

PODER EJECUTIVO
SEGUNDA SECCION
SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

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 fundamento en 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 2012; 1o., 4, 5, 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

El Programa de la Mujer en el Sector Agrario es una acción afirmativa que tiene por objeto fomentar las condiciones para alcanzar la igualdad de oportunidades y de trato a las mujeres rurales; para con ello, promover el ejercicio pleno de sus derechos y dar cabal cumplimiento a lo establecido en los artículos 1o., 4o. y 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), artículos 1, 2 y 3 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH).

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27 que corresponde al Estado 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 respecto al desarrollo de actividades productivas, ofreciendo condiciones favorables, que contribuyen al incremento del ingreso y la generación de empleos de las mujeres del sector rural que se encuentren preferentemente en condiciones de mayor vulnerabilidad, marginación y desigualdad.

A través de este Programa, la Secretaría de la Reforma Agraria reconoce la aportación o contribución que las mujeres realizan al desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida del medio rural, mediante el otorgamiento de apoyos para implementar, poner en marcha y ejecutar nuevos Proyectos Productivos que les permitan incrementar sus ingresos y mejorar su nivel de vida en lo personal, familiar y comunitario.

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 las mexicanas 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 Sectorial de Desarrollo 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 contribuye al establecimiento de las acciones conducentes a lograr la igualdad sustantiva de las mujeres y los hombres, en los ámbitos económico, político, social y cultural, como lo establece la Política Nacional en Materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres, al promover la paridad de acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales para las mujeres que habitan en el medio rural, destinando fondos que impulsen el acceso al trabajo y los procesos productivos, que a la vez permitan a las mujeres que habitan en el medio rural participar en el ámbito económico y generar mejores condiciones de vida; garantizando la equidad en el otorgamiento de los apoyos, 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 transversal de política pública para favorecer emprendimientos o acceso efectivo a recursos por parte de grupos de mujeres organizados, indígenas, mujeres con capacidades diferentes y adultas mayores, que contribuyan a reducir la desigualdad de género y la pobreza de las mujeres que habitan en núcleos agrarios, a través de mecanismos de planeación, gestión, innovación, operación y focalización, conciliando las esferas de trabajo y familia en que se desenvuelve la mujer.

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 del Catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Asimismo, a través del PROMUSAG, mediante la implementación de un conjunto de estrategias y acciones, se fomenta por parte de las mujeres la utilización de instituciones financieras, promoviendo 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. **Acta de entrega-recepción:** Documento comprobatorio mediante el cual se formaliza y demuestra la entrega del recurso correspondiente a los apoyos autorizados a los grupos por el Comité Técnico.
- II. **Aplicación de los recursos:** Procedimiento por el cual el grupo invierte el recurso en los conceptos definidos en el Proyecto productivo.
- III. **Aportación/es directa/s:** Monto del Recurso Federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2012 que se otorga a los grupos beneficiados, para la puesta en marcha de determinados "Proyectos productivos", mismo que genera derechos y obligaciones que deberán atender quienes la reciban.
- IV. **Asistencia Técnica:** Actividad profesional independiente de la Secretaría de la Reforma Agraria por medio de la cual las personas inscritas en el Padrón de Técnicos/as Habilitados de los Programas de Apoyo a Proyectos Productivos de la Secretaría asisten a los grupos en su conformación, integración, formulación, en el registro de la solicitud, entrega de documentación en ventanilla, puesta en marcha del mismo, comprobación de recursos y su acompañamiento.
- V. **Beneficiaria(s):** Integrante(s) de algún grupo que cuentan con aprobación y autorización de recursos por parte del Comité Técnico, para la implementación y puesta en marcha del "Proyecto productivo" presentado para su apoyo.
- VI. **Capacitación:** Procedimiento de enseñanza-aprendizaje, a través del cual se proporcionan herramientas teóricas y prácticas, tanto en lo personal, familiar y comunitario.
- VII. **Capitalización de ahorros:** Esquema opcional para el grupo que desee destinar parte de sus utilidades del "Proyecto productivo" 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.
- VIII. **Cédula de Supervisión:** Documento que permite recabar información para determinar la existencia y condiciones de los "Proyectos productivos".
- IX. **Clave/s de Registro/s:** 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.
- X. **Comité Técnico:** Máximo órgano de decisión del Programa cuyas facultades corresponden a lo señalado en el Capítulo 3.5.3. de las presentes Reglas de operación.
- XI. **Comprobación de Recursos:** Obligación del grupo beneficiado por el Programa de acreditar la inversión realizada para la puesta en marcha del "Proyecto productivo".
- XII. **Constancia de Capacitación:** Documento que entrega el Guía CAAS por instrucciones del Delegado/a al Grupo beneficiado que ha cumplido con el Modelo de Capacitación.
- XIII. **Constancia de vecindad:** Documento expedido por el Comisariado Ejidal o autoridad local competente a través del cual se informa que el integrante del grupo que la exhibe, habita en el Núcleo Agrario registrado en el Anexo A.
- XIV. **Contraseña:** Clave personal, confidencial e intransferible que el Técnico/a crea para ingresar al SISTEC o SICAPP, lo que da certeza de que la información proporcionada, es de su responsabilidad.
- XV. **Convocatoria/s:** Documento que contiene plazos, requisitos y condiciones para participar en el Programa.

- XVI. Coordinación:** La Dirección General de Coordinación, Unidad Administrativa de la Secretaría responsable de la ejecución del Programa.
- XVII. CUHA (Clave Unica de Habilitación):** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna la Coordinación a los Técnicos/as habilitados/as.
- XVIII. CURP (Cédula Unica de Registro de Población):** Documento expedido por la Secretaría de Gobernación.
- XIX. Delegación/es:** Unidad Administrativa adscrita en la Secretaría de la Reforma Agraria, en cada Entidad Federativa y en el Distrito Federal.
- XX. Delegado/a:** Representante de la Secretaría de la Reforma Agraria en cada Entidad Federativa y el Distrito Federal.
- XXI. Empoderamiento:** Es el proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.
- XXII. Enlace:** Persona física contratada por la Secretaría, con cargo al gasto de Operación del Programa, con el objeto de coadyuvar con el "Delegado/a" en la operación del mismo y la atención a solicitantes de apoyo y "Beneficiarias", cuyas funciones son vigiladas por el "Delegado/a".
- XXIII. Equidad de Género:** Acción que contribuye a la mejora de las capacidades de las mujeres y los hombres para que disfruten por igual de los bienes valorados socialmente, las oportunidades y los recursos.
- XXIV. Equipo Evaluador Externo:** Prestadores de servicios profesionales contratados por la Secretaría, con cargo al gasto de operación del programa para dictaminar la viabilidad técnica de los "Proyectos productivos" con base en cuatro perfiles: Mercado, Técnico, Sustentabilidad ambiental y Financiero de la "Formulación del Proyecto productivo" presentadas por los Grupos a través del Técnico.
- XXV. Evaluación Externa:** Estudio que realizan instituciones académicas y/o de investigación del que se desprende resultados e impactos del Programa.
- XXVI. Evaluación/s Técnica/s:** Estudio a cargo del "Equipo Evaluador Externo" que establece una calificación en un rango del 0 al 100 para determinar la viabilidad considerando los cuatro perfiles que integran el Proyecto productivo: Mercado, Técnico, Sustentabilidad Ambiental y Financiero.
- XXVII. FAPPA (Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios):** Programa del Gobierno Federal a cargo de la Secretaría de la Reforma Agraria.
- XXVIII. Formulación del Proyecto productivo:** Estudio diseñado por el Técnico/a, el cual deberá contener las especificaciones de los cuatro perfiles que integran el "Proyecto productivo".
- XXIX. Grupo/s:** Agrupación mínima de tres y máxima de seis mujeres que habitan el mismo Núcleo Agrario que tengan 18 años 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".
- XXX. Guía CAAS (Capacitación, Asistencia y Seguimiento):** Persona física contratada por la Secretaría, con cargo al gasto de operación del Programa, encargado de capacitar a los "Grupos" beneficiados cuyas funciones **son** vigiladas por el "Delegado/a" y avaladas por la "Coordinación".
- XXXI. Igualdad de Oportunidades:** Reconocer las diferencias e inequidades que limitan el acceso de las mujeres que tienen más desventaja para participar en el Programa.
- XXXII. 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, publicados en la página electrónica de la Secretaría www.sra.gob.mx.
- XXXIII. Manual de Procedimientos:** Disposiciones y lineamientos específicos que establecen el procedimiento de las distintas etapas de la operación del Programa, publicado en la página electrónica de la Secretaría de la Reforma Agraria (www.sra.gob.mx).

- XXXIV. Modelo de Capacitación:** Procedimiento que brinda la “Coordinación” a través del “GUIA CASS” como apoyo que permite a los “Grupos” acceder a un espacio de enseñanza y aprendizaje, donde se proporcionan herramientas teóricas y prácticas que buscan facilitar su inclusión y permanencia en los “Proyectos productivos” en el lugar y fecha señalado por la “Delegación” para tal fin.
- XXXV. Núcleo/s Agrario/s:** Ejidos o Comunidades inscritos en el Registro Agrario Nacional integrados en el SICAPP elegibles para participar en el Programa.
- XXXVI. Padrón de Técnicos/as Habilitados/as:** Listado de personas capacitadas, independientes a la Secretaría, que cumplieron con los requisitos previstos en los “Lineamientos”.
- XXXVII. Perspectiva de Género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas, sociales y culturales entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género.
- XXXVIII. Programa:** Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG). Programa del Gobierno Federal a cargo de la Secretaría de la Reforma Agraria.
- XXXIX. Proyecto/s productivo/s:** 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 bienes y servicios a terceros.
- XL. Reglas:** Reglas de Operación del “Programa”.
- XLI. Secretaría:** Secretaría de la Reforma Agraria.
- XLII. SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos):** Plataforma informática disponible en la página electrónica de la “Secretaría” (www.sra.gob.mx), a través de la cual el “Técnico/a” seleccionado por el “Grupo” interesado, deberá registrar su solicitud.
- XLIII. SISTEC (Sistema de Seguimiento de Técnicos/as):** Plataforma informática disponible en la página electrónica de la “Secretaría” (www.sra.gob.mx), a través de la cual el “Técnico/a” podrá ingresar con su “CUHA” y “Contraseña” para actualizar su información personal.
- XLIV. Supervisor/a:** Persona física contratada por la “Secretaría” con cargo al gasto de operación del “Programa” para ejecutar la supervisión, cuyas funciones podrán ser vigiladas por el “Delegado/a” y avaladas por la “Coordinación”.
- XLV. Técnico/a:** Persona independiente que no forma parte de la estructura orgánica de la “Secretaría”, que ha cumplido con los requisitos previstos en los “Lineamientos”, registrado en el “Padrón de Técnicos/as Habilitados/as”.

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”.

2.2. Específicos

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del “Programa”:

- I. Apoyar a las mujeres que habitan en “Núcleos Agrarios” en la implementación y puesta en marcha de “Proyectos productivos” en condiciones de equidad e igualdad que sean viables técnica, económica, de mercado, ambientalmente y financieramente sustentables, mediante el otorgamiento de “Aportaciones Directas”.
- II. Otorgar “Capacitación” productiva con “Perspectiva de Género” a los “Grupos” de “Beneficiarias”.

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

ARTICULO 4. El “Programa” tendrá una cobertura nacional con el fin de atender a la población asentada en “Núcleos Agrarios” de las entidades federativas y del Distrito Federal.

3.2. Población objetivo

ARTICULO 5. 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".

3.3. Beneficiarias

ARTICULO 6. Son beneficiarias del "Programa", las integrantes de un "Grupo" que cuenta con aprobación y autorización de recursos por parte del "Comité Técnico".

3.3.1. Requisitos de Participación

ARTICULO 7. Para poder participar en el "Programa" se requiere ser parte de un grupo de trabajo sin formalidad jurídica, integrados en grupos de mínimo tres y máximo seis integrantes.

ARTICULO 8. El "Grupo", a través del "Técnico/a", deberá 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" y presentar la siguiente documentación en original y copia:

- I. Formato de solicitud de apoyo debidamente firmado por cada integrante del "Grupo" (en caso de no saber escribir, deberán colocar huella digital). Anexo A.
- II. Formulación del "Proyecto productivo". Anexo B.
- III. Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral, la cual deberá contener el nombre del estado, municipio y "Núcleo Agrario" en el que habita la integrante del "Grupo" que debe ser el mismo que se registró en el Anexo A y donde se desarrollará el "Proyecto productivo". En caso de que la credencial no precise el "Núcleo Agrario" registrado en el Anexo A, adicionalmente deberá presentar obligatoriamente, la "Constancia de vecindad" que indique el "Núcleo Agrario" donde se desarrollará el "Proyecto productivo". No se aceptarán comprobantes de credenciales en trámite.
- IV. "CURP" de cada integrante del "Grupo".
- V. Acta simple donde se manifieste la constitución del "Grupo", el nombre del mismo, los nombres de las integrantes, relacionados a los cargos de Presidenta, Secretaria y Tesorera que les corresponde asumir a cada una, en la conformación de la Mesa directiva del "Grupo".
- VI. Croquis de micro localización a detalle del lugar donde se ubicará el "Proyecto productivo".

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 de mercado, técnica, financiera y ambiental del "Proyecto productivo".
- II. Focalización por marginación y vulnerabilidad: Se valoran las condiciones sociales de las solicitantes y de la región en la que se establecerá el "Proyecto productivo".

