La Coordinación dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación difundirá en la página de la "Secretaría", www.sra.gob.mx la "Convocatoria" en la que se establecerán los plazos y términos para el registro de solicitudes.

4.1.2. Registro de Solicitudes

ARTICULO 41. El Registro de solicitudes se realizará a través de la página electrónica de la "Secretaría", www.sra.gob.mx donde estará disponible el SICAPP.

ARTICULO 42. Los grupos interesados deberán obtener previamente los formatos de la Solicitud de Apoyo y de Formulación del Proyecto Productivo mismos que estarán disponibles en la página electrónica de la "Secretaría" www.sra.gob.mx, este último se adjuntará al momento de ingresar su solicitud.

ARTICULO 43. El Técnico(a) es responsable del correcto llenado de la información registrada y acepta las consecuencias que de la misma se deriven.

ARTICULO 44. El Técnico(a) tendrá que especificar en la corrida financiera de la Formulación del Proyecto Productivo, la programación detallada para el ahorro y la capitalización de aquellos Grupos que así lo hayan manifestado, a efecto de estar en posibilidad de obtener el beneficio de la puntuación adicional previsto en el artículo 14 de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 45. Con los datos registrados de las Claves Unicas de Registro de Población (**CURPs**) de los solicitantes de los apoyos, la "Coordinación" podrá verificar la preexistencia de registros en los Programas de apoyos a cargo del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (**FONAES**), Opciones Productivas de la Secretaría de Desarrollo Social (**SEDESOL**), Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (**PROCAPI**), Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (**PTAZI**) y el Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas (**POPMI**) de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (**CDI**) y Activos Productivos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (**SAGARPA**), en el ejercicio fiscal del año en curso a efecto de evitar duplicidades en la entrega de apoyos del Gobierno Federal.

ARTICULO 46. En el supuesto del artículo 45 de las presentes Reglas de Operación, una vez que de la evaluación de las solicitudes se desprenda la autorización de recursos por parte del "comité" del programa, el grupo que presente duplicidad de por lo menos uno de sus integrantes deberá presentar escrito de desistimiento firmado por el total del grupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de duplicidad. De lo contrario será cancelado.

ARTICULO 47. Una vez que se haya completado el llenado de la información, el sistema emitirá una "Clave de Registro", que señalará el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse el grupo a la "Delegación" para hacer entrega de la documentación señalada en el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 48. La "Clave de Registro" no implica ninguna obligación de pago o apoyo por parte de la "Secretaría", ya que éste dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.1.3. Entrega de Acuse de Recibo

ARTICULO 49. Los Grupos que no obtengan su Acuse de recibo el día que les corresponda presentarse en la ventanilla, no podrán continuar el procedimiento y la solicitud será cancelada automáticamente.

ARTICULO 50. Cualquier omisión o causa de incumplimiento en la entrega de la solicitud será responsabilidad exclusiva del "Técnico" y de los integrantes del Grupo.

4.1.4. Evaluación de Formulación del Proyecto Productivo

ARTICULO 51. Durante el periodo de recepción en ventanilla, el "Delegado" deberá turnar a la "Coordinación", cada viernes al cierre de la semana laboral, las "Formulaciones de Proyectos Productivos" que hayan cumplido satisfactoriamente con la documentación prevista en el artículo 9 de las presentes "Reglas".

ARTICULO 52. La "Coordinación" deberá turnar al "Equipo Evaluador Externo" las formulaciones de los proyectos productivos turnados por cada una de las "Delegaciones".

ARTICULO 53. El "Equipo Evaluador Externo" en atribución de sus facultades emitirá el resultado de las evaluaciones técnicas de las "Formulaciones de Proyectos Productivos" y lo notificará a la "Coordinación". El "Grupo", tiene el derecho a recibir a través de su técnico las observaciones de forma **y no de fondo**, que en su caso pudieran solventarse en cumplimiento a la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

ARTICULO 54. El "Equipo Evaluador Externo" en atribución de sus facultades dictaminará la viabilidad Técnica del total de los "Proyectos Productivos" con base en la evaluación de las "Formulaciones de Proyectos Productivos" turnadas por la Coordinación. El dictamen se hará considerando los cuatro perfiles que integran el proyecto productivo, de Mercado, Técnico, Sustentabilidad ambiental y Financiero, este último deberá ser ingresado al SICAPP en un archivo Excel.

ARTICULO 55. Para efectos de la evaluación se considerarán:

- a) Positivos: Aquellos proyectos productivos que obtengan una calificación técnica igual o mayor a 60/100 puntos.
- b) Negativos: Aquellos proyectos productivos que obtengan una calificación técnica menor a 50/100 puntos, y
- c) Sujetos a corrección: Aquellos proyectos productivos que obtengan una calificación técnica en un rango de 50/100 a 59/100. Los proyectos productivos que obtengan este estatus serán notificados al técnico del grupo, vía correo electrónico para que subsanen las observaciones en el SICAPP, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha de envío de la notificación. Las modificaciones deberán ingresarse en el sistema y presentarse físicamente en la Delegación.

4.1.5. Aprobación de solicitudes de apoyo

ARTICULO 56. La "Coordinación" con base en los criterios de elegibilidad y la ponderación establecidos en los artículos 10, 11 y 12 de las presentes Reglas de Operación, con el resultado de la evaluación realizada por el Equipo Evaluador Externo y la supervisión previa aleatoria en el lugar donde se desarrollará el proyecto productivo, integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes, para su aprobación.

ARTICULO 57. La "Coordinación" se ajustará a la disponibilidad presupuestal para determinar los "Proyectos Productivos" que habrán de apoyarse.

ARTICULO 58. La "Coordinación" solicitará a las Delegaciones Estatales que publiquen en un lugar visible y de acceso al público una relación de las "Claves de Registro" y nombres de los Grupos que fueron autorizados con recursos por parte del Comité, independientemente de su publicación en la página de internet de la "Secretaría" (www.sra.gob.mx).

ARTICULO 59. Los expedientes de los grupos que no hayan sido apoyados, podrán destruirse después del último día hábil del mes de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal en que fueron presentados.

ARTICULO 60. De dicha destrucción, la "Delegación" deberá levantar un acta de hechos en la que se deberán consignar las claves de registro destruidas y notificar de conocimiento a la "Coordinación".

4.1.6. Constancia de Autorización

ARTICULO 61. La "Delegación" notificará a los Grupos la autorización del apoyo por el "Comité", a través de la "Constancia de Autorización".

ARTICULO 62. Previo a la entrega de recursos la "Coordinación" podrá efectuar visitas de supervisión a los "Grupos" aprobados y autorizados por el "Comité", para determinar su existencia, veracidad de la información proporcionada, condiciones socioeconómicas de los solicitantes de apoyo, condiciones para el arranque del proyecto productivo y apego a las Reglas de Operación.

ARTICULO 63. La "Coordinación" notificará al "Grupo" para que en un plazo no mayor a quince días naturales se presente en la "Delegación" para recibir la "Constancia de Autorización" con toda la documentación señalada en el artículo 64, de lo contrario la "Coordinación" propondrá al "Comité" la cancelación del apoyo y en su caso la reasignación del recurso.

ARTICULO 64. Para recibir la "Constancia de Autorización", los "Grupos" aprobados por el "Comité" deberán presentar en la "Delegación", conforme al plazo marcado en el artículo 63, los siguientes documentos:

- I. Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral en los términos del artículo 9 de las Reglas de Operación. Las originales serán devueltas una vez que se realice el cotejo el mismo día de su presentación en ventanilla.
- II. En caso de que hayan optado por participar en el ECA, una copia simple del documento que respalde la apertura de la cuenta de ahorro en una entidad financiera reconocida por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- III. El Contrato de Asistencia Técnica con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del Técnico encargado de otorgar la asistencia técnica.

ARTICULO 65. En caso de que no se pueda hacer entrega en el plazo señalado, la "Delegación" deberá notificar por escrito, debidamente fundadas y motivadas las causas y/o motivos que le impidieron cumplir con la entrega al "Grupo" y devolver el original de la Constancia de Autorización a la "Coordinación".

ARTICULO 66. Con base en la información señalada en el artículo que antecede, la "Coordinación" podrá cancelar el apoyo autorizado y en su caso reasignar los recursos aprobados por el "Comité".

ARTICULO 67. Las "Constancias de Autorización" originales no podrán modificarse ni alterarse. En caso que se requiera alguna modificación respecto del nombre de los beneficiarios, del Grupo o el Monto autorizado por el "Comité" exclusivamente, se asentarán al reverso y deberán ser certificadas por el Titular de la "Delegación", en términos de lo dispuesto por el artículo 28 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.

ARTICULO 68. La fecha límite de la "Coordinación" para la expedición de "Constancias de Autorización" es el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

4.1.7. Capacitación a Grupos autorizados por el Comité Técnico

ARTICULO 69. Una vez que el "Grupo" cuente con la "Constancia de Autorización" el "Delegado" con apoyo del "Guía CAAS" tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Convocar a nombre de la "Coordinación" a las y los beneficiarios para cumplir con el programa de "Capacitación", correspondiente al módulo I, en el cual se abordan temas relativos a los derechos y obligaciones de las y los beneficiarios, asimismo se facilitan herramientas para la adecuada puesta en marcha del "Proyecto Productivo".
- II. Verificar mediante una identificación oficial con fotografía, que las asistentes al curso de capacitación sean integrantes del grupo beneficiado.
- III. Entregar la "Constancia de capacitación" al "Grupo" en los términos de los artículos 23 fracción II y 24 fracción IV de las presentes Reglas de Operación, sin la cual no podrá hacerse entrega del recurso.

ARTICULO 70. El "Delegado" con apoyo del "Guía CAAS" convocará a los beneficiarios del "Grupo" para las etapas subsecuentes de capacitación, enfocadas al seguimiento del "Proyecto Productivo".

ARTICULO 71. El "Delegado" con apoyo del "Guía CAAS" informará a la "Coordinación" sobre el resultado de las capacitaciones realizadas en cada entidad federativa.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos-financieros

4.2.1.1. Avances Trimestrales

ARTICULO 72. La "Coordinación" deberá presentar el avance trimestral a las instancias fiscalizadoras de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTICULO 73. Dicho informe deberá contener la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.2.2. Acta de Entrega-Recepción

ARTICULO 74. El Acta de Entrega-Recepción constituye la prueba documental que certifica la existencia y entrega al Grupo de la aportación directa, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y es el documento que el "Grupo" deberá exhibir al momento de formalizar su cuenta bancaria para la liberación de recursos.

ARTICULO 75. Por cada solicitud de apoyo autorizada la "Delegación" elaborará un Acta de Entrega-Recepción en la que deberán señalarse claramente el nombre del Grupo beneficiado, su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado y el nombre de todos los integrantes del Grupo, misma que deberá llevar la firma autógrafa de los integrantes de la mesa directiva.

ARTICULO 76. La "Delegación" notificará al "Grupo" para que en un plazo que no exceda los diez días hábiles contados a partir de la entrega de la "Constancia de Autorización", exhiba los documentos señalados en el artículo 77 para realizar la firma del Acta de Entrega-Recepción. En caso contrario, la "Delegación" notificará a la "Coordinación" para que determine respecto del destino de los recursos.

ARTICULO 77. Al momento de la firma del Acta de Entrega-Recepción el "Grupo" deberá presentar:

- I. "Constancia de Autorización".
- II. "Constancia de Capacitación".
- III. Copia del Contrato de Asistencia Técnica.
- IV. Copia de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral y original para cotejo, de los integrantes de la mesa directiva que firman el acta.
- V. Escrito firmado por la totalidad de los y las integrantes del grupo en el que manifiesten estar enterados de que le han sido asignados recursos a su "Proyecto productivo" por parte del Comité y en el que se deberá consignar la clave de registro, nombre del Grupo, giro del "Proyecto Productivo" y monto autorizado.
- VI. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes expedida por el Servicio de Administración Tributaria, sólo para los grupos que están legalmente constituidos.

ARTICULO 78. La "Coordinación" hará entrega de los recursos a los "Grupos" a través de los mecanismos de dispersión que considere idóneos.

ARTICULO 79. El Delegado deberá remitir a la "Coordinación" copia simple del Acta de Entrega-Recepción de recursos en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la firma de la misma.

4.2.2.1. Comprobación de recursos

ARTICULO 80. Los "Grupos" asumen el compromiso de comprobar ante la "Delegación" que corresponda, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la firma del acta de entrega-recepción de los recursos, el uso y destino correcto de los mismos, en términos del artículo 24, fracción V de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 81. En el caso de los proyectos productivos pecuarios para la compra de ganado, deberá presentarse certificado de sanidad de ato libre expedido por el Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) de la entidad federativa a la que corresponda. La comprobación de la compra de ganado deberá realizarse preferentemente con facturas o documento de compra-venta de ganado expedida por la Asociación Local Ganadera a nombre del Presidente(a) del Grupo, quien a su vez deberá de endosarlas a favor de todas y cada uno de los integrantes, previo a su presentación a la "Secretaría".

ARTICULO 82. Para efectos de la comprobación de recursos, los "Grupos" deberán tomar en consideración los siguientes conceptos:

- I. La comprobación de infraestructura, equipo eléctrico, maquinaria y demás enseres necesarios para la puesta en marcha de los proyectos productivos, deberán realizarse exclusivamente con facturas expedidas por un proveedor facultado para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de poder hacer exigible la garantía y acreditar la inversión del recurso en productos de nueva adquisición.
- II. En el caso de los proyectos pecuarios deberá presentar:
 - a) La factura original de la compra del ganado a nombre del presidente (a) del grupo, quien a su vez, las endosará a favor de todos(as) y cada uno(a) de los(as) integrantes.

- b) La copia del certificado zoosanitario expedido al proveedor por la autoridad competente (SAGARPA-SENASICA), que acredite el cumplimiento de las campañas zoosanitarias para la entidad federativa de acuerdo a la especie animal correspondiente.

ARTICULO 83. En caso de incumplimiento de la disposición del artículo 24, fracción VI de las presentes Reglas de Operación, en la visita de supervisión se les entregará a los grupos, una notificación en la que se les solicitará realizar la comprobación del recurso recibido en un término no mayor a diez días hábiles, de lo contrario se notificará a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos a efecto de que determine las acciones legales a que haya lugar.

ARTICULO 84. Si persiste la negativa del Grupo una vez que se ha cumplido el plazo señalado en el artículo 83 de las presentes Reglas de Operación, se notificará a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos a efecto de que realice las acciones legales a que haya lugar.

ARTICULO 85. La responsabilidad de la "Secretaría" concluye con la comprobación documental del Recurso y la supervisión de seguimiento.

4.2.3. Supervisión de los Proyectos

ARTICULO 86. La "Coordinación" podrá realizar tres tipos de supervisiones: a) Supervisión Previa; b) Supervisión de seguimiento y c) Supervisiones especiales, en los siguientes términos:

- a) **SUPERVISION PREVIA:** Aquella que tiene como finalidad, verificar en campo la veracidad de la información proporcionada por el Técnico respecto de la identidad y ubicación territorial de las y los integrantes del grupo y del proyecto productivo, así como las condiciones físicas y técnicas del mismo, previo a la entrega del recurso autorizado por el "Comité".
- b) **SUPERVISION DE SEGUIMIENTO:** Aquella cuya finalidad es verificar en campo la correcta aplicación de los recursos entregados a los Grupos, el grado de avance del proyecto productivo, la integración del grupo y sus modificaciones, la asistencia a las sesiones que formen parte del proceso de capacitación, la existencia del proyecto productivo en el tiempo, el cumplimiento de la asistencia técnica y la comprobación documental de los recursos, cuando por alguna causa el grupo no hubiere podido cumplir con este requisito.
- c) **SUPERVISION ESPECIAL:** Aquellas que la "Coordinación" determine por caso fortuito o con la finalidad de verificar datos expuestos mediante queja o denuncia a la "Coordinación" o a cualquier otra instancia.

ARTICULO 87. La supervisión de los proyectos productivos estará a cargo de la "Coordinación" y se llevarán a cabo a través de los "Supervisores", quienes realizarán las siguientes actividades:

- I. Aplicar la "Cédula de Supervisión" vigente.
- II. Realizar entrevistas a los beneficiarios y vecinos del lugar en donde se encuentre el "Proyecto Productivo".
- III. Recabar toda la información necesaria a fin de constatar lo dispuesto en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo anterior (fotografías, videos, audios, documentales, testimoniales y todos aquellos medios de prueba a que haya lugar).
- IV. Levantar un Acta Circunstanciada en los casos en que se detecten hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes Reglas de Operación.
- V. Entregar notificaciones a los integrantes del Grupo.
- VI. Recibir de los integrantes del grupo, la documentación que compruebe la correcta aplicación de los recursos, en los casos en que por razones de fuerza mayor los integrantes del mismo se encuentren imposibilitados para realizar la comprobación directamente en la "Delegación".

ARTICULO 88. La información recabada en la supervisión será organizada, sistematizada y analizada por la Coordinación del Programa, la cual, a su vez, la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar.

4.2.4. Cierre de Ejercicio

ARTICULO 89. La evaluación externa será coordinada por una Unidad Administrativa ajena a la operación del "Programa", conforme a lo señalado en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 90. El informe de cierre del presente ejercicio fiscal se presentará al "Comité" y a las instancias correspondientes, dentro de los quince días hábiles siguientes a su conclusión y deberá contener el presupuesto ejercido por cada entidad federativa.

4.2.5. Recursos no devengados

ARTICULO 91. Los recursos que no se destinen para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la "Secretaría".

ARTICULO 92. La "Coordinación" promoverá la participación de aquellos "Grupos" que se destaquen por su desarrollo en la ejecución del "Proyecto Productivo" apoyado por el "Programa", en eventos donde se promueva la comercialización de los productos o servicios que produzcan.

CAPITULO 5. Auditoría, Control y Seguimiento

5.1. Auditoría

ARTICULO 93. Los recursos que la Federación otorga para este programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás dependencias competentes.

5.2. Control

ARTICULO 94. El Organismo Interno de Control en la "Secretaría", en el ámbito de su competencia y de conformidad con su programa anual de trabajo efectuará las revisiones de auditoría y control que considere pertinentes.

5.3. Seguimiento

ARTICULO 95. La "Secretaría", a través de la "Coordinación" realizará el seguimiento de los "Proyectos Productivos" aprobados y con recursos entregados, de acuerdo con las presentes Reglas de Operación y con base en los resultados de las supervisiones y demás documentales que sean exhibidas, podrá realizar las siguientes acciones:

- I. Hacer del conocimiento de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" aquellas acciones u omisiones vinculadas directamente a la liberación, entrega y uso incorrecto de los recursos asignados, que pudieran dar origen a una sanción prevista en las leyes penales, a efecto de que determinen las acciones a realizar.
- II. Hacer del conocimiento del Organismo Interno de Control de la "Secretaría" aquellas acciones u omisiones vinculadas directamente a la operación del "Programa" y que pudieran dar origen a alguna responsabilidad aplicable a los servidores públicos o personal contratado con efectos de responsabilidad solidaria, a efecto de que deslinde responsabilidades y en su caso, aplique las sanciones correspondientes.

CAPITULO 6. Evaluación

6.1. Interna

ARTICULO 96. La "Coordinación" realizará la evaluación interna del "Programa", las obras, acciones y proyectos productivos en ejecución para estar en posibilidades de derivar mecanismos de autocontrol, corrección y evaluación.

6.2. Externa

ARTICULO 97. Los resultados del Programa podrán ser evaluados por Instituciones externas académicas y de investigación u organismos especializados de carácter nacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa, en los términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 98. La evaluación externa se llevará a cabo de conformidad con la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de Programas Sociales (CONEVAL).

ARTICULO 99. La coordinación de la evaluación externa estará a cargo de la Dirección General de Política y Planeación Agraria de la "Secretaría" sin menoscabo de la corresponsabilidad institucional de la "Coordinación" del "Programa", además de que se realizará en estricto apego a la normatividad administrativa aplicable.

CAPITULO 7. Transparencia

7.1. Difusión

ARTICULO 100. Toda la información relativa al Programa estará disponible en la página electrónica de la "Secretaría": www.sra.gob.mx, de conformidad con los "Criterios Generales para la Elaboración de Reglas de Operación de Programas", emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Función Pública, vigentes desde 1994.

ARTICULO 101. El Padrón de beneficiarios que contenga la información de número de proyectos productivos, montos y número de beneficiarios, se publicará al cierre del ejercicio en la página electrónica de la "Secretaría" y en las Delegaciones Estatales de la "Secretaría".

ARTICULO 102. Todo el material de difusión, promoción y operación del "Programa" deberá contener la leyenda:

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

CAPITULO 8. Quejas y denuncias

ARTICULO 103. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

- I. A la "Coordinación" del Programa:
 - a. Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Edificio Independencia, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.
 - b. Vía telefónica: Al número 01 800 02 03 277
 - c. Vía electrónica: En la dirección programas@sra.gob.mx
- II. Al Organismo Interno de Control en la "Secretaría":
 - a. Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.
- III. A la Secretaría de la Función Pública:
 - a. Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.
 - b. Vía telefónica: Al número (01-55) 30-03-30-00.
 - c. Vía electrónica: En la página electrónica de la Institución www.funcionpublica.gob.mx
- IV. En las oficinas de Delegaciones Estatales de la "Secretaría".

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Con las presentes Reglas de Operación quedan derogadas en lo subsiguiente todas las publicadas con anterioridad, mismas que siguen vigentes en los asuntos correspondientes al Ejercicio Fiscal que les dio origen.

SEGUNDO.- La "Coordinación" en un término de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, publicará en la página electrónica de la "Secretaría", www.sra.gob.mx el "Manual de Procedimientos" del "Programa".

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

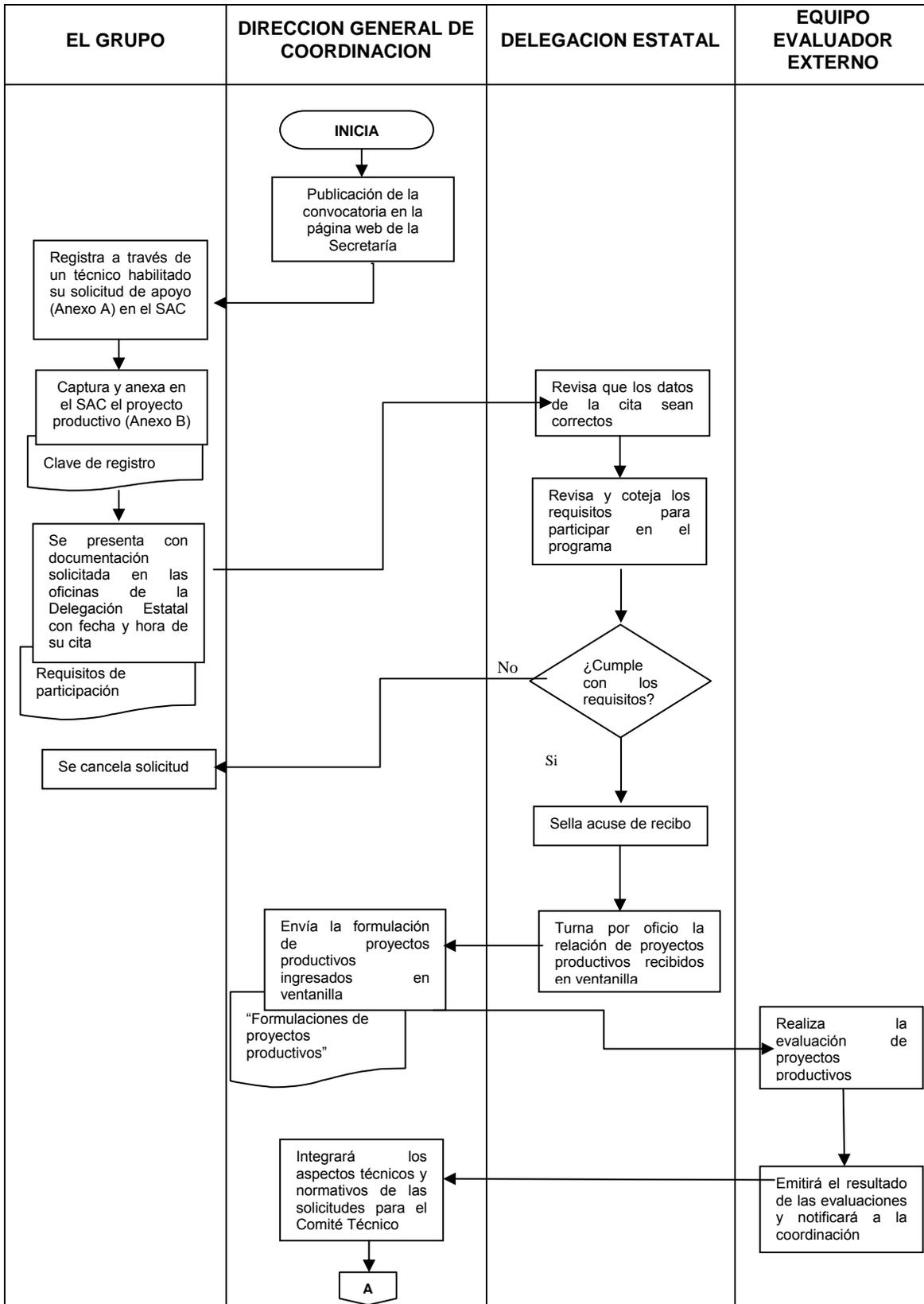
CUARTO.- La "Coordinación" considerará en el ámbito de su competencia y atribuciones el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-274 y SSFP/400/121/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

QUINTO.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del presente Programa sujeto a Reglas de Operación, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 17 fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

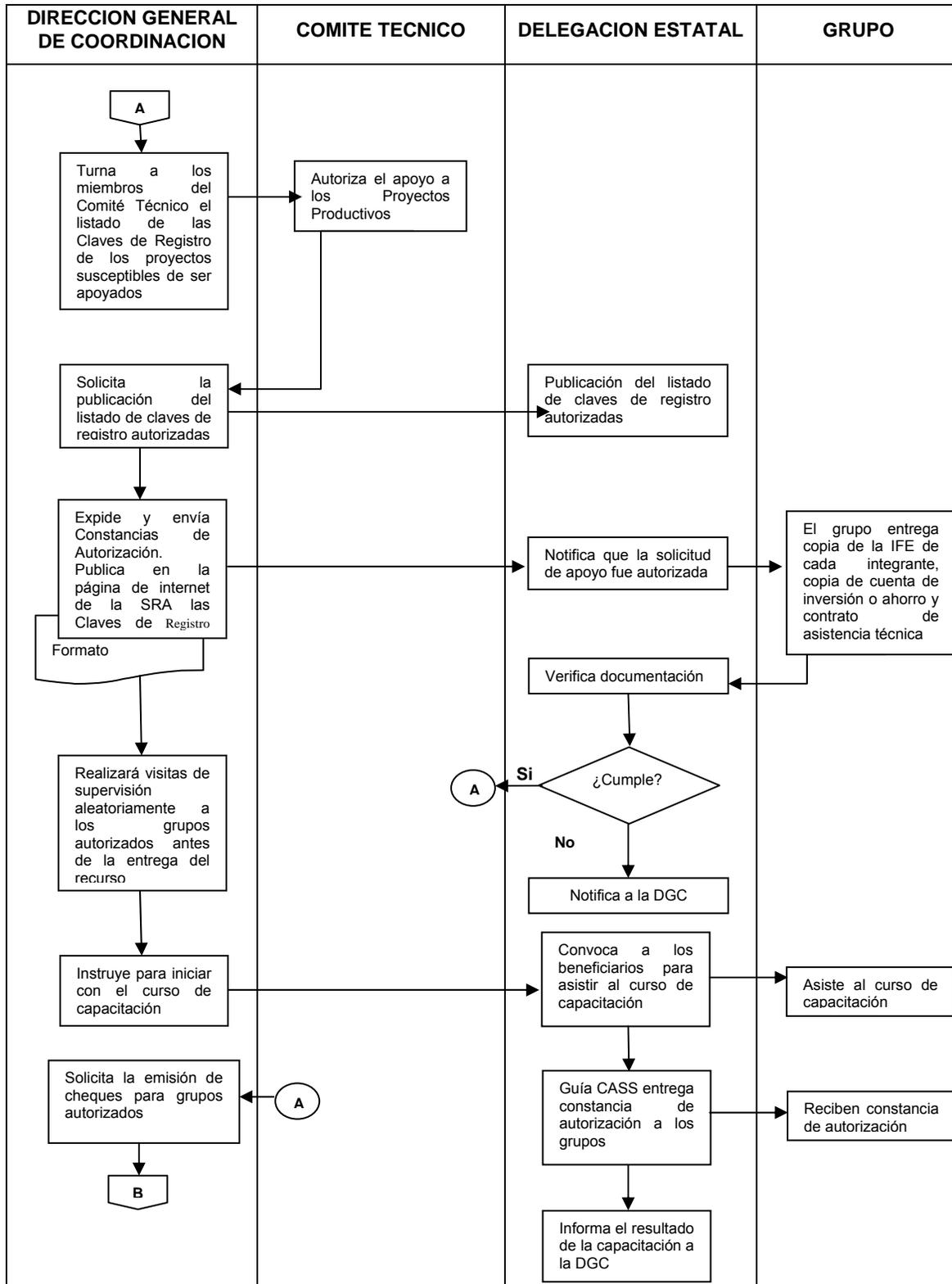
SEXTO.- La "Coordinación" observará la obligación de dar cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, emitido por la UCP y con oficio circular número 307-A-0917 del 12 de marzo de 2010, en el que señala que para los ejercicios fiscales de 2011 y 2012, las dependencias y entidades deberán realizar una reducción adicional de al menos el 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a reglas de operación.

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

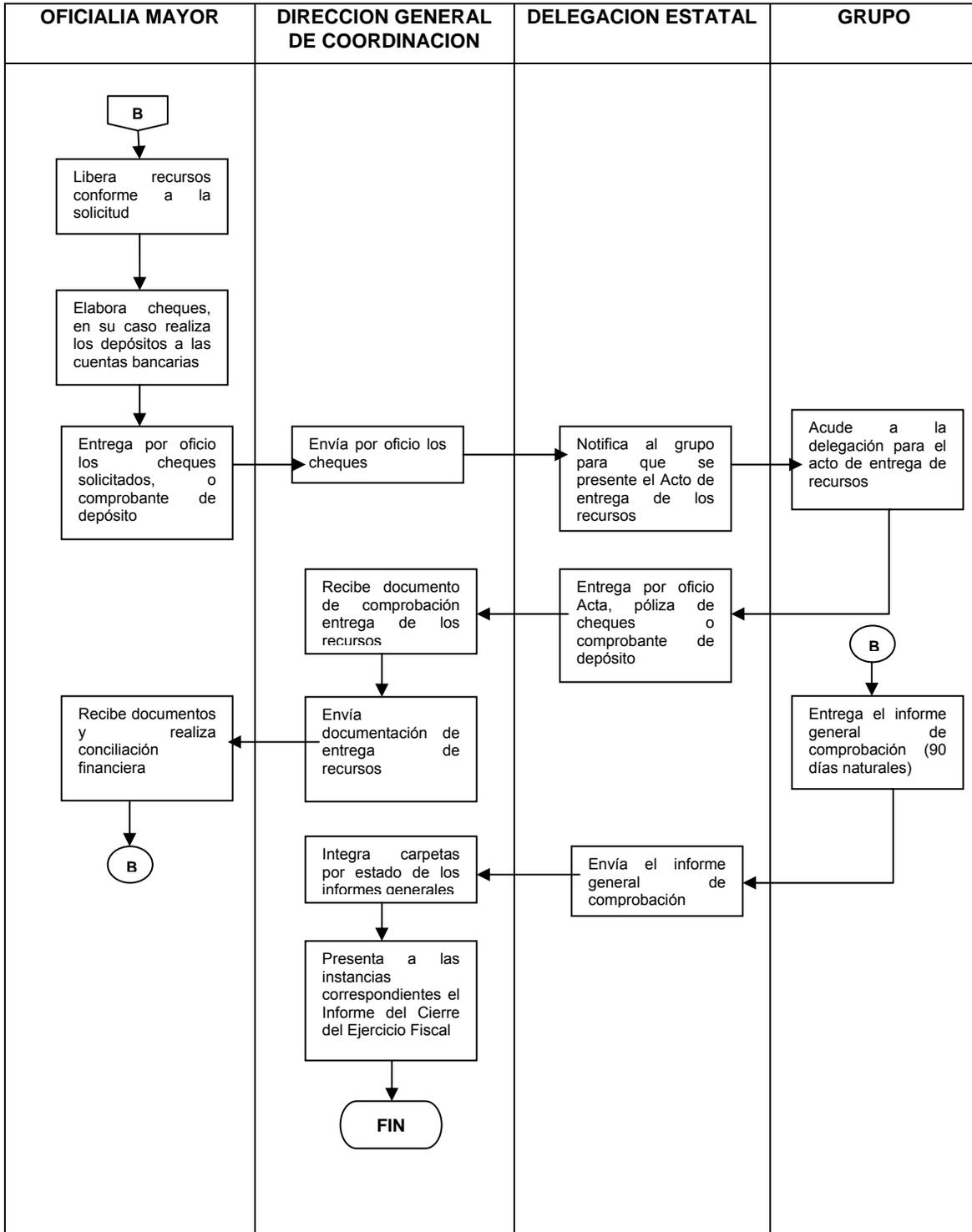
Ciudad de México, Distrito Federal, a quince de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.