ARTICULO 11. Con la finalidad 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 (PROARBOL).
- IV. Municipios indígenas del catálogo emitido por la Comisión para el Desarrollo de Pueblos Indígenas (CDI).
- V. Las ocho entidades con mayor rezago social determinadas por el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- VI. Municipios y localidades con alto índice de migración.

Asimismo, se podrán asignar puntos adicionales en el procedimiento de selección a aquellos "Proyectos productivos" que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

- 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 en sus integrantes incluyan a personas de la tercera edad y/o con capacidades diferentes.

3.3.2.2. Ponderación de criterios

ARTICULO 12. Se asignará una calificación en una escala de 0 a 100 puntos. El 100% de la misma 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. El "Grupo" que opte por adherirse a la "Capitalización de ahorros", a través del "Técnico/a", deberá incorporar en la corrida financiera de la "Formulación del Proyecto Productivo" sus proyecciones estimadas para tal fin.

ARTICULO 15. Para continuar en el procedimiento es indispensable que el "Proyecto productivo" obtenga en la "Evaluación Técnica", una calificación de 60 puntos o más.

ARTICULO 16. La "Formulación del Proyecto productivo" que obtengan la calificación señalada en el artículo que antecede, continuarán en el procedimiento, sometidos 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".

3.4. Características de los apoyos (Tipo y monto)

ARTICULO 17. Los apoyos consisten en "Aportaciones directas" que serán otorgadas para inversión y puesta en marcha de "Proyectos productivos" nuevos y su respectiva "Asistencia Técnica".

ARTICULO 18. Con base en la disponibilidad presupuestaria del "Programa" se apoyarán aquellos "Proyectos productivos" que como resultado del procedimiento de selección establecido en las presentes "Reglas" hayan sido autorizados por el "Comité Técnico".

3.4.1. Para inversión de "Proyectos productivos"

ARTICULO 19. Las "Aportaciones Directas" para inversión de "Proyectos productivos" se autorizarán por el "Comité Técnico" de la siguiente manera:

- I. Hasta un máximo de \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) calculado en razón de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) por cada integrante, lo anterior no implica que el monto será divisible.
- II. "Asistencia Técnica": Adicionalmente al monto señalado en la fracción I del presente artículo, la "Coordinación" otorgará al "Grupo" beneficiado el equivalente al 10% (DIEZ POR CIENTO) del monto autorizado, por concepto de honorarios para el "Técnico/a" a cambio de los servicios de elaboración del "Proyecto productivo", otorgamiento de la "Asistencia Técnica", asesoría en la puesta en marcha y acompañamiento al "Grupo" en la presentación y sustento del Informe general de aplicación de recursos dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del "Acta de entrega-recepción" de los mismos.
- III. Los montos señalados en las fracciones que anteceden, no deben destinarse al pago de mano de obra o jornales, excepto en los proyectos de giros agrícolas, en los que podrán destinar hasta el 15% del monto otorgado para este fin. En todos los demás giros, en los que la mano de obra o jornales sean necesarios para el "Proyecto productivo", deben ser aportados por el "Grupo".
- IV. Del monto total solicitado al "Programa" sólo se podrá destinar como máximo hasta el 20% para los conceptos de construcción, remodelación y/o acondicionamiento, a excepción de los casos que la "Coordinación" considere pertinente revalorar.

3.4.2. Disponibilidad y distribución de recursos

ARTICULO 20. La “Coordinación” cumplirá con lo señalado en el numeral 31 del Programa Nacional de Reducción al Gasto Público, emitido por UPCP con oficio circular número 307-A.-0917 el 12 de marzo de 2010, así como con los lineamientos que al respecto sean emitidos por la misma unidad para su aplicación durante el ejercicio fiscal 2012, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción adicional de al menos el 4% a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

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:

- I. Cuando menos el 91.36% del monto total asignado al “Programa”, se destinará a la inversión de “Proyectos productivos”.
- II. Hasta el 8.64% del monto total asignado al “Programa”, se destinará a otros gastos.

ARTICULO 22. El 8.64% del monto total asignado al “Programa” en el Presupuesto de Egresos de la Federación, 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 difusión.
- IX. Sistematización y soporte.
- X. Gastos de administración.

3.5. Participantes

3.5.1. Ejecutores

ARTICULO 23. La “Coordinación” es la unidad 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 la recepción de solicitudes y documentación requerida con apoyo de las “Delegaciones” para formalizar la petición de apoyo en ventanilla.
- IV. Seleccionar con base en los artículos 10 y 11 de las presentes “Reglas”, los “Proyectos productivos” que habrán de presentarse para su autorización al “Comité Técnico”.
- V. Llevar a cabo acciones de supervisión previa a nivel nacional, con base en los elementos humanos y presupuestarios con los que cuente, con la finalidad 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” con recursos autorizados.
- VI. Coordinar las visitas de supervisión en campo con apoyo de la “Delegación”, programadas o especiales, con el fin de constatar el cumplimiento de los objetivos del “Programa”, que permitan conocer y evaluar el impacto y desarrollo de los “Proyectos productivos” y el desempeño de los “Técnicos/as”.
- VII. Solicitar a la “Delegación” copia de los documentos y su original para cotejo, en los casos que se requiera verificar la información de los “Grupos”.
- VIII. Diseñar y aplicar a través de la “Delegación”, el “Modelo de Capacitación” para las “Beneficiarias”.
- IX. Realizar con apoyo del “Delegado/a” y los “Guías CAAS” la entrega de la “Constancia de Capacitación”.
- X. Instruir la liberación de recursos a los “Grupos” beneficiados.

- XI. Cancelar solicitudes de apoyo con base en las disposiciones contenidas en las presentes "Reglas" y notificar al "Comité Técnico".
- XII. Promover convenios con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del "Programa" y la comercialización de los "Proyectos productivos", en los casos que resulte procedente.
- XIII. Elaborar las adiciones y modificaciones a las "Reglas" del "Programa".
- XIV. Elaborar las "Convocatorias" requeridas por el "Programa".
- XV. Proponer al "Comité Técnico" la interpretación del contenido de las presentes "Reglas" y sobre lo no previsto en las mismas.
- XVI. Elaborar los términos de referencia para las evaluaciones externas a las que se sujete el "Programa" de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación (PAE) 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 requieran.
- XVII. Promover 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 impulse la comercialización de los productos o servicios que ofrezcan, así como en aquellos que se proporcionen capacitaciones adicionales o desarrollo de habilidades.
- XVIII. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran, y las que le encomienden sus superiores jerárquicos.

ARTICULO 24. De conformidad con el artículo 23, fracción XI 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 cualquiera de los siguientes casos:

- I. Separación o desistimiento de al menos una de las integrantes del "Grupo", excepto en caso de defunción.
- II. Detectar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento.
- III. No existan las condiciones físicas, técnicas, materiales, humanas, comerciales, de mercado y de cualquier otra índole, para desarrollar el "Proyecto productivo".
- IV. Diferencias y conflictos irreconciliables al interior del "Grupo".
- V. Falta de interés del "Grupo" por recibir el recurso.
- VI. "Grupos" que no cumplan con al menos el 80% de la asistencia al curso de capacitación previo a la liberación del recurso.
- VII. Solicitudes de apoyo que el día de la cita emitida por el "SICAPP", no cumplieron con la formalidad en la entrega de documentación.
- VIII. Solicitudes de "Grupos" en los que se detecten integrantes duplicadas en el ciclo actual o en el registro histórico del "Programa" o del "FAPPA" de los últimos cinco años. Para el caso de duplicidades detectadas en el ciclo actual, quedará sujeta al proceso de selección aquella solicitud que haya ingresado primero y se cancelarán las restantes.
- IX. Solicitudes cuyos "Proyectos productivos" no se implementen en el "Núcleo Agrario" en el que habitan las integrantes. Todas deben de pertenecer a la misma ubicación geográfica.
- X. Cuando las integrantes del "Grupo" o terceras personas no permitan o faciliten las visitas de supervisión.
- XI. Cuando las integrantes, al momento de la visita de "supervisión" manifiesten desconocer el proyecto, giro o el lugar de implementación, nieguen formar parte de un "Grupo", o haber firmado la solicitud de apoyo (Anexo A).
- XII. Cambios de giro, en este supuesto, la "Coordinación" podrá solicitar al "Grupo", la devolución de los recursos para su reasignación correspondiente o reintegro a la Tesorería de la Federación.
- XIII. Aquellos "Proyectos productivos" en los que se incorpore una "Técnica" como integrante del "Grupo".
- XIV. Aquellos "Proyectos productivos" que se ubiquen en el mismo predio, domicilio o solar donde se haya apoyado otro "Proyecto productivo" del "Programa" o del "FAPPA", en los dos ejercicios fiscales anteriores.

- XV.** Aquellos "Proyectos productivos" en los que se incorpore como integrante del "Grupo", una servidora pública de cualquiera de los tres niveles de gobierno o por elección popular.
- XVI.** Aquellos "Proyectos productivos" en los que se incorpore una prestadora de servicios profesionales vinculada al "Programa".
- XVII.** Aquellos "Proyectos productivos" en los que se incorpore una familiar en línea directa en primer grado de algún prestador o prestadora de servicios profesionales vinculados a los programas operados por la "Secretaría".
- XVIII.** Aquellos casos que a juicio de la "Coordinación" esté en riesgo la "Aplicación de los recursos".

3.5.1.1. Técnicos/as

ARTICULO 25. La "Coordinación", con base en los "Lineamientos" incorporará a su "Padrón de Técnicos/as" a aquellas personas capacitadas que acrediten tener la experiencia y la capacidad requerida para la "Formulación del Proyecto productivo", así como para brindar "Asistencia Técnica" a los "Grupos" de mujeres que resulten beneficiarias del "Programa".

Los "Técnicos/as" se sujetarán a lo siguiente:

- I.** Les aplicará los derechos, obligaciones y sanciones previstos en los "Lineamientos".
- II.** Sólo podrán ingresar en el "SICAPP" un máximo de quince "Proyectos productivos", de los cuales sólo ocho podrán ser de giro pecuario y no más de ocho en total para el "Programa".
- III.** Solo podrán registrar solicitudes de "Proyectos productivos" ubicados en la entidad federativa que señalen como su residencia o domicilio personal.
- IV.** Deberán tener de preferencia conocimiento en temas de "Equidad de Género".
- V.** Realizar las gestiones necesarias para que los "Grupos", presenten en la "Delegación" el soporte documental de la aplicación de los recursos autorizados y suscriban el informe respectivo o en su caso, presenten las justificaciones por dicha omisión.

3.5.2. Delegación

ARTICULO 26. El "Delegado/a" coadyuvará con la "Coordinación" en la ejecución del "Programa", con las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Difundir en los estrados de la "Delegación" el "Padrón de Técnicos/as Habilitados/as" correspondiente a su entidad federativa.
- II.** Recibir en coordinación con el "Enlace" y demás personal que él designe, las solicitudes de apoyo registradas, verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 9 de las presentes "Reglas" y cotejar los datos registrados y copias presentadas, con los documentos originales respectivos.
- III.** Validar y en su caso corregir en cualquier etapa del proceso y con base en la documentación resguardada, la correcta identidad y nombre de las integrantes del "Grupo" para realizar las modificaciones en la documentación y notificar posteriormente a la "Coordinación".
- IV.** Integrar con apoyo del "Enlace" los expedientes de los "Grupos" solicitantes y resguardarlos.
- V.** Al cierre del "Programa", poner a disposición del público en general en las instalaciones de la "Delegación", los listados de "Claves de Registro" de las solicitudes que fueron apoyadas por el "Comité Técnico".
- VI.** Coadyuvar con la "Coordinación" en el desarrollo de la supervisión de los "Proyectos productivos" apoyados.
- VII.** Supervisar y/o coordinar a los Prestadores de Servicios Profesionales vinculados al "Programa" para que desarrollen las actividades que les fueron asignadas.
- VIII.** Notificar a los "Técnicos/as" por cualquier medio disponible la inhabilitación de que sean sujetos por irregularidades en su actuar u omisiones en la prestación de sus servicios.
- IX.** Coordinar el "Modelo de Capacitación" que se otorga a los "Grupos" de beneficiarias de manera previa a la entrega de los apoyos y con apoyo del "Guía CAAS" hacer entrega de la "Constancia de Capacitación".
- X.** Asistir y apoyar a la "Coordinación" en el procedimiento para la liberación y entrega de recursos a los "Grupos" de beneficiarias.

- XI.** Recabar el comprobante de entrega del apoyo, mediante la elaboración y formalización del "Acta de entrega-recepción" de la "Aportación directa", en tres tantos originales con las firmas respectivas.
- XII.** Promover la conciliación de los conflictos que sean de su conocimiento, que se presenten al interior de los "Grupos" o de éstos con el "Técnico/a".
- XIII.** Validar los cambios y modificaciones previstos para la "Acta de entrega-recepción" de recursos, 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".
- XV.** Emitir, con base en la información proporcionada por la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional de su entidad federativa, una opinión en los casos en los que no se acredite plenamente la existencia o límites del "Núcleo Agrario" señalado por el "Grupo" para implementar el "Proyecto productivo".
- XVI.** Recibir el Informe general de aplicación del recurso (Anexo E) y el soporte documental respectivo realizado por los "Grupos", resguardándolo y enviando copia del mismo a la "Coordinación".
- XVII.** Las demás que las disposiciones aplicables le confieran.