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



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



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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR 2010	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION
1. Fin (Impacto)	Porcentaje de incremento del ingreso de las beneficiarias apoyadas por el programa	Mide Porcentaje de incremento en el ingreso de la población atendida a un año de la operación del proyecto productivo.	(Ingreso promedio de las beneficiarias apoyadas con proyecto productivo en tiempo uno menos ingreso promedio de beneficiarias atendidas en tiempo cero/Ingreso promedio mensual de beneficiarias apoyadas en el tiempo cero)*100	Anual
2. Propósito (Resultados)	Porcentaje de sobrevivencia de proyectos productivos apoyados, técnicamente sustentables	Mide Porcentaje de proyectos activos a un año de haber sido apoyados, respecto de los proyectos financiados.	(Proyectos en operación/ Proyectos apoyados en el ejercicio anterior)*100	Trimestral
3. Componente (Productos y servicios)	Porcentaje de proyectos apoyados.	Mide el porcentaje de proyectos financiados, con relación al total de proyectos recibidos en ventanilla	(Proyectos apoyados/ Proyectos recibidos en ventanilla)*100	Mensual
4. Actividades (Acciones y procesos)	Porcentaje de proyectos evaluados técnicamente	Mide el porcentaje de proyectos evaluados con relación a los proyectos ingresados en ventanilla	(Número de proyectos evaluados/Número de proyectos ingresados en ventanilla)*100	Semestral
	Porcentaje de Grupos de beneficiarias capacitados	Mide el porcentaje de grupos beneficiarios que recibieron capacitación en forma previa a la entrega del recurso e implementación de proyectos productivos autorizados.	(Cursos de capacitación/ Total de grupos beneficiados)*100	Mensual
	Porcentaje de proyectos supervisados apoyados en el ejercicio anterior	Mide el porcentaje de proyectos supervisados apoyados en el ejercicio anterior	(Proyectos supervisados/ Proyectos apoyados en el ejercicio anterior)*100	Mensual

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

SRA		FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS	FAPPA				
ANEXO A							
SOLICITUD DE APOYO							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">CLAVE UNICA DE HABILITACION (CUHA) DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">FECHA DE SOLICITUD</td> <td style="text-align: center;">___ / ___ / 2011</td> </tr> </table>		CLAVE UNICA DE HABILITACION (CUHA) DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO		FECHA DE SOLICITUD	___ / ___ / 2011		
CLAVE UNICA DE HABILITACION (CUHA) DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO							
FECHA DE SOLICITUD	___ / ___ / 2011						
(Esta Solicitud deberá ser llenada de forma completa por el Técnico y ser impresa del mismo sistema informático)							
DATOS GENERALES DEL GRUPO							
GRUPO							
1.- Nombre del Grupo	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
	(El nombre del Grupo debe incluir de manera obligatoria la RAZON SOCIAL tal cual aparece en el Acta Constitutiva, incluidas las siglas)						
2.- Fecha de Constitución <small>(Tal como aparece en el acta constitutiva)</small>	<input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año						
3.- N° de Socios del Grupo	Mujeres <input type="text"/>	Hombres <input type="text"/>	Total <input type="text"/>				
4.- Organización a la que Pertenece	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
5.- Nombre del Presidente del Grupo	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
6.- Teléfono (1)	<input type="text"/> LADA <input type="text"/> Número	<input type="text"/> Teléfono (2) <small>(Puede ser Celular)</small>	<input type="text"/> LADA <input type="text"/> Número				
DOMICILIO DEL GRUPO							
7.- Estado	<input style="width: 100%;" type="text"/>	12.- Calle	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
8.- Municipio	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
9.- Localidad	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
10.- Zona de Atención Prioritaria (ZAP)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	13.- No.	<input style="width: 100%;" type="text"/> Interior <input style="width: 100%;" type="text"/>				
11.- Nucleo Agrario	<input style="width: 100%;" type="text"/>	14.- C.P.	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
15.- Zona Indígena	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	a).- Grupo Indígena	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
DATOS GENERALES DEL TECNICO							
16.- Nombre del Tecnico	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
	Paterno	Materno	Nombres				
17.- E-mail (1)	<input style="width: 100%;" type="text"/>		E-mail (2) <input style="width: 100%;" type="text"/>				
18.- Teléfono (1)	<input type="text"/> LADA <input type="text"/> Número	<input type="text"/> Teléfono (2) <small>(Puede ser Celular)</small>	<input type="text"/> LADA <input type="text"/> Número				
DATOS GENERALES DEL PROYECTO							
19.- Nombre del proyecto productivo	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
	(Debe ser igual al que se presente en el Proyecto Productivo)						
20.- Giro del Proyecto Productivo <small>(Exactamente igual al que se presente en el Proyecto Productivo)</small>	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
Sub-giro	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
Actividad	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
21.- Monto solicitado (se debe expresar en miles de pesos y sin decimales)							
	a).- Monto solicitado para invertir en el proyecto productivo	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
	b).- Monto solicitado para la Asistencia Técnica	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
	c).- Monto solicitado Total = a) + b)	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>				

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

ANEXO A					
CEDULA DE SOLICITUD DE APOYO					
RESUMEN DE INVERSIÓN					
22.- Conceptos de Inversión Requeridos en el Proyecto Productivo					
N°	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (\$)	COSTO TOTAL (\$)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
MONTO SOLICITADO PARA INVERTIR EN EL PROYECTO PRODUCTIVO					

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

ANEXO A									
CEDULA DE SOLICITUD DE APOYO									
DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO									
N° de socio	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Fecha de Nacimiento DIA/MES/AÑO	Sexo	CURP	Escolaridad	Estado Civil	Firma o huella dactilar
PRESIDENTE				/ /	▼			▼	▼
SECRETARIO				/ /	▼			▼	▼
TESORERO				/ /	▼			▼	▼
1				/ /	▼			▼	▼
2				/ /	▼			▼	▼
3				/ /	▼			▼	▼
4				/ /	▼			▼	▼
5				/ /	▼			▼	▼

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

**ANEXO A
CEDULA DE APOYO**

N° de socio	23.- ¿Habla lengua indígena?	24.- ¿Qué tipo de lengua habla?	25.- ¿Es persona con discapacidad?	26.- ¿Es adulto mayor? (Mayor de 60 años)	27.- ¿Es jefa de familia?	28.- ¿Cuántas personas viven en su hogar?	29.- Número Total de Hijos	
							Mujeres	Hombres
PRESIDENTE	▼	▼	▼	▼	▼	▼		
SECRETARIO	▼	▼	▼	▼	▼	▼		
TESORERO	▼	▼	▼	▼	▼	▼		
1	▼	▼	▼	▼	▼	▼		
2	▼	▼	▼	▼	▼	▼		
3	▼	▼	▼	▼	▼	▼		
4	▼	▼	▼	▼	▼	▼		
5	▼	▼	▼	▼	▼	▼		

N° de socio	30.- Ingreso mensual	31.- Actividad que le genera este ingreso	32.- No. de cuartos en su vivienda	33.- Características de la vivienda			34.- ¿Cuántas horas dedicará al proyecto?
				PISO	TECHO	PAREDES	
PRESIDENTE	▼	▼		▼	▼	▼	
SECRETARIO	▼	▼		▼	▼	▼	
TESORERO	▼	▼		▼	▼	▼	
1	▼	▼		▼	▼	▼	
2	▼	▼		▼	▼	▼	
3	▼	▼		▼	▼	▼	
4	▼	▼		▼	▼	▼	
5	▼	▼		▼	▼	▼	

Equidad de Género

- ¿Tomó en cuenta la experiencia, habilidades y destrezas de las y los integrantes del grupo para la definición del giro del proyecto? SI ___ NO ___
- ¿Tomó en cuenta la opinión de las y los integrantes del grupo para la definición de los objetivos del proyecto? SI ___ NO ___
- ¿Tomó en consideración el tiempo que emplean las mujeres del grupo en sus responsabilidades familiares, domésticas, de cuidado y comunitarias, a fin de hacerlas compatibles con el trabajo del proyecto? SI ___ NO ___

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



**FORMATO PARA INGRESO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
FAPPA
ANEXO "B"**



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

1. Datos generales del proyecto productivo.

Nombre del proyecto

Estado Municipio

Núcleo agrario

Giro del proyecto Producto Final

Nombre del grupo

Número integrantes Programa

Nombre del Técnico

2. Justificación, Objetivos y Metas. (1 cuartilla máximo)

a. Justificación.

I. Por qué realizar este proyecto productivo, y no otro.(beneficios)

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

b. Señalar 3 objetivos del proyecto productivo (Cualitativos).

c. Señalar 3 Metas del proyecto productivo (Cuantitativas)

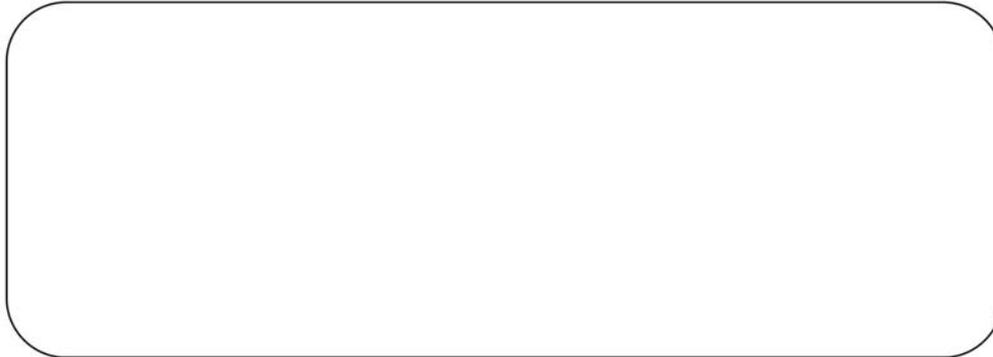
d. Especificar cómo participaron las mujeres en el diseño de los objetivos del proyecto productivo tomando en consideración la experiencia, habilidades, destrezas y disponibilidad de tiempo de las mismas.

3. Análisis del mercado. (4 cuartillas).

a. **Descripción y análisis de los productos y/o servicios.** ¿Cuál es el producto ó servicio final a ofrecer? ¿Cuáles son las características físicas de dicho producto(s) y/o servicio(s)? ¿En que presentación (empaques y embalaje) será ofertado el producto? De acuerdo al segmento de mercado indicar la calidad en la que se cataloga del producto y/o servicio?

b. Características del mercado local:

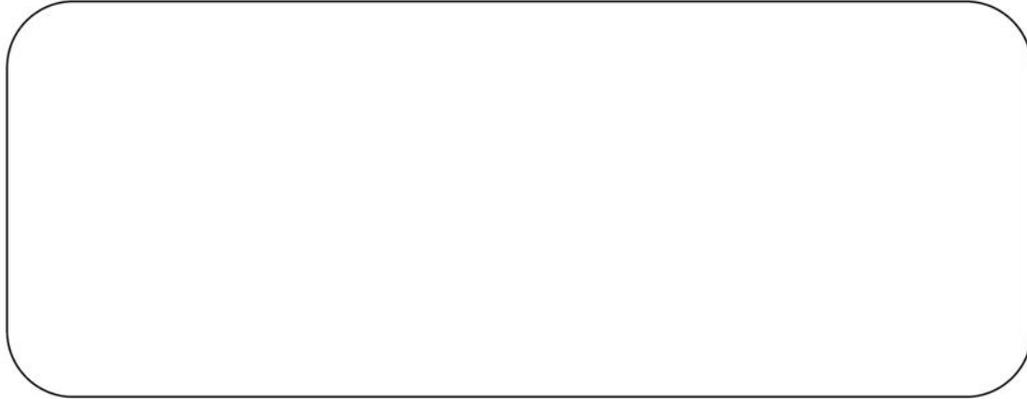
Plaza o Mercado: ¿En que comunidad(es) y/o municipio(s) se va a comercializar el producto(s) y/o servicio(s)? Dentro de esa comunidad(es) o municipio(s) ¿cual será el punto de venta y a quienes se les ofertará el producto(s) y/o servicio(s)? ¿Cuántos habitantes tiene la comunidad(es) y/o municipio(s) donde se comercializara el producto(s) y/o servicio(s)?

**c. Análisis de la oferta y demanda:** ¿Cuántos son los "*clientes potenciales*" del producto(s) y/o servicio(s) y cuál es su poder adquisitivo en promedio? ¿Cuántos competidores ofertan el mismo producto en la misma comunidad(es) y/o municipio(s)? ¿Con que frecuencia se consume el producto o servicio?**d. Análisis y fijación de precios:** ¿A que precio en promedio oferta la competencia? Cuál es el precio de venta del producto(s) y/o servicio(s) a ofertar? ¿Existen estacionalidades o fluctuaciones de los precios del producto(s) y/o servicio(s) a ofertar? ¿Cómo, Cuándo y Porqué se presentan?

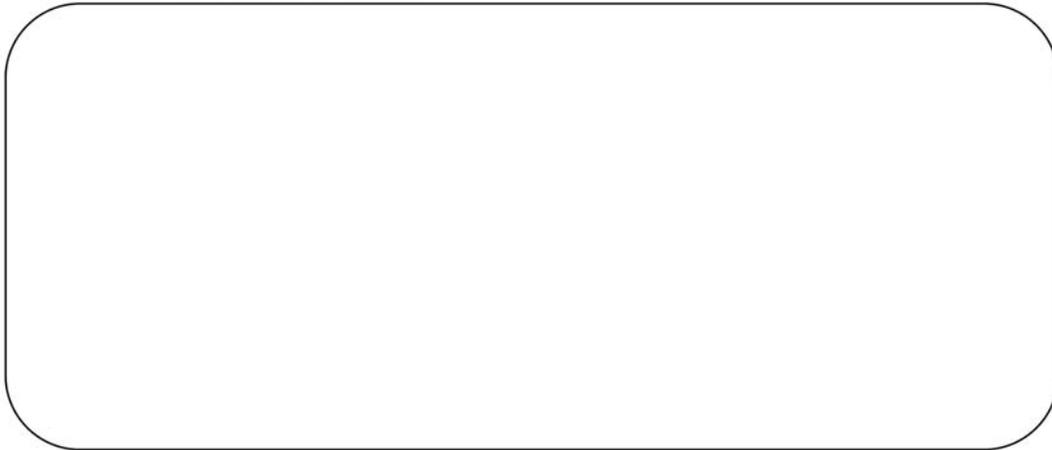
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

e. Estrategia de comercialización:

- I. ¿El producto se venderá de contado o a crédito? ¿De que manera se dará a conocer el producto(s) y/o servicio(s)? (promoción y difusión).



- II. ¿Cuál es la cadena de distribución en la que se encontrará el producto(s) y /o servicio(s)? desde la producción hasta el consumidor final (identificar el eslabón en que se ubica el proyecto)

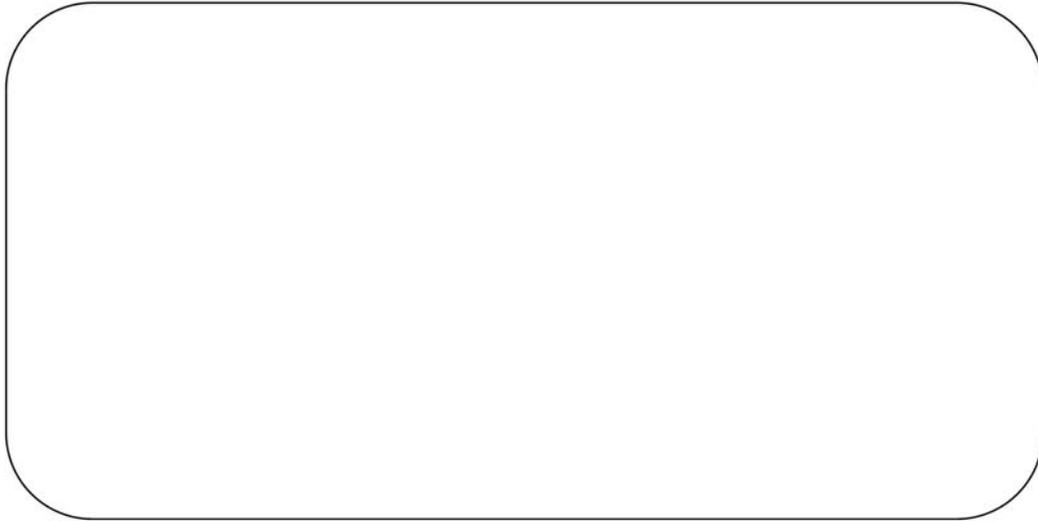


- f. Cotizaciones formales de lo que se piensa adquirir con el recurso solicitado al programa. Para proyectos pecuarios, estas deberán ser de proveedores que cumplan con el certificado de que el ganado esté libre de enfermedades (Firmadas, Escaneadas e insertadas en el archivo de Excel incluyendo la razón social, del proveedor, dirección y teléfonos). Máximo 2.**

4-. Ingeniería del Proyecto. *(10 cuartillas máximo)*

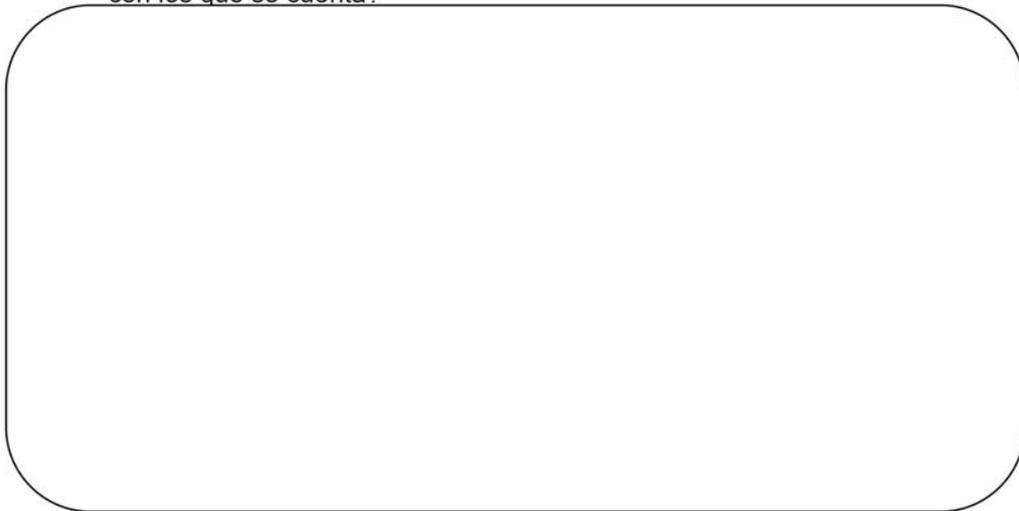
a. Localización

- I. Macro localización (Estado, Municipio, Núcleo Agrario, Comunidad) y Micro localización (rutas, vías de acceso, croquis y descripción de colindancias, referencias y distancias).



b. Descripción técnica del proyecto.

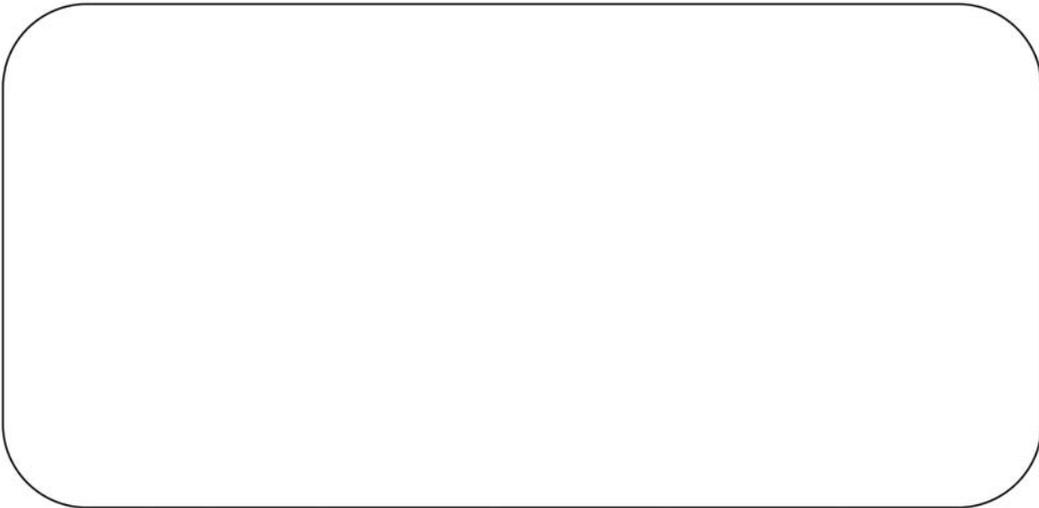
- I. **Condiciones climáticas y servicios:** ¿Cuáles son las temperaturas Máximas y mínimas y en que meses se presentan? ¿Cuál es la época de lluvia y cual es la precipitación promedio? ¿Cual es la humedad relativa en promedio y el tipo de suelo que existe donde se establecerá el proyecto? Y ¿Cuáles son los servicios con los que se cuenta?



- II. **Diagrama de distribución de áreas** (indicar superficie del terreno, superficie de infraestructura, dimensiones y distribución de mobiliario y equipo)



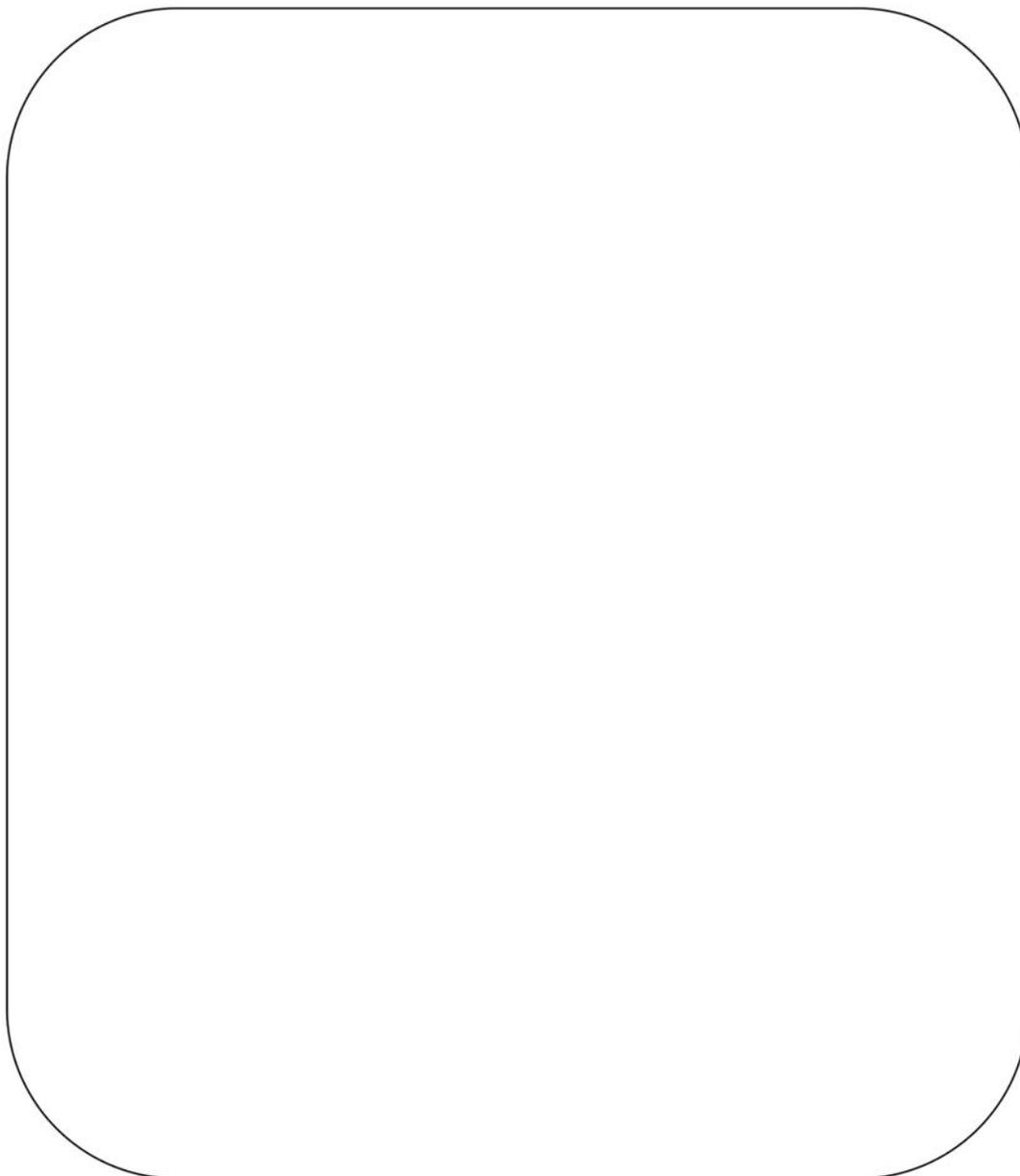
- III. **Componentes requeridos para la ejecución del proyecto** (infraestructura, superficie de terreno, mano de obra, materiales, descripción de equipos, variedades, razas y otros. Incluir y describir lo solicitado al programa y la aportación de los socios.)?

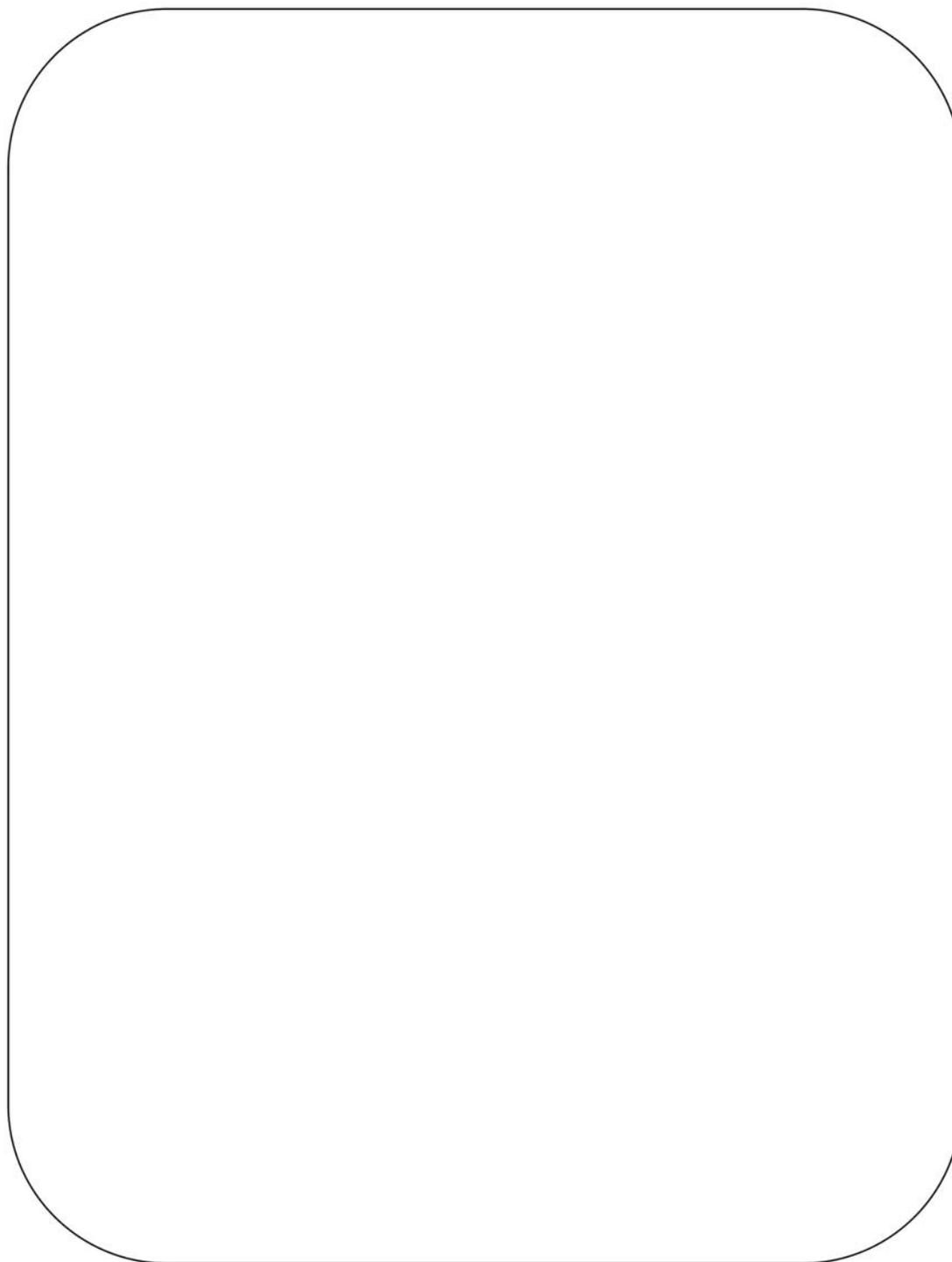


c. Desarrollo del Proceso Productivo y/o comercialización.

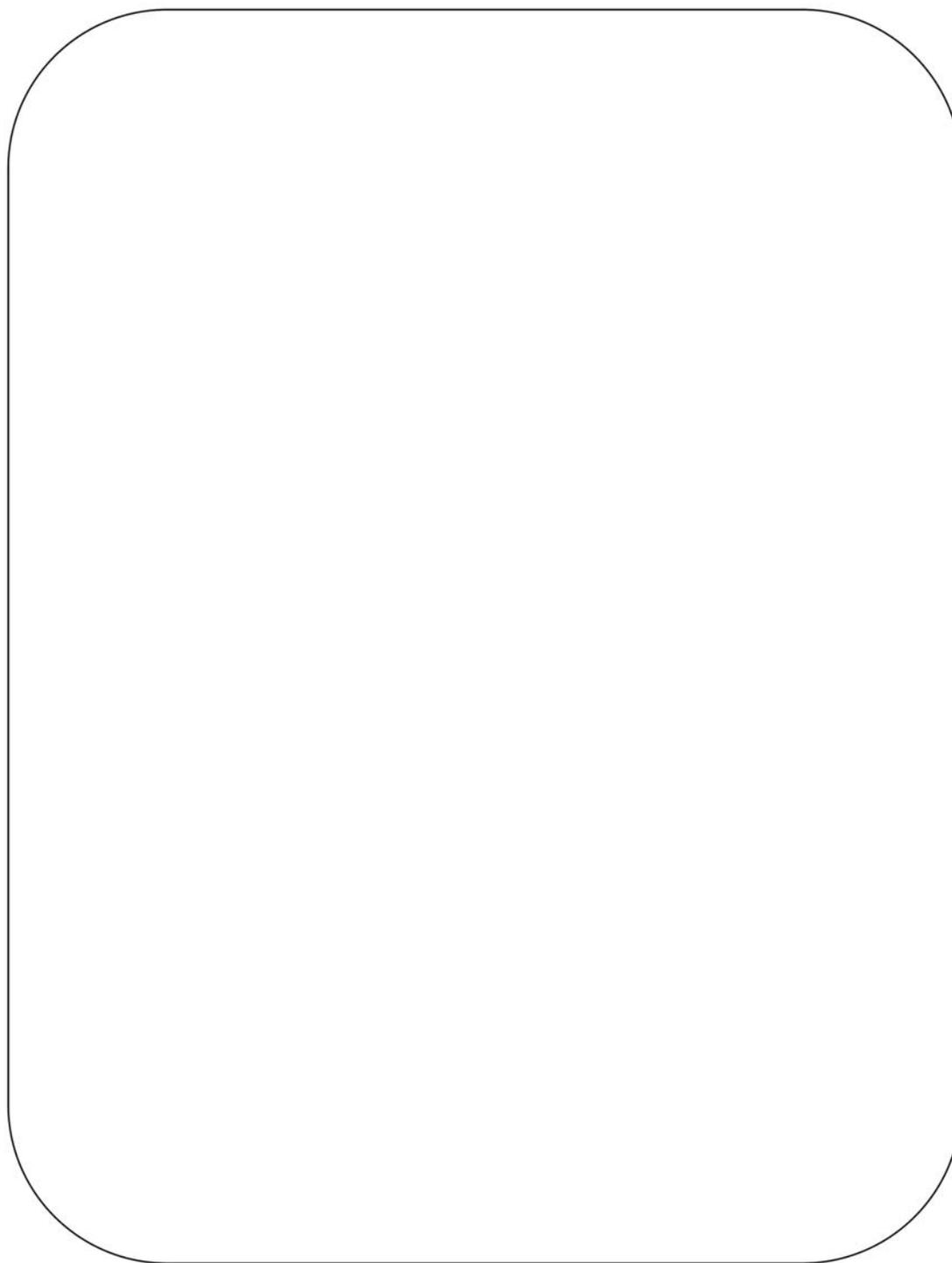
- I. ¿Cómo se llevara a cabo el proceso productivo o de comercialización desde la adquisición de los insumos hasta la venta del producto final?

NOTA: La información consultada en Internet para el proceso productivo, es valida, siempre y cuando se tomen únicamente parámetros técnicos que se adapten a las características del lugar y del proyecto. Y se citen las páginas consultadas en la bibliografía.





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



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

- d. **Programa de trabajo para la instalación, puesta en marcha y operación del proyecto** (Ejemplo: Desde la habilitación del lugar donde se llevara a cabo el proyecto y servicios {agua, energía eléctrica}, compra de insumos e infraestructura para inicio de operación del proyecto hasta el final de la proyección).

- e. **Identificación de proveedores de materia prima e insumos.**

CONCEPTO	PROVEEDOR	UBICACION	FRECUENCIA

- g. **De acuerdo a la experiencia, necesidades, habilidades, destrezas y disponibilidad de tiempo de las y los integrantes del grupo, indicar:**

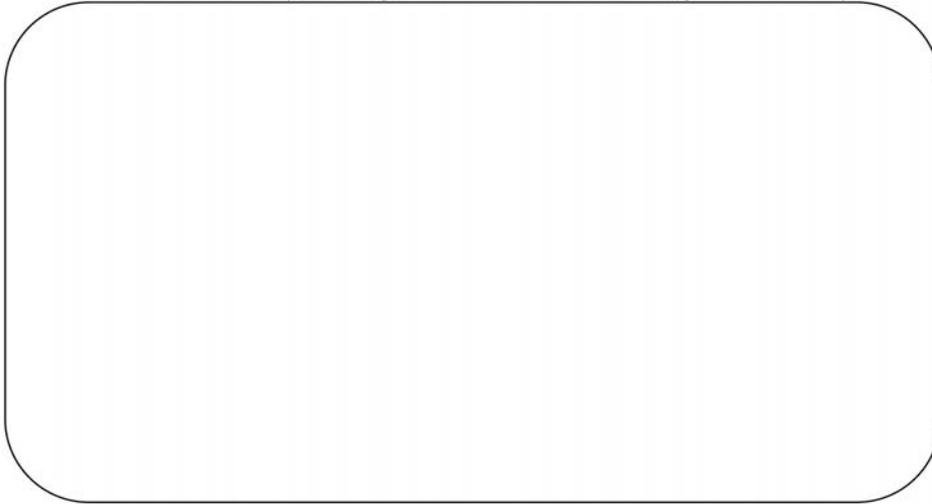
- I. Programa de administración de recursos humanos.

ENCARGADO	ACTIVIDAD	JORNALES REQUERIDOS	SALARIO POR JORNAL

II. Programa de capacitación y asistencia técnica.

TEMAS	OBJETIVOS	DURACIÓN	NOMBRE DE RESPONSABLE

- h. Proyección de los posibles riesgos que pueden presentarse en el proyecto y acciones para solventarlos** (Identificar los factores climáticos, condiciones del suelo, financieros, económicos, etc. ¿Cómo pudiesen afectar al proyecto? ¿Qué acciones se tomaran para mitigar el daño latente cada riesgo identificado').



- i. Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto** (Normas Sanitarias, Fitosanitarias, Zoosanitarias, Ambientales, comerciales, fiscales, etc.). ¿De las normas citadas que procesos o acciones aplican al proyecto productivo? ¿Qué acciones se tomaran para el seguimiento de esta norma?



4. Impacto al Medio Ambiente. (2 cuartillas máximo)

(En caso que alguna pregunta no aplique sobre la actividad a realizar Justificar el ¿por qué no genera un impacto negativo?)

a. Valoración de los posibles impactos al medio ambiente.

Detallar las prácticas a implementar para contribuir a la conservación o mejora del medio ambiente en:

- I. El manejo de desechos orgánicos e inorgánicos. ¿Cuáles son los desechos orgánicos e inorgánicos que genera el proyecto o la actividad y que manejo se les dará? ¿El manejo de estos desechos lleva algún proceso? Describir el proceso de manejo (compostas, lombricompostas etc.)

- II. La fuente de abastecimiento de agua, ¿De dónde se abastecerá el proyecto de agua? ¿Este abastecimiento tiene algún costo? Proponer medidas o tecnologías que el proyecto pudiese aplicar para el ahorro de este recurso.

- III. La conservación y uso adecuado del suelo: Si el proyecto tiene algún impacto negativo sobre el suelo, ¿Qué acciones se realizarán para mitigar el impacto negativo?

- IV. La prevención y control de fauna nociva y plagas. ¿Cuáles son las plagas o fauna nociva de la región que pudiesen afectar al proyecto? ¿Qué medidas

preventivas y correctivas se llevaran a cabo para evitar las plagas o fauna nociva?

- b. El aprovechamiento eficiente de Flora, Fauna u otros recursos: ¿En la actividad a realizar dentro del proyecto productivo afecta a la flora y fauna local? ¿Por qué? ¿En caso de que afecte qué medidas se tomaran para mitigar el impacto negativo?

5. Análisis Financiero (Archivo de Excel).

- a. Presupuesto de inversión: diferenciar y desglosar la aportación del programa y de los socios/as.
 - b. Cálculos técnicos.
 - I. Memorias de cálculo de las necesidades de insumos y/o materias primas acordes a los volúmenes de producción (Indicar concepto, frecuencia, volúmenes y precio de compra, volúmenes de producción)
 - II. Proyección de costos (de producción, de distribución y ventas, administrativos, de mantenimiento).
 - c. Proyección financiera mínima a cinco años:
 - I. Proyección de ingresos. (Determinando volúmenes y precios)
 - II. Costos Totales: fijos, variables, fijos totales y variables totales.
 - III. Estado de resultados.
 - IV. Flujo de efectivo.
 - d. Análisis de rentabilidad.
 - I. Cálculo de punto de equilibrio del proyecto en porcentaje de ventas.
 - II. Calcular la VAN (Valor Actual Neto), TIR (Tasa Interna de Retorno). y Relación Beneficio / Costo utilizando la tasa de actualización mínima del 10%.
 - III. Esquema de Capitalización (ECA) para proyectos que seleccionaron la opción.
 - e. Cotizaciones
6. Bibliografía consultada acerca del giro del proyecto (3 consultas más importantes).
7. NOTA: EL PROYECTO PRODUCTIVO DEBERÁ TENER UN MINIMO DE 10 Y UN MAXIMO DE 17 HOJAS; DEBERAN PRESENTARSE EN TEXTO EN WORD SIN INDICE (CON LETRA ARIAL NÚMERO 11 INTERLINEADO SENCILLO). DEBERÁ RESPETAR EL NÚMERO DE HOJAS PROPUESTAS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DADO QUE SERÁ CONSIDERADO DENTRO DE LA EVALUACIÓN. LOS ESTADOS FINANCIEROS SE DEBERAN PRESENTAR EN EXCEL (CÁLCULOS MATEMÁTICOS VINCULADOS).

ANEXO C CONTENIDO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 40 de las Reglas de Operación del Programa “Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de diciembre de 2010, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2011

Se convoca a la Población Objetivo señalada en el artículo 6 de las Reglas de Operación del Programa “Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios” y que cumplan con los Criterios de Elegibilidad descritos en los artículos 10 y 11 del citado ordenamiento, a efecto de que registren sus solicitudes de apoyo a través de la página electrónica de la “Secretaría” www.sra.gob.mx de acuerdo con el artículo 40 de las Reglas de Operación conforme a la Solicitud de Apoyo (anexo A) para acceder al proceso de selección de aportaciones directas que brinda el Programa “FAPPA” en los plazos y términos que para tal fin se publicarán en la misma página electrónica ya citada a más tardar el 15 de enero de 2010.

Las solicitudes deberán ser presentadas junto con la documentación establecida en el artículo 9 de las Reglas de Operación del Programa, en las Delegaciones Estatales de la Secretaría de la Reforma Agraria en la fecha y hora que para tal fin se señale en la “Clave de Registro” que se obtenga una vez que se ha completado con éxito el registro (Artículo 47 de las Reglas de Operación del Programa FAPPA).

EVALUACION DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes que cumplieron con los requisitos en la etapa de Ventanilla se sujetarán al proceso de evaluación señalado en los artículos 51, 52, 53, 54 y 55 de las Reglas de Operación del Programa FAPPA.

La opinión técnica estará a cargo del “Equipo Evaluador Externo” que para tal fin designe la “Coordinación” del Programa.

Las solicitudes con opinión técnica positiva mayor a 60/100 puntos serán sometidas a la etapa de Focalización, Marginación y Vulnerabilidad. Las solicitudes con opinión técnica negativa no podrán continuar en el proceso de selección.

La “Coordinación” con base en los criterios establecidos en los artículos 10 y 11 de las presentes Reglas de Operación, con el resultado de la evaluación realizada por el “Equipo Evaluador Externo” y la preverificación aleatoria del proyecto, integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes que serán sometidas al Comité Técnico para su aprobación con base en la disponibilidad presupuestal.

AUTORIZACION DE SOLICITUDES.

En todos los casos, la autorización de los Apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Las solicitudes que no sean autorizadas por insuficiencia presupuestal serán notificadas una vez que se realice el cierre presupuestal del Programa. Estos Grupos estarán en la libertad de reingresar sus solicitudes en los mismos términos o modificadas, en la siguiente convocatoria, sin ningún derecho o beneficio adicional por haber participado en el presente ejercicio fiscal.

Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de diciembre de dos mil diez

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

ANEXO D**CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA****PROGRAMA "FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS"
(FAPPA)**

CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL GRUPO DENOMINADO _____ DEL NUCLEO AGRARIO DENOMINADO _____, QUE SE UBICA EN EL MUNICIPIO _____, DEL ESTADO DE _____, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES NOMBRADOS PARA TAL FIN, LOS CC. _____ EN SU COMITÉ DE PRESIDENTE DEL GRUPO, _____ EN SU COMITÉ DE SECRETARIO y _____ EN SU COMITÉ DE TESORERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "**EL GRUPO**" Y POR LA OTRA, EL (LA) C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "**EL TECNICO HABILITADO**", QUIENES SE SUJETAN A LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

PRIMERA: "EL GRUPO" DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD HABERSE CONSTITUIDO CON FECHA _____ DE _____ DE 20____ Y HABER NOMBRADO COMO SUS REPRESENTANTES A QUIENES FUNGEN COMO TALES EN EL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL.

SEGUNDA: PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, "**EL GRUPO**" SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN: _____

TERCERA: "**EL TECNICO HABILITADO**" DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TIENE CAPACIDAD JURIDICA Y PROFESIONAL RELACIONADA AL GIRO DEL PROYECTO QUE PRETENDE REALIZAR "**EL GRUPO**" CON RECURSOS DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS.

CUARTA: QUE SE CONTRATA Y SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN BENEFICIO DE "**EL GRUPO**", EN LOS TERMINOS DE ESTE DOCUMENTO, EN VIRTUD DE QUE OBTUVO LA HABILITACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA PARA PARTICIPAR COMO TAL CON LA CLAVE UNICA DE HABILITACION _____

QUINTA: QUE ES UN PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES (PSP) CERTIFICADO POR _____ Y CON LA CEDULA PROFESIONAL _____

SEXTA: QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (RFC) ES _____ HOMOCLOVE _____

SEPTIMA: QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA SU DOMICILIO EN _____

CLAUSULAS

PRIMERA: "**EL TECNICO HABILITADO**" PRESTARA SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL PROYECTO QUE FUE APROBADO POR EL COMITÉ TECNICO DEL PROGRAMA CON LA CLAVE DE REGISTRO: _____

SEGUNDA: LA ASISTENCIA TECNICA CONSISTIRA EN: LA ELABORACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO, PUESTA EN MARCHA Y OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA TECNICA ASI COMO APOYO AL GRUPO EN LA COMPROBACION DEL RECURSO DENTRO DE LOS **SESENTA DIAS** SIGUIENTES A LA FIRMA DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE LOS MISMOS; ACOMPAÑAR AL GRUPO A LOS CURSOS DE CAPACITACION PREVIOS A LA ENTREGA DE RECURSOS; ASESORAR A "**EL GRUPO**" EN LA ADQUISICION DE LOS INSUMOS, BIENES MUEBLES O SERVICIOS SEÑALADOS EN LA CORRIDA FINANCIERA DE LA FORMULACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO; DESARROLLAR LOS ASPECTOS TECNICOS INDISPENSABLES PARA PONER EN MARCHA EL PROYECTO PRODUCTIVO y TRANSMITIR A "EL GRUPO" LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA PONER EN MARCHA EL PROYECTO PRODUCTIVO.

TERCERA: “EL GRUPO” PAGARA A “EL TECNICO HABILITADO ”LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____00/100 M.N.), CANTIDAD EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO DEL MONTO AUTORIZADO PARA LA INVERSION Y EL CUAL SERA CUBIERTO EN SOLO PAGO, UNA VEZ QUE SE HAYA PUESTO EN MARCHA EL PROYECTO Y POR NINGUN MOTIVO ANTES.

CUARTA: EN CASO DE QUE EL GRUPO SOLICITE EL CAMBIO DE TECNICO, EL GRUPO DEBERA ENTREGAR AL TECNICO SALIENTE LA CANTIDAD DE \$ 3,000 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) DEL TOTAL DEL 10% OTORGADO PARA EL PAGO AL TECNICO, POR CONCEPTO DE ELABORACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO. ESTA CANTIDAD NO SERA CONSIDERADA EN CASO DE QUE EL GRUPO HAYA PAGADO POR ANTICIPADO POR ESTE CONCEPTO.

QUINTA: “EL TECNICO HABILITADO” ENTREGARA A LA TESORERA DE “EL GRUPO”, EL RECIBO CORRESPONDIENTE AL PAGO, POR CONCEPTO DE SUS SERVICIOS Y SU INCUMPLIMIENTO SE DEBERA NOTIFICAR A LA COORDINACION DEL PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS, A EFECTO DE QUE APLIQUE LAS SANCIONES A QUE HAYA LUGAR.

SEXTA: LA COORDINACION DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS, SE RESERVA EL DERECHO DE SUPERVISAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EN TODO MOMENTO, EL DESARROLLO Y LOS AVANCES DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS CON “EL TECNICO HABILITADO”.

SEPTIMA: CON EXCEPCION DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA, “EL GRUPO”, LA COORDINACION DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS Y LAS DEMAS INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN EL, NO ADQUIEREN NI RECONOCEN OTRAS DISTINTAS A FAVOR DE “EL TECNICO HABILITADO”, POR NO SER APLICABLES A LA LEY FEDERAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO “B” DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL DE CONFORMIDAD A SU ARTICULO 8; NI LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO CONFORME A SU ARTICULO 1; POR TAL RAZON Y PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR, “EL TECNICO HABILITADO” NO SERA CONSIDERADO COMO TRABAJADOR DE NINGUNA DE LAS INSTANCIAS MENCIONADAS.

OCTAVA: EN CASO DE INCONFORMIDAD CON EL DESEMPEÑO DE “EL TECNICO HABILITADO”, “EL GRUPO” PODRA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO DE MANERA ANTICIPADA, PREVIA LIQUIDACION DE LOS ADEUDOS QUE TENGA CON “EL TECNICO HABILITADO” POR TRABAJOS YA REALIZADOS EN LOS PLAZOS Y MONTOS SEÑALADOS EN LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE CONTRATO Y SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA DE SU PARTE, PARA LO CUAL DEBERA INFORMAR POR ESCRITO A LA COORDINACION DEL PROGRAMA, PREVIA ASAMBLEA DE “EL GRUPO”.

LEIDO QUE FUE POR LAS PARTES EL PRESENTE CONTRATO, ACEPTAN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA EN TRES EJEMPLARES, EN EL NUCLEO AGRARIO DE _____, MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, EL DIA _____ DE _____ DE 2011. QUEDA UN EJEMPLAR EN PODER DE “EL TECNICO HABILITADO”, OTRO EN PODER DE “EL GRUPO” Y EL ULTIMO SE ENTREGARA A LA DELEGACION AGRARIA COMO REQUISITO PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.

POR “EL GRUPO”

POR “EL GRUPO”

Presidente(a) (nombre y firma autógrafa)

Secretario(a) (nombre y firma autógrafa)

POR “EL GRUPO”

“EL TECNICO HABILITADO”

Tesorero(a) (nombre y firma autógrafa)

(nombre y firma autógrafa)

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

En caso de alguna problemática, en la aplicación de los recursos aportados o de la recuperación de los mismos, describir.

Con fecha, ___ de _____ de _____, las suscritas, integrantes del grupo en mención, por medio de la presente y bajo protesta de decir verdad, manifestamos que utilizamos los recursos asignados únicamente al desarrollo y cumplimiento de los fines del "Proyecto Productivo" en los términos en que FUE AUTORIZADO.

No. Socia	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Firma o Huella
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				

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



FAPPA



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

ACUSE DE REGISTRO 2011

FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS

DATOS GENERALES

ESTADO
NOMBRE DEL GRUPO
NUMERO DE BENEFICIARIOS
REPRESENTANTE DEL GRUPO
PRESIDENTE(A) DEL GRUPO
TÉCNICO QUE ELABORÓ EL PROYECTO
MONTO SOLICITADO

IMPORTANTE: Acudir el día y hora indicado de lo contrario su Línea de Captura quedará cancelada.

Fecha y hora de la cita

Lugar de la Cita

La "línea de captura" no implica ningún orden de prelación ni alguna obligación de pago o apoyo por parte de la Secretaría de la Reforma Agraria, toda vez que únicamente es un requisito previo que los Grupos solicitantes deberán presentar al momento de formalizar su solicitud ante la Representación Agraria correspondiente.

ARTÍCULO 9. El grupo deberá presentarse en la "Delegación" en la fecha y hora señalada en el acuse de recibo que genera el SICAPP para acreditar que se registró exitosamente la Clave de Registro, para presentar la siguiente documentación en copia simple y original para cotejo:

- VIII. Formato de solicitud de apoyo debidamente requisitado y firmado por cada integrante del Grupo (en caso de no saber escribir colocar huella digital).
- IX. Formulación del Proyecto Productivo.
- X. Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral, la cual deberá contener el domicilio del Núcleo Agrario en el que habita el o la integrante del grupo y que debe ser el mismo en el que se desarrollará el proyecto productivo. En caso contrario, deberá además, presentar constancia de vecindad expedida por la autoridad local competente. El original de la credencial de elector se les regresará después de concluir el cotejo y por ningún motivo podrán ser retenidas por el personal de la Delegación.
- XI. "CURP" de cada integrante del Grupo. (Únicamente en copia simple)
- XII. Acta de Asamblea donde se manifieste la constitución del Grupo, el nombre del mismo, los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a). Para "Grupos" que soliciten apoyos de hasta \$180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.) basta un acta privada simple que contenga la información ya descrita y también podrán participar los que estén constituidos como figuras asociativas. Para aquellos Grupos que soliciten de \$180,000.00 y hasta \$270,000.00 es obligatoria acta con la formalidad legal correspondiente al tipo de sociedad que hayan elegido.
- XIII. Croquis de micro localización a detalle del lugar donde se ubicará el proyecto productivo.
- XIV. Contrato de comodato suscrito con el titular de los derechos agrarios de la parcela en la que habrá de desarrollarse el proyecto, únicamente en aquellos de giros agrícolas. La Coordinación se reserva el derecho de revisar en cualquier etapa del procedimiento, la veracidad de la personalidad jurídica quien se ostente como titular de la parcela



Vivir Mejor

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



FAPPA

SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

ACUSE DE VENTANILLA 2011 FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS

DATOS GENERALES

ESTADO

NOMBRE DEL GRUPO

PRESIDENTE DEL GRUPO

NÚMERO DE BENEFICIARIOS

HOMBRES:

MUJERES:

TÉCNICO QUE ELABORÓ EL PROYECTO

MONTO SOLICITADO

(Monto expresado en miles de pesos)



ESTATUS

OBSERVACIONES

CAUSA DE RECHAZO

USUARIO DE VENTANILLA QUE ATENDIÓ



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

**Fondo para el Apoyo de Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)****CONSTANCIA DE AUTORIZACION****FAPPA****ANEXO H**

México, D.F., <<mesdía>>, 2011

C. «PRESIDENTE»**Presidente(a) del grupo: «GRUPO»**

Con relación a la solicitud de apoyo para el proyecto productivo del grupo: «**Grupo**», por parte del **Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)**, presentada el día «**F_Solicitud**», en la Delegación de la Secretaría de la Reforma Agraria del Estado de «**ESTADO**», a la que se identificó con la **Clave de Registro «Registro»**, notifico a Usted que en la <<Sesión>> del Comité Técnico de fecha <<día_mes>>, del presente ejercicio fiscal, dicho proyecto fue **AUTORIZADO** por un monto de «**Monto**» («**MONTO_LETRA**»)

Por lo anterior y en apego a lo estipulado en las Reglas de Operación vigentes, deberá de proporcionar a la citada Delegación Estatal la siguiente documentación.

1. Copia simple y original para cotejo de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral de cada uno de los integrantes del grupo.
2. Contrato de asistencia técnica, con copia simple de la identificación oficial con fotografía, y firma del Técnico encargado de otorgarla.
3. En caso de que el grupo de trabajo haya optado por adherirse al esquema de capitalización de ahorro deberá presentar previo a la entrega del recurso el comprobante de la apertura de cuenta correspondiente.

ATENTAMENTE

Mtra. María Estela Salcedo Correa
Directora General de Coordinación

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

	GOBIERNO FEDERAL SRA	 Vivir Mejor
<p>La Secretaría de la Reforma Agraria</p> <p>otorga la presente</p> <p>CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN</p> <p>Al Grupo <i>(Nombre del grupo)</i> con Clave de Registro <i>(Programa-Edo-xxxxxx-xxxx-xxxx)</i> el cual fue beneficiado con recursos del Programa <i>(FAPPA O PROMUSAG)</i> en el ejercicio Fiscal 2011, para implementar el Proyecto:</p> <p><i>(Nombre del Proyecto)</i></p> <p>En virtud de haber acreditado su asistencia al Módulo I de Capacitación “Curso Básico”, en términos de los Artículos 23, Fracción II y 24, Fracción IV de las Reglas de Operación vigentes.</p> <p>C. Delegado Estatal en <i>(Nombre de la Entidad Federativa)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(Nombre del Delegado Estatal)</i></p>		

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



Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios

(FAPPA)

Anexo J

Escrito de reconocimiento de apoyo por parte del grupo)

Los abajo firmantes manifestamos bajo protesta de decir verdad que solicitamos un apoyo al Programa de la Secretaría de la Reforma Agraria denominado "Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios" (FAPPA) 2011, por un monto de <<MONTO>>(<<MONTO_LETRA>>) como integrantes del Grupo denominado <<NOMBRE_GRUPO>>, con Clave de Registro<<REGISTRO>>, para el giro de <<GIRO PROYECTO>>que invertirá en el Municipio <<Municipio>> y Núcleo Agrario<<Núcleo_Agrario>> y que en este momento nos damos por enterados de que la solicitud ha sido aprobada positivamente, por lo que hemos sido beneficiados y asumimos los derechos y obligaciones que nos corresponden y de igual manera estamos enterados de las sanciones a que pudiéramos ser acreedores. Lo anterior de conformidad con lo señalado en los artículos 23, 24 y 25 de las Reglas de Operación.

Atentamente: (Nombre y firma)

Presidente
Secretario
Tesorero
Integrante 1
Integrante 2
Integrante 3
Integrante 4
Integrante 5

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



**FONDO PARA EL APOYO PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS
(FAPPA)**

ACTA DE ENTREGA - RECEPCION DE RECURSOS

ANEXO K

Acta entrega-recepción de recursos autorizados por el **Comité Técnico de FAPPA2011** en <<No_sesión>> sesión <<Tipo_Sesión>> de fecha <<fecha_sesión>>, por un monto de <<MONTO>> (<<MONTO_LETRA>>) para el Grupo denominado <<NOMBRE_GRUPO>>, con Clave de Registro <<REGISTRO>>, que invertirá en el proyecto denominado <<NOMBRE_PROYECTO>> del Municipio <<Municipio>> y Núcleo Agrario <<Núcleo_Agrario>> que se celebra en las oficinas de la Delegación Estatal de <<ESTADO>> cita en <<DIRECCION_DELEGACION>>, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2011. Estando presentes el <<DELEGADO>> <<CARGO>> de la Secretaría de la Reforma Agraria; Los CC. <<PRESIDENTE>>, Presidente(a), <<SECRETARIO>> Secretario(a), y <<TESORERO>> Tesorero(a) representantes debidamente designados por el Grupo.

I. HECHOS

Los CC. ((Nombre de todos los integrantes del grupo)) integrantes del grupo <<Nombre_Grupo>> de mutuo acuerdo señalan como **INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA DEL GRUPO** a los CC. <<PRESIDENTE>>, Presidente(a), <<SECRETARIO>> Secretario(a), y <<TESORERO>> Tesorero(a), del Grupo <<NOMBRE_GRUPO>>, quienes exhiben sus credenciales de elector en original y copia con las que acreditan su personalidad y lugar de residencia donde se llevará a cabo el proyecto.

II. RATIFICACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO. De acuerdo a lo establecido en los Artículos 23, 24 y 25 de las Reglas de Operación 2011. (El o la) <<DELEGADO>>, << CARGO >> de la Secretaría de la Reforma Agraria, explicó a los asistentes las normas a las que se sujetará el apoyo.

DERECHOS:

1. Recibir su "Constancia de autorización" de la aportación directa solicitada.
2. Recibir la "Constancia de capacitación" una vez que el grupo acredite su asistencia al módulo I de capacitación.
3. Recibir el apoyo para su "Proyecto Productivo", siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento previos a la liberación de recursos.
4. Recibir recursos para el pago de la Asistencia Técnica para su proyecto productivo autorizado y aprobado por el Comité.
5. Recibir orientación por parte del personal de la Delegación o de la Coordinación del Programa para la gestión de recursos complementarios, ante otras instituciones públicas en los diferentes niveles de gobierno.
6. Recibir las observaciones de forma y no de fondo que tenga su proyecto productivo para solventarlas.
7. Solicitar a la "Coordinación" el cambio de "Técnico Habilitado" que registró el proyecto productivo, mediante escrito que señale las causas que dan origen a dicha petición. En este supuesto el grupo deberá entregar al técnico saliente la cantidad de \$ 3,000 (tres mil pesos 00/100 M.N.) del total del 10% otorgado para el pago al técnico, por concepto de elaboración del proyecto productivo. Esta cantidad no será considerada en caso de que el grupo haya pagado por anticipado por este concepto.
8. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del "Programa".

OBLIGACIONES:

1. Cumplir con todos los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.
2. Apegarse a la legalidad de todos y cada uno de los documentos requeridos.
3. Presentar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) en un plazo no mayor a quince días hábiles siguientes a la notificación de que fue autorizado por el "Comité", para el caso de figuras asociativas legalmente constituidas.
4. Cumplir con el módulo I de capacitación antes de la entrega del recurso y asistir mínimo el 80% de los y los integrantes del grupo.
5. Presentar la comprobación de la inversión en el proyecto productivo de los recursos otorgados por el Programa dentro de los siguientes **sesenta días naturales** contados a partir de la firma del acta de entrega y recepción de recursos, o de arranque del proyecto productivo si se trata de temporal.
6. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la "Coordinación" o terceras personas (Auditoría Superior de la Federación u Organo Interno de Control), en el lugar donde se desarrolla el proyecto productivo.
7. Participar por lo menos un año en la implementación del proyecto productivo; cuando esto no sea posible, por haber fallecido uno(a) o varios(as) integrantes, deberán notificarlo a la Delegación correspondiente, con el acta de asamblea en la que se consignan los cambios y en su caso, con copia simple de las identificaciones oficiales y "CURP" del nuevo integrante así como todos los datos solicitados por cada integrante, con el objeto de actualizar el padrón de beneficiarios(as).
8. Utilizar los recursos otorgados por el "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto Productivo" en los términos que fue aprobado por el Comité Técnico. No se autorizarán cambios de giro y si no existen las condiciones técnicas, económicas y físicas para desarrollar el proyecto productivo, el Grupo deberá devolver los recursos a la "Coordinación" para su reasignación correspondiente o reintegro a la Tesorería de la Federación.

SANCIONES:

En caso de cambio de giro del proyecto productivo o que se acredite que el proyecto productivo no se puso en marcha dentro de los sesenta días posteriores a la firma del acta de entrega y recepción de recursos, el Grupo deberá devolver el recurso autorizado dentro de los quince días hábiles siguientes al requerimiento que para tal fin haga la "Coordinación" de lo contrario se dará vista al Ministerio Público de la Federación, a través de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos a efecto de que determine, en su caso, el ejercicio de la acción penal.

III.- DOCUMENTACION QUE PRESENTA EL GRUPO. Para proceder a la firma de la presente Acta:

1. "Constancia de Autorización".
2. "Constancia de capacitación".
3. Copia del Contrato de Asistencia Técnica.
4. Copia de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral y original para cotejo, de los integrantes de la mesa directiva que firman el acta.
5. Escrito firmado por la totalidad de los y los integrantes del grupo en el que manifiesten estar enterados de que le han sido asignados recursos a su "Proyecto productivo" por parte del Comité y en el que se deberá consignar la clave de registro, nombre del Grupo, giro del proyecto productivo y monto autorizado.
6. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes expedida por el Servicio de Administración Tributaria, sólo para los grupos que están legalmente constituidos.

IV.- ENTREGA DEL RECURSO. La Coordinación del Programa hace entrega del cheque número <<No_cheque>> del Banco _____(BAN_____), a nombre de la figura asociativa denominada <<Nombre_Grupo>> y firman de recibido para tal efecto los CC. <<PRESIDENTE>>, Presidente(a), <<SECRETARIO>>Secretario(a), y <<TESORERO>> Tesorero(a), designados por el grupo. El Grupo asume el compromiso de presentarlo para su cobro a la institución bancaria en un plazo no mayor a cinco días hábiles y se dan por enterados que transcurrido este plazo, la Coordinación del Programa tiene la atribución para solicitar en su caso la cancelación del mismo.

V.- OTROS HECHOS._____

Esta acta de entrega-recepción, sirve como recibo de los recursos entregados y como convenio de cumplimiento de las obligaciones establecidas en ésta; la Delegación Agraria deberá remitir a la Coordinación en ORIGINAL, la presente acta, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la firma de la misma. Asimismo el Grupo <<NOMBRE_GRUPO>> asume el compromiso de comprobar ante la "Delegación", dentro de los sesenta días naturales posteriores a la fecha de entrega de recursos, el uso y destino correcto de los mismos, en términos del artículo 20 inciso c) de las Reglas de Operación 2011.

VI.- CIERRE DEL ACTA. Previa lectura de la presente y sin otro asunto que hacer constar, se da por concluida, siendo las _____ horas del día señalado al inicio de ésta, se firma para constancia en tres tantos, en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

MESA DIRECTIVA DEL GRUPO

<< PRESIDENTE>>

Presidente(a) del Grupo

<< SECRETARIO >>

Secretario(a) del Grupo

<< TESORERO>>

Tesorero(a) del Grupo

REPRESENTANTE DE LA S.R.A

<< DELEGADO>>

<< CARGO >

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

REGLAS de Operación del Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG).

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

ABELARDO ESCOBAR PRIETO, Secretario de la Reforma Agraria, con las facultades que me confieren los artículos 17 bis, fracción III y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 75, 77, 78 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículo 9o. de la Ley de Planeación; artículos 72, 74 y 80 de la Ley General de Desarrollo Social; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 1o., 4, 6 y 7 de la Ley Agraria; y 1o., 4o. y 5o. fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG)**CAPITULO 1. Introducción**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27 que corresponde a la Nación el desarrollo para el fomento de la agricultura, de la ganadería, de la silvicultura y las demás actividades económicas en el medio rural, por ello, el Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG) se constituye como un elemento central que coadyuva con la política pública en materia social ofreciendo condiciones favorables, que contribuyen al incremento del ingreso y la generación de empleos de las mujeres del sector rural.

A través de este Programa, la Secretaría de la Reforma Agraria reconoce el valor de las mujeres del medio rural, mediante el otorgamiento de aportaciones directas para la ejecución de nuevos proyectos productivos que les permitan incrementar sus ingresos y mejorar su nivel de vida en lo personal, familiar y comunitario.

Asimismo, de manera transversal el PROMUSAG se articula con otras políticas públicas que atienden a la población que enfrenta condiciones de mayor vulnerabilidad, marginación y desigualdad como: mujeres, población indígena, personas con discapacidad y adultos mayores.

Dentro de esta transversalidad interinstitucional, se encuentra el apoyo a Municipios de la Estrategia 100X100, los 300 Municipios marginados ubicados en zonas forestales (PROARBOL), Municipios establecidos en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) y Municipios indígenas.

En este contexto, el Programa además de ser un componente fundamental de la política pública en materia social, se encuentra alineado al Objetivo Nacional 6 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, "Reducir significativamente las brechas sociales, económicas y culturales persistentes en la sociedad, y que esto se traduzca en un trato equitativo y justo para los mexicanos en todas las esferas de su vida, de tal manera que no exista forma alguna de discriminación"; al Eje 2 "Economía competitiva y generadora de empleos" y al Eje 3 "Igualdad de oportunidades". Asimismo, responde al Programa para el Desarrollo Sectorial Agrario 2007-2012 a través del Eje 5 "Atención a grupos Prioritarios", el cual tiene como objetivo Garantizar la Igualdad de Oportunidades de los grupos prioritarios que habitan el Territorio Social (Núcleos Agrarios y Localidades Rurales vinculadas).

El PROMUSAG coadyuva a generar condiciones que garantizan igualdad en el acceso a los apoyos que se otorgan, sin importar etnia, creencias religiosas o preferencias políticas y siempre basadas en esquemas de transparencia y rendición de cuentas sobre el uso de los recursos asignados.

Este Programa se consolida como un instrumento de política pública que contribuye a reducir la desigualdad de género y la pobreza, a través de mecanismos de planeación, gestión, innovación, operación y focalización.

A través de PROMUSAG, mediante la implementación de un conjunto de estrategias y acciones fomenta la utilización de instituciones financieras no bancarias, promoviendo de esta manera una cultura del ahorro y capitalización orientada a la reinversión productiva de utilidades.

1.1. Definiciones

ARTICULO 1. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación y de su aplicación, se entenderá por:

- I. **Aplicación correcta de los recursos:** Procedimiento de evaluación posterior a la puesta en marcha del proyecto productivo, consistente en la medición cualitativa de los conceptos de inversión, mismo que será llevado a cabo por la Coordinación.
- II. **Aportación directa:** Recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente que se otorga a los grupos beneficiados para la puesta en marcha de determinado proyecto productivo, mismo que genera derechos y obligaciones que deberán atender quienes la reciban.

- III. **Asistencia Técnica:** Actividad profesional por medio de la cual los técnicos/as inscritos en el Padrón de Técnicos/as Habilitados de los Programas de apoyo a proyectos productivos de la Secretaría apoyan a los grupos en su conformación, integración, formulación del proyecto productivo, el registro de la solicitud de apoyo, entrega de documentación en ventanilla, puesta en marcha del proyecto productivo y su acompañamiento.
- IV. **Beneficiaria:** Integrante de algún Grupo que cuenta con autorización del Comité para la implementación y puesta en marcha de determinado proyecto productivo.
- V. **Capacitación:** Procedimiento de enseñanza y aprendizaje, con carácter obligatorio a los grupos beneficiados y como requisito previo para la liberación de recursos que brinda la Coordinación a los grupos, a través del cual se facilitan herramientas teóricas y prácticas que les permiten su inclusión y permanencia en los proyectos productivos, tanto en lo personal, familiar y comunitario. Misma que se otorgará en el lugar y fecha que para tal fin convoque la "Delegación".
- VI. **Capitalización de ahorros:** Esquema opcional para los Grupos que deseen destinar parte de sus utilidades al ahorro a través de las instituciones financieras debidamente reconocidas para tal fin por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- VII. **Cédula de Supervisión:** Documento que permite recabar información para determinar la existencia y condiciones iniciales de los proyectos productivos, verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, el correcto funcionamiento de los proyectos productivos y asegurar la correcta aplicación de recursos entregados por el Programa o para la liberación de recursos.
- VIII. **Clave de Registro:** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema de Captura de Proyectos Productivos al momento de concluir el registro de la solicitud de apoyo del "Grupo".
- IX. **CUHA (Clave Unica de Habilitación):** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna la Coordinación a los Técnicos/as que cumplan con los requisitos previstos en los Lineamientos para la Habilitación al Padrón de Técnicos/as Habilitados de los Programas FAPPA y PROMUSAG de la Secretaría.
- X. **Comité Técnico:** Instancia Normativa del PROMUSAG cuyas facultades corresponden a lo señalado en el artículo 30 de las presentes Reglas.
- XI. **Comprobación de Recursos:** Obligación de los grupos beneficiados por el PROMUSAG para acreditar la inversión realizada para la puesta en marcha del proyecto productivo.
- XII. **Constancia de Autorización:** Documento que emite la "Coordinación" a los Grupos que fueron aprobados por el "Comité" y que los acredita como beneficiarias del "Programa".
- XIII. **Constancia de Capacitación:** Documento que entrega el "Guía CAAS" al "Grupo" beneficiado que ha cumplido con el módulo I de "Capacitación".
- XIV. **Contraseña:** Clave personal que el Técnico/a habilitado crea para acceder al SISTEC o SICAPP, lo que da certeza de que la información proporcionada, es sólo responsabilidad del técnico/a.
- XV. **Convocatoria:** Documento aprobado por el "Comité" que contiene plazos, requisitos y condiciones para participar en el "Programa", que se publicará en la página de la "Secretaría" www.sra.gob.mx dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación.
- XVI. **Coordinación:** La Dirección General de Coordinación, Unidad Administrativa de la "Secretaría" responsable de la ejecución del "Programa".
- XVII. **CURP (Cédula Unica de Registro de Población):** Documento expedido por la Secretaría de Gobernación en cumplimiento a sus atribuciones establecidas en la Ley General de Población.
- XVIII. **Delegación:** La Unidad Administrativa adscrita al Titular de la Secretaría de la Reforma Agraria en cada Entidad Federativa y en el Distrito Federal.
- XIX. **Delegado:** Titular de la Delegación.
- XX. **ECA (Esquema de Capitalización de Ahorro):** Política pública mediante la cual se propone inducir a la población objetivo a la bancarización y autogestión de apoyos crediticios adicionales.

- XXI. **Enlace PRO:** Persona física contratada por la Secretaría, con cargo al gasto de Operación del Programa, con el objeto de coadyuvar con el Delegado en la operación del Programa y la atención a solicitantes de apoyo y beneficiarias del mismo y cuyas funciones serán vigiladas por el "Delegado".
- XXII. **Equipo Evaluador Externo:** Prestadores de servicios profesionales contratados por la "Secretaría", con cargo al gasto de operación del programa para dictaminar la viabilidad técnica, financiera y comercial, así como la sustentabilidad ambiental, de las "Formulaciones de Proyectos Productivos" presentadas por los "Grupos".
- XXIII. **Evaluación Externa:** Estudio que realizan instituciones académicas y/o de investigación del que se desprende resultados e impactos del Programa, que coordinará la Dirección General de Política y Planeación Agraria.
- XXIV. **Evaluación Técnica:** Estudio a cargo del "Equipo Evaluador Externo" que establece una calificación en un rango del 0 al 100 para determinar la viabilidad técnica, financiera y comercial de la formulación de proyecto productivo presentada por el grupo.
- XXV. **FAPPA (Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios):** Programa del Gobierno Federal a cargo de la Secretaría de la Reforma Agraria.
- XXVI. **Formulación del Proyecto Productivo:** Estudio diseñado por el Técnico/a Habilitado, el cual deberá contener las especificaciones técnicas, financieras, comerciales y de sustentabilidad ambiental, requeridas para la generación de productos o servicios que se traduzcan en un beneficio directo a favor de quienes lo desarrollan.
- XXVII. **Garantía líquida:** Aportaciones directas para que el grupo que resulte beneficiado por el Programa lo ofrezca en garantía al amparo de una línea de crédito otorgada por una institución financiera.
- XXVIII. **Grupo:** Agrupación mínima de tres y máxima de seis mujeres que habitan el mismo núcleo agrario que tengan 18 años cumplidos o más, en condiciones socioeconómicas desfavorables, integradas de manera organizada para implementar un proyecto productivo, en caso de que se les otorgue una aportación directa.
- XXIX. **Guía CAAS (Capacitación, Asistencia y Seguimiento):** Persona física contratada por la Secretaría, con cargo al gasto de operación del Programa, encargado de brindar capacitación a los grupos beneficiados cuyas funciones serán vigiladas por el "Delegado".
- XXX. **Lineamientos:** Lineamientos para la Habilitación al Padrón de Técnicos/as Habilitados de los Programas FAPPA y PROMUSAG: Conjunto de disposiciones normativas que tienen la finalidad de establecer los plazos y términos para incorporarse al Padrón de Técnicos/as Habilitados, así como definir los derechos, obligaciones y sanciones de los mismos.
- XXXI. **Manual de Procedimientos:** Conjunto de disposiciones que señalan el procedimiento para implementar acciones previstas en las presentes "Reglas" y se publica en la página de internet de la Secretaría (www.sra.gob.mx).
- XXXII. **Núcleo Agrario:** Ejidos o Comunidades contemplados en el Padrón Histórico de Núcleos Agrarios (PHINA) del Registro Agrario Nacional.
- XXXIII. **Padrón de Técnicos/as Habilitados/as:** Listado de profesionistas autorizados por la Coordinación, para apoyar a los grupos en su conformación, integración, formulación del proyecto productivo, presentación de solicitudes, entrega de documentación en ventanilla, puesta en marcha del proyecto productivo y brindar el acompañamiento técnico, una vez autorizados.
- XXXIV. **Perspectiva de género:** Es la capacidad de que las mujeres y los hombres disfruten por igual de los bienes valorados socialmente, las oportunidades y los recursos.
- XXXV. **Programa:** Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG).
- XXXVI. **Proyectos Productivos:** Actividad económica y socialmente rentable, que es ejecutada de manera organizada por un "Grupo", de acuerdo a lo establecido en la "Formulación del Proyecto Productivo", de nueva implementación para producir, comercializar u otorgar servicios a terceros.