3.5.3 Comité Técnico

ARTICULO 27. El máximo órgano de decisión del "Programa" será el "Comité Técnico", el cual estará integrado por los siguientes miembros titulares:

Presidente: Titular de la "Secretaría".

Secretario Ejecutivo: Titular de la Subsecretaría de Política Sectorial.

Secretario Técnico: Titular de la "Coordinación".

Vocales: Por la "Secretaría": Titular de la Oficialía Mayor, de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones y de la Dirección General de Política y Planeación Agraria. Y del sector, de la Procuraduría Agraria (PA), del Registro Agrario Nacional (RAN) y del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE). Estos miembros contarán con voz y voto.

Invitados: Un Representante de la Secretaría de la Función Pública y/o del Organismo Interno de Control en la "Secretaría". Sólo tendrán voz sin voto.

ARTICULO 28. En el caso de ausencia de algún titular del "Comité Técnico", éste designará al suplente mediante oficio de representación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular y deberá ser funcionario público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

ARTICULO 29. El quórum legal del "Comité Técnico" se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el Presidente o su suplente. Los acuerdos del "Comité Técnico" se aprobarán por unanimidad o mayoría de votos.

ARTICULO 30. Los integrantes del "Comité Técnico", por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

ARTICULO 31. El "Comité Técnico", tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Conocer las modificaciones que se realicen a las "Reglas".
- II.** Conocer la "Convocatoria" en la que se establecen los plazos, términos y condiciones para la recepción de solicitudes de apoyo para "Proyectos productivos".
- III.** Conocer el "Manual de Procedimientos" del "Programa" aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.
- IV.** Autorizar el apoyo de los "Proyectos productivos".
- 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 legislación aplicable se lleve a cabo la contratación de la "Evaluación Externa".
- VII.** Conocer la cancelación de los apoyos previamente autorizados y a su vez autorizar la reasignación de los recursos del "Programa".

- VIII. Aprobar el Orden del Día de las sesiones.
- IX. Aprobar acuerdos para cumplir en tiempo y forma con los objetivos del "Programa".
- X. Tomar conocimiento del seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma.
- XI. Ratificar las actas de las sesiones.
- XII. Resolver sobre la interpretación y lo no previsto en las presentes "Reglas".
- XIII. Las demás establecidas en otros ordenamientos.

3.6. Coordinación Institucional

ARTICULO 32. La "Secretaría" podrá establecer mecanismos de coordinación para garantizar que el "Programa" no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

ARTICULO 33. La coordinación interinstitucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos, así como establecer acciones que permitan el fomento de la igualdad de género y empoderamiento de las mujeres en los "Núcleos Agrarios".

CAPITULO 4. Operación

4.1. Procedimiento

4.1.1. Convocatoria

ARTICULO 34. Los plazos y términos para participar en el "Programa" se encuentran en el Anexo C de las presentes "Reglas", la cual se difundirá en la página electrónica de la "Secretaría", www.sra.gob.mx una vez que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

4.1.2. Registro de Solicitudes

ARTICULO 35. El registro de solicitudes lo realiza el "Técnico/a" a través de la página electrónica de la "Secretaría", www.sra.gob.mx donde estará disponible el "SICAPP", con base en la información, datos y documentación proporcionada por el "Grupo", a excepción de la "Formulación del Proyecto productivo" (Anexo B), cuya elaboración está a su cargo.

ARTICULO 36. El "Técnico/a" es responsable de la correcta captura de la información registrada y acepta las consecuencias que de la misma se deriven.

ARTICULO 37. El "Técnico/a" tendrá que especificar en la corrida financiera de la "Formulación del Proyecto Productivo", la programación detallada de la "Capitalización de ahorros" de aquel "Grupo" que así lo haya considerado para su "Proyecto productivo", este concepto no debe considerarse dentro del Anexo A en la parte de inversión.

ARTICULO 38. Una vez concluida la captura 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".

ARTICULO 39. La "Clave de Registro" no implica ninguna obligación de pago o apoyo por parte de la "Secretaría", ya que tal determinación dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes "Reglas".

ARTICULO 40. Durante el periodo de recepción de solicitudes en la ventanilla el "Delegado/a" con apoyo de los "Enlaces" validarán en el "SICAPP" la "Formulación del Proyecto productivo" que hayan cumplido satisfactoriamente con la documentación prevista en el artículo 9 de las presentes "Reglas" a efecto de que el "Equipo Evaluador Externo" realice la "Evaluación Técnica" correspondiente.

4.1.3. Entrega de Acuse de Recibo

ARTICULO 41. El "Grupo" que no obtenga su Acuse de recibo el día que les corresponda presentarse en la ventanilla, no podrá continuar con el procedimiento y la solicitud será cancelada automáticamente.

ARTICULO 42. Cualquier omisión o causa de incumplimiento en la entrega de la solicitud será responsabilidad exclusiva del "Técnico/a" y de las integrantes del "Grupo".

La entrega de la documentación del "Grupo" en ventanilla, deberá realizarse preferentemente por la totalidad de las integrantes del "Grupo".

4.1.4. Evaluación de "Formulación del Proyecto productivo"

ARTICULO 43. La "Coordinación", recibe la "Formulación del Proyecto productivo", las cuales son remitidas al "Equipo Evaluador Externo", a través del "SICAPP".

ARTICULO 44. El "Equipo Evaluador Externo" en cumplimiento de sus obligaciones, dictaminará la viabilidad técnica del total de los "Proyectos productivos", con base en la evaluación de la "Formulación del Proyecto productivo" turnadas por la "Coordinación".

El "Equipo Evaluador Externo" emitirá el resultado de las "Evaluaciones Técnicas" de la "Formulación del Proyecto productivo" y lo notificará a la "Coordinación" a través del "SICAPP".

La "Evaluación Técnica", se hará considerando los cuatro perfiles que integran el "Proyecto productivo". En el caso del perfil financiero, deberá ser ingresado al "SICAPP" en un archivo de hoja de cálculo.

ARTICULO 45. 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, en los términos previstos en el artículo 46 inciso c) de las presentes "Reglas".

ARTICULO 46. Para efectos del resultado de la "Evaluación Técnica" se considerarán:

- a) **Positivos:** Aquellos "Proyectos productivos" que obtengan una "Evaluación Técnica" igual o mayor a 60/100.
- b) **Negativos:** Aquellos "Proyectos productivos" que obtengan una "Evaluación Técnica" menor a 50/100 y
- c) **Sujetos a corrección:** Aquellos "Proyectos productivos" que obtengan una "Evaluación 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 47. La "Coordinación" con base en los criterios de elegibilidad y la ponderación establecidos en los artículos 10 y 11 de las presentes "Reglas", con el resultado de la evaluación realizada por el "Equipo Evaluador Externo", integrará los aspectos administrativos y normativos de las solicitudes, para someterlos a la autorización del "Comité Técnico".

ARTICULO 48. La "Coordinación" se ajustará a la disponibilidad presupuestaria para determinar los "Proyectos productivos" que habrán de apoyarse y someterse a la autorización del "Comité Técnico".

4.1.6 Capacitación a Grupos autorizados por el Comité Técnico

ARTICULO 49. 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 Técnico", para determinar su existencia, veracidad de la información proporcionada, condiciones socioeconómicas de los solicitantes de apoyo, condiciones para el arranque del "Proyecto productivo", preexistencia de conceptos de inversión solicitados y apego a las "Reglas".

ARTICULO 50. La "Coordinación" a través de la "Delegación" notificará al "Grupo" para que se presente a recibir el Módulo de Capacitación, de lo contrario la "Coordinación" podrá proponer al "Comité Técnico" la cancelación del apoyo y en su caso la reasignación del recurso.

ARTICULO 51. Para recibir el "Modelo de Capacitación" y poder acceder a la firma del "Acta de entrega-recepción", el "Grupo" aprobado por el "Comité Técnico" deberá 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 de todas y cada una de sus participantes asistentes.
- II. Contrato de Asistencia Técnica en tres tantos (uno para el "Grupo", uno para el "Técnico/a" y otro para la "Delegación") con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del "Técnico/a" encargado de otorgar la "Asistencia Técnica".

ARTICULO 52. Una vez que el "Grupo" cumpla con el "Modelo de Capacitación", el "Delegado/a" con apoyo del "Guía CAAS" tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Verificar que los asistentes al Módulo de Capacitación sean integrantes del "Grupo" beneficiado.
- II. Entregar la "Constancia de Capacitación" al "Grupo" en los términos de los artículos 23 fracción IX y 26 fracción IX de las presentes "Reglas", sin la cual no podrá hacerse entrega del recurso.

ARTICULO 53. El "Delegado/a" con apoyo del "Guía CAAS" informará a la "Coordinación" sobre el resultado de las capacitaciones realizadas.

4.2. Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.2.1. Derechos

ARTICULO 54. Son derechos del "Grupo" con "Proyecto productivo" autorizado por el "Comité Técnico", los siguientes:

- I. Recibir de parte de su "Técnico/a" una copia de su "Proyecto productivo".
- II. Recibir la "Constancia de Capacitación" una vez que acredite su asistencia en un 80% al Módulo 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 Técnico".
- V. Recibir orientación y asesoría por parte del personal de la "Delegación" o de la "Coordinación" 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 a través de su "Técnico/a".
- VII. Solicitar a la "Coordinación" el cambio de "Técnico/a" 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".

4.2.2. Obligaciones

ARTICULO 55. Son obligaciones del "Grupo" con "Proyecto productivo" autorizado por el "Comité Técnico", las siguientes, sin detrimento de las demás señaladas en las presentes "Reglas":

- I. Cumplir con todos los requisitos y etapas previstas en las presentes "Reglas".
- II. Observar y atender los requisitos administrativos y la legalidad de todos y cada uno de los documentos proporcionados.
- III. Cumplir con el "Modelo de Capacitación" antes de la entrega del recurso con una asistencia no menor al 80% de las integrantes del "Grupo"; Para el caso de "Grupos" de tres y cuatro integrantes se tendrá por atendida esta obligación con la asistencia de dos y tres integrantes respectivamente.
- IV. Presentar en la "Delegación" el Informe general de aplicación del recurso que avale la inversión en el "Proyecto productivo" del monto total otorgado por el "Programa", dentro de los siguientes sesenta (60) días naturales contados a partir de la firma del "Acta de entrega-recepción" de recursos.
- V. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la "Coordinación" o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Organismo Interno de Control, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), 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 requeridos en la solicitud de apoyo para 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 originales en los que se presentó, se evaluó y que fue aprobado por el “Comité Técnico”. No se autorizarán cambios de giro y si no existen condiciones de cualquier índole para implementar el “Proyecto productivo” o que afecten al desarrollo del mismo, el “Grupo” deberá devolver los recursos a la “Coordinación” para su reasignación correspondiente o reintegro a la Tesorería de la Federación.

4.2.3. Sanciones

ARTICULO 56. El “Grupo” que incurra en cualquiera de los siguientes casos, será sancionados:

- I.** No invertir el recurso, en los rubros y términos de la “Formulación del Proyecto productivo”.
- II.** No presentar en la “Delegación”, el Informe general de aplicación del recurso.
- III.** No aceptar la realización de visitas de supervisión, auditoría o evaluación externa.
- IV.** Presentar a la “Secretaría”, a la “Coordinación” o a la “Delegación”, documentación o datos inconsistentes.
- V.** Implementar el “Proyecto productivo”, con un giro distinto o diferente al autorizado.
- VI.** Que se acredite que no se puso en marcha el “Proyecto productivo”.

ARTICULO 57. En función de los incumplimientos conocidos y acreditados, que se mencionan en el artículo anterior, la “Coordinación”, podrá realizar lo siguiente:

- I.** Por conducto de la “Delegación” requerir al “Grupo”, que aclare y subsane las omisiones señaladas en las fracciones I, II y III.
- II.** Cancelar las solicitudes o asignación de apoyos, conforme al artículo 24 de las presentes “Reglas”, cuando la situación sea la prevista en la fracción IV, del artículo anterior.
- III.** Por conducto de la “Delegación”, requerir al “Grupo”, la devolución del apoyo cuando no se subsane o aclare los supuestos de las fracciones I, II y III o se acrediten los supuestos de las fracciones V y VI, del artículo anterior.
- IV.** De no devolver el recurso, se notificará a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la “Secretaría”, para que proceda en los términos de las disposiciones vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan.

4.3.1 Avances Físicos Financieros

ARTICULO 58. La “Coordinación” integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del “Programa” y los remitirá a la Oficialía Mayor de la “Secretaría” y/o a las instancias que se determinen.

4.3.2 Acta de entrega-recepción

ARTICULO 59. El “Acta de entrega-recepción” constituye la prueba documental que certifica el otorgamiento y entrega al “Grupo” de la “Aportación directa”, así como su recepción, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; documento que el “Grupo” deberá exhibir al momento de formalizar su cuenta bancaria para la liberación de recursos.

ARTICULO 60. Por cada solicitud de apoyo autorizada por el “Comité Técnico”, se elaborará el “Acta de entrega-recepción” en tres tantos originales, 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 al menos la firma autógrafa de las integrantes de la Mesa directiva. El “Delegado/a” deberá remitir a la “Coordinación” un tanto, otro se entregará al “Grupo” y el tercero quedará en el expediente del “Grupo”, bajo resguardo de la “Delegación”.

ARTICULO 61. Posterior al “Modelo de Capacitación” y si el “Grupo” ha cumplido con los requisitos previstos en estas “Reglas”, procederá a la firma del “Acta de entrega-recepción”. En caso de imposibilidad o incumplimiento la “Delegación” deberá notificar a la “Coordinación” para que determine lo relativo al destino de los recursos.