- XXXVII. **Reglas:** Reglas de Operación del “Programa”. Disposiciones normativas de carácter público dirigidas a los interesados en participar en el “Programa” y que establecen cada una de las etapas que lo componen, así como atribuciones, facultades, derechos, obligaciones y sanciones de las instancias que la integran.
- XXXVIII. **Secretaría:** Secretaría de la Reforma Agraria.
- XXXIX. **SENASICA:** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
- XL. **SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos):** Plataforma informática a cargo de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la “Secretaría” disponible en la página de internet de la Secretaría (www.sra.gob.mx), a través de la cual el Técnico/a habilitado seleccionado por los grupos interesados, deberá registrar su solicitud.
- XLI. **SISTEC (Sistema de Seguimiento de Técnicos/as):** Sistema informático disponible en la página electrónica de internet de la Secretaría, a la cual podrá acceder el técnico/a con su CUHA y contraseña para realizar sus reportes de actividades y actualizar su información personal.
- XLII. **Supervisión:** Conjunto de actividades desarrolladas por la Coordinación para determinar las condiciones iniciales de los proyectos productivos, verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, su correcto funcionamiento y constatar la correcta aplicación de los recursos entregados por el Programa y la comprobación de los mismos.
- XLIII. **Supervisor/a:** Persona física contratada con cargo al gasto de operación del “Programa” para ejecutar la “Supervisión”, cuyas funciones serán vigiladas por el Titular de la “Delegación” y avaladas por la “Coordinación”.
- XLIV. **Técnico/a habilitado/a:** Profesional habilitado para otorgar la asistencia técnica, que deberá estar obligatoriamente registrado en el padrón de técnicos/as habilitados/as de la Secretaría.

CAPITULO 2. Objetivos

2.1. General

ARTICULO 2. Contribuir a la generación de empleo e ingreso y mejoramiento de las condiciones de vida de las mujeres de 18 años y más que habitan en Núcleos Agrarios, mediante el otorgamiento de apoyos para la implementación y puesta en marcha de proyectos productivos en sus localidades o para garantías líquidas.

2.2. Específicos

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Apoyar a la población femenina rural en la implementación y puesta en marcha de proyectos productivos con criterios de equidad e igualdad que sean viables técnica, económica y ambientalmente sustentables, mediante el otorgamiento de aportaciones directas.
- II. Otorgar capacitación productiva con perspectiva de género a los grupos de beneficiarias.
- III. Impulsar la sobrevivencia de los proyectos productivos apoyados para determinar su éxito, a través de la supervisión.
- IV. Apoyar a la población femenina rural que haya sido beneficiada por el “Programa” con garantías líquidas.

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

ARTICULO 4. El “Programa” tendrá una cobertura nacional con el fin de atender a la población femenina asentada en núcleos agrarios de las treinta y dos entidades federativas.

ARTICULO 5. El Programa, conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, la Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres y el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2008-2012, promoverá acciones que permitan hacer transversal la perspectiva de género en la operación del mismo, en tanto forma parte de la política pública de carácter social en materia de género.

3.2. Población objetivo

ARTICULO 6. Son población objetivo del Programa las mujeres con edad mínima de 18 años al momento del registro, que habiten en Núcleos Agrarios y que no hayan sido apoyadas en los últimos cinco ejercicios fiscales por el propio “PROMUSAG” o por el “FAPPA” a excepción de aquellos grupos que soliciten apoyo para garantías líquidas.

3.3. Beneficiarias

3.3.1. Requisitos de Participación

ARTICULO 7. Para poder participar en el Programa se requiere que las solicitantes estén integradas en un grupo mínimo de tres, máximo de seis y que habiten en el mismo Núcleo Agrario, o que hayan sido apoyadas por el PROMUSAG y cumplan con los requisitos previstos en el artículo 20 inciso d).

ARTICULO 8. Corresponde a los grupos, a través de los Técnicos/as Habilitados, registrar su solicitud de apoyo en el SICAPP, en los plazos y términos señalados para tal fin.

ARTICULO 9. El grupo deberá presentarse en la "Delegación" en la fecha y hora señalada en el acuse de recibo que genera el SICAPP para acreditar que se registró exitosamente la Clave de Registro, para presentar la siguiente documentación en copia simple y original para cotejo:

- I. Formato de solicitud de apoyo debidamente requisitado y firmado por cada integrante del Grupo (en caso de no saber escribir colocar huella digital).
- II. Formulación del Proyecto Productivo.
- III. Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral, la cual deberá contener el domicilio del Núcleo Agrario en el que habita la integrante del grupo y que debe ser el mismo en el que se desarrollará el proyecto productivo. En caso contrario, deberá además, presentar constancia de vecindad expedida por la autoridad local competente. El original de la credencial de elector se les regresará después de concluir el cotejo y por ningún motivo podrán ser retenidas por el personal de la Delegación.
- IV. "CURP" de cada integrante del Grupo. (Únicamente en copia simple).
- V. Acta de Asamblea donde se manifieste la constitución del Grupo, el nombre del mismo, los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidenta, Secretaria y Tesorera.
- VI. Croquis de micro localización a detalle del lugar donde se ubicará el proyecto productivo.
- VII. Contrato de comodato suscrito con el titular de los derechos agrarios de la parcela en la que habrá de desarrollarse el proyecto, únicamente en aquellos de giros agrícolas. La Coordinación se reserva el derecho de revisar en cualquier etapa del procedimiento, la veracidad de la personalidad jurídica quien se ostente como titular de la parcela.

3.3.2. Procedimiento de selección

3.3.2.1 Criterios de elegibilidad

ARTICULO 10. La Coordinación realizará la selección de los proyectos productivos de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Evaluación Técnica: se analiza la viabilidad técnica, financiera y sustentable del proyecto productivo.
- II. Focalización por marginación y vulnerabilidad: Se valoran las condiciones sociales que cuentan las solicitantes y en las que se establecerá el proyecto productivo.

ARTICULO 11. Con el objeto de cumplir con las metas y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el Programa Sectorial para el Desarrollo Agrario 2007-2012 y en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y de conformidad con el artículo 10, fracción II de las presentes reglas, se atenderá preferentemente a grupos que establezcan su proyecto productivo en:

- I. Los Municipios que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).
- II. Los 125 Municipios con menor índice de desarrollo humano (Estrategia 100x100).
- III. Los 300 Municipios marginados que se ubican en zonas forestales (Pro Arbol).
- IV. Municipios indígenas del catálogo emitido por la Comisión para el Desarrollo de Pueblos Indígenas (CDI).
- V. Las ocho entidades con mayor rezago social que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (Chiapas, Oaxaca, Guerrero, Puebla, Veracruz, Yucatán, Durango y Nayarit).
- VI. Municipios y localidades con alto índice de migración.

Asimismo, se considerará la posibilidad de asignar puntos adicionales en el procedimiento de selección a aquellos proyectos productivos que presenten las siguientes condiciones:

- VII. Proyectos productivos que formen parte de una cadena productiva y se especifique como tal en el texto del mismo.
- VIII. Historial de buen desempeño del Técnico/a.
- IX. Proyectos productivos que dentro de sus integrantes incluyan a personas de la tercera edad y/o con capacidades diferentes.
- X. Proyectos productivos que consideren el Esquema de Capitalización del Ahorro.
- XI. Proyectos productivos que incorporen la perspectiva de género.

3.3.2.2 Ponderación de criterios

ARTICULO 12. El 100% de la calificación se ponderará de la siguiente manera:

- I. Evaluación Técnica: 50%
- II. Focalización por marginación y vulnerabilidad: 50%

ARTICULO 13. Corresponde al “Equipo Evaluador Externo” emitir la calificación técnica de la “Formulación del Proyecto Productivo”.

ARTICULO 14. Se otorgará un 10% adicional a la ponderación global prevista sin rebasar el 100% de la calificación a los grupos que opten por adherirse al “ECA” mediante manifestación por escrito, mismo que deberá incorporarse en la corrida financiera de la Formulación del Proyecto Productivo.

ARTICULO 15. Para continuar en el procedimiento es indispensable que el proyecto productivo obtenga en la Evaluación Técnica, una calificación de 60 puntos o mayor, en una escala de 0 al 100.

ARTICULO 16. Las “Formulaciones de Proyectos Productivos” que obtengan la calificación señalada en el artículo que antecede para continuar el procedimiento, se someterán a la etapa de Focalización por marginación y vulnerabilidad en la cual se evalúa si el proyecto productivo cumple con algunas de las consideraciones que se señalan en el artículo 11 de estas Reglas de Operación.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

ARTICULO 17. Los apoyos consisten en “Aportaciones directas” que serán otorgadas a los grupos beneficiados por el Programa para la implementación y puesta en marcha de proyectos productivos, con apego a las disposiciones de las presentes “Reglas”, el Manual de Procedimientos y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTICULO 18. Los grupos solicitantes de apoyo deberán expresar al momento de presentar su solicitud si es su deseo voluntario incorporarse al “ECA” en caso de recibir la aportación directa del Programa, dicho ahorro no podrá ser menor al 10% (diez por ciento) ni mayor del 50% (cincuenta por ciento) del total del apoyo recibido, distribuido en un periodo mínimo de tres años y máximo de cinco, dicha manifestación deberá ser por escrito y verse reflejada en la corrida financiera del proyecto productivo. Las beneficiarias que hayan expresado esta voluntad quedarán comprometidas a cumplirla.

3.4.1. Tipo y monto de apoyo

ARTICULO 19. Con base en la disponibilidad presupuestal del Programa se apoyará a aquellos proyectos productivos que como resultado del procedimiento de selección establecido en las presentes “Reglas” hayan sido autorizados por el “Comité”.

ARTICULO 20. Las aportaciones directas se autorizarán por el “Comité” de la siguiente manera:

- a) **Inversión del Proyecto Productivo:** Hasta un máximo de \$180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para lo cual se considerará a razón de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante, **no por ello implica que será un monto divisible.**
- b) **Asistencia técnica:** Independientemente del monto señalado en el inciso a) del presente artículo, la Coordinación otorgará a los grupos el equivalente **al 10%** (diez por ciento) del monto autorizado, por concepto de honorarios para el técnico; por la elaboración del proyecto productivo, puesta en marcha y otorgamiento de la asistencia técnica así como apoyo al grupo en la comprobación del recurso dentro de los **sesenta días** siguientes a la firma del acta de entrega-recepción de los mismos.
- c) **Los montos señalados en los incisos a) y b) no incluyen mano de obra ni pago de jornales, excepto en los proyectos de giros agrícolas en los que podrán incorporar hasta el 15% del monto destinado a la inversión, para este fin. En todos los demás casos que éstos sean parte del proyecto productivo, se considerarán como la aportación del Grupo.**

- d) Todos aquellos "Grupos" beneficiados que hayan aplicado correctamente el recurso y realizado la comprobación documental ante la Delegación Estatal, que además cuenten con al menos una visita de supervisión con resultados positivos y sigan operando el proyecto originalmente apoyado, que deseen ser susceptibles de recibir un crédito de una Institución Financiera, para realizar nuevas inversiones a su proyecto el "Programa" podrá otorgar en estos casos, apoyo para garantía líquida, de conformidad con los requisitos que se establezcan para tal efecto en la Convocatoria del "Programa".
- e) Se podrá disponer de hasta un 10% del presupuesto señalado en el artículo 21, inciso a), para apoyos de garantía en el caso del inciso que antecede.

3.4.2. Disponibilidad y distribución de recursos

ARTICULO 21. Los recursos que se asignen para la ejecución del Programa a través del Presupuesto de Egresos de la Federación, se distribuirán de la siguiente manera:

- a) El 91% del monto total asignado al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 se destinará a la inversión de proyectos productivos.
- b) El 9% del monto total asignado al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 se destinará a otros gastos.

ARTICULO 22. El 9% del monto total asignado al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 destinado a otros gastos se aplicará a los siguientes rubros:

- I. Capacitación,
- II. Comercialización,
- III. Supervisión,
- IV. Promoción,
- V. Evaluación Técnica,
- VI. Evaluación Externa,
- VII. Investigación y estudios,
- VIII. Gastos de operación,
- IX. Gastos de difusión,
- X. Sistematización y soporte,
- XI. Gastos de administración, y
- XII. Todos aquellos que requiera el programa para su correcto cumplimiento.

3.5. Derechos y Obligaciones

3.5.1. Derechos

ARTICULO 23. Son derechos de los "Grupos" con proyectos productivos autorizados por el "Comité", los siguientes:

- I. Recibir su "Constancia de autorización" de la aportación directa solicitada.
- II. Recibir la "Constancia de capacitación" una vez que el grupo acredite su asistencia al módulo I de capacitación.
- III. Recibir el apoyo para su "Proyecto Productivo", siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento previos a la liberación de recursos.
- IV. Recibir recursos para el pago de la Asistencia Técnica para su Proyecto Productivo autorizado y aprobado por el Comité, una vez que comprueben la aportación directa, dentro de los cuarenta y cinco días posteriores a la recepción del apoyo.
- V. Recibir orientación y asesoría por parte del personal de la Delegación o de la Coordinación del Programa para la gestión de recursos complementarios, ante otras instituciones públicas en los diferentes niveles de gobierno.
- VI. Recibir las observaciones de forma y no de fondo que tenga su proyecto productivo para solventarlas.

- VII. Solicitar a la "Coordinación" el cambio de "Técnico/a Habilitado" que registró el proyecto productivo, mediante escrito que señale las causas que dan origen a dicha petición. En este supuesto el grupo deberá entregar al técnico/a saliente la cantidad de \$3,000 (tres mil pesos 00/100 M.N.) del total del 10% otorgado para el pago al técnico/a, por concepto de elaboración del proyecto productivo. Esta cantidad no será considerada en caso de que el grupo haya pagado por anticipado por este concepto.
- VIII. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del "Programa" en términos del Capítulo 8 de las presentes "Reglas".
- IX. Conocer los antecedentes de desempeño de los "Técnicos Habilitados"

3.5.2. Obligaciones

ARTICULO 24. **Son obligaciones de los "Grupos" con proyectos productivos autorizados por el "Comité", lo anterior, sin detrimento de lo señalado por los artículos 8, 9, 18, 64, 76, 77 y 82 de las presentes "Reglas":**

- I. Cumplir con todos los requisitos y etapas previstas en las presentes "Reglas".
- II. Apegarse a la legalidad de todos y cada uno de los documentos requeridos.
- III. Cumplir con el módulo I de capacitación antes de la entrega del recurso con una asistencia no menor al 80% de las integrantes del grupo.
- IV. Presentar la comprobación de la inversión en el proyecto productivo de los recursos otorgados por el Programa dentro de los siguientes **sesenta días naturales** contados a partir de la firma del acta de entrega y recepción de recursos, o de arranque del Proyecto productivo si se trata de temporal.
- V. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la "Coordinación" o terceras personas (Auditoría Superior de la Federación u Organismo Interno de Control), en el lugar donde se desarrolla el proyecto productivo.
- VI. Participar por lo menos un año en la implementación del proyecto productivo; cuando esto no sea posible, por haber fallecido una o varias socias, deberán notificar a la Delegación correspondiente la(s) persona(s) y causa(s) de la baja o alta, según sea el caso, con el acta de asamblea en la que se consignan los cambios y en su caso, con copia simple de las identificaciones oficiales y "CURP" de la nueva integrante así como todos los datos solicitados por cada socia, con el objeto de actualizar el padrón de beneficiarias.
- VII. Utilizar los recursos otorgados por el "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto Productivo" en los términos que fue aprobado por el Comité Técnico. No se autorizarán cambios de giro y si no existen las condiciones técnicas, económicas y físicas para desarrollar el proyecto productivo, el Grupo deberá devolver los recursos a la "Coordinación" para su reasignación correspondiente o reintegro a la Tesorería de la Federación.

4.5.3.1. Sanciones

ARTICULO 25. En caso de cambio de giro del proyecto productivo o que se acredite que el proyecto productivo no se puso en marcha dentro de los sesenta días posteriores a la firma del acta de entrega y recepción de recursos, el Grupo deberá devolver el recurso autorizado dentro de los quince días hábiles siguientes al requerimiento que para tal fin haga la "Coordinación".

En caso de incumplimiento la "Coordinación" dará vista al Ministerio Público de la Federación, a través de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos a efecto de que determine, en su caso, el ejercicio de la acción penal.

3.6. Participantes

3.6.1. Ejecutor

ARTICULO 26. La "Coordinación" es responsable de la ejecución del "Programa" y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y administrar el "Padrón de Técnicos/as Habilitados/as".
- II. Elaborar, modificar, adicionar y publicar los "Lineamientos".
- III. Coordinar con las "Delegaciones" la recepción de solicitudes y documentación requerida en ventanilla.

- IV. Seleccionar con base en los artículos 10 y 11 de las presentes Reglas de Operación, los proyectos productivos que habrán de presentarse para su autorización al "Comité".
- V. Hacer del conocimiento de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" los actos u omisiones que afecten la operación del "Programa" y que pudieren ser sancionados por las leyes penales, a efecto de que determine las acciones legales a realizar por la "Coordinación" o la "Secretaría".
- VI. Hacer del conocimiento del Organismo Interno de Control de la "Secretaría" los actos u omisiones derivados de la operación del "Programa", a cargo de servidores públicos que por su naturaleza pudieran ser causa de responsabilidades previstas en la ley que los rige.
- VII. Coordinar y realizar las visitas de supervisión en campo que permitan conocer y evaluar el desarrollo de los proyectos productivos y el desempeño de los Técnicos/as autorizados conforme a su programa de trabajo o por causas fortuitas derivadas de una queja, denuncia o irregularidad detectada, con el fin de constatar el cumplimiento de los objetivos del "Programa" y/o determinar posibles irregularidades.
- VIII. Llevar a cabo acciones de supervisión previa a nivel nacional con el fin de verificar que la información registrada en la solicitud sea congruente con la realidad, y en caso contrario proceder a la cancelación de los proyectos productivos incluso con recursos autorizados.
- IX. Solicitar las copias y originales para cotejos, según sea el caso, de la información de los grupos en resguardo de la Delegación.
- X. Expedir las "Constancias de Autorización" a los Grupos autorizados por el "Comité".
- XI. Diseñar y aplicar el modelo de capacitación para las beneficiarias.
- XII. Realizar la entrega de los recursos a los Grupos beneficiados.
- XIII. Cancelar solicitudes de apoyo con base en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y notificar al "Comité".
- XIV. Promover convenios con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del "Programa".
- XV. Elaborar las adiciones y modificaciones a las Reglas de Operación del "Programa".
- XVI. Elaborar la Convocatoria del Programa.
- XVII. Elaborar los avances presupuestales y presentarlos a las instancias que los requieran.
- XVIII. Proponer al Comité las alternativas para la interpretación y lo no previsto en las presentes Reglas.
- XIX. Elaborar los términos de referencia para las evaluaciones externas que se realicen al "Programa" de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), con el fin de darlos a conocer a las instancias que los requiera, y
- XX. Las demás que le sean asignadas en razón de sus atribuciones.

ARTICULO 27. De conformidad con el artículo 26, fracción XIII de las presentes "Reglas", la "Coordinación", en cualquier momento del procedimiento tiene facultad para decretar la cancelación de solicitudes o apoyos que no hayan sido entregados a las beneficiarias en los siguientes casos:

- I. Separación de al menos una integrante del grupo, antes del cumplimiento de un año de haberse agrupado, excepto en los casos marcados en el artículo 24, fracción VI de las presentes "Reglas".
- II. No existan las condiciones físicas, técnicas, materiales y humanas para desarrollar el proyecto productivo, con base en la supervisión previa a la entrega del recurso.
- III. Diferencias irreconciliables y conflictos irremediables al interior del grupo.
- IV. Falta de interés del Grupo por recibir el recurso.
- V. No cumplir con el módulo I del curso de capacitación con el 80% de sus integrantes.
- VI. No formalizar su solicitud de apoyo y entrega de documentación el día de la cita emitida por el "SICAPP". No se asignarán nuevas citas para tal fin.

- VII. Solicitudes en las que se detecten integrantes duplicados en el ciclo actual o en el histórico con revisión a los últimos cinco ejercicios del "Programa" o del "FAPPA".
- VIII. Para el caso de detección de duplicidades en el ciclo actual quedarán vigentes aquellas que hayan ingresado primero y se cancelarán las subsecuentes.
- IX. Solicitudes cuyos proyectos productivos no se implementen en el núcleo agrario en el que habitan los integrantes. Todos deben de pertenecer a la misma ubicación geográfica.
- X. Aquellos proyectos productivos que resultado de una supervisión previa no concuerden con la información registrada en el SICAPP, lugar de implementación, documentación presentada en ventanilla, integrantes que desconocen formar parte del proyecto productivo o bien que violen lo establecido en las presentes "Reglas".
- XI. Aquellos "Grupos" que manifestaron su voluntad de adherirse al "ECA" y no lo acrediten en los términos señalados en el artículo 63, fracción II.
- XII. Aquellos proyectos productivos en los que aparezca como integrante de un grupo un Técnico/a Habilitado del Padrón de los Programas.
- XIII. Aquellos proyectos productivos que se ubiquen en el mismo domicilio donde se haya apoyado otro proyecto productivo del Programa o del "FAPPA" en los últimos dos ejercicios fiscales anteriores.
- XIV. Aquellos proyectos productivos en los que aparezca como integrante del grupo una servidora pública de cualquiera de los tres niveles de gobierno o por elección popular.
- XV. Aquellos proyectos productivos en los que aparezca una prestadora de servicios profesionales vinculada al Programa.
- XVI. Aquellos proyectos productivos en los que aparezca un familiar en línea directa en primer grado algún prestador o prestadora de servicios profesionales vinculados a los programas operados por la Secretaría, y
- XVII. Aquellas que en su momento haya lugar ante situaciones extraordinarias y afines a sus atribuciones y que a juicio de la Coordinación esté en riesgo la correcta aplicación del recurso.

ARTICULO 28. Son facultades y obligaciones del "Delegado":

- I. Difundir en los estrados de la "Delegación" el "Padrón de Técnicos/as Habilitados/as" correspondiente a su entidad federativa, inmediatamente de su publicación.
- II. Recibir en coordinación con el Enlace PRO y demás personal vinculado a los Programas que él considere, las solicitudes de apoyo y verificar que la información cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 9 de las presentes "Reglas".
- III. Integrar con apoyo del Enlace PRO los expedientes de los solicitantes e informar a la "Coordinación".
- IV. Poner a disposición del público en general en las instalaciones de la Delegación Estatal los listados en los cuales se indicará la Clave de Registro de las solicitudes de apoyo, así como el resultado de la misma.
- V. Coordinar la entrega de la "Constancia de Autorización" de apoyos a los grupos de beneficiarias.
- VI. Coadyuvar con la "Coordinación" en el desarrollo de la supervisión de los proyectos productivos apoyados.
- VII. Coordinar a los Prestadores de Servicios Profesionales que desarrollan sus actividades para garantizar la correcta operación y gestión.
- VIII. Recibir las pruebas en los procedimientos derivados de irregularidades en el desempeño de sus funciones que presenten a su favor los "Técnicos/as Habilitados/as" y notificar a la "Coordinación".
- IX. Coordinar los cursos de capacitación que se otorgan a los grupos de beneficiarias de manera previa a la entrega de los apoyos.
- X. Asistir y apoyar a la "Coordinación" en la entrega de los recursos a los grupos de beneficiarias.
- XI. Elaborar el Acta de Entrega-Recepción de la aportación directa.
- XII. Intervenir en la conciliación los conflictos que se presenten al interior de los "Grupos" o de éstos con el "Técnico/a".

- XIII. Validar los cambios y modificaciones previstos para las certificaciones contempladas en el artículo 67 de las presentes Reglas, con base en la información presentada por el grupo en ventanilla y el expediente bajo su resguardo y notificar a la "Coordinación", para los efectos a que haya lugar.
- XIV. Validar los cambios de domicilio de un "proyecto Productivo" a efecto de que no salga del núcleo agrario en el que fue aprobado y notificar a la "Coordinación", y
- XV. Las demás que le sean conferidas en las presentes "Reglas" y el Manual de Procedimientos.

3.6.2. Técnicos/as Habilitados/as

ARTICULO 29. La "Coordinación", con base en los "Lineamientos" incorporará a su Padrón de Técnicos/as a aquellos profesionales que acrediten tener la experiencia y la capacidad requerida para la formulación de Proyectos Productivos, así como para brindar Asistencia Técnica a los grupos que resulten beneficiarios del "Programa" y aplicará los derechos, obligaciones y sanciones previstos en el citado ordenamiento normativo.

3.6.3. Instancia Normativa

ARTICULO 30. La Instancia Normativa será el "Comité", el cual estará integrado por:

Presidente: El Titular de la "Secretaría" con voz y voto de calidad, en caso de empate.

Secretario Ejecutivo: El Titular de la Subsecretaría de Política Sectorial, con voz y voto.

Secretario Técnico: El Titular de la "Coordinación", con voz y voto.

Vocales: Por la "Secretaría": Los Titulares de la Oficialía Mayor, la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Coordinación de Delegaciones y de la Dirección General de Política y Planeación Agraria; de la Procuraduría Agraria (PA), del Registro Agrario Nacional (RAN) y del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE), quienes tendrán derecho a voz y voto.

Invitados: Un representante de la Secretaría de la Función Pública y/o del Organismo Interno de Control en la "Secretaría", con derecho a voz, pero sin voto.

ARTICULO 31. Para el caso de ausencia, los integrantes del Comité Técnico, designarán a un suplente mediante oficio de representación quien tendrá las facultades y obligaciones del Titular que deberá ser funcionario público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

ARTICULO 32. El Presidente, por conducto del Secretario Técnico del Comité convocará a las Sesiones Ordinarias sólo en los casos que existan asuntos para desahogar con al menos tres días hábiles de anticipación. Para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 33. De igual manera podrá convocar a Sesiones Extraordinarias para asuntos que así lo ameriten, con al menos veinticuatro horas de anticipación y para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar, exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 34. El "Comité" se considerará integrado con quórum legal cuando asistan la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y se encuentre presente el Presidente o su suplente. Los acuerdos del "Comité" se tomarán por unanimidad o mayoría de votos.

ARTICULO 35. Los integrantes del "Comité", por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

ARTICULO 36. El "Comité", tiene las siguientes funciones:

- I. Conocer las modificaciones que se realicen a las Reglas de Operación.
- II. Conocer el "Manual de Procedimientos" del "Programa" aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.
- III. Conocer la "Convocatoria" en la que se establecen los plazos, términos y condiciones para la recepción de solicitudes de apoyo para proyectos productivos.
- IV. Autorizar el apoyo de los proyectos productivos e instruir la expedición de las constancias de autorización de los Grupos a través de su Secretario Técnico.
- V. Reconsiderar los plazos, términos y condiciones de recepción de solicitudes en caso de que se afecte la operación del "Programa".
- VI. Aprobar los Términos de Referencia para que, con base en la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de Programas Sociales (CONEVAL), lleve a cabo la contratación de la Evaluación Externa.

- VII. Conocer la cancelación de los apoyos autorizados y autorizar la reasignación de los recursos del "Programa".
- VIII. Resolver sobre la interpretación y lo no previsto en las presentes Reglas de Operación.

3.7. Coordinación Institucional

ARTICULO 37. La "Secretaría" establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el "Programa" no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

ARTICULO 38. La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

ARTICULO 39. Con este mismo propósito, la "Secretaría" podrá establecer acciones de coordinación con otras dependencias de la Administración Pública, con la finalidad de impulsar aquellos proyectos productivos apoyados por el "Programa" que hayan demostrado operar eficientemente y que con base en la supervisiones realizadas se determine una vigencia de cuando menos dos años.

CAPITULO 4. Operación

4.1. Procedimiento

4.1.1. Convocatoria

ARTICULO 40. La "Coordinación" dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación, difundirá en la página de la "Secretaría", www.sra.gob.mx la Convocatoria en la que se establecerán los plazos, términos y condiciones para el registro de solicitudes.

4.1.2. Registro de Solicitudes

ARTICULO 41. El registro de solicitudes se realizará a través de la página electrónica de la "Secretaría", www.sra.gob.mx donde estará disponible el SICAPP.

ARTICULO 42. Los grupos interesados deberán obtener previamente los formatos de la Solicitud de Apoyo y de Formulación del Proyecto Productivo mismos que estarán disponibles en la página electrónica de la "Secretaría" www.sra.gob.mx a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes "Reglas", este último se adjuntará al momento de ingresar su solicitud.

ARTICULO 43. El Técnico/a Habilitado/a es responsable del correcto llenado de la información registrada y acepta las consecuencias que de la misma se deriven.

ARTICULO 44. El Técnico/a tendrá que especificar en la corrida financiera de la Formulación del Proyecto Productivo, la programación detallada para el ahorro y la capitalización, de aquellos Grupos que así lo hayan manifestado, a efecto de estar en posibilidad de obtener el beneficio de la puntuación adicional previsto en el artículo 14 de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 45. Con los datos registrados de las Claves Unicas de Registro de Población (**CURPs**) de los solicitantes, la "Coordinación" podrá verificar la preexistencia de registros en los Programas de apoyos a cargo del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (**FONAES**), Opciones Productivas de la Secretaría de Desarrollo Social (**SEDESOL**), Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (**PROCAPI**), Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (**PTAZI**) y el Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas (**POPMI**) de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (**CDI**) y Activos Productivos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (**SAGARPA**), en el ejercicio fiscal del año en curso a efecto de evitar duplicidades en la entrega de apoyos del Gobierno Federal.

ARTICULO 46. En el supuesto del artículo 48 de las presentes Reglas de Operación, una vez que de la evaluación de las solicitudes se desprenda la autorización de recursos por parte del "comité" del programa, el grupo que presente duplicidad con cualquiera de las instituciones señaladas de por lo menos uno de sus integrantes deberá presentar escrito de desistimiento firmado por el total del grupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de duplicidad. De lo contrario será cancelado.

ARTICULO 47. Una vez que se haya completado el llenado de la información, el sistema emitirá una "Clave de Registro", que señalará el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse el grupo a la "Delegación" para hacer entrega de la documentación señalada en el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 48. La "Clave de Registro" no implica ninguna obligación de pago o apoyo por parte de la "Secretaría", ya que éste dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes "Reglas".

4.1.3. Entrega de Acuse de Recibo

ARTICULO 49. Los Grupos que no obtengan su Acuse de recibo el día que les corresponda presentarse en la ventanilla, no podrán continuar con el procedimiento y la solicitud será cancelada automáticamente.

ARTICULO 50. Cualquier omisión o causa de incumplimiento en la entrega de la solicitud será responsabilidad exclusiva del "Técnico/a" y de las integrantes del Grupo.

4.1.4. Evaluación de Formulación del Proyecto Productivo

ARTICULO 51. Durante el periodo de recepción en ventanilla, el "Delegado" deberá turnar a la "Coordinación", cada viernes al cierre de la semana laboral, las "Formulaciones de Proyectos Productivos" que hayan cumplido satisfactoriamente con la documentación prevista en el artículo 9 de las presentes "Reglas".

ARTICULO 52. La "Coordinación" deberá turnar al "Equipo Evaluador Externo" las formulaciones de los proyectos productivos turnados por cada una de las "Delegaciones".

ARTICULO 53. El "Equipo Evaluador Externo" en atribución de sus facultades emitirá el resultado de las evaluaciones técnicas de las "Formulaciones de Proyectos Productivos" y lo notificará a la "Coordinación". El "Grupo", tiene el derecho a recibir a través de su técnico/a las observaciones de forma **y no de fondo**, que en su caso pudieran solventarse en cumplimiento a la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

ARTICULO 54. El "Equipo Evaluador Externo" en atribución de sus facultades dictaminará la viabilidad Técnica del total de los "Proyectos Productivos" con base en la evaluación de las "Formulaciones de proyectos productivos" turnadas por la Coordinación. El dictamen se hará considerando a los cuatro perfiles que integran el Proyecto productivo, Mercado, Técnico, Sustentabilidad ambiental y Financiero, este último deberá ser ingresado al SICAPP en un archivo Excel.

ARTICULO 55. Para efectos de la "Evaluación Técnica" se considerarán:

- a) Positivos: Aquellos proyectos productivos que obtengan una calificación técnica igual o mayor a 60/100.
- b) Negativos: Aquellos proyectos productivos que obtengan una calificación técnica menor a 50/100 y
- c) Sujetos a corrección: Aquellos proyectos productivos que obtengan una calificación técnica en un rango de 50/100 a 59/100. Los proyectos productivos que obtengan este estatus serán notificados al técnico/a del grupo, vía correo electrónico para que subsanen las observaciones en el SICAPP, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha de envío de la notificación. Las modificaciones deberán ingresarse en el sistema y presentarse físicamente en la Delegación.

4.1.5. Aprobación de solicitudes de apoyo

ARTICULO 56. La "Coordinación" con base en los criterios de elegibilidad y la ponderación establecidos en los artículos 10 y 11 de las presentes Reglas de Operación, con el resultado de la evaluación realizada por el Equipo Evaluador Externo y la supervisión previa aleatoria en el lugar donde se desarrollará el proyecto productivo, integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes, para su aprobación.

ARTICULO 57. La "Coordinación" se ajustará a la disponibilidad presupuestal para determinar los "Proyectos Productivos" que habrán de apoyarse y someterse a la autorización del "Comité".

ARTICULO 58. La "Coordinación" solicitará a las Delegaciones Estatales que publiquen en un lugar visible y de acceso al público una relación de las "Claves de Registro", nombres de los Grupos y montos que fueron autorizados con recursos por parte del Comité, independientemente de su publicación en la página de internet de la "Secretaría" (www.sra.gob.mx).

ARTICULO 59. Los expedientes de los grupos que no hayan sido apoyados, podrán destruirse después del último día hábil del mes de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal en que fueron presentados.

ARTICULO 60. De dicha destrucción, la "Delegación" deberá levantar un acta de hechos en la que se deberán consignar las claves de registro destruidas y notificar de conocimiento a la "Coordinación".