ARTICULO 62. Al momento de la firma del “Acta de entrega-recepción” el “Grupo” deberá presentar, además de lo señalado en el artículo 51, una copia de la “Constancia de Capacitación”.

ARTICULO 63. La responsabilidad de la “Secretaría” sobre la comprobación del apoyo otorgado al “Grupo”, concluye con la entrega y pago del mismo.

4.3.2.1 "Informe general de aplicación del recurso"

ARTICULO 64. El "Grupo" que firme el "Acta de entrega-recepción" asume el compromiso de presentar ante la "Delegación" que corresponda, dentro de los sesenta (60) días naturales posteriores a la firma de la misma, el Informe general de la aplicación del recurso, en términos del artículo 55, fracción IV de las presentes "Reglas".

4.3.2.2 Supervisión de los "Proyectos productivos"

ARTICULO 65. La "Coordinación" podrá realizar tres tipos de supervisiones, en los siguientes términos:

- I. **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, materiales, humanas, de mercado y técnicas del mismo, previo a la entrega del recurso autorizado por el "Comité Técnico".
- II. **SUPERVISION DE SEGUIMIENTO:** Aquella cuya finalidad es verificar en campo la aplicación de los recursos entregados al "Grupo", la integración del mismo, el grado de avance del "Proyecto productivo", y sus modificaciones, la asistencia al "Modelo de Capacitación", la existencia del "Proyecto productivo" en el tiempo, el cumplimiento de la asistencia técnica y alguna problemática que desee expresar el "Grupo".
- III. **SUPERVISION ESPECIAL:** Aquellas que la "Coordinación" determine con la finalidad de verificar datos expuestos mediante queja o denuncia a la "Coordinación" o a cualquier otra instancia.

ARTICULO 66. En la "Supervisión" se realizarán las siguientes actividades:

- I. Aplicar la "Cédula de Supervisión".
- II. Realizar entrevistas a las integrantes del "Grupo" 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. En su caso, levantar un Acta Circunstanciada cuando se presuman hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes "Reglas".

ARTICULO 67. La información recabada en la supervisión será organizada, sistematizada y analizada por la "Coordinación", la cual a su vez, la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar, de conformidad con el Manual de Procedimientos del "Programa".

4.3.3. Cierre de Ejercicio

ARTICULO 68. La "Coordinación" elaborará el cierre del ejercicio del "Programa" y lo remitirá a la Oficialía Mayor de la "Secretaría" debidamente requisitado, para la integración del cierre programático presupuestario.

4.3.4. Recursos no devengados

ARTICULO 69. 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".

CAPITULO 5. Auditoría, Control y Seguimiento

ARTICULO 70. Los recursos que la Federación otorga para este "Programa" podrán ser fiscalizados por la Secretaría de la Función Pública, a través del Organismo Interno de Control en la "Secretaría", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes.

ARTICULO 71. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal detectadas por los entes fiscalizadores, en las que lleguen a incurrir servidores públicos o particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

CAPITULO 6. Evaluación

6.1. Interna

ARTICULO 72. La "Coordinación" realizara acciones de seguimiento al desempeño del "Programa", conforme lo establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados.

6.2. Externa

ARTICULO 73. Los resultados del "Programa" podrán ser evaluados por Instituciones externas académicas y de investigación u organismos especializados de carácter nacional e internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia del "Programa", en los términos de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

ARTICULO 74. 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 75. La “Evaluación Externa” será coordinada conforme lo señalado en los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal”; sin menoscabo de la corresponsabilidad institucional de la “Coordinación” del “Programa”.

CAPITULO 7. Transparencia

7.1. Difusión

ARTICULO 76. 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 las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Función Pública.

ARTICULO 77. El Padrón que contenga la información de número de “Proyectos productivos”, montos y número de beneficiarias, se publicará al cierre del ejercicio fiscal, en la página electrónica de la “Secretaría” y en cada “Delegación”.

ARTICULO 78. 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 79. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

- I. A la “Coordinación” del “Programa”: En el 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. o vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 02 03 277.
- II. Al Organismo Interno de Control en la “Secretaría”: En el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México. Teléfono 36 01 91 76 y 36 01 91 29.
- III. A la Secretaría de la Función Pública: En el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.
- IV. A la “Delegación”: De conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica www.sra.gob.mx.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Con las presentes “Reglas” quedan abrogadas todas las publicadas con anterioridad.

Todos los asuntos en trámite, al entrar en vigor las presentes “Reglas”, continuarán rigiéndose por las publicadas en el ejercicio fiscal correspondientes al año de registro del “Proyecto productivo”.

SEGUNDO.- La “Coordinación” publicará en la página electrónica de la “Secretaría”, www.sra.gob.mx el “Manual de Procedimientos” del “Programa”.

TERCERO.- Las presentes “Reglas” 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 18, fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

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

Se emiten las presentes Reglas de Operación en la Ciudad de México, Distrito Federal el trece de diciembre de dos mil once.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.

**ANEXO A
CEDULA DE APOYO**

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO

| N° de socia | 22.- ¿Habla lengua indígena? | 23.- ¿Qué tipo de lengua habla? | 24.-¿Es persona con discapacidad? | 25.-¿Es adulto mayor? (Mayor de 60 años) | 26.- ¿Es jefa de familia? | 27.-¿Cuántas personas viven en su hogar? | 28.- Número Total de Hijos | |
|-------------|------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--|---------------------------|--|----------------------------|---------|
| | | | | | | | Mujeres | Hombres |
| PRESIDENTA | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | | |
| SECRETARIA | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | | |
| TESORERA | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | | |
| 1 | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | | |
| 2 | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | | |
| 3 | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | | |
| 4 | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | | |
| 5 | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | | |

| N° de socia | 29.-Ingreso mensual | 30.- Actividad que le genera este ingreso | 31- No. de cuartos en su vivienda | 32.- Características de la vivienda | | | 33.-¿Cuántas horas dedicará al proyecto? |
|-------------|---------------------|---|-----------------------------------|-------------------------------------|-------|---------|--|
| | | | | PISO | TECHO | PAREDES | |
| PRESIDENTA | ▼ | ▼ | | ▼ | ▼ | ▼ | |
| SECRETARIA | ▼ | ▼ | | ▼ | ▼ | ▼ | |
| TESORERA | ▼ | ▼ | | ▼ | ▼ | ▼ | |
| 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 ___

SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

FORMATO PARA INGRESO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS PROMUSAG 2012 ANEXO "B"

1. Datos generales del proyecto productivo.

Nombre del proyecto

Estado Municipio

Núcleo agrario

Giro del proyecto Producto Final

Nombre del grupo

Número integrantes Programa Monto solicitado

Nombre del Técnico CUHA

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

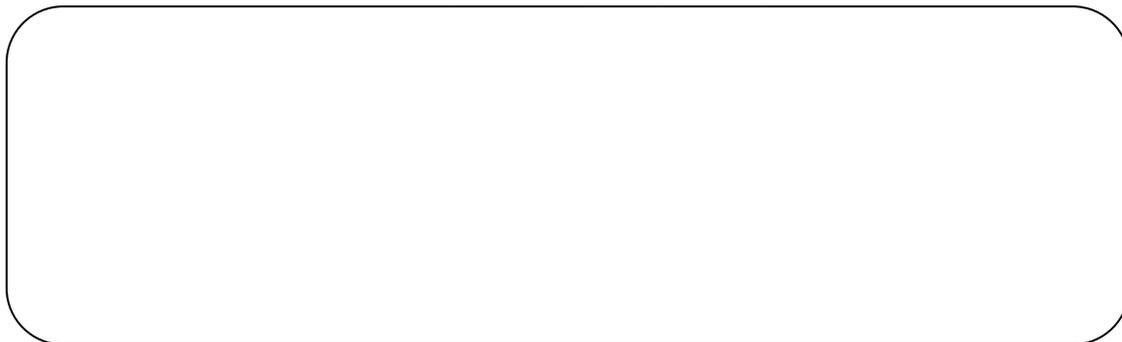


- d. Especificar cómo participaron las mujeres en el diseño de los objetivos del proyecto productivo tomando en consideración la experiencia, habilidades, destrezas y disponibilidad de tiempo de las mismas.



3. Análisis del mercado. (4 cuartillas).

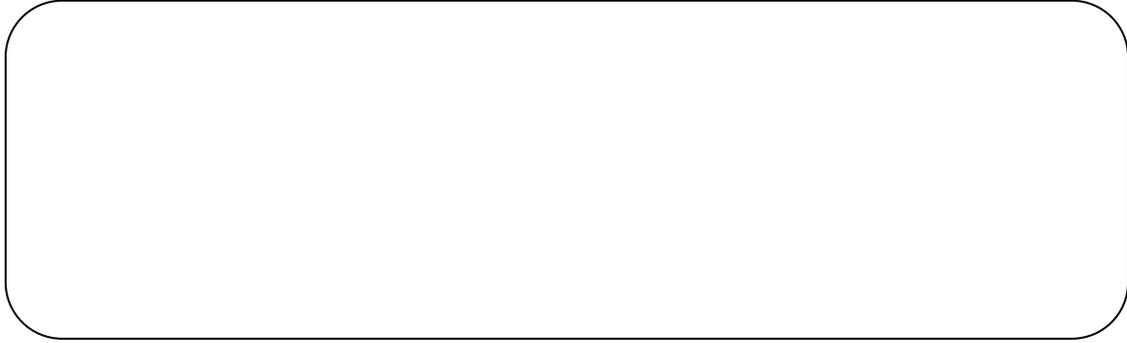
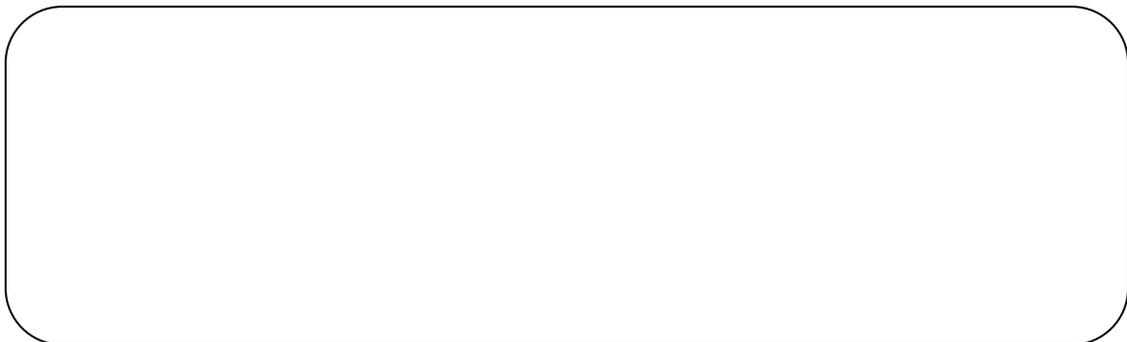
- a. **Descripción y análisis de los productos y/o servicios.** ¿Cuál es el producto o servicio final a ofrecer? ¿Cuáles son las características físicas de dicho producto(s) y/o servicio(s)? ¿En qué presentación (empaqué y embalaje) será ofertado el producto? De acuerdo al segmento de mercado indicar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



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

b. Características del mercado local:

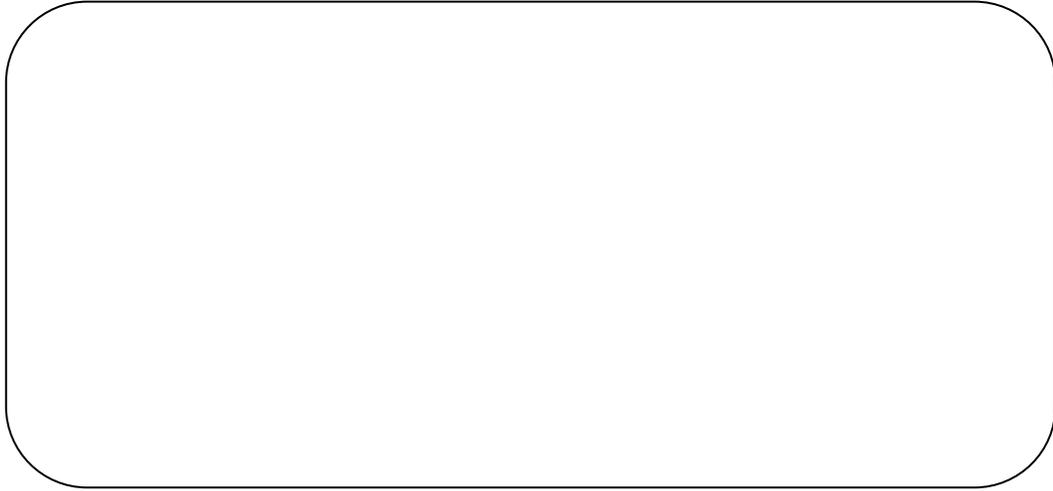
Plaza o Mercado: ¿En qué comunidad(es) y/o municipio(s) se va a comercializar el producto(s) y/o servicio(s)? Dentro de esa comunidad(es) o municipio(s) ¿cuál será el punto de venta y a quienes se les ofertará el producto(s) y/o servicio(s)? ¿Cuántos habitantes tiene la comunidad(es) y/o municipio(s) 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 qué frecuencia se consume el producto o servicio?**d. Análisis y fijación de precios:** ¿A qué 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 Por qué 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 qué 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).