4.1.6. Constancia de Autorización

ARTICULO 61. La "Delegación" notificará a los Grupos en un plazo no mayor a quince días hábiles la autorización del apoyo por el "Comité", a través de la "Constancia de Autorización".

ARTICULO 62. Previo a la entrega de recursos la "Coordinación" se reserva el derecho de efectuar visitas de supervisión a los "Grupos" aprobados y autorizados por el "Comité", para determinar su existencia, veracidad de la información proporcionada, condiciones socioeconómicas de los solicitantes de apoyo, condiciones para el arranque del proyecto productivo y apego a las Reglas de Operación.

ARTICULO 63. La "Coordinación" notificará al "Grupo" para que en un plazo no mayor a quince días naturales se presente en la "Delegación" a fin de recibir la "Constancia de Autorización" con toda la documentación señalada en el artículo 64, de lo contrario la "Coordinación" propondrá al "Comité" la cancelación del apoyo y en su caso la reasignación del recurso.

ARTICULO 64. Para recibir la "Constancia de Autorización", los "Grupos" aprobados por el "Comité" deberán presentar en la "Delegación" los siguientes documentos:

- I. Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral en los términos del artículo 9, fracción III de las "Reglas". Las originales serán devueltas una vez que se realice el cotejo el mismo día de su presentación en ventanilla.
- II. En caso de que hayan optado por participar en el ECA, una copia simple del documento que respalde la apertura de la cuenta de ahorro en una entidad financiera reconocida por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- III. El Contrato de Asistencia Técnica con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del Técnico/a encargado de otorgar la asistencia técnica.

ARTICULO 65. En caso de que no se pueda hacer entrega en el plazo señalado, la "Delegación" deberá notificar por escrito, debidamente fundadas y motivadas las causas y/o motivos que le impidieron cumplir con la entrega al "Grupo" y devolver el original de la Constancia de Autorización a la "Coordinación".

ARTICULO 66. Con base en la información señalada en el artículo que antecede, la "Coordinación" podrá cancelar el apoyo autorizado y en su caso reasignar los recursos aprobados por el "Comité".

ARTICULO 67. Las "Constancias de Autorización" originales no podrán modificarse ni alterarse. En caso que se requiera alguna modificación respecto del nombre de los beneficiarias, del Grupo o el Monto autorizado por el "Comité", exclusivamente, se asentarán al reverso y deberán ser certificadas por el Titular de la "Delegación", en términos de lo dispuesto por el artículo 28 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.

ARTICULO 68. La fecha límite de la "Coordinación" para la expedición de "Constancias de Autorización" es el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

4.1.7. Capacitación a Grupos autorizados por el Comité Técnico

ARTICULO 69. Una vez que el "Grupo" cuente con la "Constancia de Autorización" el "Delegado" con apoyo del "Guía CAAS" tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Convocar a nombre de la "Coordinación" a las beneficiarias para cumplir con el programa de "Capacitación", correspondiente al módulo I, en el cual se abordan temas relativos a los derechos y obligaciones de las beneficiarias, asimismo se facilitan herramientas para la adecuada puesta en marcha del "Proyecto Productivo".
- II. Verificar mediante una identificación oficial con fotografía, que las asistentes al curso de capacitación sean integrantes del grupo beneficiado.
- III. Entregar la "Constancia de Capacitación" al "Grupo" en los términos de los artículos 23 fracción II y 24 fracción III de las presentes Reglas de Operación, sin la cual no podrá hacerse entrega del recurso.

ARTICULO 70. El "Delegado" con apoyo del "Guía CAAS" convocará a las beneficiarias del "Grupo" para las etapas subsecuentes de capacitación, enfocadas al seguimiento del "Proyecto Productivo".

ARTICULO 71. El "Delegado" con apoyo del "Guía CAAS" informará a la "Coordinación" sobre el resultado de las capacitaciones realizadas en cada entidad federativa.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos-financieros

4.2.1.1. Avances Trimestrales

ARTICULO 72. La "Coordinación" deberá presentar el avance trimestral a las instancias fiscalizadoras de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTICULO 73. Dicho informe deberá contener la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de meta de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.2.2. Acta de Entrega-Recepción

ARTICULO 74. El Acta de Entrega-Recepción constituye la prueba documental que certifica la existencia y entrega al Grupo de la aportación directa, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el documento que el "Grupo" deberá exhibir al momento de formalizar su cuenta bancaria para la liberación de recursos.

ARTICULO 75. Por cada solicitud de apoyo autorizada se elaborará un Acta de Entrega-Recepción en la que deberán señalarse claramente el nombre del Grupo beneficiado, su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado y el nombre de todos los integrantes del Grupo, misma que deberá llevar la firma autógrafa de las integrantes de la mesa directiva.

ARTICULO 76. La "Delegación" notificará al "Grupo" para que en un plazo que no exceda los diez días hábiles contados a partir de la entrega de la "Constancia de Autorización", exhiba los documentos señalados en el artículo 77 para realizar la firma del Acta de Entrega-Recepción. En caso contrario, la "Delegación" notificará a la "Coordinación" para que determine respecto del destino de los recursos.

ARTICULO 77. Al momento de la firma del Acta de Entrega-Recepción el "Grupo" deberá presentar:

- I. "Constancia de Autorización".
- II. "Constancia de Capacitación".
- III. Copia del Contrato de Asistencia Técnica.
- IV. Copia de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral y original para cotejo, de los integrantes de la mesa directiva que firman el acta.
- V. Escrito firmado por la totalidad de los integrantes del grupo en el que manifiesten estar enterados de que han sido asignados los recursos al "Proyecto productivo" por parte del Comité y en el que se deberá consignar la clave de registro, nombre del Grupo, giro del proyecto productivo y monto autorizado.

ARTICULO 78. La "Coordinación" hará entrega de los recursos a los "Grupos" a través de los mecanismos de dispersión que considere idóneos.

ARTICULO 79. El Delegado deberá remitir a la "Coordinación" copia simple del Acta de Entrega-Recepción de recursos en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la firma de la misma.

4.2.2.1. Comprobación de recursos

ARTICULO 80. Los "Grupos" asumen el compromiso de comprobar ante la "Delegación" que corresponda, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la firma del acta de entrega-recepción de los recursos, el uso y destino correcto de los mismos, en términos del artículo 24, fracción IV de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 81. En el caso de los proyectos productivos pecuarios para la compra de ganado, deberá presentarse certificado de sanidad de ato libre expedido por el Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) de la entidad federativa a la que corresponda. La comprobación de la compra de ganado deberá realizarse preferentemente con facturas o documento de compra-venta de ganado expedida por la Asociación Local Ganadera a nombre de cada una de las integrantes, previo a su presentación a la "Secretaría".

ARTICULO 82. Para efectos de la comprobación de recursos, los "Grupos" deberán tomar en consideración las siguientes consideraciones:

- I. La comprobación de infraestructura, equipo eléctrico, maquinaria y demás enseres necesarios para la puesta en marcha de los proyectos productivos, deberán realizarse exclusivamente con facturas expedidas por un proveedor facultado para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de poder hacer exigible la garantía y acreditar la inversión del recurso en productos de nueva adquisición.
- II. En el caso de los proyectos productivos pecuarios deberá presentar:
 - a) La factura original de la compra del ganado a nombre de la presidenta del grupo, quien a su vez, las endosará a favor de todas y cada una de las integrantes.
 - b) La copia del certificado zoonosanitario expedido al proveedor por la autoridad competente (SAGARPA-SENASICA), que acredite el cumplimiento de las campañas zoonosanitarias para la entidad federativa de acuerdo a la especie animal correspondiente.

ARTICULO 83. En caso de incumplimiento de la disposición del artículo 24, fracción IV de las presentes Reglas de Operación, en la visita de supervisión se les entregará a los grupos, una notificación en la que se les solicitará realizar la comprobación del recurso recibido en un término no mayor a diez días hábiles apercibidos que de no hacerlo se notificará a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos a efecto de que determine las acciones legales a que haya lugar.

ARTICULO 84. Si persiste la negativa del Grupo una vez que se ha cumplido el plazo señalado en el artículo 83 de las presentes Reglas de Operación, se notificará a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos a efecto de que realice las acciones legales a que haya lugar.

ARTICULO 85. La responsabilidad de la "Secretaría" concluye con la comprobación documental del Recurso y la supervisión de seguimiento.

4.2.3. Supervisión de los Proyectos Productivos

ARTICULO 86. La "Coordinación" realizará tres tipos de supervisiones: a) Supervisión Previa; b) Supervisión de Seguimiento y c) Supervisiones Especiales, en los siguientes términos:

- a) **SUPERVISION PREVIA:** Aquella que tiene como finalidad, verificar la veracidad de la información proporcionada por el Técnico/a respecto de la identidad y ubicación territorial de las integrantes del grupo y del proyecto productivo, así como las condiciones físicas y técnicas del mismo, previo a la entrega del recurso autorizado por el "Comité".
- b) **SUPERVISION DE SEGUIMIENTO:** Aquella cuya finalidad es verificar en campo la correcta aplicación de los recursos entregados a los Grupos, el grado de avance del proyecto productivo, la integración del grupo y sus modificaciones, la asistencia a las sesiones que formen parte del procedimiento de capacitación, la existencia del proyecto productivo en el tiempo, el cumplimiento de la asistencia técnica y la comprobación documental de los recursos, cuando por alguna causa el grupo no hubiere podido cumplir con este requisito.
- c) **SUPERVISION ESPECIAL:** Aquellas que la "Coordinación" determine por caso fortuito o con la finalidad de verificar datos expuestos mediante queja o denuncia a la "Coordinación" o a cualquier otra instancia.

ARTICULO 87. La supervisión de los proyectos productivos estará a cargo de la "Coordinación" y se llevarán a cabo a través de los "Supervisores", quienes realizarán las siguientes actividades:

- I. Aplicar la "Cédula de Supervisión" vigente.
- II. Realizar entrevistas a los beneficiarios y vecinos del lugar en donde se encuentre el proyecto productivo.
- III. Recabar toda la información necesaria a fin de constatar lo dispuesto en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo anterior (fotografías, videos, audios, documentales, testimoniales y todos aquellos medios de prueba a que haya lugar).
- IV. Levantar un Acta Circunstanciada en los casos en que se detecten hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes Reglas de Operación.
- V. Entregar notificaciones a los integrantes del Grupo.
- VI. Recibir de los integrantes del grupo, la documentación que compruebe la correcta aplicación de los recursos, en los casos en que por razones de fuerza mayor los integrantes del mismo se encuentren imposibilitados para realizar la comprobación directamente en la "Delegación".

ARTICULO 88. La información recabada en la supervisión será organizada, sistematizada y analizada por la Coordinación del Programa, la cual, a su vez, la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar.

4.2.4. Cierre de Ejercicio

ARTICULO 89. La evaluación externa será coordinada por una Unidad Administrativa ajena a la operación del "Programa", conforme a lo señalado en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 90. El informe de cierre del presente ejercicio fiscal se presentará al "Comité" y a las instancias correspondientes, dentro de los quince días hábiles siguientes a su conclusión y deberá contener el presupuesto ejercido por cada entidad federativa.

4.2.5. Recursos no devengados

ARTICULO 91. Los recursos que no se destinen para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la "Secretaría".

ARTICULO 92. La "Coordinación" promoverá la participación de aquellos "Grupos" que se destaquen por su desarrollo en la ejecución del "Proyecto Productivo" apoyado por el "Programa", en eventos donde se promueva la comercialización de los productos o servicios que produzcan.

CAPITULO 5. Auditoría, Control y Seguimiento

5.1. Auditoría

ARTICULO 93. Los recursos que la Federación otorga para este programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás dependencias competentes.

5.2. Control

ARTICULO 94. El Organismo Interno de Control en la "Secretaría", en el ámbito de su competencia y de conformidad con su programa anual de trabajo efectuará las revisiones de auditoría y control que considere pertinentes.

5.3. Seguimiento

ARTICULO 95. La "Secretaría", a través de la "Coordinación" realizará el seguimiento de los "Proyectos Productivos" aprobados y con recursos entregados, de acuerdo con las presentes Reglas de Operación y con base en los resultados de las supervisiones y demás documentales que sean exhibidas, podrá realizar las siguientes acciones:

- I. Hacer del conocimiento de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" aquellas acciones u omisiones vinculadas directamente a la liberación, entrega y uso incorrecto de los recursos asignados, que pudieran dar origen a una sanción prevista en las leyes penales, a efecto de que determinen las acciones a realizar.
- II. Hacer del conocimiento del Organismo Interno de Control de la "Secretaría" aquellas acciones u omisiones vinculadas directamente a la operación del "Programa" y que pudieran dar origen a alguna responsabilidad aplicable a los servidores públicos o personal contratado con efectos de responsabilidad solidaria, a efecto de que deslinde responsabilidades y en su caso, aplique las sanciones correspondientes.

CAPITULO 6. Evaluación

6.1. Interna

ARTICULO 96. La "Coordinación" realizará la evaluación interna del "Programa", las obras, acciones y proyectos productivos en ejecución para estar en posibilidades de derivar mecanismos de autocontrol, corrección y evaluación.

6.2. Externa

ARTICULO 97. Los resultados del Programa podrán ser evaluados por Instituciones externas académicas y de investigación u organismos especializados de carácter nacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa, en los términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 98. La evaluación externa se llevará a cabo de conformidad con la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de Programas Sociales (CONEVAL).

ARTICULO 99. La coordinación de la evaluación externa estará a cargo de la Dirección General de Política y Planeación Agraria de la "Secretaría" sin menoscabo de la corresponsabilidad institucional de la "Coordinación" del "Programa", además de que se realizará en estricto apego a la normatividad administrativa aplicable.

CAPITULO 7. Transparencia

7.1. Difusión

ARTICULO 100. Toda la información relativa al Programa estará disponible en la página electrónica de la "Secretaría": www.sra.gob.mx, de conformidad con los "Criterios Generales para la Elaboración de Reglas de Operación de Programas", emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Función Pública, vigentes desde 1994.

ARTICULO 101. El Padrón de beneficiarias que contenga la información de número de proyectos productivos, montos y número de beneficiarios, se publicará al cierre del ejercicio en la página electrónica de la "Secretaría" y en las Delegaciones Estatales de la "Secretaría".

ARTICULO 102. Todo el material de difusión, promoción y operación del "Programa" deberá contener la leyenda:

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

CAPITULO 8. Quejas y denuncias

ARTICULO 103. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

- I. A la "Coordinación" del Programa:
 - a. Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Edificio Independencia, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.
 - b. Vía telefónica: Al número 01 800 02 03 277
 - c. Vía electrónica: En la dirección programas@sra.gob.mx
- II. Al Organismo Interno de Control en la "Secretaría":
 - a. Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.
- III. A la Secretaría de la Función Pública:
 - a. Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.
 - b. Vía telefónica: Al número (01-55) 30-03-30-00.
 - c. Vía electrónica: En la página electrónica de la Institución www.funcionpublica.gob.mx
- IV. En las oficinas de Delegaciones Estatales de la "Secretaría".

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Con las presentes Reglas de Operación quedan derogadas en lo subsiguiente todas las publicadas con anterioridad, mismas que siguen vigentes en los asuntos correspondientes al Ejercicio Fiscal que les dio origen.

SEGUNDO.- La "Coordinación" en un término de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, publicará en la página electrónica de la "Secretaría", www.sra.gob.mx el "Manual de Procedimientos" del "Programa".

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

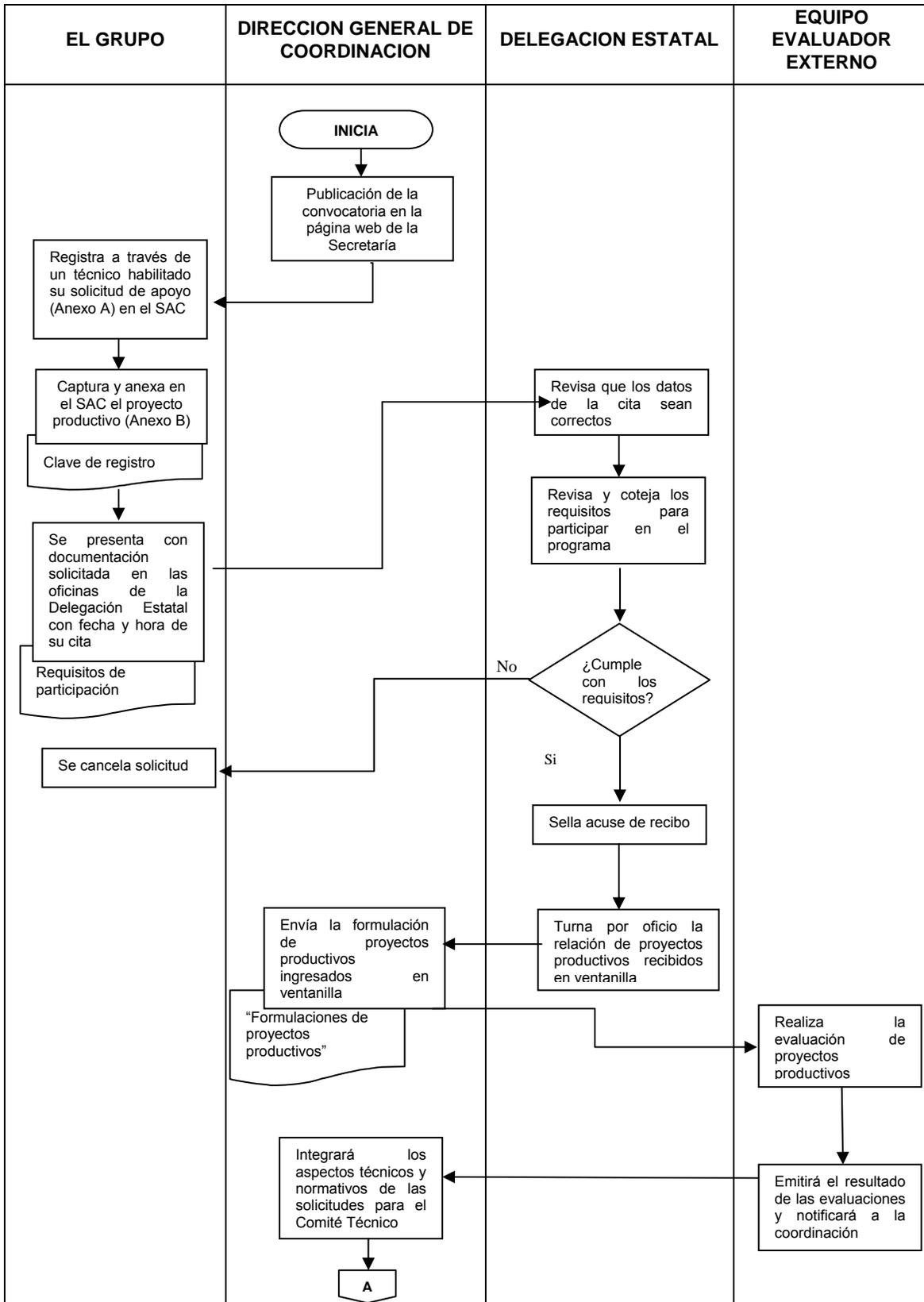
CUARTO.- La "Coordinación" considerará en el ámbito de su competencia y atribuciones el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-274 y SSFP/400/121/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

QUINTO.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del presente Programa sujeto a Reglas de Operación, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 17 fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

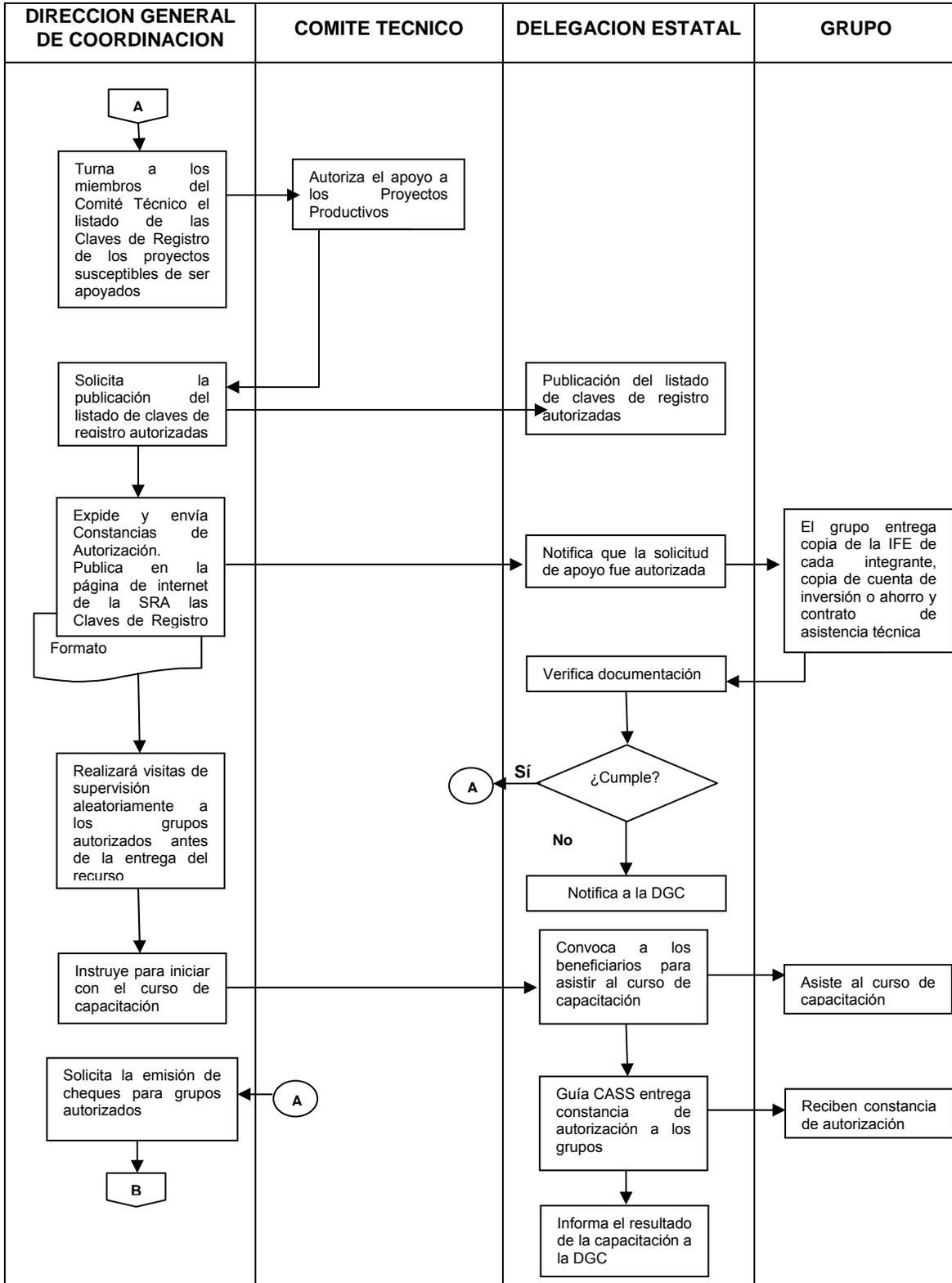
SEXTO.- La "Coordinación" observará la obligación de dar cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, emitido por la UCP y con oficio circular número 307-A-0917 del 12 de marzo de 2010, en el que señala que para los ejercicios fiscales de 2011 y 2012, las dependencias y entidades deberán realizar una reducción adicional de al menos el 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a reglas de operación.

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

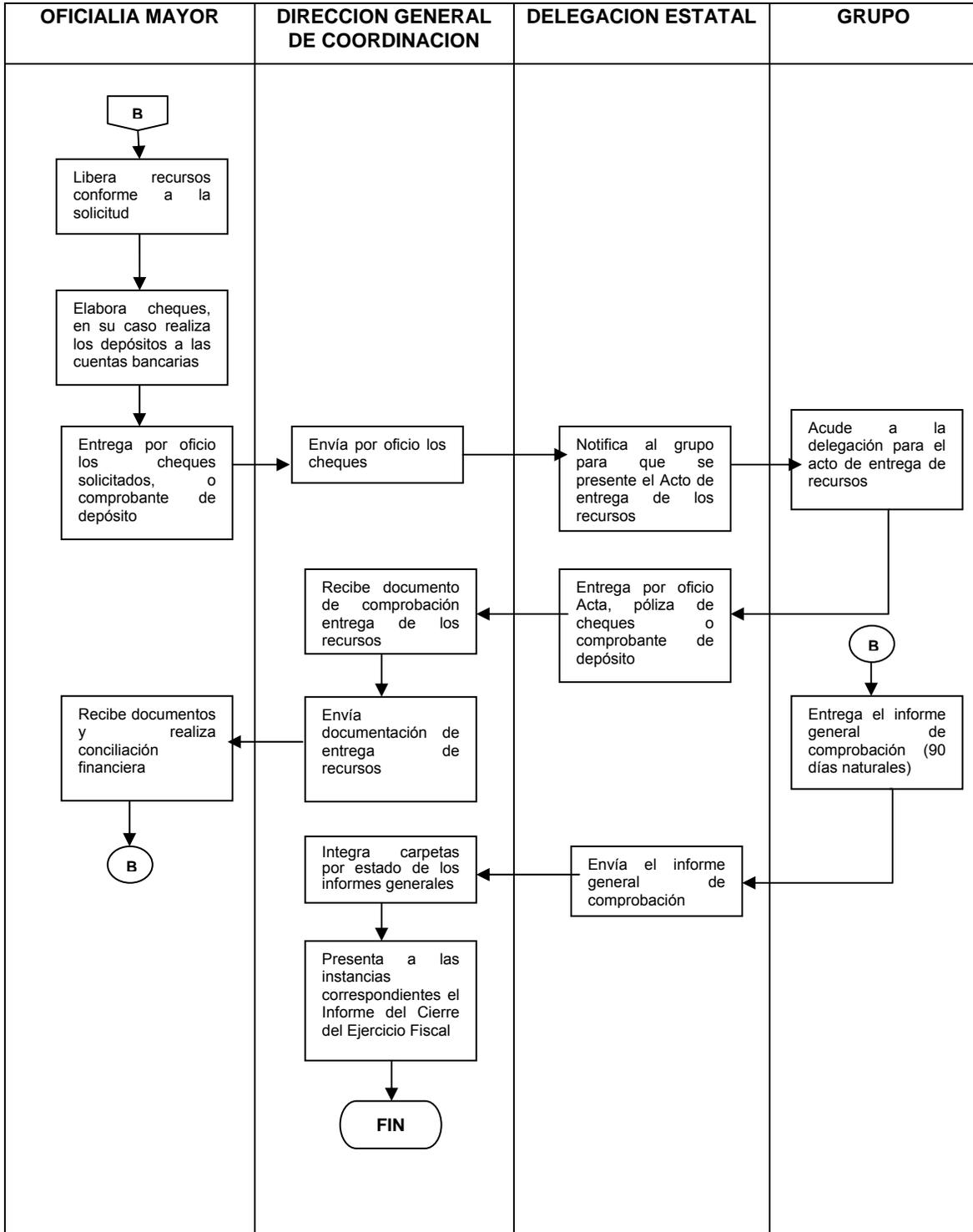
Ciudad de México, Distrito Federal, a quince de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.



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



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



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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR 2010	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION
1. Fin (Impacto)	Porcentaje de incremento del ingreso de las beneficiarias apoyadas por el programa	Mide Porcentaje de incremento en el ingreso de la población atendida a un año de la operación del proyecto productivo.	(Ingreso promedio de las beneficiarias apoyadas con proyecto productivo en tiempo uno menos ingreso promedio de beneficiarias atendidas en tiempo cero/Ingreso promedio mensual de beneficiarias apoyadas en el tiempo cero)*100	Anual
2. Propósito (Resultados)	Porcentaje de sobrevivencia de proyectos productivos apoyados, técnicamente sustentables	Mide Porcentaje de proyectos activos a un año de haber sido apoyados, respecto de los proyectos financiados.	(Proyectos en operación / Proyectos apoyados en el ejercicio anterior)*100	Trimestral
3. Componente (Productos y servicios)	Porcentaje de proyectos apoyados.	Mide el porcentaje de proyectos financiados, con relación al total de proyectos recibidos en ventanilla	(Proyectos apoyados / Proyectos recibidos en ventanilla)*100	Mensual
4. Actividades (Acciones y procesos)	Porcentaje de proyectos evaluados técnicamente	Mide el porcentaje de proyectos evaluados con relación a los proyectos ingresados en ventanilla	(Número de proyectos evaluados/Número de proyectos ingresados en ventanilla)*100	Semestral
	Porcentaje de Grupos de beneficiarias capacitados	Mide el porcentaje de grupos beneficiarios que recibieron capacitación en forma previa a la entrega del recurso e implementación de proyectos productivos autorizados.	(Cursos de capacitación / Total de grupos beneficiados)*100	Mensual
	Porcentaje de proyectos supervisados apoyados en el ejercicio anterior	Mide el porcentaje de proyectos supervisados apoyados en el ejercicio anterior	(Proyectos supervisados/ Proyectos apoyados en el ejercicio anterior)*100	Mensual

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

SRA		PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO	PROMUSAG <small>PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO</small>										
ANEXO A													
SOLICITUD DE APOYO													
CLAVE ÚNICA DE ACREDITACIÓN (CUHA) DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO													
FECHA DE SOLICITUD		___ / ___ / 2011											
(Esta Solicitud deberá ser llenada de forma completa por el Técnico y ser impresa del mismo sistema informático)													
DATOS GENERALES DEL GRUPO													
GRUPO													
1.- Nombre del Grupo	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
2.- Fecha de Constitución	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">Día</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Mes</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Año</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> <td></td> </tr> </table>			Día	Mes	Año		<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Día	Mes	Año											
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>											
3.- N° de Socios del Grupo	Mujeres <input style="width: 40px;" type="text"/>	Total <input style="width: 40px;" type="text"/>											
4.- Organización a la que Pertenecer	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
5.- Nombre del Presidenta del Grupo	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
6.- Teléfono (1)	LADA <input style="width: 40px;" type="text"/>	Número <input style="width: 100px;" type="text"/>	Teléfono (2) (Puede ser Celular) LADA <input style="width: 40px;" type="text"/>										
DOMICILIO DEL GRUPO													
7.- Estado	<input style="width: 100%;" type="text"/>		12.- Calle: <input style="width: 100%;" type="text"/>										
8.- Municipio	<input style="width: 100%;" type="text"/>		13.- Manzana: <input style="width: 100%;" type="text"/>										
9.- Localidad	<input style="width: 100%;" type="text"/>		14.- Lote <input style="width: 100%;" type="text"/>										
10.- Núcleo Agrario	<input style="width: 100%;" type="text"/>		15.- No. Interior <input style="width: 40px;" type="text"/> No. Exterior <input style="width: 40px;" type="text"/>										
11.- Colonia	<input style="width: 100%;" type="text"/>		16.- C.P. <input style="width: 40px;" type="text"/>										
DATOS GENERALES DEL TÉCNICO													
17.- Nombre del Técnico	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>										
	Paterno	Materno	Nombre(s)										
18.- Fecha de Nacimiento	<input style="width: 40px;" type="text"/> / <input style="width: 40px;" type="text"/> / <input style="width: 40px;" type="text"/>		Correo Electrónico <input style="width: 100%;" type="text"/>										
19.- Teléfono (1)	LADA <input style="width: 40px;" type="text"/>	Número <input style="width: 100px;" type="text"/>	Teléfono (2) (Puede ser Celular) LADA <input style="width: 40px;" type="text"/>										
DATOS GENERALES DEL PROYECTO													
20.- Nombre del proyecto productivo	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
	(Debe ser igual al que se presente en el Proyecto Productivo)												
21.- Descripción del proyecto	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>												
22.- Actividad Económica	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">SECTOR</td> <td><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>SUBSECTOR</td> <td><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>RAMA</td> <td><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>SUBRAMA</td> <td><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>CLASE</td> <td><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> </table>			SECTOR	<input style="width: 100%;" type="text"/>	SUBSECTOR	<input style="width: 100%;" type="text"/>	RAMA	<input style="width: 100%;" type="text"/>	SUBRAMA	<input style="width: 100%;" type="text"/>	CLASE	<input style="width: 100%;" type="text"/>
SECTOR	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
SUBSECTOR	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
RAMA	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
SUBRAMA	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
CLASE	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
15.- Monto solicitado (se debe expresar en miles de pesos y sin centavos)													
	MONTO PARA LA INVERSIÓN DEL PROYECTO \$	<input style="width: 100%;" type="text"/>											
	MONTO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>											
	TOTAL DEL MONTO SOLICITADO	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>											

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

ANEXO A						
CÉDULA DE SOLICITUD DE APOYO						
RESUMEN DE INVERSIÓN						
16.- Conceptos de Inversión Requeridos en el Proyecto Productivo						
N°	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (\$)	COSTO TOTAL (\$)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
MONTO SOLICITADO PARA INVERTIR EN EL PROYECTO PRODUCTIVO						

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

ANEXO A											
CÉDULA DE SOLICITUD DE APOYO											
DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO											
N° de socio	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Sexo	Fecha de Nacimiento DIA/MES/AÑO	CURP (18 campos de llenado obligatorio)	Número de Folio de la credencial del IFE	Escolaridad	Estado Civil		Firma o huella dactilar
PRESIDENTA					/ /						
SECRETARIA					/ /						
TESORERA					/ /						
1					/ /						
2					/ /						
3					/ /						
UBICACIÓN											
N° de socio	Estado	Municipio	Localidad	Núcleo Agrario	DOMICILIO						
					Calle	Manzana	Lote	No. Interior	No. Exterior	Colonia	C.P
PRESIDENTA											
SECRETARIA											
TESORERA											
1											
2											
3											

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

**ANEXO A
CÉDULA DE APOYO**

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO

N° de socio	¿Se considera como indígena?	¿Pertenece a alguna etnia indígena?	¿Tiene alguna discapacidad física o mental?	¿Es adulto mayor?	¿Es jefe de familia*?	¿Cuántas personas viven en su hogar?	No. Total de Hijos		
							Número de hijos	Mujeres	Hombres
PRESIDENTE									
SECRETARIO									
TESORERO									
1									
2									
3									

N° de socio	¿De cuanto es el ingreso mensual en su hogar?	¿Cuántas personas contribuyen al ingreso mensual de su hogar?	¿Quiénes contribuyen al ingreso del hogar?	¿Cuál es la actividad o trabajo de la cual se obtiene la mayor parte de los ingresos en su hogar?	No. de cuartos en su vivienda	Características de la vivienda			¿Cuenta con agua potable?	¿Cuenta con luz eléctrica?
						PISO	TECHO	PAREDES		
PRESIDENTE										
SECRETARIO										
TESORERO										
1										
2										
3										

Equidad de Género

- ¿Tomó en cuenta la experiencia, habilidades y destrezas de las integrantes del grupo para la definición del giro del proyecto?
SI NO
- ¿Tomó en cuenta la opinión de las integrantes del grupo para la definición de los objetivos del proyecto?
SI NO
- ¿Tomó en consideración el tiempo que emplean las mujeres del grupo en sus responsabilidades familiares, domésticas, de cuidado y comunitarias, a fin de hacerlas compatibles con el trabajo del proyecto?
SI NO

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



FORMATO PARA INGRESO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS PROMUSAG ANEXO "B"



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

1. Datos generales del proyecto productivo.

Nombre del proyecto

Estado Municipio

Núcleo agrario

Giro del proyecto Producto Final

Nombre del grupo

Número integrantes Programa o

Nombre del Técnico

2. Justificación, Objetivos y Metas. (1 cuartilla máximo)

a. Justificación.

I. Por qué realizar este proyecto productivo, y no otro.(beneficios)

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

b. Señalar 3 objetivos del proyecto productivo (Cualitativos).

c. Señalar 3 Metas del proyecto productivo (Cuantitativas)

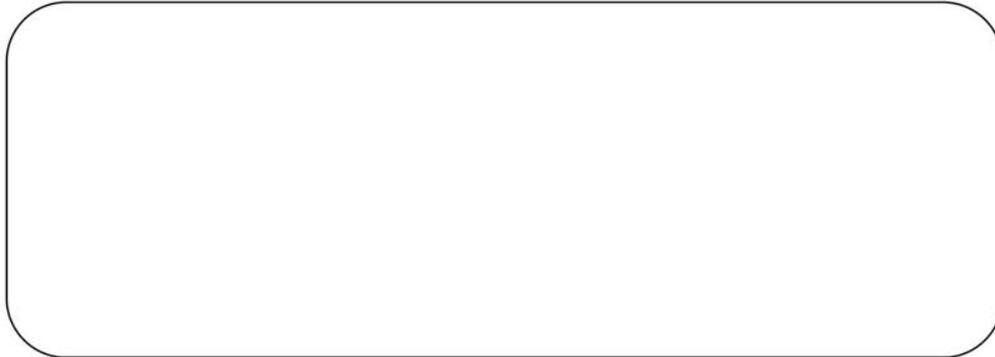
d. Especificar cómo participaron las mujeres en el diseño de los objetivos del proyecto productivo tomando en consideración la experiencia, habilidades, destrezas y disponibilidad de tiempo de las mismas.

3. Análisis del mercado. (4 cuartillas).

a. **Descripción y análisis de los productos y/o servicios.** ¿Cuál es el producto ó servicio final a ofrecer? ¿Cuáles son las características físicas de dicho producto(s) y/o servicio(s)? ¿En que presentación (empaques y embalaje) será ofertado el producto? De acuerdo al segmento de mercado indicar la calidad en la que se cataloga del producto y/o servicio?

b. Características del mercado local:

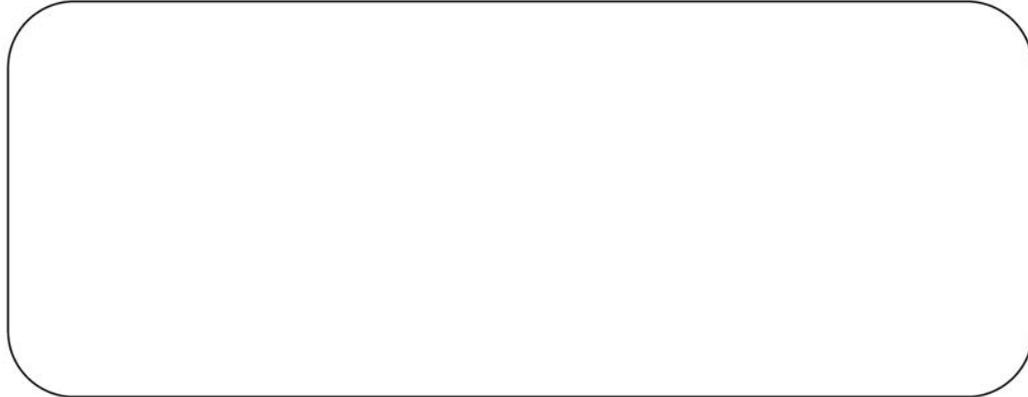
Plaza o Mercado: ¿En que comunidad(es) y/o municipio(s) se va a comercializar el producto(s) y/o servicio(s)? Dentro de esa comunidad(es) o municipio(s) ¿cual será el punto de venta y a quienes se les ofertará el producto(s) y/o servicio(s)? ¿Cuántos habitantes tiene la comunidad(es) y/o municipio(s) donde se comercializara el producto(s) y/o servicio(s)?

**c. Análisis de la oferta y demanda:** ¿Cuántos son los "*clientes potenciales*" del producto(s) y/o servicio(s) y cuál es su poder adquisitivo en promedio? ¿Cuántos competidores ofertan el mismo producto en la misma comunidad(es) y/o municipio(s)? ¿Con que frecuencia se consume el producto o servicio?**d. Análisis y fijación de precios:** ¿A que precio en promedio oferta la competencia? Cuál es el precio de venta del producto(s) y/o servicio(s) a ofertar? ¿Existen estacionalidades o fluctuaciones de los precios del producto(s) y/o servicio(s) a ofertar? ¿Cómo, Cuándo y Porqué se presentan?

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

e. Estrategia de comercialización:

- I. ¿El producto se venderá de contado o a crédito? ¿De que manera se dará a conocer el producto(s) y/o servicio(s)? (promoción y difusión).



- II. ¿Cuál es la cadena de distribución en la que se encontrará el producto(s) y /o servicio(s)? desde la producción hasta el consumidor final (identificar el eslabón en que se ubica el proyecto)

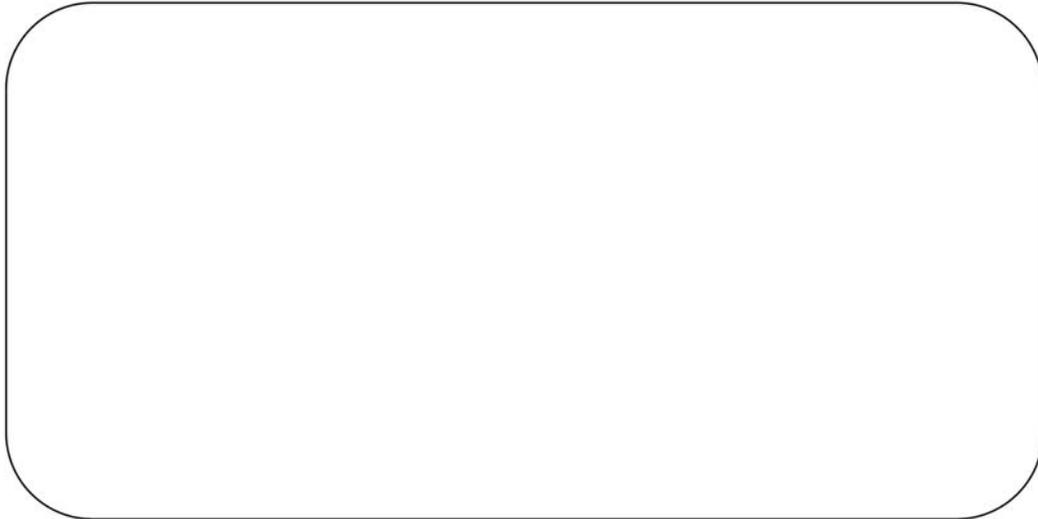


- f. Cotizaciones formales de lo que se piensa adquirir con el recurso solicitado al programa. Para proyectos pecuarios, estas deberán ser de proveedores que cumplan con el certificado de que el ganado esté libre de enfermedades (Firmadas, Escaneadas e insertadas en el archivo de Excel incluyendo la razón social, del proveedor, dirección y teléfonos). Máximo 2.**

4-. Ingeniería del Proyecto. (10 cuartillas máximo)

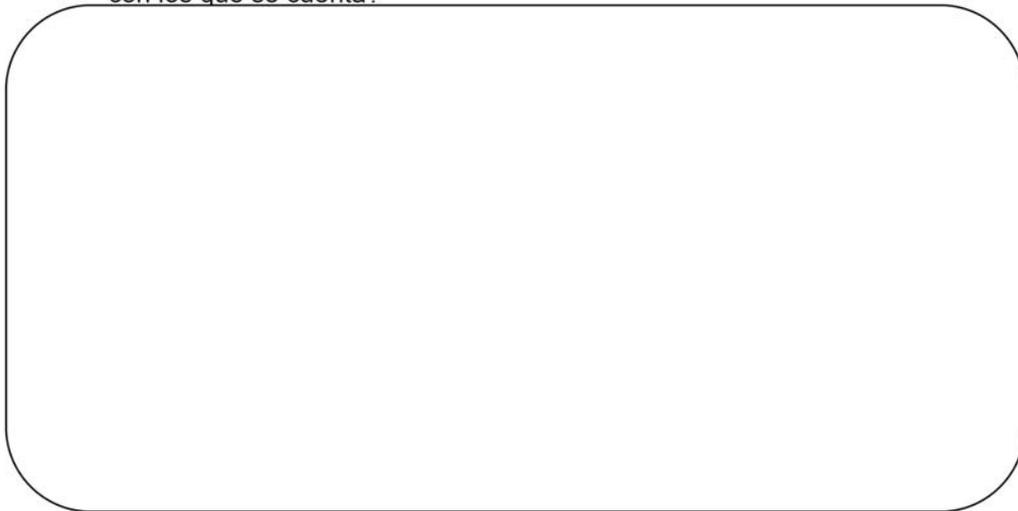
a. Localización

- I. Macro localización (Estado, Municipio, Núcleo Agrario, Comunidad) y Micro localización (rutas, vías de acceso, croquis y descripción de colindancias, referencias y distancias).



b. Descripción técnica del proyecto.

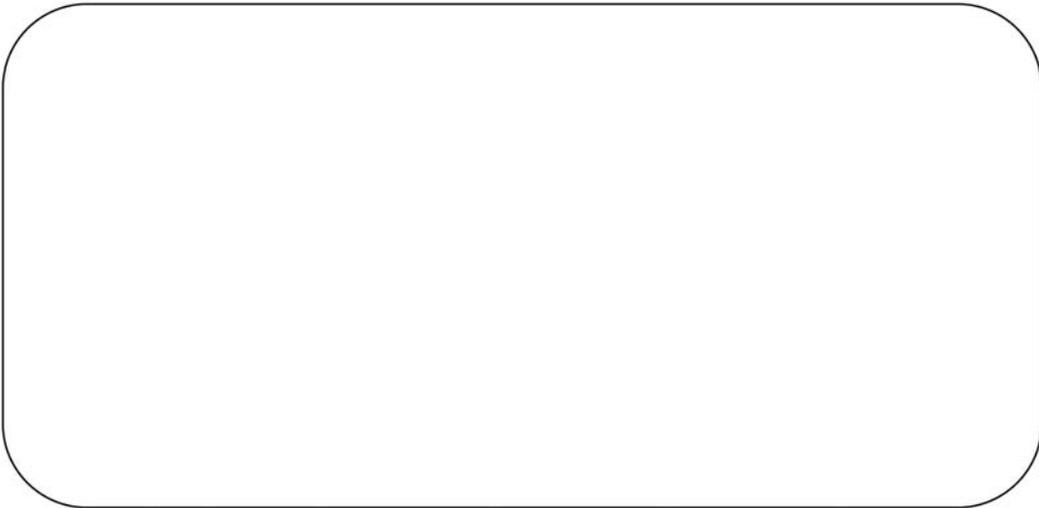
- I. **Condiciones climáticas y servicios:** ¿Cuáles son las temperaturas Máximas y mínimas y en que meses se presentan? ¿Cuál es la época de lluvia y cual es la precipitación promedio? ¿Cual es la humedad relativa en promedio y el tipo de suelo que existe donde se establecerá el proyecto? Y ¿Cuáles son los servicios con los que se cuenta?



- II. **Diagrama de distribución de áreas** (indicar superficie del terreno, superficie de infraestructura, dimensiones y distribución de mobiliario y equipo)



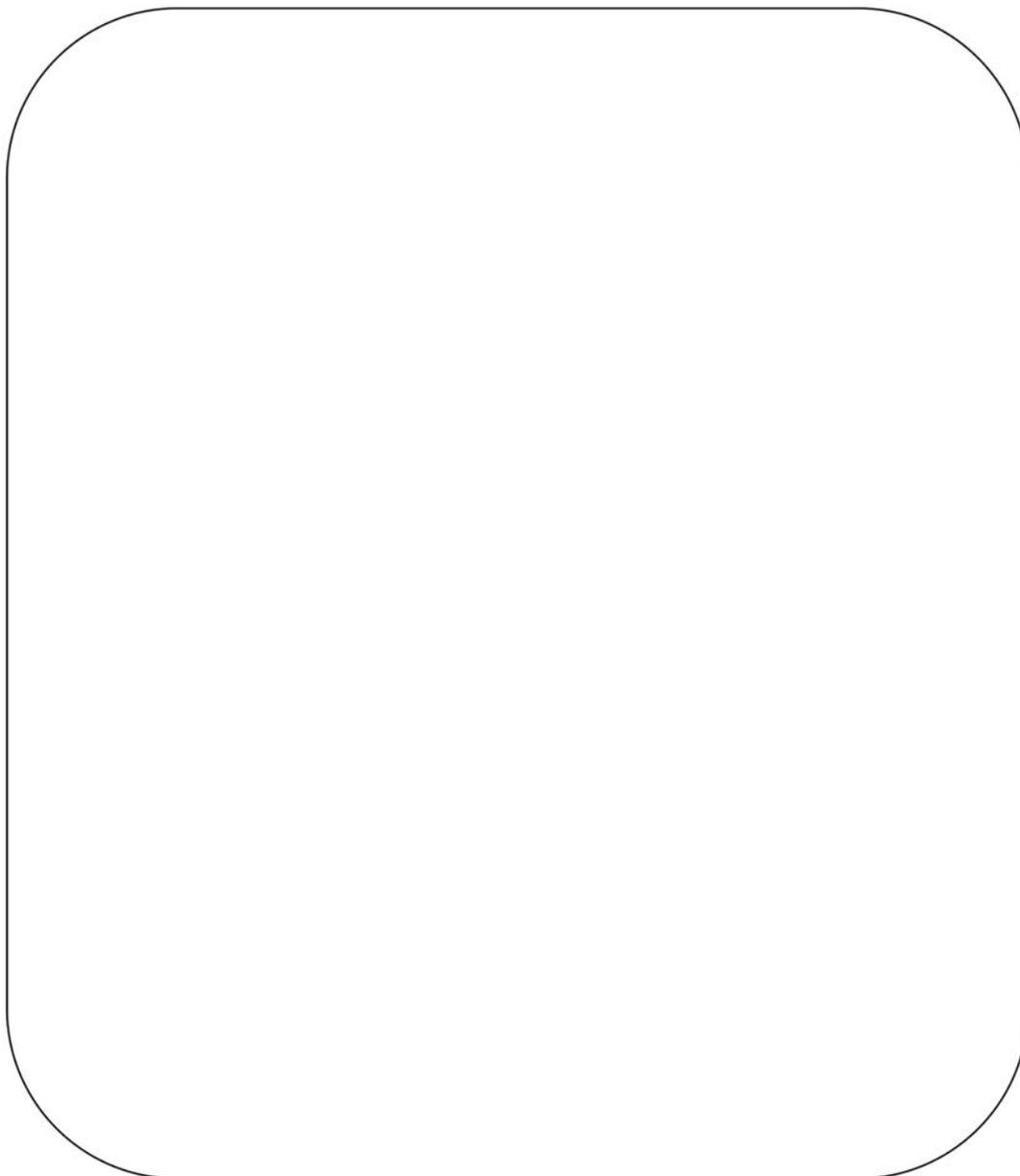
- III. **Componentes requeridos para la ejecución del proyecto** (infraestructura, superficie de terreno, mano de obra, materiales, descripción de equipos, variedades, razas y otros. Incluir y describir lo solicitado al programa y la aportación de los socios.)?



c. Desarrollo del Proceso Productivo y/o comercialización.

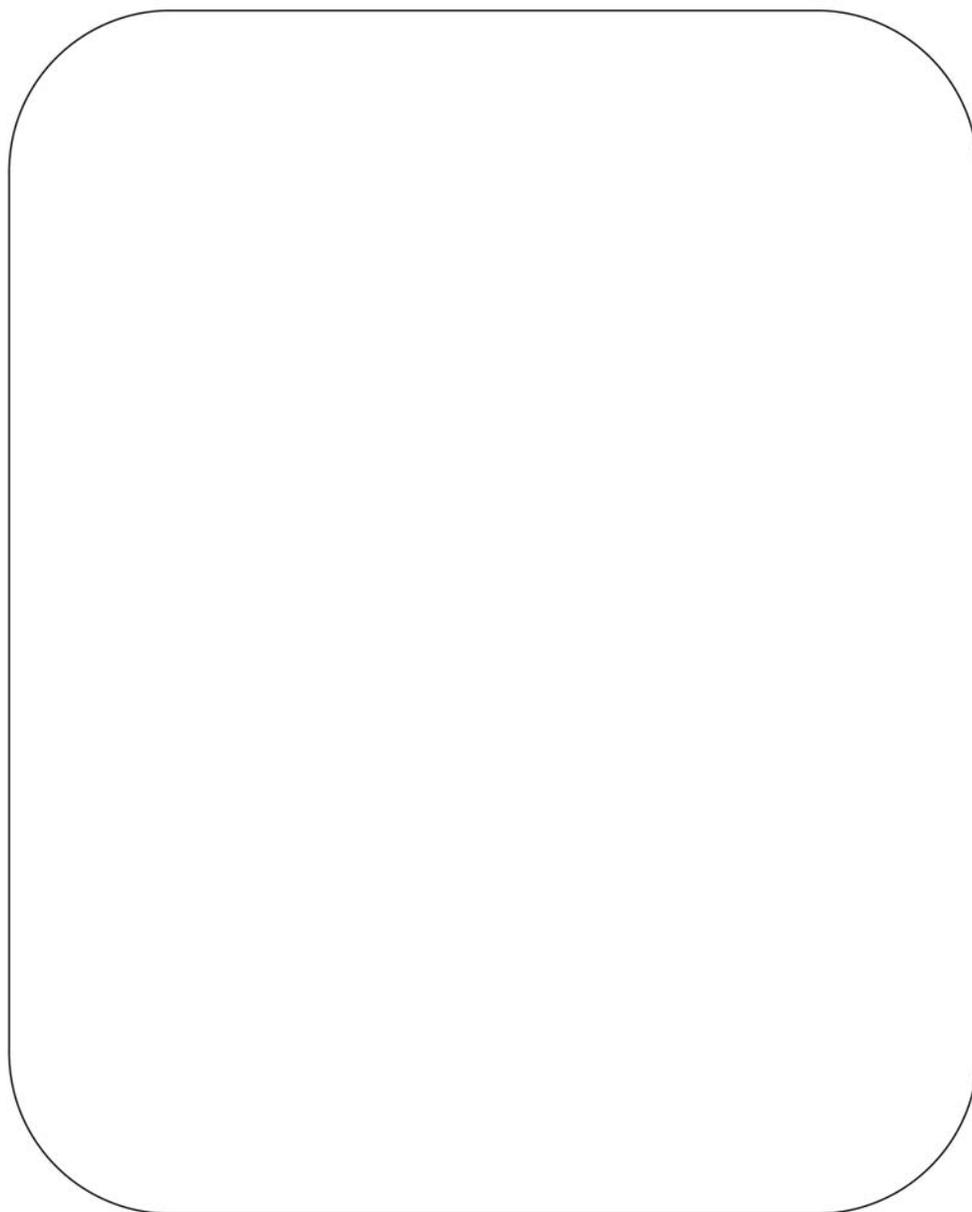
- I. ¿Cómo se llevara a cabo el proceso productivo o de comercialización desde la adquisición de los insumos hasta la venta del producto final?

NOTA: La información consultada en Internet para el proceso productivo, es valida, siempre y cuando se tomen únicamente parámetros técnicos que se adapten a las características del lugar y del proyecto. Y se citen las páginas consultadas en la bibliografía.





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



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

- d. **Programa de trabajo para la instalación, puesta en marcha y operación del proyecto** (Ejemplo: Desde la habilitación del lugar donde se llevara a cabo el proyecto y servicios {agua, energía eléctrica}, compra de insumos e infraestructura para inicio de operación del proyecto hasta el final de la proyección).

- e. **Identificación de proveedores de materia prima e insumos.**

CONCEPTO	PROVEEDOR	UBICACION	FRECUENCIA

- g. **De acuerdo a la experiencia, necesidades, habilidades, destrezas y disponibilidad de tiempo de las y los integrantes del grupo, indicar:**

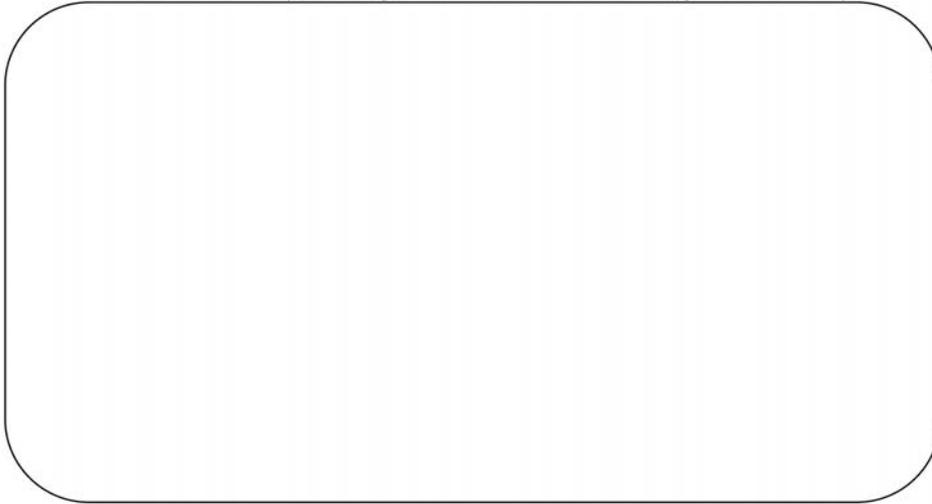
- I. Programa de administración de recursos humanos.

ENCARGADO	ACTIVIDAD	JORNALES REQUERIDOS	SALARIO POR JORNAL

II. Programa de capacitación y asistencia técnica.

TEMAS	OBJETIVOS	DURACIÓN	NOMBRE DE RESPONSABLE

- h. Proyección de los posibles riesgos que pueden presentarse en el proyecto y acciones para solventarlos** (Identificar los factores climáticos, condiciones del suelo, financieros, económicos, etc. ¿Cómo pudiesen afectar al proyecto? ¿Qué acciones se tomaran para mitigar el daño latente cada riesgo identificado').



- i. Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto** (Normas Sanitarias, Fitosanitarias, Zoosanitarias, Ambientales, comerciales, fiscales, etc.). ¿De las normas citadas que procesos o acciones aplican al proyecto productivo? ¿Qué acciones se tomaran para el seguimiento de esta norma?



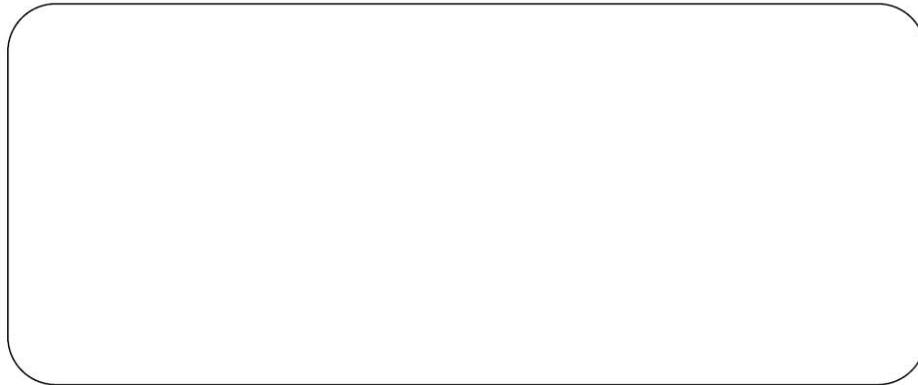
4. Impacto al Medio Ambiente. (2 cuartillas máximo)

(En caso que alguna pregunta no aplique sobre la actividad a realizar Justificar el ¿por qué no genera un impacto negativo?)

a. Valoración de los posibles impactos al medio ambiente.

Detallar las prácticas a implementar para contribuir a la conservación o mejora del medio ambiente en:

- I. El manejo de desechos orgánicos e inorgánicos. ¿Cuáles son los desechos orgánicos e inorgánicos que genera el proyecto o la actividad y que manejo se les dará? ¿El manejo de estos desechos lleva algún proceso? Describir el proceso de manejo (compostas, lombricompostas etc.)



- II. La fuente de abastecimiento de agua, ¿De dónde se abastecerá el proyecto de agua? ¿Este abastecimiento tiene algún costo? Proponer medidas o tecnologías que el proyecto pudiese aplicar para el ahorro de este recurso.



- III. La conservación y uso adecuado del suelo: Si el proyecto tiene algún impacto negativo sobre el suelo, ¿Qué acciones se realizarán para mitigar el impacto negativo?



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

- IV. La prevención y control de fauna nociva y plagas. ¿Cuáles son las plagas o fauna nociva de la región que pudiesen afectar al proyecto? ¿Qué medidas preventivas y correctivas se llevaran a cabo para evitar las plagas o fauna nociva?

- b. El aprovechamiento eficiente de Flora, Fauna u otros recursos: ¿En la actividad a realizar dentro del proyecto productivo afecta a la flora y fauna local? ¿Por qué? ¿En caso de que afecte qué medidas se tomaran para mitigar el impacto negativo?

5. Análisis Financiero (Archivo de Excel).

- a. Presupuesto de inversión: diferenciar y desglosar la aportación del programa y de los socios/as.
 - b. Cálculos técnicos.
 - I. Memorias de cálculo de las necesidades de insumos y/o materias primas acordes a los volúmenes de producción (Indicar concepto, frecuencia, volúmenes y precio de compra, volúmenes de producción)
 - II. Proyección de costos (de producción, de distribución y ventas, administrativos, de mantenimiento).
 - c. Proyección financiera mínima a cinco años:
 - I. Proyección de ingresos. (Determinando volúmenes y precios)
 - II. Costos Totales: fijos, variables, fijos totales y variables totales.
 - III. Estado de resultados.
 - IV. Flujo de efectivo.
 - d. Análisis de rentabilidad.
 - I. Cálculo de punto de equilibrio del proyecto en porcentaje de ventas.
 - II. Calcular la VAN (Valor Actual Neto), TIR (Tasa Interna de Retorno). y Relación Beneficio / Costo utilizando la tasa de actualización mínima del 10%.
 - III. Esquema de Capitalización (ECA) para proyectos que seleccionaron la opción.
 - e. Cotizaciones
6. Bibliografía consultada acerca del giro del proyecto (3 consultas más importantes).
7. NOTA: EL PROYECTO PRODUCTIVO DEBERÁ TENER UN MINIMO DE 10 Y UN MAXIMO DE 17 HOJAS; DEBERAN PRESENTARSE EN TEXTO EN WORD SIN INDICE (CON LETRA ARIAL NÚMERO 11 INTERLINEADO SENCILLO). DEBERÁ RESPETAR EL NÚMERO DE HOJAS PROPUESTAS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DADO QUE SERÁ CONSIDERADO DENTRO DE LA EVALUACIÓN. LOS ESTADOS FINANCIEROS SE DEBERAN PRESENTAR EN EXCEL (CÁLCULOS MATEMÁTICOS VINCULADOS).

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

ANEXO C CONTENIDO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 40 de las Reglas de Operación del “Programa de la Mujer en el Sector Agrario”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de diciembre de 2010, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2011

Se convoca a la Población Objetivo señalada en el artículo 6 de las Reglas de Operación del “Programa de la Mujer en el Sector Agrario” y que cumplan con los Criterios de Elegibilidad descritos en los artículos 10 y 11 del citado ordenamiento, a efecto de que registren sus solicitudes de apoyo a través de la página electrónica de la “Secretaría” www.sra.gob.mx de acuerdo con el artículo 40 de las Reglas de Operación conforme a la Solicitud de Apoyo (anexo A) para acceder al proceso de selección de aportaciones directas que brinda el Programa “PROMUSAG” en los plazos y términos que para tal fin se publicarán en la misma página electrónica ya citada a más tardar el 15 de enero de 2010.

Las solicitudes deberán ser presentadas junto con la documentación establecida en el artículo 9 de las Reglas de Operación del Programa, en las Delegaciones Estatales de la Secretaría de la Reforma Agraria en la fecha y hora que para tal fin se señale en la “Clave de Registro” que se obtenga una vez que se ha completado con éxito el registro (Artículo 47 de las Reglas de Operación del Programa PROMUSAG).

EVALUACION DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes que cumplieron con los requisitos en la etapa de Ventanilla se sujetarán al proceso de evaluación señalado en los artículos 51, 52, 53, 54 y 55 de las Reglas de Operación del Programa PROMUSAG.

La opinión técnica estará a cargo del “Equipo Evaluador Externo” que para tal fin designe la “Coordinación” del Programa.

Las solicitudes con opinión técnica positiva mayor a 60/100 puntos serán sometidas a la etapa de Focalización, Marginación y Vulnerabilidad. Las solicitudes con opinión técnica negativa no podrán continuar en el proceso de selección.

La “Coordinación” con base en los criterios establecidos en los artículos 10 y 11 de las presentes Reglas de Operación, con el resultado de la evaluación realizada por el “Equipo Evaluador Externo” y la preverificación aleatoria del proyecto, integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes que serán sometidas al Comité Técnico para su aprobación con base en la disponibilidad presupuestal.

AUTORIZACION DE SOLICITUDES.

En todos los casos, la autorización de los Apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Las solicitudes que no sean autorizadas por insuficiencia presupuestal serán notificadas una vez que se realice el cierre presupuestal del Programa. Estos Grupos estarán en la libertad de reingresar sus solicitudes en los mismos términos o modificadas, en la siguiente convocatoria, sin ningún derecho o beneficio adicional por haber participado en el presente ejercicio fiscal.

Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de diciembre de dos mil diez.

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

ANEXO D
CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA
PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG)

CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL GRUPO DENOMINADO _____ DEL NUCLEO AGRARIO DENOMINADO _____, QUE SE UBICA EN EL MUNICIPIO _____, DEL ESTADO DE _____, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES NOMBRADAS PARA TAL FIN, LAS CC. _____ EN SU CARACTER DE PRESIDENTA DEL GRUPO, _____ EN SU CARACTER DE SECRETARIA y _____ EN SU CARACTER DE TESORERA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA **"EL GRUPO"** Y POR LA OTRA, EL (LA) C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA **"EL TECNICO HABILITADO"**, QUIENES SE SUJETAN A LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

PRIMERA: "EL GRUPO" DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD HABERSE CONSTITUIDO CON FECHA _____ DE _____ DE 20____ Y HABER NOMBRADO COMO SUS REPRESENTANTES A QUIENES FUNGEN COMO TALES EN EL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL.

SEGUNDA: PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, **"EL GRUPO"** SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN: _____

TERCERA: **"EL TECNICO HABILITADO"** DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TIENE CAPACIDAD JURIDICA Y PROFESIONAL RELACIONADA AL GIRO DEL PROYECTO QUE PRETENDE REALIZAR **"EL GRUPO"** CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO.

CUARTA: QUE SE CONTRATA Y SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN BENEFICIO DE **"EL GRUPO"**, EN LOS TERMINOS DE ESTE DOCUMENTO, EN VIRTUD DE QUE OBTUVO LA HABILITACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA PARA PARTICIPAR COMO TAL CON LA CLAVE UNICA DE HABILITACION _____

QUINTA: QUE ES UN PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES (PSP) CERTIFICADO POR _____ Y CON LA CEDULA PROFESIONAL _____

SEXTA: QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (RFC) ES _____ HOMOCLEAVE _____

SEPTIMA: QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA SU DOMICILIO EN _____

CLAUSULAS

PRIMERA: **"EL TECNICO HABILITADO"** PRESTARA SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL PROYECTO QUE FUE APROBADO POR EL COMITE TECNICO DEL PROGRAMA CON LA CLAVE DE REGISTRO: _____

SEGUNDA: LA ASISTENCIA TECNICA CONSISTIRA EN: LA ELABORACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO, PUESTA EN MARCHA Y OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA TECNICA ASI COMO APOYO AL GRUPO EN LA COMPROBACION DEL RECURSO DENTRO DE LOS **SESENTA DIAS** SIGUIENTES A LA FIRMA DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE LOS MISMOS; ACOMPAÑAR AL GRUPO A LOS CURSOS DE CAPACITACION PREVIOS A LA ENTREGA DE RECURSOS; ASESORAR A **"EL GRUPO"** EN LA ADQUISICION DE LOS INSUMOS, BIENES MUEBLES O SERVICIOS SEÑALADOS EN LA CORRIDA FINANCIERA DE LA FORMULACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO; DESARROLLAR LOS ASPECTOS TECNICOS INDISPENSABLES PARA PONER EN MARCHA EL PROYECTO PRODUCTIVO y TRANSMITIR A "EL GRUPO" LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA PONER EN MARCHA EL PROYECTO PRODUCTIVO.

TERCERA: **"EL GRUPO"** PAGARA A **"EL TECNICO HABILITADO"** LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____00/100 M.N.), CANTIDAD EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO DEL MONTO AUTORIZADO PARA LA INVERSION Y EL CUAL SERA CUBIERTO EN SOLO PAGO, UNA VEZ QUE SE HAYA PUESTO EN MARCHA EL PROYECTO Y POR NINGUN MOTIVO ANTES.

CUARTA: EN CASO DE QUE EL GRUPO SOLICITE EL CAMBIO DE TECNICO, EL GRUPO DEBERA ENTREGAR AL TECNICO SALIENTE LA CANTIDAD DE \$ 3,000 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) DEL TOTAL DEL 10% OTORGADO PARA EL PAGO AL TECNICO, POR CONCEPTO DE ELABORACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO. ESTA CANTIDAD NO SERA CONSIDERADA EN CASO DE QUE EL GRUPO HAYA PAGADO POR ANTICIPADO POR ESTE CONCEPTO.

QUINTA: “**EL TECNICO HABILITADO**” ENTREGARA A LA TESORERA DE “**EL GRUPO**”, EL RECIBO CORRESPONDIENTE AL PAGO, POR CONCEPTO DE SUS SERVICIOS Y SU INCUMPLIMIENTO SE DEBERA NOTIFICAR A LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO, A EFECTO DE QUE APLIQUE LAS SANCIONES A QUE HAYA LUGAR.

SEXTA: LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO, SE RESERVA EL DERECHO DE SUPERVISAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EN TODO MOMENTO, EL DESARROLLO Y LOS AVANCES DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS CON “**EL TECNICO HABILITADO**”.

SEPTIMA: CON EXCEPCION DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA, “**EL GRUPO**”, LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO Y LAS DEMAS INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN EL, NO ADQUIEREN NI RECONOCEN OTRAS DISTINTAS A FAVOR DE “**EL TECNICO HABILITADO**”, POR NO SER APLICABLES A LA LEY FEDERAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO “B” DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL DE CONFORMIDAD A SU ARTICULO 8; NI LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO CONFORME A SU ARTICULO 1; POR TAL RAZON Y PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR, “**EL TECNICO HABILITADO**” NO SERA CONSIDERADO COMO TRABAJADOR DE NINGUNA DE LAS INSTANCIAS MENCIONADAS.

OCTAVA: EN CASO DE INCONFORMIDAD CON EL DESEMPEÑO DE “**EL TECNICO HABILITADO**”, “**EL GRUPO**” PODRA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO DE MANERA ANTICIPADA, PREVIA LIQUIDACION DE LOS ADEUDOS QUE TENGA CON “**EL TECNICO HABILITADO**” POR TRABAJOS YA REALIZADOS EN LOS PLAZOS Y MONTOS SEÑALADOS EN LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE CONTRATO Y SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA DE SU PARTE, PARA LO CUAL DEBERA INFORMAR POR ESCRITO A LA COORDINACION DEL PROGRAMA, PREVIA ASAMBLEA DE “**EL GRUPO**”.