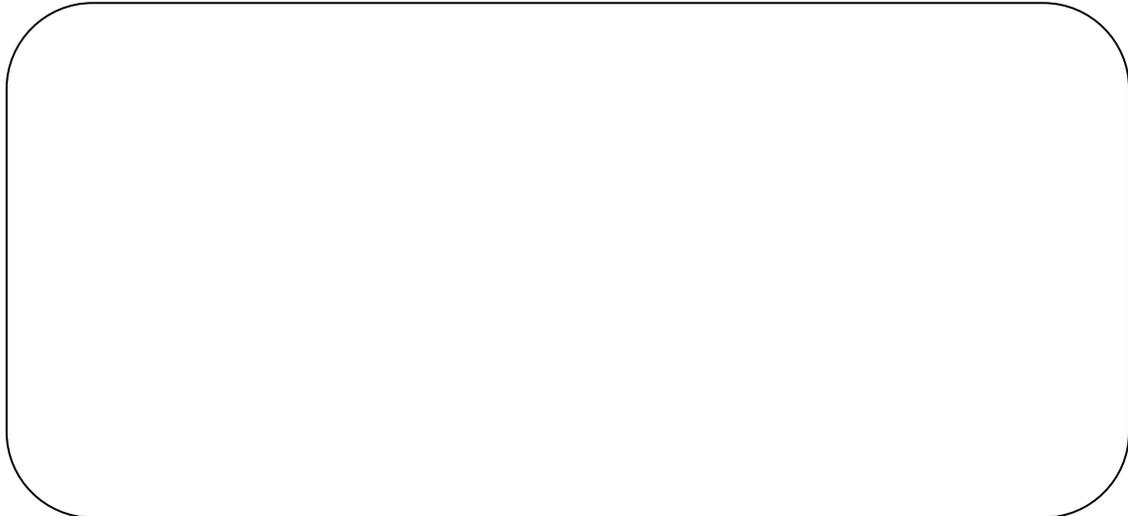


- f. Cotizaciones formales de lo que se piensa adquirir con el recurso solicitado al programa. Para proyectos pecuarios, éstas deberán ser de proveedores que cumplan con el certificado de que el ganado esté libre de enfermedades** (Firmadas, Escaneadas e insertadas en el archivo de Excel incluyendo la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

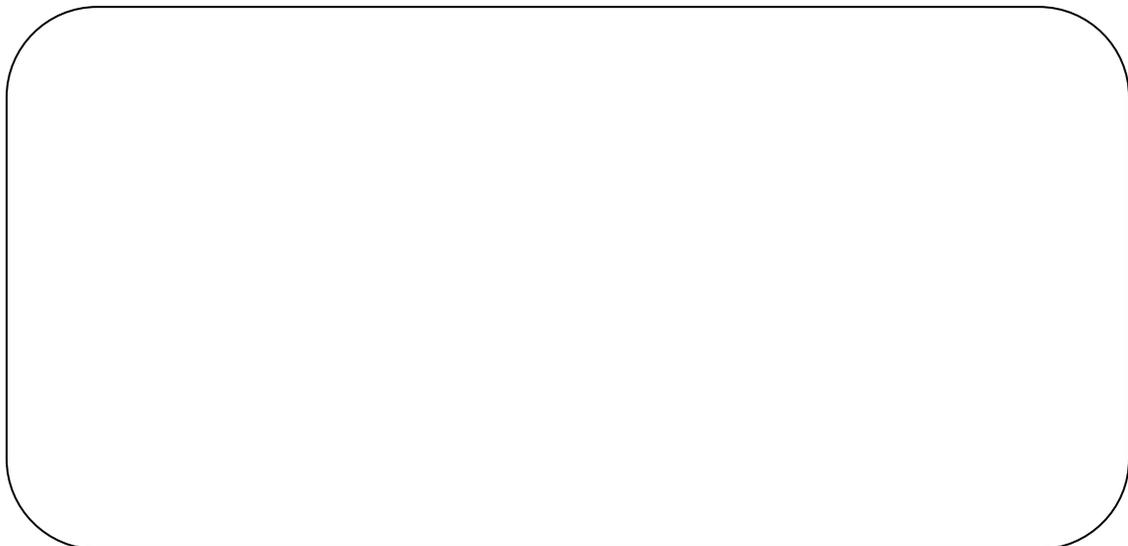
“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

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? ¿Cuál 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?



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

- 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).

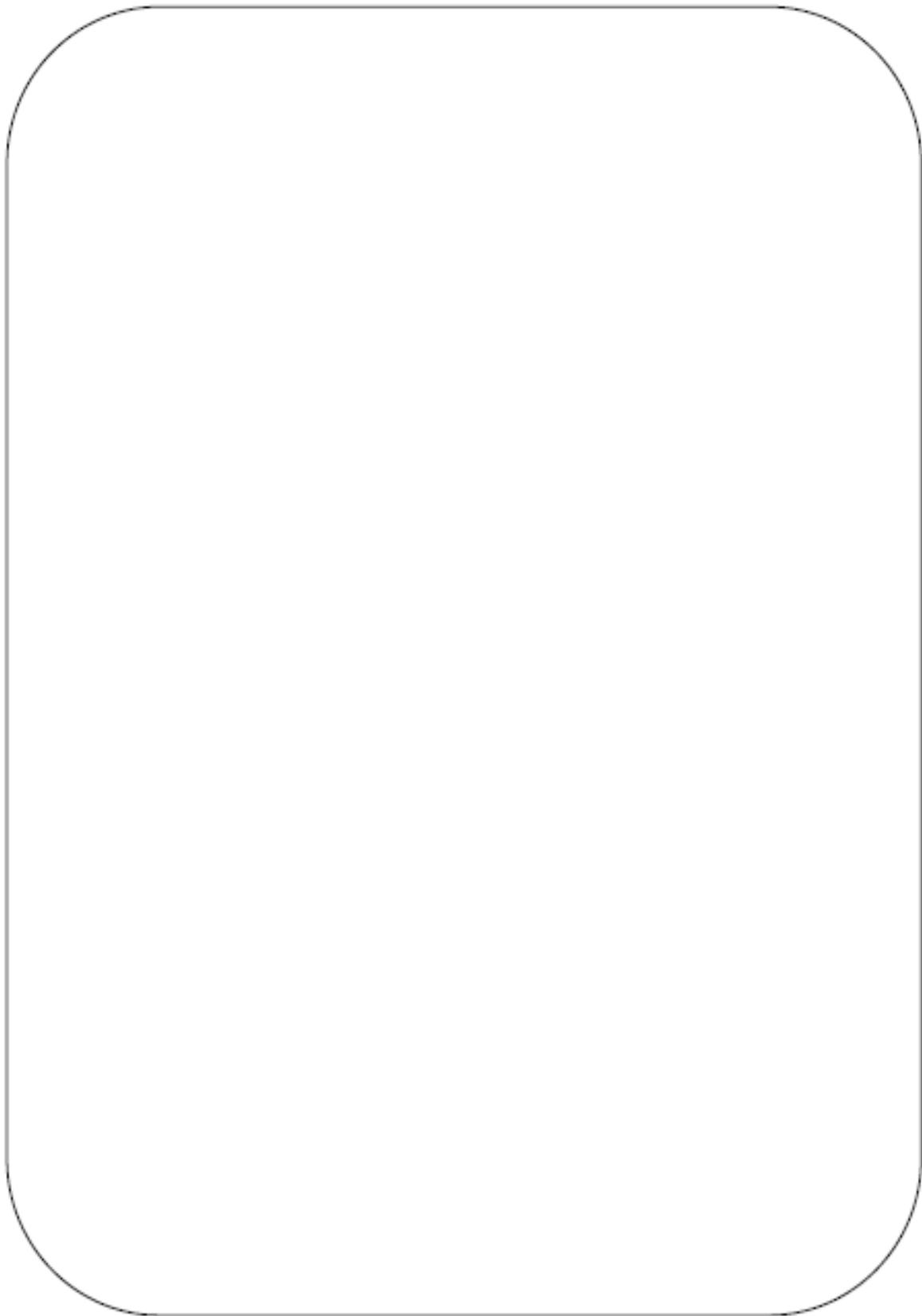


c. Desarrollo del Proceso Productivo y/o comercialización.

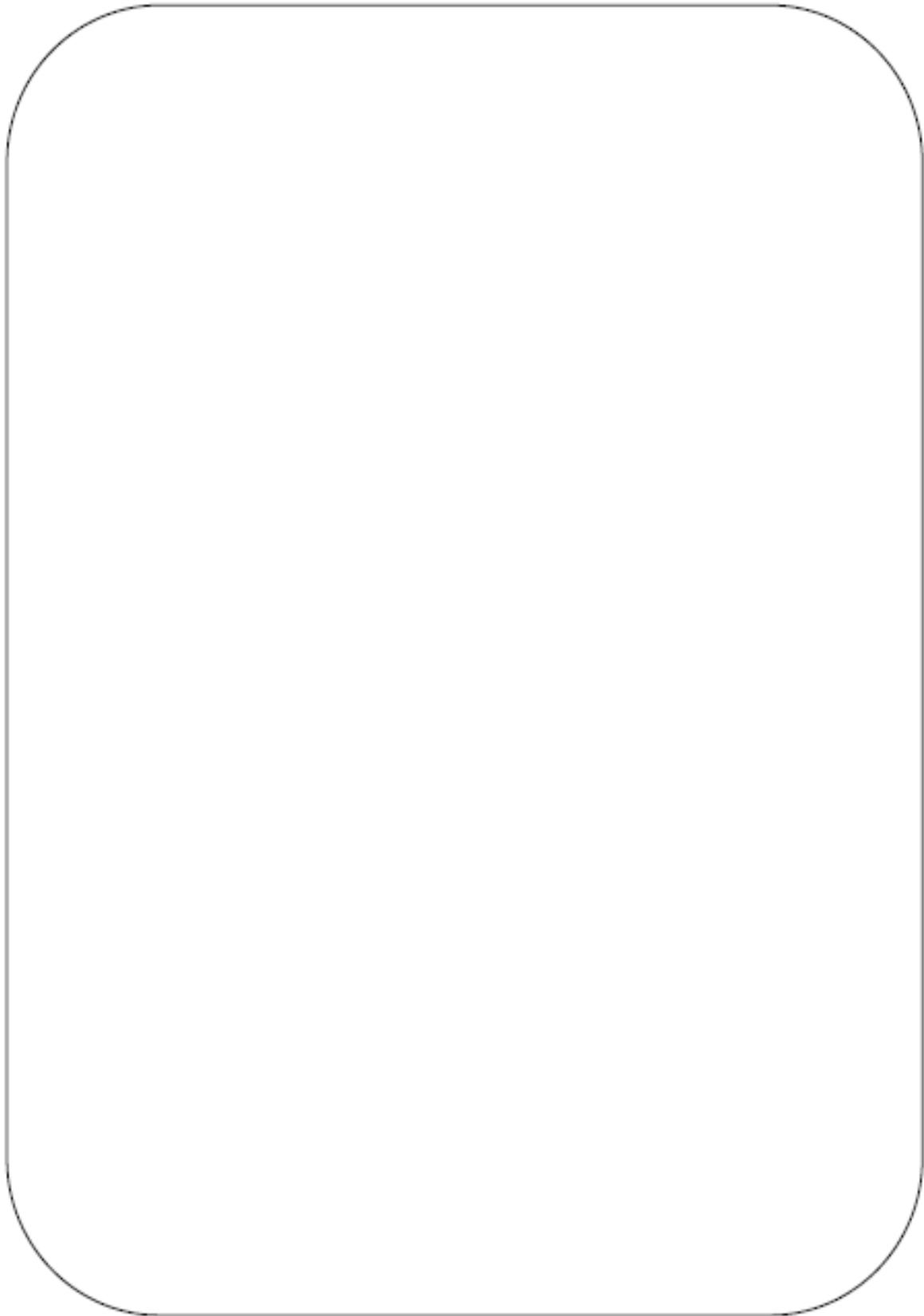
- I. ¿Cómo se llevara a cabo el proceso productivo o de comercialización desde la adquisición de los insumos hasta la venta del producto final?

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".



"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 llevará 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 | DURACION | NOMBRE DE RESPONSABLE |
|-------|-----------|----------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

- 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 tomarán 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, Zoonosanitarias, Ambientales, comerciales, fiscales, etc.). ¿De las normas citadas qué procesos o acciones aplican al proyecto productivo? ¿Qué acciones se tomarán para el seguimiento de esta norma?



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

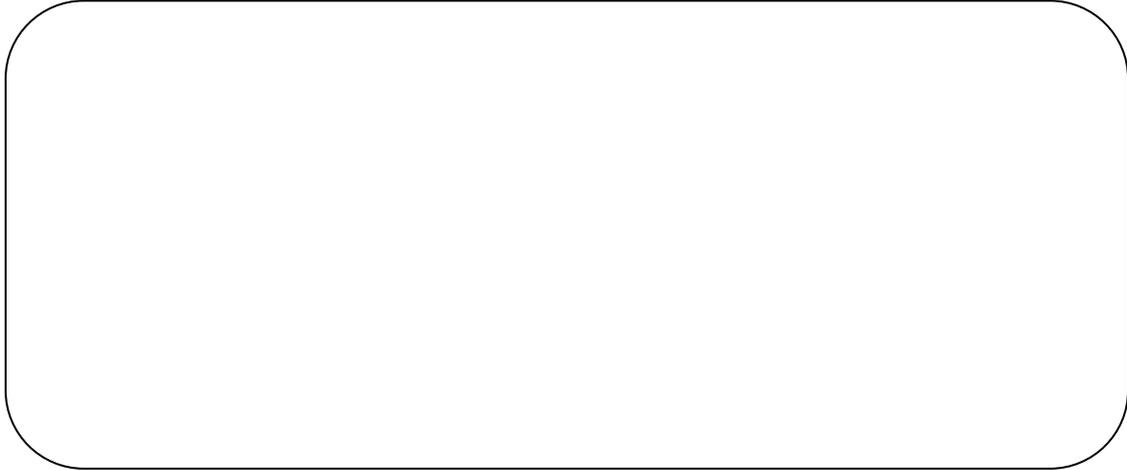
(En caso que alguna pregunta no aplique sobre la actividad a realizar Justificar el ¿por qué no genera un impacto negativo?)