LEIDO QUE FUE POR LAS PARTES EL PRESENTE CONTRATO, ACEPTAN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA EN TRES EJEMPLARES, EN EL NUCLEO AGRARIO DE _____, MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, EL DIA _____ DE _____ DE 2011. QUEDA UN EJEMPLAR EN PODER DE “**EL TECNICO HABILITADO**”, OTRO EN PODER DE “**EL GRUPO**” Y EL ULTIMO SE ENTREGARA A LA DELEGACION AGRARIA COMO REQUISITO PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.

POR “**EL GRUPO**”

POR “**EL GRUPO**”

Presidente(a) (nombre y firma autógrafa)

Secretario(a) (nombre y firma autógrafa)

POR “**EL GRUPO**”

“**EL TECNICO HABILITADO**”

Tesorero(a) (nombre y firma autógrafa)

(nombre y firma autógrafa)

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

En caso de alguna problemática, en la aplicación de los recursos aportados o de la recuperación de los mismos, describir.

Con fecha, ___ de _____ de _____, las suscritas, integrantes del grupo en mención, por medio de la presente y bajo protesta de decir verdad, manifestamos que utilizamos los recursos asignados únicamente al desarrollo y cumplimiento de los fines del "Proyecto Productivo" en los términos en que FUE AUTORIZADO.

No. Socia	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Firma o Huella
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				

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



ACUSE DE REGISTRO 2011

PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO

DATOS GENERALES

ESTADO
 NOMBRE DEL GRUPO
 NUMERO DE BENEFICIARIAS
 REPRESENTANTE DEL GRUPO
 PRESIDENTA DEL GRUPO
 TÉCNICO QUE ELABORÓ EL PROYECTO
 MONTO SOLICITADO

IMPORTANTE: Acudir el día y hora indicado de lo contrario su Línea de Captura quedará cancelada.

Fecha y hora de la cita

Lugar de la Cita

La "línea de captura" no implica ningún orden de prelación ni alguna obligación de pago o apoyo por parte de la Secretaría de la Reforma Agraria, toda vez que únicamente es un requisito previo que los Grupos solicitantes deberán presentar al momento de formalizar su solicitud ante la Representación Agraria correspondiente.

ARTÍCULO 9. El grupo deberá presentarse en la "Delegación" en la fecha y hora señalada en el acuse de recibo que genera el SICAPP para acreditar que se registró exitosamente la Clave de Registro, para presentar la siguiente documentación en copia simple y original para cotejo:

- VIII. Formato de solicitud de apoyo debidamente requisitado y firmado por cada integrante del Grupo (en caso de no saber escribir colocar huella digital).
- IX. Formulación del Proyecto Productivo.
- X. Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral, la cual deberá contener el domicilio del Núcleo Agrario en el que habita la integrante del grupo y que debe ser el mismo en el que se desarrollará el proyecto productivo. En caso contrario, deberá además, presentar constancia de vecindad expedida por la autoridad local competente. El original de la credencial de elector se les regresará después de concluir el cotejo y por ningún motivo podrán ser retenidas por el personal de la Delegación.
- XI. "CURP" de cada integrante del Grupo. (Únicamente en copia simple)
- XII. Acta de Asamblea donde se manifieste la constitución del Grupo, el nombre del mismo, los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidenta, Secretaria y Tesorera.
- XIII. Croquis de micro localización a detalle del lugar donde se ubicará el proyecto productivo.
- XIV. Contrato de comodato suscrito con el titular de los derechos agrarios de la parcela en la que habrá de desarrollarse el proyecto, únicamente en aquellos de giros agrícolas. La Coordinación se reserva el derecho de revisar en cualquier etapa del procedimiento, la veracidad de la personalidad jurídica quien se ostente como titular de la parcela

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



**Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)****CONSTANCIA DE AUTORIZACION****PROMUSAG****ANEXO H**

México, D.F., <<mesdía>>, 2011

C. «PRESIDENTE»**Presidenta del grupo de trabajo: «Grupo»**

Con relación a la solicitud de apoyo para el proyecto productivo, presentada por el grupo de trabajo: «Grupo», por parte del Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG), registrada el día «F_Solicitud» en la Delegación de la Secretaría de la Reforma Agraria del Estado de «ESTADO», a la que se identificó con la Clave de Registro «Registro», notifico a Usted que en la <<Sesión>> del Comité Técnico, de fecha, <<día_mes>>, del presente ejercicio fiscal, dicho proyecto fue **AUTORIZADO** por un monto de «Monto» («Monto_Letra»)

Por lo anterior y en apego a lo estipulado en las Reglas de Operación vigentes, deberá de proporcionar a la citada Delegación Estatal la siguiente documentación.

1. Copia simple y original para cotejo de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral de cada una de las integrantes del grupo.
2. Contrato de asistencia técnica, con copia simple de la identificación oficial con fotografía, y firma del Técnico encargado de otorgarla.
3. En caso de que el grupo de trabajo haya optado por adherirse al esquema de capitalización de ahorro deberá presentar previo a la entrega del recurso el comprobante de la apertura de cuenta correspondiente.

ATENTAMENTE**Mtra. María Estela Salcedo Correa****Directora General de Coordinación**



GOBIERNO
FEDERAL

SRA



La Secretaría de la Reforma Agraria

otorga la presente

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN

Al Grupo *(Nombre del grupo)* con Clave de Registro
(Programa-Edo-xxxxxx-xxxx-xxxx) el cual fue beneficiado con recursos del Programa
(FAPPA O PROMUSAG) en el ejercicio Fiscal 2011, para implementar el Proyecto:

(Nombre del Proyecto)

En virtud de haber acreditado su asistencia al Módulo I de Capacitación
“Curso Básico”, en términos de los Artículos 23, Fracción II y 24, Fracción
IV de las Reglas de Operación vigentes.

C. Delegado Estatal en *(Nombre de la Entidad Federativa)*

(Nombre del Delegado Estatal)

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



Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)

Anexo J

Escrito de reconocimiento de apoyo por parte del grupo

Las abajo firmantes manifestamos bajo protesta de decir verdad que solicitamos un apoyo al Programa de la Secretaría de la Reforma Agraria denominado "Programa de la Mujer en el Sector Agrario" (PROMUSAG) 2011, por un monto de <<MONTO>> (<<MONTO_LETRA>>) como integrantes del Grupo denominado <<NOMBRE_GRUPO>>, con Clave de Registro <<REGISTRO>>, que invertirá para el giro de <<GIRO PROYECTO>> en el Municipio <<Municipio>> y Núcleo Agrario <<Núcleo_Agrario>> y que en este momento nos damos por enteradas de que la solicitud ha sido aprobada positivamente, por lo que hemos sido beneficiadas y asumimos los derechos y obligaciones que nos corresponden y de igual manera estamos enteradas de las sanciones a que pudiéramos ser acreedoras. Lo anterior de conformidad con lo señalado en los artículos 23, 24 y 25 de las Reglas de Operación.

Atentamente: (Nombre y firma)

Presidenta
Secretaria
Tesorera
Integrante 1
Integrante 2

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



PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO
(PROMUSAG)
ACTA DE ENTREGA - RECEPCION DE RECURSOS
ANEXO K

Acta entrega-recepción de recursos autorizados por el **Comité Técnico de (PROMUSAG2011 en <<No_sesión>> sesión <<Tipo_Sesión>>** de fecha <<fecha_sesión>>, por un monto de <<MONTO>> (<<MONTO_LETRA>>) para el Grupo denominado <<NOMBRE_GRUPO>>, con Clave de Registro <<REGISTRO>>, que invertirá en el proyecto denominado <<NOMBRE_PROYECTO>> del Municipio <<Municipio>> y Núcleo Agrario <<Núcleo_Agrario>> que se celebra en las oficinas de la Delegación Estatal de <<ESTADO>> cita en <<DIRECCION_DELEGACION>>, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2011. Estando presentes el <<DELEGADO>> <<CARGO>> de la Secretaría de la Reforma Agraria; Los CC. <<PRESIDENTE>>, Presidente(a), <<SECRETARIO>> Secretario(a), y <<TESORERO>> Tesorero(a) representantes debidamente designados por el Grupo.

I. HECHOS

Los CC. ((Nombre de todos los integrantes del grupo)) integrantes del grupo <<Nombre_Grupo>> de mutuo acuerdo señalan como **INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA DEL GRUPO** a los CC. <<PRESIDENTE>>, Presidente(a), <<SECRETARIO>> Secretario(a), y <<TESORERO>> Tesorero(a), del Grupo <<NOMBRE_GRUPO>>, quienes exhiben sus credenciales de elector en original y copia con las que acreditan su personalidad y lugar de residencia donde se llevará a cabo el proyecto.

II. RATIFICACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO. De acuerdo a lo establecido en los Artículos 23, 24 y 25 de las Reglas de Operación 2011. (El o la) << DELEGADO>>, << CARGO >> de la Secretaría de la Reforma Agraria, explicó a los asistentes las normas a las que se sujetará el apoyo.

DERECHOS:

1. Recibir su "Constancia de autorización" de la aportación directa solicitada.
2. Recibir la "Constancia de capacitación" una vez que el grupo acredite su asistencia al módulo I de capacitación.
3. Recibir el apoyo para su "Proyecto Productivo", siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento previos a la liberación de recursos.
4. Recibir recursos para el pago de la Asistencia Técnica para su proyecto productivo autorizado y aprobado por el Comité.
5. Recibir orientación por parte del personal de la Delegación o de la Coordinación del Programa para la gestión de recursos complementarios, ante otras instituciones públicas en los diferentes niveles de gobierno.
6. Recibir las observaciones de forma y no de fondo que tenga su proyecto productivo para solventarlas.
7. Solicitar a la "Coordinación" el cambio de "Técnico Habilitado" que registró el proyecto productivo, mediante escrito que señale las causas que dan origen a dicha petición. En este supuesto el grupo deberá entregar al técnico saliente la cantidad de \$ 3,000 (tres mil pesos 00/100 M.N.) del total del 10% otorgado para el pago al técnico, por concepto de elaboración del proyecto productivo. Esta cantidad no será considerada en caso de que el grupo haya pagado por anticipado por este concepto.
8. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del "Programa".

OBLIGACIONES:

1. Cumplir con todos los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.
2. Apegarse a la legalidad de todos y cada uno de los documentos requeridos.
3. Presentar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) en un plazo no mayor a quince días hábiles siguientes a la notificación de que fue autorizado por el "Comité", para el caso de figuras asociativas legalmente constituidas.
4. Cumplir con el módulo I de capacitación antes de la entrega del recurso y asistir mínimo el 80% de los y los integrantes del grupo.
5. Presentar la comprobación de la inversión en el proyecto productivo de los recursos otorgados por el Programa dentro de los siguientes **sesenta días naturales** contados a partir de la firma del acta de entrega y recepción de recursos, o de arranque del proyecto productivo si se trata de temporal.
6. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la "Coordinación" o terceras personas (Auditoría Superior de la Federación u Organo Interno de Control), en el lugar donde se desarrolla el proyecto productivo.
7. Participar por lo menos un año en la implementación del proyecto productivo; cuando esto no sea posible, por haber fallecido uno(a) o varios(as) integrantes, deberán notificarlo a la Delegación correspondiente, con el acta de asamblea en la que se consignan los cambios y en su caso, con copia simple de las identificaciones oficiales y "CURP" del nuevo integrante así como todos los datos solicitados por cada integrante, con el objeto de actualizar el padrón de beneficiarias.
8. Utilizar los recursos otorgados por el "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto Productivo" en los términos que fue aprobado por el Comité Técnico. No se autorizarán cambios de giro y si no existen las condiciones técnicas, económicas y físicas para desarrollar el proyecto productivo, el Grupo deberá devolver los recursos a la "Coordinación" para su reasignación correspondiente o reintegro a la Tesorería de la Federación.

SANCIONES:

En caso de cambio de giro del proyecto productivo o que se acredite que el proyecto productivo no se puso en marcha dentro de los sesenta días posteriores a la firma del acta de entrega y recepción de recursos, el Grupo deberá devolver el recurso autorizado dentro de los quince días hábiles siguientes al requerimiento que para tal fin haga la "Coordinación" de lo contrario se dará vista al Ministerio Público de la Federación, a través de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos a efecto de que determine, en su caso, el ejercicio de la acción penal.

III.- DOCUMENTACION QUE PRESENTA EL GRUPO. Para proceder a la firma de la presente Acta:

1. "Constancia de Autorización".
2. "Constancia de capacitación".
3. Copia del Contrato de Asistencia Técnica.
4. Copia de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral y original para cotejo, de los integrantes de la mesa directiva que firman el acta.
5. Escrito firmado por la totalidad de los y los integrantes del grupo en el que manifiesten estar enterados de que le han sido asignados recursos a su "Proyecto productivo" por parte del Comité y en el que se deberá consignar la clave de registro, nombre del Grupo, giro del proyecto productivo y monto autorizado.

IV.- ENTREGA DEL RECURSO. La Coordinación del Programa hace entrega del cheque número <<No_cheque>> del Banco _____(BAN_____), a nombre mancomunado de las CC. <<PRESIDENTE>>, Presidenta, <<SECRETARIO>> Secretaria y <<TESORERO>> Tesorera, designados por el grupo. El Grupo asume el compromiso de presentarlo para su cobro a la institución bancaria en un plazo no mayor a cinco días hábiles y se dan por enterados que transcurrido este plazo, la Coordinación del Programa tiene la atribución para solicitar en su caso la cancelación del mismo.

V.- OTROS HECHOS._____

Esta acta de entrega-recepción, sirve como recibo de los recursos entregados y como convenio de cumplimiento de las obligaciones establecidas en ésta; la Delegación Agraria deberá remitir a la Coordinación en ORIGINAL, la presente acta, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la firma de la misma. Asimismo el Grupo <<NOMBRE_GRUPO>> asume el compromiso de comprobar ante la "Delegación", dentro de los sesenta días naturales posteriores a la fecha de entrega de recursos, el uso y destino correcto de los mismos, en términos del artículo 20 inciso c) de las Reglas de Operación 2011.

VI.- CIERRE DEL ACTA. Previa lectura de la presente y sin otro asunto que hacer constar, se da por concluida, siendo las _____ horas del día señalado al inicio de ésta, se firma para constancia en tres tantos, en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

MESA DIRECTIVA DEL GRUPO

<< PRESIDENTE>>

Presidente(a) del Grupo

<< SECRETARIO >>

Secretario(a) del Grupo

<< TESORERO>>

Tesorero(a) del Grupo

REPRESENTANTE DE LA S.R.A

<< DELEGADO>>

<< CARGO >>

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

REGLAS de Operación del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras.

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

ABELARDO ESCOBAR PRIETO, Secretario de la Reforma Agraria, con las facultades que me confieren los artículos 17-Bis fracción III y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 177 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 3 y 4 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; artículo 9 de la Ley de Planeación; artículos 12 y 13 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; artículos 4, 6 y 7 de la Ley Agraria y, los artículos 1, 4 y 5, fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA JOVEN EMPRENDEDOR RURAL Y FONDO DE TIERRAS**CAPITULO 1. Introducción**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27, que corresponde a la Nación el desarrollo para el fomento de la agricultura, de la ganadería, de la silvicultura y de las demás actividades económicas en el medio rural.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su Eje 3 "Igualdad de Oportunidades" que cada mexicano, sin importar su lugar de origen y el ingreso de sus padres, debe tener acceso a genuinas oportunidades de formación y de realización. Esa es la esencia de la igualdad de oportunidades y sólo mediante ella puede verificarse la ampliación de capacidades y el mejoramiento de las condiciones de vida de aquellos que más lo requieren.

El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario 2007-2012, establece en su objetivo Sectorial II facilitar los mecanismos para la creación de agroempresas y el mejoramiento del ingreso a los emprendedores y población que habita el territorio social (núcleos agrarios y localidades rurales vinculadas).

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, establece que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación se señalarán los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y que estarán sujetos a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realicen con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

La Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres establece que el Gobierno Federal deberá garantizar la igualdad de oportunidades, mediante la adopción de políticas, programas, proyectos e instrumentos compensatorios como acciones afirmativas.

Es responsabilidad de la Secretaría de la Reforma Agraria, de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal "promover el desarrollo integral y equitativo del sector rural mediante el fomento de las actividades productivas y de las acciones sociales para elevar el bienestar de la población y su participación en la vida nacional, aplicar los preceptos agrarios del artículo 27 Constitucional, así como las leyes agrarias y sus reglamentos". Bajo esa premisa, debe emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal correspondiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

En este caso se establece como estrategia del Programa que la incorporación de jóvenes a las actividades productivas vinculadas a la tierra, puede contribuir a que el sector agrario mexicano incremente su productividad a través de dos factores complementarios como son:

- a) El fortalecimiento del capital humano; y,
- b) La adopción de nuevas tecnologías.

Lo anterior se deriva de la consideración de que la participación de las y los jóvenes en el sector rural, enfrenta problemas tanto para su incorporación a las actividades productivas como en la toma de decisiones de sus comunidades.

Adicional a ello a partir del análisis de la población agraria se ha encontrado que por un lado, los sujetos agrarios están en proceso de envejecimiento. Según datos de la Procuraduría Agraria, actualizados al 2005, existe evidencia de que en los núcleos agrarios regularizados por el Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos, el 50% de los ejidatarios o comuneros supera la edad de 50 años y de que el 29% es mayor de 65 años, siendo la edad promedio de 57.5 años.

Por otro lado, cada vez más jóvenes que viven en el campo concluyen los estudios de primaria y tienen, en su mayoría, deseos de superación mayores a los de los actuales usuarios del suelo social; sin embargo, carecen de los factores de producción necesarios para el aprovechamiento de la tierra y llevar a cabo proyectos agroempresariales.

En respuesta, el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de la Reforma Agraria, pone en marcha el Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras. Este programa apoyará a las y los jóvenes emprendedores rurales para que tengan acceso a la tierra y lleven a cabo proyectos agroempresariales rentables y sustentables.

1.1 Definiciones

ARTICULO 1. Para efectos de las presentes "Reglas" se entenderá por:

- I. "Agroempresas": Negocio derivado de la explotación sustentable de la tierra social y los recursos asociados a ella;
- II. "Apoyo directo": Recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2011, que se otorga al "Joven emprendedor rural", para el desarrollo de alguno de los proyectos que contempla el "Programa";
- III. "Capacitación empresarial": Actividad colectiva dirigida al "Comité de jóvenes", por medio de la cual se les facilita la transferencia de información, experiencias y conocimientos orientados al desarrollo de habilidades y capacidades empresariales (mercado, finanzas, contabilidad y administración) en el "Proyecto escuela";
- IV. "Capacitación técnica": Actividad grupal por medio de la cual se facilita la aplicación de conocimientos técnicos para la producción y comercialización de bienes o la prestación de un servicio en el "Proyecto escuela";
- V. "Capacitador": Persona que ofrece servicios al "Comité de jóvenes" para la transferencia/impartición de conocimientos específicos y desarrolla habilidades mediante un proceso de enseñanza-aprendizaje;
- VI. "Caso fortuito": Evento de origen humano, que se presente de manera inesperada e imprevisible. Es necesario que el que lo sufre esté efectuando un obrar legítimo con todas las precauciones y diligencias debidas, y que no sea posible atribuirle responsabilidad alguna por él mismo;
- VII. "Comité de jóvenes": Grupo de 15 a 30 jóvenes emprendedores rurales, constituido y organizado para realizar un "Proyecto escuela". La mesa directiva del Comité de Jóvenes, estará integrada por un Presidente, un Secretario y un Tesorero.
- VIII. "Compra de derechos parcelarios": Adquisición onerosa de derechos parcelarios por ejidatarios o avocindados del mismo "Núcleo agrario";
- IX. "Consejo Directivo": Es la máxima instancia normativa del "Programa".
- X. "Delegación(es) Estatal(es)": Es la Unidad Administrativa que forma parte de la "Secretaría" y la representa en cada estado de la República Mexicana y el Distrito Federal;
- XI. "Documentación soporte": Conjunto de documentos establecidos en el "Manual de Procedimientos", que comprueban los requisitos y criterios de elegibilidad;
- XII. "Financiamiento": Recurso aportado por una "Institución Financiera" mediante un contrato de crédito en términos y condiciones favorables al "Joven emprendedor rural";
- XIII. "Fuerza mayor": El evento originado por una fuerza de la naturaleza, que se presenta de manera inesperada e imprevisible. Es necesario que el que lo sufre esté efectuando un obrar legítimo con todas las precauciones y diligencias debidas y que no sea posible atribuirle responsabilidad alguna por el mismo;
- XIV. "Garantía líquida": Recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, con el cual se respalda el pago del "Financiamiento" que autoriza la "Institución Financiera" al "Joven emprendedor rural";

- XV. "Institución Financiera": Institución que cuenta con autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para prestar el servicio de banca y crédito;
- XVI. "Joven emprendedor rural": Sujeto agrario, hombre o mujer, que resulta beneficiado con la solicitud de apoyo que ha sido aprobada por el Consejo Directivo del "Programa", para desarrollar una actividad productiva en tierra social. Se considera que una vez que se presenta en las sesiones del Consejo Directivo la solicitud de apoyo, es porque se cubrieron los requisitos que prevén las Reglas de Operación y el "Manual de procedimientos";
- XVII. "Manual de procedimientos": Conjunto de disposiciones que señalan el procedimiento para implementar las acciones previstas en las presentes "Reglas". Se publica en la página www.sra.gob.mx/;
- XVIII. "Matriz de marco lógico": Herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas presupuestarios. Su énfasis está centrado hacia el "Joven emprendedor rural" y orientado a resultados.;
- XIX. "Núcleo(s) agrario(s)": Término genérico por el cual se identifica a los núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una resolución presidencial dotatoria, de reconocimiento y titulación de bienes comunales o sentencia de los tribunales agrarios, a través de la cual les fueron concedidas o reconocidas tierras, bosques y aguas;
- XX. "PA": Procuraduría Agraria;
- XXI. "Programa": Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras;
- XXII. "Promotor": Prestador de servicios que realiza actividades de difusión del "Programa", monitoreo y seguimiento de los proyectos escuela y agroempresariales;
- XXIII. "Proyecto agroempresarial": Agroempresa, asociada a la explotación sustentable de la tierra social y sus recursos, que implementa el "Joven emprendedor rural";
- XXIV. "Proyecto escuela": Implementación de un modelo de agroempresa a escala que permite el aprendizaje y desarrollo de habilidades técnico-productivas y empresariales, el cual desarrolla el "Comité de jóvenes" en los "Núcleos agrarios";
- XXV. "RAN": Registro Agrario Nacional;
- XXVI. "Reglas": Las Reglas de Operación del "Programa";
- XXVII. "Secretaría": Secretaría de la Reforma Agraria;
- XXVIII. "Sujeto(s) agrario(s)": Ejidatarios, comuneros, sucesores de ejidatarios y comuneros, avecindados y posesionarios que sean reconocidos conforme a la Ley Agraria;
- XXIX. "TESOFE": Tesorería de la Federación;
- XXX. "Tutoría de negocios": Proceso de acompañamiento para la consolidación de una agroempresa, a través del cual se apoya al "Joven emprendedor rural" para la elaboración del plan de negocios e implementación del "Proyecto agroempresarial";
- XXXI. "Unidad Responsable": La Dirección General de Política y Planeación Agraria, adscrita a la Subsecretaría de Política Sectorial de la "Secretaría". Es la instancia ejecutora del "Programa".

CAPITULO 2. Objetivos

2.1 General

ARTICULO 2. El objetivo general del "Programa" es lograr que el "Joven emprendedor rural" cree su propia agroempresa rentable y sustentable en el núcleo agrario al que pertenece; a través de capacitación y, adquisición o renta de derechos parcelarios, insumos y servicios de acompañamiento empresarial; con el fin de propiciar el arraigo, relevo generacional en la tenencia de la tierra social y mejora de sus ingresos.

2.2 Específicos

ARTICULO 3. Los objetivos específicos del "Programa" son que el "Joven emprendedor rural":

- I. Desarrolle capacidades de organización para trabajar en grupo;

- II. Desarrolle habilidades y capacidades técnico-productivas y empresariales, para implementar su agroempresa;
- III. Acceda a tierra y capital para implementar su agroempresa; y,
- IV. Desarrolle actividades de mejora continua en su agroempresa.

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1 Cobertura

ARTICULO 4. El “Programa” deberá aplicar en los “Núcleos agrarios” de los municipios que cumplan con los siguientes criterios:

1. Estén considerados como Zona de Atención Prioritaria Rural (ZAP, publicada en el Diario Oficial de la Federación del día 7 de diciembre de 2010, en el Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria);
2. Que los “Núcleos agrarios” se encuentren certificados, en términos del artículo 56 de la Ley Agraria;
3. Que los “Núcleos agrarios” no tengan conflicto agrario y,
4. Que los “Núcleos agrarios” tengan potencial productivo, cuenten con infraestructura y mercado local, para implementar un “Proyecto agroempresarial”.

3.2 Beneficiarios

3.2.1 Requisitos

ARTICULO 5. Los requisitos para acceder al “Programa” son:

- I. Ser “Sujeto agrario” con un mínimo de 18 años y hasta 39 años de edad al momento de presentar la solicitud de ingreso al “Programa”, que tenga interés de emprender una Agroempresa y, que habite alguno de los “Núcleos Agrarios” que cumplan los criterios de cobertura, que presentan alta marginación y potencial productivo.
- II. Habitar en un “Núcleo agrario” que cumpla los criterios de cobertura, señalados en el artículo 4 de las “Reglas”,
- III. Presentar identificación oficial con fotografía y firma, y;
- IV. Presentar Clave Unica de Registro de Población (CURP).

3.3 Características de los apoyos (tipo y monto)

ARTICULO 6. Los tipos de apoyos que otorga el “Programa”, de conformidad con los montos y conceptos previstos en el Anexo 1, son:

- I. “Apoyo directo”.
- II. “Garantía líquida”.

ARTICULO 7. El “Apoyo directo” y la “Garantía líquida” serán otorgados con apego a las disposiciones contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las “Reglas”, “Manual de procedimientos” y en las demás disposiciones normativas aplicables.

El “Apoyo directo” y la “Garantía líquida” del “Programa”, no perderán su carácter federal al ser canalizados a la “Institución Financiera” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

ARTICULO 8. Los conceptos, montos y porcentajes de los apoyos para cada Etapa del “Programa” se encuentran referidos en el Anexo 1 de las “Reglas” y serán destinados al “Joven emprendedor rural” como resultado de la suscripción del documento jurídico que corresponda.

ARTICULO 9. El ejercicio de los apoyos que sean otorgados a través del “Programa”, estará sujeto a lo que especifique el documento jurídico que suscriba el “Joven emprendedor rural”, además de lo que se disponga en las “Reglas”, el “Manual de procedimientos” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 10. La “Garantía líquida” y el “Apoyo directo” serán otorgados siempre y cuando el “Sujeto agrario” manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no está recibiendo recursos de otros Programas de la Administración Pública Federal que representen una duplicidad de recursos, que impliquen sustituir o duplicar el apoyo, conforme a lo establecido en las “Reglas” y, que no tiene ninguna relación de parentesco con alguno de los servidores públicos o prestadores de servicios profesionales que intervienen en la operación del “Programa”.

3.3.1 Disponibilidad y distribución del recurso

ARTICULO 11. El Presupuesto del “Programa” asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 será distribuido de la forma siguiente:

Para la correcta implementación del “Programa”, hasta el 9% será destinado a los gastos asociados a: la planeación, operación, supervisión y evaluación del “Programa” y cuando menos el 91% se destinará a los apoyos para el “Joven emprendedor rural”.

3.4 Derechos, obligaciones y sanciones

3.4.1 Derechos

ARTICULO 12. Son derechos del “Joven emprendedor rural”:

- I. Recibir información completa y clara sobre el acceso a los apoyos del “Programa”;
- II. Recibir orientación para la interpretación y adecuado cumplimiento de las “Reglas” y, acerca de las oportunidades para diseñar y ejecutar el “Proyecto escuela” y el “Proyecto agroempresarial”, por parte de la “Secretaría”;
- III. Decidir la actividad productiva, la cual deberá ser elegida por consenso y de común acuerdo entre todos los integrantes del “Comité de jóvenes”, mujeres y hombres, ateniéndose a los intereses, aspiraciones y capacidades manifestadas libre y voluntariamente.
- IV. Solicitar los apoyos del “Programa”.
- V. Recibir los apoyos del “Programa”, de acuerdo con los siguientes plazos:
 - a). 30 días hábiles contados a partir de que fue aprobada la solicitud de apoyo por el “Consejo Directivo” del “Programa”;
 - b). Los plazos para la entrega de los recursos destinados al “Proyecto agroempresarial”, “Apoyo directo” y “Financiamiento”, dependerán de la mecánica de operación de la “Institución Financiera”.
- VI. Recibir por una sola ocasión el “Apoyo directo” y/o la “Garantía líquida”, con excepción del “Apoyo directo” para la “Tutoría de negocios” contemplada en el “Proyecto agroempresarial”, la cual podrá recibirse hasta por dos ocasiones de conformidad con lo previsto en el “Manual de procedimientos”;
- VII. Recibir “Capacitación técnica”, “Capacitación empresarial” y “Tutoría de negocios”, señalados en las presentes “Reglas”;
- VIII. Recibir oficio por parte de la “Unidad Responsable”, cuando así proceda, en el que se haga constar que aprobó la evaluación de la “Capacitación técnica” y la “Capacitación empresarial” que recibió en el “Proyecto escuela”;
- IX. El uso y disfrute equitativo de los bienes o servicios generados durante el proceso de aprendizaje y desarrollo de habilidades del “Proyecto escuela”;
- X. Recibir atención y asesoría por parte de la “Secretaría”, el “Consejo Directivo”, la “Unidad Responsable” y la “Delegación Estatal” correspondiente, en caso de que existan dudas o conflictos relacionados con el “Proyecto escuela” o el “Proyecto agroempresarial”;
- XI. Participar en la evaluación del capacitador involucrado en el diseño, implementación y seguimiento del “Proyecto escuela” y el “Proyecto agroempresarial”;
- XII. Acceder de manera individual o en grupo, a los apoyos del “Proyecto agroempresarial”.

3.4.2 Obligaciones

ARTICULO 13. Son obligaciones del “Joven emprendedor rural”:

- I. Cumplir con el 90% de las asistencias en el “Proyecto escuela”;
- II. Realizar la evaluación que apliquen los capacitadores;
- III. Seleccionar al “Capacitador”, de entre los que estén acreditados por la “Unidad Responsable”;
- IV. Denunciar ante la “Delegación Estatal”, las oficinas centrales de la “Secretaría” y/o “Unidad Responsable” desvíos o malversaciones de los apoyos, de que se tenga conocimiento. La omisión de la denuncia independientemente de las sanciones civiles y/o penales que resulten procedentes, será motivo de exclusión del “Programa”;
- V. Permitir las acciones de seguimiento y verificación del uso del “Apoyo directo” y/o la “Garantía líquida” y el “Financiamiento” por parte de la “Secretaría”, el Organismo Interno de Control de esa Dependencia y las instancias evaluadoras externas, quienes podrán requerir copias de las facturas y comprobantes del ejercicio de los apoyos;
- VI. Reportar a la “Unidad Responsable”, a través de la “Delegación Estatal”, el acontecimiento de cualquier “Caso fortuito” o causa de “Fuerza mayor” que impida el desarrollo del “Proyecto escuela” o el “Proyecto agroempresarial”, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que haya acontecido;
- VII. Ejercer el “Apoyo directo” y/o la “Garantía líquida” en estricto apego a los montos autorizados para cada concepto;
- VIII. Presentar bimestralmente ante la “Delegación Estatal”, informe de actividades y del ejercicio del “Apoyo directo” de conformidad con lo establecido en el “Manual de procedimientos”;
- IX. Firmar los documentos jurídicos mediante los cuales se haga constar la recepción y aplicación de los recursos otorgados;
- X. Cumplir lo establecido en los documentos jurídicos que firmó al recibir los apoyos; y,
- XI. Al concluir el proceso de capacitación del “Proyecto escuela”, entregar el cierre administrativo, dentro de los 30 días naturales posteriores, conforme lo indica el “Manual de procedimientos”;
- XII. Al concluir el acompañamiento empresarial del Proyecto Agroempresarial, entregar un informe final de la aplicación del “apoyo directo”, adjuntando la documentación comprobatoria correspondiente; conforme lo indica el “Manual de procedimientos”.

3.4.3 Sanciones

ARTICULO 14. En caso de incumplimiento de las obligaciones del “Joven emprendedor rural”, la “Unidad Responsable” aplicará las medidas necesarias, cuando se incurra en cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. No ejerzan el “Apoyo directo” para los fines aprobados;
- II. No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, con el fin de verificar la correcta aplicación del “Apoyo directo” otorgado;
- III. No entreguen, en los plazos señalados y ante las instancias responsables, la documentación que acredite los avances, la conclusión de los compromisos y conceptos contenidos en ambas etapas definidas en estas “Reglas”;
- IV. Exhiban “Documentación soporte” falsa o con datos falsos;
- V. Presenten documentación falsa o con datos falsos sobre la comprobación de los apoyos recibidos;
- VI. Abandonen la implementación y desarrollo de los proyectos.

ARTICULO 15. En función de la gravedad del incumplimiento a que se refiere el artículo anterior, la “Unidad Responsable”, deberá:

- I. Requerir al “Joven emprendedor rural” para que dentro del plazo que se determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas en las visitas de seguimiento, supervisión e inspección, cuando la falta sea de las previstas por las fracciones I y III del artículo anterior;
- II. Requerir, al “Joven emprendedor rural” que no subsane las omisiones o irregularidades advertidas en el seguimiento, supervisión e inspección, la devolución del “Apoyo directo” que le haya sido otorgado y dejará de ser sujeto de apoyo del “Programa”;

- III. Ordenar la devolución de los recursos otorgados, cuando la falta sea alguna de las previstas en el artículo anterior, apercibiéndolo que de no cumplir se hará del conocimiento de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" para que proceda en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan;
- IV. Cuando no sea devuelto el recurso otorgado, notificará a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" para que proceda en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan;

Los "Apoyos directos" entregados al "Joven emprendedor rural" que no sean aplicados bajo las condiciones del documento jurídico o financiero para los cuales fueron otorgados, deberán ser enterados a la "TESOFE", previo requerimiento, por cuenta y orden de la "Secretaría", incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos.

3.5 Participantes

3.5.1 "Unidad Responsable"

ARTICULO 16. Son facultades y obligaciones de la "Unidad Responsable" del "Programa":

- I. Implementar medidas y acciones para el cumplimiento de la "Matriz de marco lógico" del "Programa";
- II. Acreditar a los capacitadores y tutores de negocio;
- III. Emitir opinión de viabilidad sobre los proyectos conforme a lo estipulado en el "Manual de procedimientos";
- IV. Sugerir al "Consejo Directivo" la implementación de mejoras a la operación del "Programa", cuando así lo amerite;
- V. Administrar los apoyos del "Programa";
- VI. Gestionar los acuerdos con la o las "Institución(es) Financiera(s)", que colaborará en la administración y realizará la ministración de los recursos que apruebe el "Consejo Directivo";
- VII. Solicitar a la "Secretaría" por conducto del área que proceda, la entrega del "Apoyo Directo" aprobado por el "Consejo Directivo", al "Joven emprendedor rural" del "Proyecto escuela";
- VIII. Instruir a la "Institución Financiera", que ministre al "Joven emprendedor rural" los apoyos que apruebe el "Consejo Directivo", para la puesta en marcha e implementación del "Proyecto agroempresarial";
- IX. Instruir a la "Institución Financiera", que constituya la "Garantía líquida" respecto del financiamiento que reciba el "Joven emprendedor rural" conforme lo apruebe el "Consejo Directivo", para la puesta en marcha e implementación del "Proyecto agroempresarial";
- X. Definir y ejecutar las tareas de promoción del "Programa";
- XI. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución del "Programa";
- XII. Integrar el padrón único de "Jóvenes emprendedores rurales";
- XIII. Integrar el padrón de capacitadores y tutores de negocios;
- XIV. Monitorear, evaluar y difundir los resultados del "Programa";
- XV. Mantener actualizada toda la información disponible generada por el "Programa"; y,
- XVI. Convocar a sesión a los consejeros e invitados del Consejo Directivo del "Programa"; con tres días hábiles para sesiones ordinarias y uno para sesiones extraordinarias, y
- XVII. Recibir las denuncias que formule el "Joven emprendedor rural", sobre los desvíos o malversación de los apoyos y los reportes de acontecimientos de cualquier "Caso fortuito" o causa de "Fuerza mayor" conforme a las fracciones IV y VI del artículo 13 de estas "Reglas".