- a. Valoración de los posibles impactos al medio ambiente.**

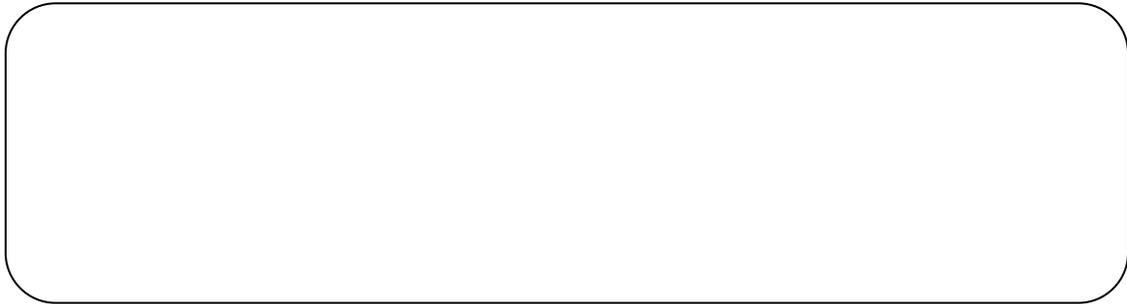
Detallar las prácticas a implementar para contribuir a la conservación o mejora del medio ambiente en:

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

- I. El manejo de desechos orgánicos e inorgánicos. ¿Cuáles son los desechos orgánicos e inorgánicos que genera el proyecto o la actividad y qué 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?

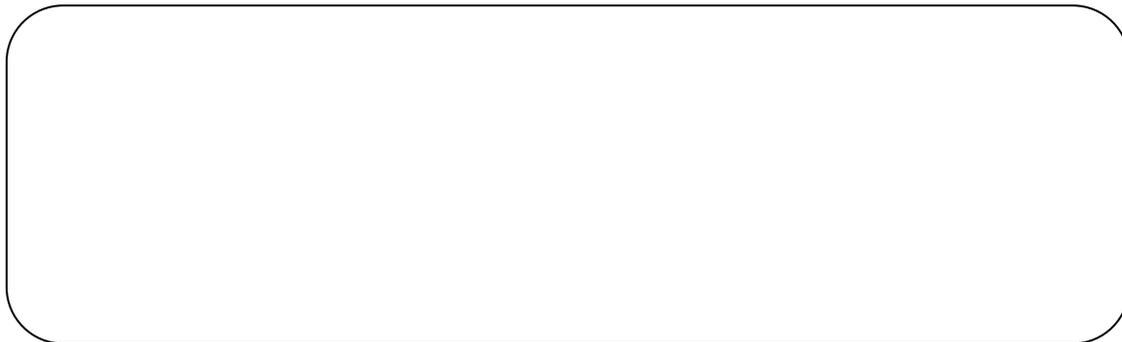


- IV. La prevención y control de fauna nociva y plagas. ¿Cuáles son las plagas o fauna nociva de la región que pudiesen afectar al proyecto? ¿Qué medidas preventivas y correctivas se llevarán a cabo para evitar las plagas o fauna nociva?



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

- 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 tomarán 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 DEBERA TENER UN MINIMO DE 10 Y UN MAXIMO DE 17 HOJAS; DEBERAN PRESENTARSE EN TEXTO EN WORD SIN INDICE (CON LETRA ARIAL NUMERO 11 INTERLINEADO SENCILLO). DEBERA RESPETAR EL NUMERO DE HOJAS PROPUESTAS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DADO QUE SERA CONSIDERADO DENTRO DE LA EVALUACION. LOS ESTADOS FINANCIEROS SE DEBERAN PRESENTAR EN EXCEL (CALCULOS MATEMATICOS 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**CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG) 2012
INTRODUCCION**

Se convoca a la Población Objetivo señalada en el artículo 5 de las Reglas de Operación del Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG) 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 dirección electrónica publicada en la página de la "Secretaría" www.sra.gob.mx conforme a la Solicitud de Apoyo (Anexo A) para acceder al proceso de selección de aportaciones directas que brinda el Programa.

PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA EL REGISTRO

ARTICULO 1. Los Grupos solicitantes, asistidos por un técnico habilitado en el Padrón de Técnicos de la Coordinación del Programa y que cuente con su "Clave Unica de Habilitación", de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, deberán registrar su solicitud a través de la dirección electrónica publicada en la página de la Secretaría de la Reforma Agraria www.sra.gob.mx donde estará disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) del 9 de enero de 2012 al 19 de febrero de 2012.

ARTICULO 2. El Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), desplegará los campos que deberán ser completados respecto de los datos personales y socio-demográficos de las integrantes del Grupo (Anexo A) los cuales deberán ser capturados correctamente.

ARTICULO 3. Se deberá capturar la información del Proyecto Productivo (Anexo B). Esta información será la que se tome en cuenta para la proyección técnica y sustentable del proyecto.

ARTICULO 4. Se podrán realizar capturas parciales de información durante el tiempo que esté disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), aquellas que queden inconclusas a las 23:59 horas del 29 de enero de 2012 (Tiempo del Centro) se cancelarán automáticamente.

ARTICULO 5. Una vez que se haya completado la captura de la información el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) emitirá la "Clave de Registro" la cual señalará la fecha y hora en la que habrá de presentarse el Grupo a hacer entrega de los requisitos previstos en el artículo 9 de las Reglas de Operación, ante la Delegación Estatal correspondiente.

ARTICULO 6. La "Clave de Registro" no implica ningún orden de prelación, ni alguna obligación de pago o apoyo por parte de la Secretaría de la Reforma Agraria. Sólo representa un instrumento de registro para los Grupos solicitantes que deberán presentar al momento de formalizar su solicitud ante la Delegación Estatal de la Secretaría de la Reforma Agraria correspondiente y el resultado final de la solicitud dependerá de los criterios de selección, focalización y técnicos.

ARTICULO 7. No se recibirán las solicitudes que no hayan sido previamente registradas en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) y que no cumplan con todos los requisitos de la presente Convocatoria y las Reglas de Operación.

ARTICULO 8. El periodo de recepción de documentación en ventanilla inicia el 23 de enero de 2012.

ARTICULO 9. No se recibirá la documentación señalada en el artículo 9 de las Reglas de Operación fuera de la fecha establecida en la "Clave de Registro" del día que le corresponda para aquellos Grupos que no hayan podido presentarse. Tampoco se asignarán nuevas citas para entrega.

ARTICULO 10. Si la documentación presentada en ventanilla cumple con los requisitos previstos en la normatividad del Programa, se les acusará de recibo para que puedan continuar en el proceso de selección.

ARTICULO 11. Los proyectos recibidos se someterán a un proceso de selección, en el que, para seguir en las diversas etapas del Programa, deberán cumplir íntegramente con los requisitos, plazos, términos y condiciones señalados en la Convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa.

ARTICULO 12. La asignación de recursos se realizará conforme a los criterios previstos en las Reglas de Operación del Programa, la calificación del proyecto que emita el Equipo Evaluador Externo, el resultado de la focalización y la disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 13. Los recursos se aplicarán en los términos y montos previstos en el artículo 19 de las Reglas de Operación para el año 2012.

ARTICULO 14. A efecto de garantizar que el Programa no tenga un uso a favor de algún partido político, aquellas solicitudes en las que se acredite que el técnico perciba cualquier tipo de remuneración por parte de éstos, se procederá a decretar su cancelación.

ARTICULO 15. La Coordinación del Programa se reserva cualquier supervisión, verificación o cotejo de información y documentación.

ARTICULO 16. Para mayor información, los interesados deberán dirigirse a las Delegaciones Estatales de la Secretaría de la Reforma Agraria, o bien consultar la página de la Secretaría de la Reforma Agraria (www.sra.gob.mx) o al número de larga distancia sin costo 01-800-02-03-277.

ARTICULO 17. Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Coordinación del Programa.

ARTICULO 18. En cumplimiento a la normatividad y los requerimientos de transparencia, las quejas y denuncias podrán presentarse en los términos del artículo 80 de las Reglas de Operación.

TRANSITORIOS

UNICO.- La Coordinación difundirá en la página de la "Secretaría", www.sra.gob.mx la presente Convocatoria.

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 2012. 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"

Presidenta (nombre y firma autógrafa)

Secretaria (nombre y firma autógrafa)

POR "EL GRUPO"

"EL TECNICO HABILITADO"

Tesorera (nombre y firma autógrafa)

(nombre y firma autógrafa)

|   | | FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS PROMUSAG ANEXO E INFORME GENERAL DE COMPROBACION | | | |
|---|-------------|---|-------|---------|----------|
| | | (Llenar a máquina o con letra de molde legible) | | | |
| Fecha de recepción de recursos (DD-MM-AAAA): | | Clave de registro: | | | |
| Estado: | | Municipio: | | | |
| Localidad: | | Núcleo Agrario | | | |
| Nombre del Grupo: | | | | | |
| Nombre de la Presidenta: | | Nombre del Técnico: | | | |
| Domicilio del Proyecto: | | | | | |
| Teléfono para notificaciones (1): | | Teléfono para notificaciones (2): | | | |
| Monto Autorizado: | | | | | |
| # | Descripción | Referencia de documento comprobatorio | | Importe | % Avance |
| | | Fecha | Folio | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| <i>El grupo manifiesta bajo protesta de decir verdad que los originales de la documentación referida se encuentran bajo su resguardo y se dan por enterados que los mismos pueden ser requeridos por las instancias fiscalizadoras.</i> | | Total comprobado | | | |

| |
|---|
| En caso de alguna problemática, en la aplicación de los recursos asignados, describir. |
| |
| |
| |

Con fecha, ___ de _____ de _____, los suscritos(as), 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 POR EL COMITE TECNICO.

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



Gobierno
Federal

SRA



La Secretaría de la Reforma Agraria otorga la presente

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN

Al Grupo _____ con Clave de Registro _____ el cual
fue beneficiado con recursos del Programa _____ en el Ejercicio Fiscal 2012,
para implementar el Proyecto: _____

En virtud de haber acreditado su asistencia al Taller de Capacitación "Curso Básico", en términos de los Artículos 23, Fracción IX, 26, Fracción IX y 54, Fracción II de las Reglas de Operación vigentes.

C. Delegado Estatal en (Delegación)

Niños

Niñas



**PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO
PROMUSAG
ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE RECURSOS
ANEXO G**

Acta entrega-recepción de recursos autorizados por el Comité Técnico de PROMUSAG 2012 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 2012. Estando presentes el <<DELEGADO>> <<CARGO>> de la Secretaría de la Reforma Agraria; Los CC. <<PRESIDENTA>>, Presidenta, <<SECRETARIA>> Secretaria, y <<TESORERA>> Tesorera, representantes debidamente designados por el Grupo.

I. HECHOS

Las CC. ((Nombre de todas las integrantes del grupo)) integrantes del grupo <<Nombre_Grupo>> de mutuo acuerdo señalan como INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA DEL GRUPO a las CC. <<PRESIDENTE>>, Presidenta, <<SECRETARIO>> Secretaria, y <<TESORERO>> Tesorera, 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 54, 55 y 56 de las Reglas de Operación 2012. (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:

- I. Recibir de parte de su “Técnico/a” una copia de su “Proyecto productivo”;
- II. Recibir la “Constancia de Capacitación” una vez que acredite su asistencia en un 80% al “Módulo 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 Técnico”;
- V. Recibir orientación y asesoría por parte del personal de la “Delegación” o de la “Coordinación” 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 a través de su “Técnico/a”;
- VII. Solicitar a la “Coordinación” el cambio de “Técnico/a” 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, y
- 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”.

OBLIGACIONES:

- I. Cumplir con todos los requisitos y etapas previstas en las presentes “Reglas”;
- II. Observar y atender los requisitos administrativos y la legalidad de todos y cada uno de los documentos proporcionados;
- III. Cumplir con el “Modelo de Capacitación” antes de la entrega del recurso con una asistencia no menor al 80% de las integrantes del “Grupo”; Para el caso de “Grupos” de tres y cuatro integrantes se tendrá por atendida esta obligación con la asistencia de dos y tres integrantes respectivamente;

- IV. Presentar en la "Delegación" el "Informe general de aplicación de recursos" que avale la inversión en el "Proyecto productivo" del monto total otorgado por el "Programa", dentro de los siguientes sesenta (60) días naturales contados a partir de la firma del "Acta de Entrega-Recepción" de recursos;
- V. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la "Coordinación" o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Organo Interno de Control, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), 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 requeridos en la solicitud de apoyo para cada socia, con el objeto de actualizar el padrón de beneficiarias, y
- VII. Utilizar los recursos otorgados por el "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto productivo" en los términos originales en los que se presentó, se evaluó y que fue aprobado por el "Comité Técnico". No se autorizarán cambios de giro y si no existen condiciones de cualquier índole para implementar el "Proyecto productivo" o que afecten al desarrollo del mismo, el "Grupo" deberá devolver los recursos a la "Coordinación" para su reasignación correspondiente o reintegro a la Tesorería de la Federación Utilizar los recursos otorgados por el "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto productivo" en los términos originales en los que se presentó, se evaluó y que fue aprobado por el "Comité Técnico". No se autorizarán cambios de giro y si no existen condiciones de cualquier índole para implementar el "Proyecto productivo" o que afecten al desarrollo del mismo, el "Grupo" deberá devolver los recursos a la "Coordinación" para su reasignación correspondiente o reintegro a la Tesorería de la Federación.