3.5.2 "Consejo Directivo"

ARTICULO 17. El "Consejo Directivo" estará conformado por:

Presidente: El Titular de la "Secretaría", quien tendrá voto de calidad y podrá designar como suplente al titular de la Subsecretaría de Política Sectorial de la "Secretaría".

Secretario Ejecutivo: El titular de la Subsecretaría de Política Sectorial de la "Secretaría"; quien podrá designar como su suplente a un funcionario con nivel mínimo de Director de Área. En los casos en que actúe como suplente del Titular, no podrá designar suplente.

Secretario Técnico: El titular de la Dirección General de Política y Planeación Agraria de la "Secretaría".

Así como, por lo siguientes Vocales:

1. El Oficial Mayor de la "Secretaría".
2. El Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría".
3. El Director General de Coordinación de la "Secretaría".
4. El Director General de Coordinación de Delegaciones, de la "Secretaría".
5. El Procurador Agrario.
6. El Director en Jefe del Registro Agrario Nacional.

Para el caso de ausencia de alguno de los titulares del "Consejo Directivo", deberán designar un suplente mediante oficio de representación. El titular podrá nombrar como suplente al funcionario con nivel mínimo de Director de Área.

Los integrantes o sus suplentes, debidamente acreditados, tendrán voz y voto en este Consejo, y su participación no generará emolumentos u honorarios. Las funciones de las instancias que conforman el "Consejo Directivo" se establecen en el "Manual de procedimientos".

Adicionalmente, con derecho a voz y con carácter de invitados permanentes y/o asesores, el Consejo se conformará con:

- El Órgano Interno de Control en la "Secretaría";
- Un representante de la "Institución Financiera";
- Un representante del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable;
- Un representante del Consejo Nacional Agropecuario.

El "Consejo Directivo" podrá invitar a representantes de organismos e instituciones públicas y privadas que se relacionen con los proyectos o asuntos presentados en las sesiones, quienes tendrán derecho a voz.

ARTICULO 18. Son facultades y obligaciones del "Consejo Directivo":

- I. Aprobar el "Manual de procedimientos" o sus modificaciones de conformidad con las disposiciones de las "Reglas";
- II. Aprobar o rechazar las solicitudes de apoyo conforme haya disponibilidad presupuestal;
- III. Implementar y/o autorizar mejoras a la operación del "Programa", cuando así lo amerite;
- IV. Resolver sobre los "Casos fortuitos" o de "Fuerza mayor" que se presenten en la operación y ejecución del "Programa";
- V. Autorizar las modificaciones y/o aclaraciones que requieran los proyectos, para que éstos sean viables;
- VI. Sesionar en forma ordinaria y extraordinaria, cuando el desarrollo del "Programa" lo requiera;
- VII. Conocer de la administración de los apoyos del "Programa";
- VIII. Cancelar o modificar el monto de los apoyos autorizados y autorizar la reasignación de estos recursos al "Programa";
- IX. Conocer los términos del Convenio de colaboración celebrado con la o las "Institución(es) financiera(s)";
- X. Conocer y aprobar el proyecto de los términos de referencia de la evaluación externa del "Programa"; e,
- XI. Interpretar todo lo relacionado con las presentes "Reglas", resolviendo cuestiones sobre asuntos no previstos.

3.5.3 “Institución Financiera”

ARTICULO 19. Son facultades y obligaciones de la “Institución Financiera”:

- I. Entregar a la “Secretaría” los reportes e informes requeridos y realizar las conciliaciones con la “Unidad Responsable”;
- II. Recibir los recursos de la “Secretaría” para la administración conducente conforme a los convenios celebrados;
- III. Entregar el “Apoyo directo” atendiendo las instrucciones de la “Unidad Responsable”;
- IV. Administrar el fondo de garantías conforme lo pactado en el Contrato de Mandato;
- V. En su caso, documentar la constitución de la “Garantía líquida” de conformidad con las instrucciones de la “Unidad Responsable”;
- VI. Entregar al “Joven emprendedor rural” el contrato de crédito y estados de cuenta correspondientes.

3.5.4 “Delegación Estatal”

ARTICULO 20. Son facultades y obligaciones de la “Delegación Estatal”:

- I. Recibir las solicitudes de apoyo;
- II. Ejecutar el procedimiento previsto en el artículo 23 de estas “Reglas”;
- III. Integrar los expedientes de los solicitantes y remitir los que hayan sido seleccionados a la “Unidad Responsable” para su resguardo;
- IV. Revisar y validar la solicitud de apoyo y “Documentación soporte”;
- V. Dar seguimiento a los “Proyectos escuela” y “Proyectos agroempresariales”;
- VI. Supervisar las actividades de los “Promotores” del “Programa”;
- VII. Apoyar a la “Unidad Responsable” en la operación y ejecución del “Programa”;
- VIII. Recibir las denuncias que formule el “Joven emprendedor rural”, sobre los desvíos o malversación de los apoyos; los reportes de acontecimientos de cualquier “Caso fortuito” o causa de “Fuerza mayor”, y los informes bimestrales de actividades y del ejercicio del “Apoyo directo” conforme a las fracciones IV, VI y VIII del artículo 13 de estas “Reglas”.

3.6 Coordinación Institucional

ARTICULO 21. La “Secretaría” podrá celebrar convenios o contratos con las entidades u organismos, para la administración de los recursos, así como implementar los mecanismos jurídicos, financieros y administrativos que permitan la multiplicación de los recursos, la entrega oportuna y transparente de los mismos, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

También, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para que los programas y las acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades.

ARTICULO 22. La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir los gastos administrativos.

CAPITULO 4. Operación

4.1 Procesos

4.1.1 Incorporación

ARTICULO 23. Los “Sujetos agrarios” que satisfagan los requisitos señalados en el artículo 5, deberán:

1. Ingresar la solicitud de incorporación al “Programa” y documentación soporte en la “Delegación Estatal”, a partir de la publicación de las presentes “Reglas” en el Diario Oficial de la Federación;
2. La “Delegación Estatal”:
 - 2.1 Revisará y validará que tanto la solicitud como la documentación soporte esté integrada en su totalidad.

2.2 Solicitará mediante oficio información a la PA y RAN, para saber si el “Núcleo agrario” se encuentra certificado en los términos del artículo 56 de la Ley Agraria.

2.3 Notificará a los “Sujetos Agrarios”, mediante oficio, con copia a la “Unidad Responsable” y al “Promotor”, si su solicitud fue aceptada o que deben subsanar en un plazo de 5 días hábiles las omisiones o inconsistencias; en caso de que sea aceptada, en el mismo oficio, les informará que deberán integrar un “Comité de Jóvenes” y continuar conforme lo indica el “Manual de Procedimientos”;

ARTICULO 24. El “Programa” está compuesto por dos Etapas:

Etapa 1. “Proyecto escuela”

Etapa 2. “Proyecto agroempresarial”

4.1.2 Etapa 1. “Proyecto Escuela”

4.1.2.1 Ingreso de la solicitud

ARTICULO 25. El “Joven Emprendedor Rural” que haya recibido la notificación de que ingresó al “Programa”, formará un “Comité de Jóvenes”, en conjunto con los demás integrantes y con la asesoría del “Promotor” requisitará la solicitud de apoyo para el “Proyecto Escuela” e integrará la “documentación soporte”, debiéndola ingresar en la “Delegación Estatal”, dentro del mismo año en el que recibió la notificación de ingreso.

4.1.2.2 Revisión

ARTICULO 26. La “Delegación Estatal” remitirá a la “Unidad Responsable” la solicitud de apoyo y “documentación soporte”, una vez que haya revisado que la primera esté totalmente requisitada y la segunda esté completa, de conformidad con estas “Reglas” y el “Manual de procedimientos”.

4.1.2.3 Opinión de viabilidad

ARTICULO 27. La “Unidad Responsable” emitirá una opinión de viabilidad del “Proyecto Escuela” y, pondrá a consideración del “Consejo Directivo” la solicitud de apoyo para su aprobación o rechazo.

4.1.2.4 Notificación y entrega del “Apoyo directo”

ARTICULO 28. La “Unidad Responsable” por conducto de la “Delegación Estatal” notificará al “Joven emprendedor rural” la decisión del “Consejo Directivo” y, en su caso gestionará la entrega del “Apoyo Directo” para la puesta en marcha del “Proyecto Escuela”.

4.1.3 Etapa 2. “Proyecto Agroempresarial”

4.1.3.1 Ingreso de la solicitud

ARTICULO 29. El “Joven Emprendedor Rural” con la asesoría del “Promotor” requisitará la solicitud de apoyo para el “Proyecto Agroempresarial” e integrará la “documentación soporte”, debiéndola ingresar en la “Delegación Estatal” a partir de la publicación de las presentes “Reglas” en el Diario Oficial de la Federación.

4.1.3.2 Revisión

ARTICULO 30. La “Delegación Estatal” remitirá una copia de la solicitud de apoyo y los originales de la “Documentación soporte”, a la “Institución financiera”, una vez que haya revisado que la primera está totalmente requisitada y la segunda está completa, de conformidad con estas “Reglas” y el “Manual de procedimientos” y; el original de la solicitud de apoyo y copias de la “Documentación soporte” a la Unidad Responsable.

4.1.3.3 Opinión de viabilidad

ARTICULO 31. La “Institución financiera” y la “Unidad Responsable”, en el ámbito de su competencia emitirán una opinión de viabilidad sobre el “Proyecto Agroempresarial”. La “Unidad Responsable” pondrá a consideración del “Consejo Directivo” los “Proyectos Agroempresariales” que resultaron viables por ambas, para que apruebe o rechace la solicitud de apoyo.

4.1.3.4 Notificación y orden de ministración

ARTICULO 32. La “Unidad Responsable” por conducto de la “Delegación Estatal” notificará al “Joven emprendedor rural” la decisión del “Consejo Directivo” y, en su caso instruirá a la “Institución financiera” la ministración de los recursos para la puesta en marcha del “Proyecto Agroempresarial”.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avances físicos financieros

ARTICULO 33. La "Secretaría" elaborará informes trimestrales de avances físico-financieros del "Programa" los cuales serán integrados por la "Unidad Responsable".

ARTICULO 34. La "Secretaría", a través de la "Unidad Responsable", entregará los informes correspondientes, con la periodicidad que marca la normatividad, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública y a la Comisión de Reforma Agraria de la H. Cámara de Diputados; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 35. La "Unidad Responsable", informará al "Consejo Directivo" de los avances y cumplimiento de metas del "Programa" por lo menos una vez al año.

4.2.2 Cierre de ejercicio

ARTICULO 36. La "Secretaría", con apoyo de la "Unidad Responsable", integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá a la Oficialía Mayor debidamente requisitado y en medios magnéticos.

4.2.3 Recursos no devengados

ARTICULO 37. Los recursos del "Programa" que al 31 de diciembre del año que se trate, no sean devengados, serán enterados a la "TESOFE" por cuenta y orden de la "Secretaría".

CAPITULO 5. Auditoría, control y seguimiento

ARTICULO 38. La aplicación del recurso asignado al "Programa" podrá ser revisada por el Organismo Interno de Control en la "Secretaría", Secretaría de la Función Pública y Auditoría Superior de la Federación.

ARTICULO 39. Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la "Unidad Responsable" mantendrá un seguimiento interno de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

ARTICULO 40. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

CAPITULO 6. Evaluación

6.1 Interna

ARTICULO 41. La medición del impacto y desempeño del "Programa" se realizará conforme a lo establecido en los indicadores de la "Matriz de marco lógico" (anexo 2).

6.2 Externa

ARTICULO 42. La evaluación externa será coordinada por una Unidad Administrativa ajena a la operación del "Programa", conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

CAPITULO 7. Transparencia

7.1 Difusión

ARTICULO 43. La "Unidad Responsable" publicará en la página electrónica de la "Secretaría" (www.sra.gob.mx) el listado de los beneficiarios apoyados, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 44. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentarán las siguientes acciones:

- I. Se dará amplia difusión al "Programa" en el territorio nacional, y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales del sector rural. La información del "Programa" se dará a conocer en la página de Internet www.sra.gob.mx;

- II. Toda la papelería y documentación oficial, así como la publicidad y promoción, deberá emitirse con la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa";
- III. Para la ejecución del presente "Programa", las partes que en él intervienen deberán estar sujetos a lo dispuesto en la fracción III del artículo 17 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- IV. De conformidad con lo establecido en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2011, la "Secretaría" hará del conocimiento de la población en general, la información relativa al "Programa", incluyendo la correspondiente a las metas de inicio del ejercicio y de avance en el cumplimiento de su objetivo, para lo cual utilizará su página en internet: www.sra.gob.mx/.

ARTICULO 45. Los apoyos del "Programa" se destinarán, bajo los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, así como la factibilidad e impacto socioeconómico del proyecto y la suficiencia presupuestal, procurando en todo momento que sean canalizados a través de medios eficaces.

CAPITULO 8. Quejas y denuncias

ARTICULO 46. Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, respecto de la actuación de los servidores públicos en el desarrollo del "Programa", se captarán a través de las instancias que a continuación se señalan, en ese orden:

- I. Directamente a las oficinas del titular de la "Secretaría" al número 01800 0203368 o al correo denunciatel@sra.gob.mx;
- II. Organismo Interno de Control en la "Secretaría", con domicilio en Av. Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, piso 1, colonia Presidentes Ejidales 2a. sección, Delegación Coyoacán, código postal 04470, México, D.F., teléfono (01-55) 56240000, extensión 3129, o en su defecto, mediante el teléfono de larga distancia gratuita 01-800-849-86-12, así como vía correo electrónico a la dirección: uci@sra.gob.mx;
- III. La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735-10, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F., de manera directa en sus oficinas o mediante el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), a los teléfonos 30 03 20 00 para el Distrito Federal y Área Metropolitana, al 01-800-112-05-84 para el resto del país y, al correo quejas@funcionpublica.gob.mx

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes "Reglas" entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Con las presentes "Reglas" quedan derogadas todas las publicadas con anterioridad.

TERCERO.- El "Manual de procedimientos" será publicado en la página web de la "Secretaría" www.sra.gob.mx dentro de los 45 días calendario, posteriores a la publicación de las presentes "Reglas".

CUARTO.- La "Unidad Responsable" considerará en el ámbito de su competencia y atribuciones el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-274 y SSFP/400/121/2010 emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

QUINTO.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del presente Programa sujeto a Reglas de Operación, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 17 fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

SEXTO.- La "Unidad Responsable" observará la obligación de dar cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, emitido por la UCP y con oficio circular número 307-A-0917 del 12 de marzo de 2010, en el que señala que para los ejercicios fiscales de 2011 y 2012, las dependencias y entidades deberán realizar una reducción adicional de al menos el 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a reglas de operación.

Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.

El Anexo 1. Concepto, montos y tipos de apoyo.

Etapa	Conceptos	Hasta un Monto total de	Hasta un porcentaje de apoyo de	Restricciones
Etapa 1 Proyecto Escuela	a) Adquisición de activos fijos y capital de trabajo.	\$300,000.00	100%	“Apoyo Directo” por “Comité de jóvenes” y por única vez.
	b) Capacitación Técnica.	\$60,000.00	100%	“Apoyo Directo” por “Comité de jóvenes” y por ciclo productivo.
	c) Capacitación Empresarial.	\$40,000.00	100%	“Apoyo Directo” por “Comité de jóvenes” y por única vez.
	d) Becas.	120 días	100%	“Apoyo Directo” por “Joven emprendedor rural”, en salarios mínimos, por única vez.
Etapa 2. Proyecto Agroempresarial	a) Compra de derechos parcelarios.	\$150,000.00	100%	“Garantía líquida” por “Joven emprendedor rural”.
	b) Renta de derechos parcelarios.	\$35,000.00	100%	“Apoyo Directo” por “Joven emprendedor rural”.
	c) Adquisición de activos fijos.	\$125,000.00	100%	“Apoyo Directo” por “Joven emprendedor rural”.
	d) Acceso al financiamiento para capital de trabajo y activos fijos adicionales.	\$125,000.00	60%	“Garantía líquida” por “Joven emprendedor rural”
	e) Tutoría de Negocios.	\$30,000.00	10% del costo total del Proyecto.	“Apoyo Directo” por “Joven emprendedor rural”; y hasta por dos ejercicios fiscales.

Anexo 2 La Matriz de Marco Lógico, si tiene cambios. Las modificaciones se hicieron en atención al oficio 307-A.- 2912 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP de fecha 19 de julio 2010, así como de su Anexo 2 “Criterios para la elaboración y revisión de la Matriz de Indicadores para Resultados de Programas presupuestarios incluidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2011”.

MATRIZ DE MARCO LOGICO DEL JERFT

	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento del ingreso de las y los jóvenes emprendedores rurales, facilitándoles el acceso a modelos de negocio rentables en sus núcleos agrarios	Porcentaje de incremento del ingreso de las y los jóvenes emprendedores rurales atendidos	Registros Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> Las y los jóvenes utilizan lo aprendido para mantenerse en el mercado. Las políticas de fomento a emprendimiento de jóvenes se mantienen. Existe estabilidad macroeconómica que permite crear un entorno favorable para las actividades económicas del sector rural
Propósito	Jóvenes emprendedores rurales crean agroempresas rentables y sustentables	Porcentaje de sobrevivencia de agroempresas	Registros Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> Las y los jóvenes emprendedores rurales muestran interés para implementar una Agroempresa Las agroempresas cuentan con adecuados canales de comercialización para vender sus productos Existen condiciones macroeconómicas estables que permite generar un entorno favorable para las agroempresas
Componente	<ul style="list-style-type: none"> Proyectos agroempresariales financiados Agroempresas implementadas por jóvenes emprendedores Agroempresas sustentables implementadas mediante el cumplimiento de salvaguardas ambientales 	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de jóvenes que acceden al crédito Porcentaje de jóvenes indígenas financiados Porcentaje de agroempresas con utilidades positivas del total financiadas Porcentaje de agroempresas sustentables 	Informe de cierre del ejercicio	<ul style="list-style-type: none"> Ausencia de plagas y desastres naturales Existen condiciones climatológicas favorables para el desarrollo de la agroempresa
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Acreditación de jóvenes en proyecto escuela Innovación agroempresarial Procesos de obtención de apoyos del programa 	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de jóvenes que acreditan un proyecto escuela del total apoyados en la etapa uno Porcentaje de Agroempresas con innovación del total financiadas Porcentaje de proyectos que cumplen en tiempo para asignación de los recursos del total apoyados 	Informe de cierre del ejercicio	<ul style="list-style-type: none"> Los recursos del programa llegan en la cantidad y oportunidad



SRA
SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

ANEXO 3 1/3
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA



joven emprendedor rural
FONDOS DE TIERRAS

INSTRUCCIONES:

1. LLENAR CON LETRA DE MOLDE
2. LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA SE ANEXARÁ EN COPIAS SIMPLÉS COTEJADAS POR EL PROMOTOR.

Fecha de solicitud:

Día Mes Año Estado

I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre Completo del Solicitante: _____

	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
--	------------------	------------------	------------

CURP Clave de elector

Fecha de Nacimiento: Día Mes Año

Sexo: M F

Pertenece a alguna Etnia: Si No Cual: _____

Habla Lengua Indígena: Si No Cual: _____

Domicilio _____

Nombre del Núcleo Agrario: _____ Municipio: _____

Localidad: _____ Telefono: _____ e-mail _____

Tipo de núcleo agrario: Ejido Comunidad agraria

Estado Civil: Soltero Casado Concubinato

¿Cuenta con Reconocimiento de avecindado? Si No

¿Cuenta con Reconocimiento de ejidatario, comunero o poseionario? Si No

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

Órgano Interno de Control en la LA SECRETARÍA con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 669, Edificio "Revolución", 2 piso, colonia Presidentes ejidales, Coyocacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx



SRA
SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

ANEXO 3 2/3
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA

INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL SOLICITANTE



joven emprendedor rural
FONDO DE TIERRAS

Ocupación actual del solicitante _____

Actualmente percibe un salario: SI NO

Indique el porcentaje de la o las fuentes de su ingreso actual:

Transferencias (becas, remesas, subsidios)	<input type="text"/>	%
Sueldos y salarios	<input type="text"/>	%
Venta de bienes y servicios	<input type="text"/>	%
Créditos	<input type="text"/>	%
Renta de activos	<input type="text"/>	%

Número de dependientes económicos(hijos propios u otros dependientes):

Ingreso promedio mensual \$

Rango de 1, 2 o 3 salarios Mínimos: 1 2 3

Indique el porcentaje en el que divide la mayor parte de su ingreso actual:

Vivienda	<input type="text"/>	%
Alimentación	<input type="text"/>	%
Salud	<input type="text"/>	%
Educación	<input type="text"/>	%
Recreación	<input type="text"/>	%

Tiene pensado ir a trabajar al extranjero en los próximos meses: SI NO

En caso de haber trabajado en el extranjero indique:

Lugar: _____ Tipo de actividad: _____

Ingreso mensual promedio: \$

Experiencia laboral (años):

Agricultura <input type="text"/>	Artesanía <input type="text"/>
Ganadería <input type="text"/>	Minería <input type="text"/>
Forestería <input type="text"/>	Industria <input type="text"/>
Pesca <input type="text"/>	Servicios <input type="text"/>
Comercio <input type="text"/>	

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

Órgano Interno de Control en la LA SECRETARÍA con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 669, Edificio "Revolución", 2 piso, colonia Presidentes ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx

SRA		ANEXO 4 1/3		SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA		 joven emprendedor rural FONDO DE TIERRAS	
SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA		SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO ESCUELA					
Fecha de solicitud:							
Día	<input type="text"/>	Mes	<input type="text"/>	Año	<input type="text"/>		
El Comité de Jóvenes constituido en el Núcleo Agrario _____							
Fecha de constitución: _____							
Número de JERS: _____ Municipio: _____ Estado: _____							
Solicita a la Secretaría de la Reforma Agraria los recursos para la implementación de la ETAPA 1: PROYECTO ESCUELA							
Nombre del Proyecto: _____							
Proceso Productivo: _____							
Tipo de Proyecto: _____ Apoyo solicitado: _____							
DATOS DE LA ZONA EN QUE SE VA A INSTALAR EL PROYECTO ESCUELA							
Municipio: _____ Núcleo Agrario: _____							
Localidad: _____							
Datos de la parcela en la que la comunidad desea instalar el Proyecto Escuela (Marque con una X)							
Tierra de Uso Común: <input type="checkbox"/>		Parcela Escolar: <input type="checkbox"/>		Parcela Particular (prestada): <input type="checkbox"/>			
Parcela del JER: <input type="checkbox"/>		Hectáreas disponibles: <input type="text"/>					
En caso de ser una Parcela de la Comunidad (UAIM, Escolar, otra) cuenta con la autorización del Comisariado Ejidal:							
				SI <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>	
Nombre y Firma		Nombre y Firma		Nombre y Firma			
_____ Presidente		_____ Secretario		_____ Tesorero			
Revisó: Nombre y Firma							
Este programa es de carácter público, ageno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa							
Órgano Interno de Control en la LA SECRETARÍA con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 669, Edificio "Revolución", 2 piso, colonia Presidentes ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx							

		ANEXO 4 2/3			
SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA		FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PROYECTO ESCUELA			
MESA DIRECTIVA					
1	Presidente	_____	Firma	_____	
2	Secretario	_____	Firma	_____	
3	Tesorero	_____	Firma	_____	
4	Vocal	_____	Firma	_____	
INTEGRANTES					
5	Nombre	_____	Firma	_____	
6	Nombre	_____	Firma	_____	
7	Nombre	_____	Firma	_____	
8	Nombre	_____	Firma	_____	
9	Nombre	_____	Firma	_____	
10	Nombre	_____	Firma	_____	
11	Nombre	_____	Firma	_____	
12	Nombre	_____	Firma	_____	
13	Nombre	_____	Firma	_____	
14	Nombre	_____	Firma	_____	
15	Nombre	_____	Firma	_____	
16	Nombre	_____	Firma	_____	
<p>Este programa es de carácter público, ageno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa</p> <p>Órgano Interno de Control en la LA SECRETARÍA con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 669, Edificio "Revolución", 2 piso, colonia Presidentes ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx</p>					

 SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA		ANEXO 4 3/3 FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PROYECTO ESCUELA	 joven emprendedor rural FONDO DE TIERRAS
17 Nombre	_____	Firma	_____
18 Nombre	_____	Firma	_____
19 Nombre	_____	Firma	_____
20 Nombre	_____	Firma	_____
21 Nombre	_____	Firma	_____
22 Nombre	_____	Firma	_____
23 Nombre	_____	Firma	_____
24 Nombre	_____	Firma	_____
25 Nombre	_____	Firma	_____
26 Nombre	_____	Firma	_____
27 Nombre	_____	Firma	_____
28 Nombre	_____	Firma	_____
29 Nombre	_____	Firma	_____
30 Nombre	_____	Firma	_____
<p>Este programa es de carácter público, ageno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa</p>			
<p>Órgano Interno de Control en la LA SECRETARÍA con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 669, Edificio "Revolución", 2 piso, colonia Presidentes ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico ui@sra.gob.mx</p>			



SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

ANEXO 5
SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA



SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO AGROEMPRESARIAL

Fecha de solicitud:
 Día Mes Año

Nombre del joven emprendedor rural: _____
 ¿Su solicitud es individual o grupal? _____
 En caso de ser grupal, especifique el nombre y si es formal o informal _____
 Núcleo agrario: _____ Municipio: _____
 Estado: _____

Solicita a la Secretaría de la Reforma Agraria los recursos para la implementación de la: Etapa 2 PROYECTO AGROEMPRESARIAL, manifestando bajo protesta de decir verdad no ha recibido anteriormente apoyo para la instalación y puesta en marcha del proyecto agroempresarial

Actividad productiva del proyecto: _____
 Especifique si renta, compra o comodata derechos parcelarios: _____
 Cantidad de dinero que solicita para la renta o compra de derechos parcelarios: _____
 Cantidad de dinero que solicita para activos fijos: _____
 Cantidad de dinero que solicita para capital de trabajo: _____
 Cantidad de dinero que solicita para activos fijos adicionales: _____
 Cantidad de dinero que solicita para tutoría de negocios: _____

DATOS DE LA ZONA EN QUE SE VA A INSTALAR EL PROYECTO AGROEMPRESARIAL

Municipio: _____ Núcleo Agrario: _____
 Localidad: _____ Estado: _____

Datos de la parcela en la que se desea instalar el Proyecto Agroempresarial (Marque con una X)

Tierra de Uso Común: Parcela Escolar: Parcela Particular (prestada):
 Parcela del JER: Hectáreas disponibles:

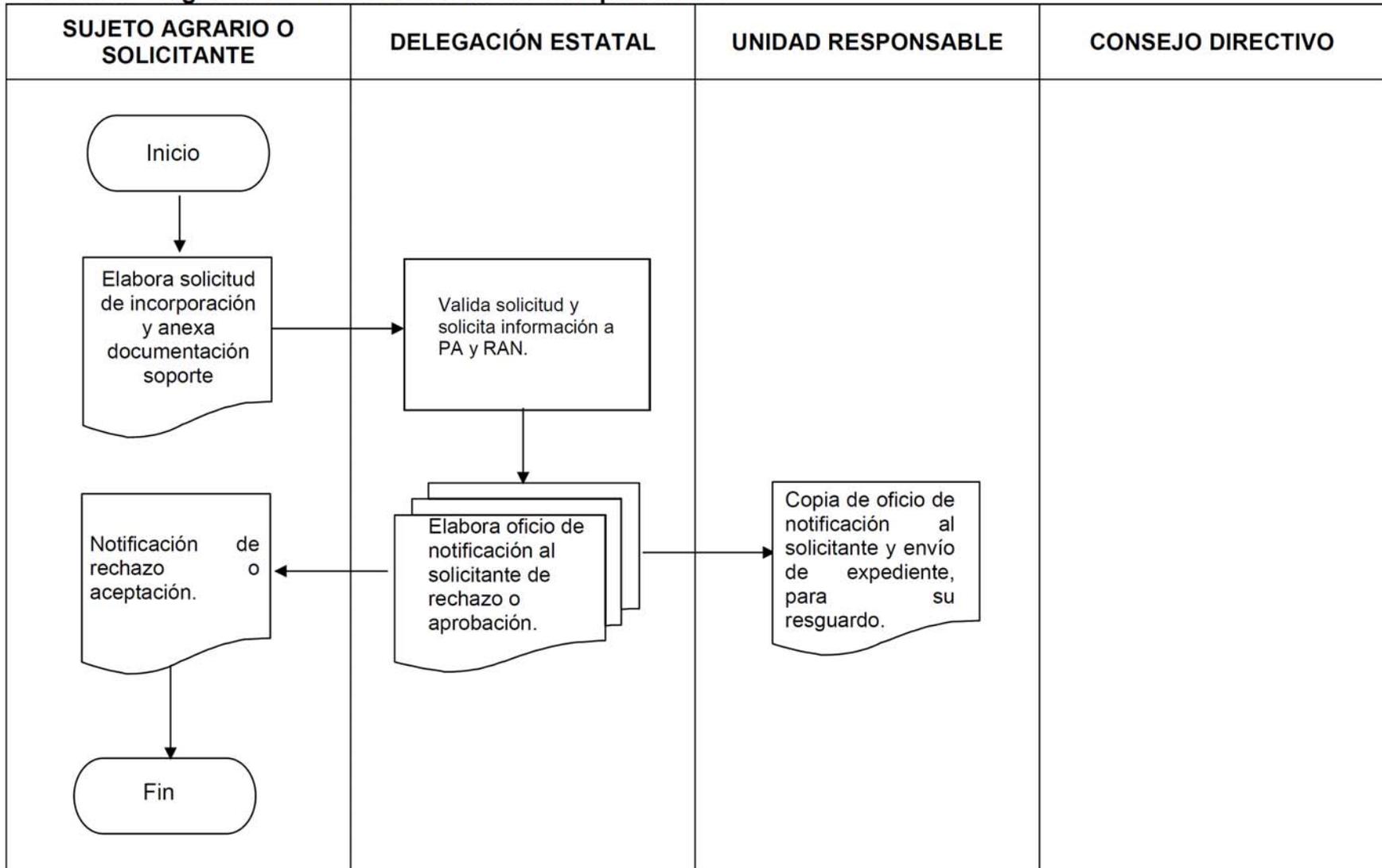
Nombre y firma del joven emprendedor rural: _____

Nombre y firma del o la titular de la Delegación Estatal, que revisó esta solicitud y la documentación soporte: _____

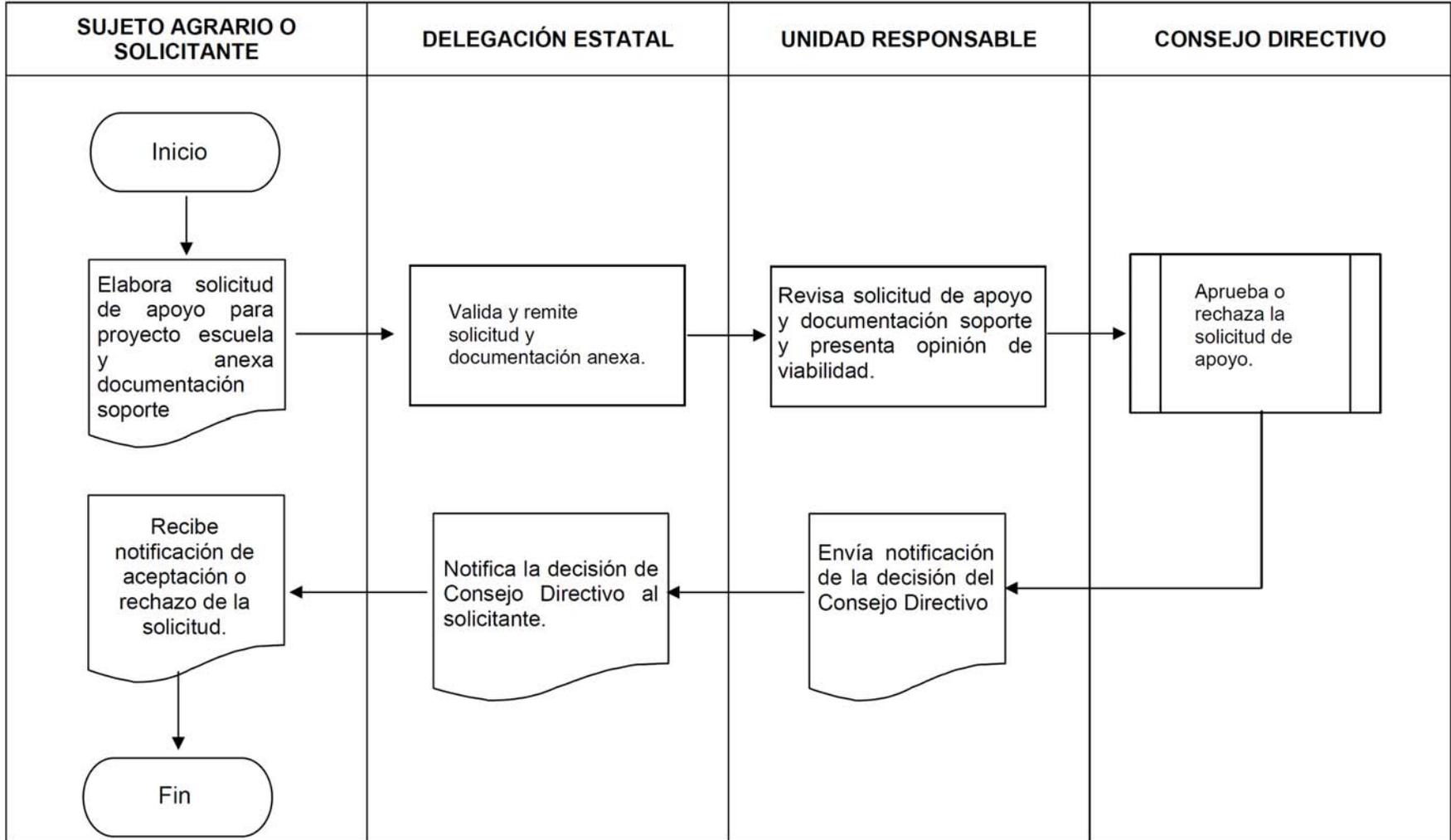
Este programa es de carácter público, ageno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

Órgano Interno de Control en la LA SECRETARÍA con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 669, Edificio "Revolución", 2 piso, colonia Presidentes ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx

ANEXO 6. Diagrama del “Procedimiento de incorporación”.



ANEXO 6. Diagrama del Procedimiento de la Etapa 1. "Proyecto Escuela"



ANEXO 6. Diagrama del Procedimiento de la Etapa 2. "Proyecto Agroempresarial"