SANCIONES:

- I. No invertir el recurso, en los rubros y términos de la "Formulación del Proyecto Productivo";
- II. No presentar en la "Delegación", el "Informe general de aplicación de recursos";
- III. No aceptar la realización de visitas de supervisión, auditoría o evaluación externa;
- IV. Presentar a la "Secretaría", a la "Coordinación" o a la "Delegación", documentación o datos inconsistentes;
- V. Implementar el "Proyecto productivo", con un giro distinto o diferente al autorizado, y
- VI. Que se acredite que no se puso en marcha el "Proyecto productivo"

En función de los incumplimientos conocidos y acreditados, que se mencionan en el artículo anterior, la "Coordinación", podrá realizar lo siguiente:

- I. Por conducto de la "Delegación" requerir al "Grupo", que aclare y subsane las omisiones señaladas en las fracciones I, II y III.
- II. Cancelar las solicitudes o asignación de apoyos, conforme al artículo 24 de las presentes "Reglas", cuando la situación sea la prevista en la fracción IV, del artículo anterior.
- III. Por conducto de la "Delegación", requerir al "Grupo", la devolución del apoyo cuando no se subsane o aclare los supuestos de las fracciones I, II y III o se acrediten los supuestos de las fracciones V y VI, del artículo anterior.
- IV. De no devolver el recurso, se notificará a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría", para que proceda en los términos de las disposiciones vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan

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

- 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" de todas y cada una de las participantes asistentes.
- II. Contrato de Asistencia Técnica en tres tantos originales (uno para el grupo, uno para el Técnico/a y otro para la "Delegación", con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del "Técnico/a" encargado de otorgar la asistencia técnica.
- III. Constancia de Capacitación.

IV.- ENTREGA DEL RECURSO.- Se da a conocer a las CC. <<Presidenta>>, <<Secretaria>> y <<Tesorera>> el número de cuenta bancaria _____ aperturada en forma mancomunada a su nombre en la Institución Bancaria BBVA BANCOMER, donde la Coordinación del Programa hará entrega de los recursos a los que se han hecho acreedoras como beneficiarias del Programa PROMUSAG.

El Grupo asume el compromiso de presentar este documento en la Sucursal _____ de BBVA BANCOMER para que se realice la formalización de dicha cuenta con la firma de los contratos correspondientes en forma mancomunada que se les entregarán, para lo que deberán presentar también las identificaciones oficiales correspondientes y se dan por enteradas que 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 de los mismos, en términos del artículo 65 de las Reglas de Operación 2012.

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>>

Presidenta del Grupo

<< SECRETARIO >>

Secretaria del Grupo

<< TESORERO>>

Tesorera del Grupo

REPRESENTANTE DE LA S.R.A.

<< DELEGADO>>

<< CARGO >>

"LOS DATOS PERSONALES RECABADOS SERAN PROTEGIDOS E INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL "SISTEMA DE CAPTURA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS" (SICAPP) CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 18, FRACCION II DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA Y ARTICULOS 20, 21 Y 22 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION. EXIMO A LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA Y A PROMUSAG DE TODA RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL DEPOSITO DEL IMPORTE DEL APOYO QUE SE NOS OTORQUE, EN LA CUENTA BANCARIA QUE SE PRECISA CON ANTELACION, TODA VEZ QUE LOS DATOS QUE DE ELLA HEMOS PROPORCIONADO SON TOTALMENTE CORRECTOS Y VIGENTES, LO CUAL MANIFIESTAMOS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN CUANTO PROMUSAG EFECTUE LOS DEPOSITOS DEL IMPORTE QUE NOS CORRESPONDA, NOS DAMOS POR PAGADAS. EN CASO DE RECLAMACION DEL DEPOSITO, PARA COMPROBAR QUE EL PAGO NO SE HA EFECTUADO NOS COMPROMETEMOS A PROPORCIONAR LOS ESTADOS DE CUENTA EMITIDOS POR EL BANCO, QUE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA REQUIERA; CON ESTE DOCUMENTO NOS HACEMOS SABEDORAS DE QUE PROMUSAG SE RESERVA EL DERECHO DE EMITIR EL APOYO MEDIANTE OTRA FORMA DE PAGO, CUANDO ASI LO DETERMINE. AUTORIZO AL BANCO PARA QUE RETIRE LOS DEPOSITOS DERIVADOS DE PROMUSAG EFECTUADOS POR ERROR EN MI CUENTA, ASI COMO LOS QUE SEAN CANCELADOS EN TERMINOS DEL ARTICULO 27 DE LAS REGLAS DE OPERACION DE PROMUSAG O LOS QUE EXCEDAN EL APOYO AL QUE TENGO DERECHO Y SEAN REINTEGRADOS A LA CUENTA BANCARIA DEL PROGRAMA CORRESPONDIENTE

"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 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 fundamento en 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; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9o. de la Ley de Planeación; 72, 74 y 80 de la Ley General de Desarrollo Social; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 1o., 4, 5, 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 Programa "Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios" se articula con otras políticas públicas que se orientan a atender preferentemente 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 Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Eje 2 "Economía Competitiva y Generadora de Empleo", objetivo 4 "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". Asimismo, responde al Programa Sectorial para el Desarrollo Agrario 2007-2012, Eje 2 "Agroempresas y el mejoramiento de ingresos a los emprendedores y población que habita el Territorio Social (Núcleos Agrarios y Localidades Rurales vinculadas)" en su Sección 2, contribuye a los Lineamientos de Política.

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 las y los beneficiarios accedan a recursos de financiamiento que les permitan ampliar actividades productivas y generar oportunidades de empleo e ingreso.

1.1 Definiciones

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

- I. **Acta de entrega-recepción:** Documento comprobatorio mediante el cual se formaliza y demuestra la entrega del recurso correspondiente a los apoyos autorizados a los grupos por el Comité Técnico.
- II. **Aplicación de los recursos:** Procedimiento por el cual el grupo invierte el recurso en los conceptos definidos en el Proyecto productivo.
- III. **Aportación/es directa/s:** Monto del Recurso Federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2012 que se otorga a los grupos beneficiados, para la puesta en marcha de determinados "Proyectos productivos", mismo que genera derechos y obligaciones que deberán atender quienes la reciban.

- IV. **Asistencia Técnica:** Actividad profesional independiente de la Secretaría de la Reforma Agraria por medio de la cual las personas inscritas en el Padrón de Técnicos/as Habilitados de los Programas de Apoyo a Proyectos Productivos de la Secretaría asisten a los grupos en su conformación, integración, formulación, en el registro de la solicitud, entrega de documentación en ventanilla, puesta en marcha del mismo, comprobación de recursos y su acompañamiento.
- V. **Beneficiarios/as:** Integrante(s) de algún grupo que cuenta con aprobación y autorización de recursos por parte del Comité Técnico, para la implementación y puesta en marcha del "Proyecto productivo" presentado para su apoyo.
- VI. **Capacitación:** Procedimiento de enseñanza-aprendizaje, a través del cual se proporcionan herramientas teóricas y prácticas, tanto en lo personal, familiar y comunitario.
- VII. **Capitalización de ahorros:** Esquema opcional para los Grupos que deseen destinar parte de sus utilidades del "Proyecto productivo" 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.
- VIII. **Cédula de Supervisión:** Documento que permite recabar información para determinar la existencia y condiciones de los "Proyectos productivos".
- IX. **Clave/s de Registro/s:** 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.
- X. **Comité Técnico:** Máximo órgano de decisión del Programa cuyas facultades corresponden a lo señalado en el Capítulo 3.5.3. de las presentes Reglas de operación.
- XI. **Comprobación de Recursos:** Obligación de los grupos beneficiados por el "Programa" de acreditar la inversión realizada para la puesta en marcha del "Proyecto productivo".
- XII. **Constancia de Capacitación:** Documento que entrega el Guía CAAS por instrucciones del Delegado/a al Grupo beneficiado que ha cumplido con el Modelo de Capacitación.
- XIII. **Constancia de vecindad:** Documento expedido por el Comisariado Ejidal o autoridad local competente a través del cual se informa que el integrante del grupo que la exhibe, habita en el Núcleo Agrario registrado en el Anexo A.
- XIV. **Contraseña:** Clave personal, confidencial e intransferible que el Técnico/a crea para ingresar al SISTEC o SICAPP, lo que da certeza de que la información proporcionada, es de su responsabilidad.
- XV. **Convocatoria/s:** Documento que contiene plazos, requisitos y condiciones para participar en el programa;
- XVI. **Coordinación:** La Dirección General de Coordinación, Unidad Administrativa de la Secretaría de la Reforma Agraria responsable de la ejecución del programa.
- XVII. **CUHA (Clave Unica de Habilitación):** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna la Coordinación a los Técnicos/as Habilitados/as.
- XVIII. **CURP (Cédula Unica de Registro de Población):** Documento expedido por la Secretaría de Gobernación.
- XIX. **Delegación/es:** Unidad Administrativa adscrita en la Secretaría de la Reforma Agraria en cada Entidad Federativa y en el Distrito Federal.
- XX. **Delegado/a:** Representante de la Secretaría de la Reforma Agraria en cada Entidad Federativa y el Distrito Federal.
- XXI. **Enlace:** Persona física contratada por la Secretaría, con cargo al gasto de Operación del Programa, con el objeto de coadyuvar con el "Delegado/a" en la operación del mismo y la atención a solicitantes de apoyo y "beneficiarios (as)", cuyas funciones son vigiladas por el "Delegado/a".
- 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 de los "Proyectos productivos" con base en cuatro perfiles: Mercado, Técnico, Sustentabilidad ambiental y Financiero de las "Formulación del Proyecto productivo" presentadas por los Grupos a través del Técnico.

- XXIII. Evaluación Externa:** Estudio que realizan instituciones académicas y/o de investigación del que se desprende resultados e impactos del Programa.
- XXIV. Evaluación/es Técnica/s:** Estudio a cargo del “Equipo Evaluador Externo” que establece una calificación en un rango del 0 al 100 para determinar la viabilidad considerando los cuatro perfiles que integran el “Proyecto productivo”: Mercado, Técnico, Sustentabilidad Ambiental y Financiero.
- 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/a, el cual deberá contener las especificaciones de los cuatro perfiles que integran el “Proyecto productivo”.
- XXVII. Grupo/s:** Agrupación de hombres y/o mujeres que habitan el mismo Núcleo Agrario que tengan 18 años o más, constituidos legalmente en figuras asociativas o no, en condiciones socioeconómicas desfavorables, integrados (as) 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.
- XXVIII. Guía CAAS (Capacitación, Asistencia y Seguimiento):** Persona física contratada por la Secretaría, con cargo al gasto de operación del Programa, encargado de capacitar a los “Grupos” beneficiados cuyas funciones son vigiladas por el “Delegado/a” y avaladas por la “Coordinación”.
- XXIX. 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, publicados en la página electrónica de la Secretaría www.sra.gob.mx.
- XXX. Manual de Procedimientos:** Disposiciones y lineamientos específicos que establecen el procedimiento de las distintas etapas de la operación del Programa, publicado en la página electrónica de la Secretaría (www.sra.gob.mx).
- XXXI. Modelo de Capacitación:** Procedimiento que brinda la “Coordinación” a través del “GUIA CASS” como apoyo que permite a los “Grupos” acceder a un espacio de enseñanza y aprendizaje, donde se proporcionan herramientas teóricas y prácticas que buscan facilitar su inclusión y permanencia en los “Proyectos productivos” en el lugar y fecha señalado por la “Delegación” para tal fin.
- XXXII. Núcleo/s Agrario/s:** Ejidos o Comunidades inscritos en el Registro Agrario Nacional integrados en el SICAPP elegibles para participar en el Programa.
- XXXIII. Padrón de Técnicos/as Habilitados/as:** Listado de personas capacitadas, independientes a la Secretaría, que cumplieron con los requisitos previstos en los “Lineamientos”.
- XXXIV. Programa:** Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) Programa del Gobierno Federal a cargo de la Secretaría de la Reforma Agraria.
- XXXV. PROMUSAG:** Programa de la Mujer en el Sector Agrario, Programa del Gobierno Federal a cargo de la Secretaría de la Reforma Agraria.
- XXXVI. Proyecto/s productivo/s:** 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 bienes y/o servicios a terceros.
- XXXVII. Reglas:** Reglas de Operación del “Programa”.
- XXXVIII. Secretaría:** Secretaría de la Reforma Agraria.
- XXXIX. SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos):** Plataforma informática disponible en la página electrónica de la “Secretaría” (www.sra.gob.mx), a través de la cual el “Técnico/a” seleccionado por los “Grupos” interesados, deberá registrar su solicitud.
- XL. SISTEC (Sistema de Seguimiento de Técnicos/as):** Plataforma informática disponible en la página electrónica de la “Secretaría” (www.sra.gob.mx), a través de la cual el “Técnico/a” podrá ingresar con su “CUHA” y “Contraseña” para actualizar su información personal.

XLI. Supervisor/a: Persona física contratada por la "Secretaría" con cargo al gasto de operación del "Programa" para ejecutar la supervisión, cuyas funciones podrán ser vigiladas por el "Delegado/a" y avaladas por la "Coordinación".

XLII. Técnico/a: Persona independiente que no forma parte de la estructura orgánica de la "Secretaría", que ha cumplido con los requisitos previstos en los "Lineamientos", registrado en el "Padrón de Técnicos/as Habilitados/as".

CAPITULO 2. Objetivos

2.1. General

ARTICULO 2. Contribuir al mejoramiento del ingreso de hombres y 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".

2.2. Específicos

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del "Programa":

- I. Generar empleo a los hombres y mujeres que habitan en "Núcleos Agrarios" y que no son titulares de derechos agrarios inscritos en el Registro Agrario Nacional, en la implementación y puesta en marcha de "Proyectos productivos".
- II. Otorgar "Capacitación" productiva con Perspectiva de Género a los "Grupos" de "Beneficiarios(as)".

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

ARTICULO 4. El "Programa" tendrá una cobertura nacional con el fin de atender a la población asentada en "Núcleos Agrarios" de las Entidades Federativas y del Distrito Federal.

3.2. Población objetivo

ARTICULO 5. Son población objetivo del "Programa" los hombres y mujeres con 18 años 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 "Programa" y por el "PROMUSAG".

3.3. Beneficiarios

ARTICULO 6. Son "Beneficiarios(as)" del "Programa", los integrantes de un Grupo que cuenta con aprobación y autorización de recursos por parte del "Comité Técnico".

3.3.1. Requisitos de Participación

ARTICULO 7. Para poder participar en el "Programa" se requiere:

- a) Grupos de trabajo sin formalidad jurídica, integrados en grupos de mínimo tres y máximo seis integrantes.
- b) Grupos constituidos legalmente en figuras asociativas en grupos mínimo de siete integrantes sin máximo definido.

ARTICULO 8. El "Grupo", a través del "Técnico/a", deberá 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" y presentar la siguiente documentación en original y copia:

- I. Formato de solicitud de apoyo debidamente firmado por cada integrante del "Grupo" (en caso de no saber escribir, deberán colocar huella digital). Anexo A.
- II. "Formulación del Proyecto Productivo". Anexo B.
- III. Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral, la cual deberá contener el nombre del estado, municipio y "Núcleo Agrario" en el que habita el (la) integrante del "Grupo" que debe ser el mismo que se registró en el Anexo A y donde se desarrollará el "Proyecto productivo". En caso de que la credencial no precise el "Núcleo Agrario" registrado en el Anexo A, adicionalmente deberá presentar obligatoriamente, la "Constancia de vecindad" que indique el "Núcleo Agrario" donde se desarrollará el "Proyecto productivo". No se aceptarán comprobantes de credenciales en trámite.

- IV. "CURP" de cada integrante del "Grupo".
- 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 más de \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) y hasta \$270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) es obligatoria el acta con la formalidad legal correspondiente al tipo de sociedad que hayan elegido.
- VI. Croquis de micro-localización a detalle del lugar donde se ubicará el "Proyecto productivo".

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 de mercado, técnica, financiera y ambiental del "Proyecto productivo".
- II. Focalización por marginación y vulnerabilidad: Se valoran las condiciones sociales de los y las solicitantes y de la región en la que se establecerá el "Proyecto productivo".

ARTICULO 11. Con la finalidad 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 (PROARBOL).
- IV. Municipios indígenas del catálogo emitido por la Comisión para el Desarrollo de Pueblos Indígenas (CDI).
- V. Las ocho entidades con mayor rezago social determinadas por el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- VI. Municipios y localidades con alto índice de migración.

Asimismo, se podrán asignar puntos adicionales en el procedimiento de selección a aquellos "Proyectos productivos" que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

- 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.

3.3.2.2. Ponderación de criterios

ARTICULO 12. Se asignará una calificación en una escala de 0 a 100 puntos. El 100% de la misma 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. El "Grupo" que opten por adherirse a la "Capitalización de ahorros" deberán, a través del "Técnico/a", incorporar en la corrida financiera de la "Formulación del Proyecto Productivo" sus proyecciones estimadas para tal fin.

ARTICULO 15. Para continuar en el procedimiento es indispensable que el "Proyecto productivo" obtenga en la "Evaluación Técnica", una calificación de 60 puntos o más.

ARTICULO 16. La "Formulación del Proyecto productivo" que obtengan la calificación señalada en el artículo que antecede, continuarán en el procedimiento, sometiéndose 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".

3.4. Características de los apoyos (Tipo y monto)

ARTICULO 17. Los apoyos consisten en "Aportaciones directas" que serán otorgadas para inversión y puesta en marcha de "Proyectos productivos" nuevos y su respectiva "Asistencia Técnica".

ARTICULO 18. Con base en la disponibilidad presupuestal del "Programa" se apoyarán aquellos "Proyectos productivos" que como resultado del procedimiento de selección establecido en las presentes "Reglas" hayan sido autorizados por el "Comité Técnico".

3.4.1. Para inversión de "Proyectos productivos"

ARTICULO 19. La "Aportación directa" para inversión de "Proyectos productivos" se autorizará por el "Comité Técnico" de la siguiente manera:

- I. 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 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.). En ambos casos, los montos serán calculados en razón de un monto máximo de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) por cada integrante y no implica que el monto será divisible en ninguno de los dos casos.
- II. "Asistencia Técnica": Adicionalmente al monto señalado en la fracción I del presente artículo, la "Coordinación" otorgará al "Grupo" beneficiado el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto autorizado, por concepto de honorarios para el "Técnico/a" a cambio de los servicios de elaboración del "Proyecto productivo", otorgamiento de la "Asistencia Técnica", asesoría en la puesta en marcha y acompañamiento al "Grupo" en la presentación y sustento del Informe general de aplicación del recursos dentro de los **sesenta (60) días** siguientes a la firma del "Acta de entrega-recepción" de los mismos.
- III. Los montos señalados en las fracciones que anteceden, no deben destinarse al pago de mano de obra o jornales, excepto en los proyectos de giros agrícolas, en los que podrán destinar hasta el 15% del monto otorgado para este fin. En todos los demás giros, en los que la mano de obra o jornales sean necesarios para el "Proyecto productivo", deben ser aportados por el "Grupo".
- IV. Del monto total solicitado al "Programa" sólo se podrá destinar como máximo hasta el 20% para los conceptos de construcción, remodelación y/o acondicionamiento, a excepción de los casos que la "Coordinación" considere pertinente revalorar.

3.4.2. Disponibilidad y distribución de recursos

ARTICULO 20. La "Coordinación" cumplirá con lo señalado en el numeral 31 del Programa Nacional de Reducción al Gasto Público, emitido por UCP con oficio circular número 307-A.-0917 el 12 de marzo de 2010, así como con los lineamientos que al respecto sean emitidos por la misma unidad para su aplicación durante el ejercicio fiscal 2012, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción adicional de al menos el 4% a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

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:

- I. Cuando menos el 91.36% del monto total asignado al "Programa", se destinará a la inversión de "Proyectos productivos".
- II. Hasta el 8.64% del monto total asignado al "Programa", se destinará a otros gastos.

ARTICULO 22. El 8.64% del monto total asignado al "Programa" en el Presupuesto de Egresos de la Federación, 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 difusión.
- IX. Sistematización y soporte.
- X. Gastos de administración.

3.5. Participantes

3.5.1. Ejecutores

ARTICULO 23. La "Coordinación" es la unidad 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 la recepción de solicitudes y documentación requerida con apoyo de las "Delegaciones" para formalizar la petición de apoyo en ventanilla.
- IV. Seleccionar con base en los artículos 10 y 11 de las presentes "Reglas", los "Proyectos productivos" que habrán de presentarse para su autorización al "Comité Técnico".
- V. Llevar a cabo acciones de supervisión previa a nivel nacional, con base en los elementos humanos y presupuestales con los que cuente, con la finalidad 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" con recursos autorizados.
- VI. Coordinar las visitas de "supervisión" en campo con apoyo de la "Delegación", programadas o especiales, con el fin de constatar el cumplimiento de los objetivos del "Programa", que permitan conocer y evaluar el impacto y desarrollo de los "Proyectos productivos" y el desempeño de los "Técnicos/as".
- VII. Solicitar a la "Delegación" copia de los documentos y su original para cotejo, en los casos que se requiera verificar la información de los "Grupos".
- VIII. Diseñar y aplicar a través de la "Delegación", el "Modelo de Capacitación" para las y los beneficiarios.
- IX. Realizar con apoyo del "Delegado/a" y los "Guías CAAS" la entrega de la "Constancia de Capacitación".
- X. Instruir la liberación de recursos a los "Grupos" beneficiados.
- XI. Cancelar solicitudes de apoyo con base en las disposiciones contenidas en las presentes "Reglas" y notificar al "Comité Técnico".
- XII. Promover convenios con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del "Programa" y la comercialización de los "Proyectos productivos", en los casos que resulte procedente.
- XIII. Elaborar las adiciones y modificaciones a las "Reglas" del "Programa".
- XIV. Elaborar las "Convocatorias" requeridas por el "Programa".
- XV. Proponer al "Comité Técnico" la interpretación del contenido de las presentes "Reglas" y sobre lo no previsto en las mismas.
- XVI. Elaborar los términos de referencia para las evaluaciones externas a las que se sujete el "Programa" de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación (PAE) 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 requieran.
- XVII. Promover 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 impulse la comercialización de los productos o servicios que otorguen, así como en aquellos que se proporcionen capacitaciones adicionales o desarrollo de habilidades.
- XVIII. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran, y las que le encomienden sus superiores jerárquicos.

ARTICULO 24. De conformidad con el artículo 23, fracción XI 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 y los beneficiarios, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Separación o desistimiento de al menos uno (a) o más integrantes del “Grupo”, excepto en caso de defunción.
- II. Detectar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento.
- III. No existan las condiciones físicas, técnicas, materiales, humanas, comerciales, de mercado y de cualquier otra índole, para desarrollar el “Proyecto productivo”.
- IV. Diferencias y conflictos irreconciliables al interior del “Grupo”.
- V. Falta de interés del “Grupo” por recibir el recurso.
- VI. “Grupos” que no cumplan con al menos el 80% de la asistencia al curso de capacitación previo a la liberación del recurso.
- VII. Solicitudes de apoyo que el día de la cita emitida por el “SICAPP”, no cumplieron con la formalidad en la entrega de documentación.
- VIII. Solicitudes de “Grupos” en los que se detecten integrantes duplicados en el ciclo actual o en el registro histórico del “Programa” de los últimos cinco años. Para el caso de duplicidades detectadas en el ciclo actual, quedará sujeta al proceso de selección aquella solicitud que haya ingresado primero y se cancelarán las restantes.
- IX. Solicitudes cuyos “Proyectos productivos” no se implementen en el “Núcleo Agrario” en el que habitan las y los integrantes. Todas deben de pertenecer a la misma ubicación geográfica.
- X. Cuando las y los integrantes del “Grupo” o terceras personas no permitan o faciliten las visitas de supervisión.
- XI. Cuando las y los integrantes, al momento de la visita de supervisión manifiesten desconocer el “Proyecto productivo”, giro o el lugar de implementación, nieguen formar parte de un “Grupo”, o haber firmado la solicitud de apoyo (Anexo A).
- XII. Cambios de giro, en este supuesto, la “Coordinación” podrá solicitar al “Grupo”, la devolución de los recursos a la “Coordinación” para su reasignación correspondiente o reintegro a la Tesorería de la Federación.
- XIII. Aquellos “Proyectos productivos” en los que se incorpore un “Técnico/a” como integrante del “Grupo”.
- XIV. Aquellos “Proyectos productivos” que se ubiquen en el mismo predio, domicilio o solar donde se haya apoyado otro “Proyecto productivo” del “Programa” o del “PROMUSAG”, en los dos ejercicios fiscales anteriores.
- XV. Aquellos “Proyectos productivos” en los que se incorpore como integrante del “Grupo”, un(a) servidor(a) público (a) de cualquiera de los tres niveles de gobierno o por elección popular.
- XVI. Aquellos “Proyectos productivos” en los que se incorpore un(a) prestador(a) de servicios profesionales vinculado(a) al “Programa”.
- XVII. Aquellos “Proyectos productivos” en los que se incorpore un familiar en línea directa en primer grado de algún prestador o prestadora de servicios profesionales vinculados a los programas operados por la “Secretaría”.
- XVIII. Aquellos casos que a juicio de la “Coordinación” esté en riesgo la “Aplicación de los recursos”.
- XIX. Uno(a) o más integrantes sea titular de derechos agrarios inscritos en el Registro Agrario Nacional al momento de formalizar la solicitud de apoyo.

3.5.1.1. Técnicos/as

ARTICULO 25. La “Coordinación”, con base en los “Lineamientos” incorporará a su “Padrón de Técnicos/as” a aquellas personas capacitadas que acrediten tener la experiencia y la capacidad requerida para la “Formulación del Proyecto productivo”, así como para brindar “Asistencia Técnica” a los “Grupos” de hombres y mujeres que resulten beneficiarias del “Programa”.

Los “Técnicos/as” se sujetarán a lo siguiente:

- I. Les aplicará los derechos, obligaciones y sanciones previstos en los “Lineamientos”.

- II. Sólo podrán ingresar en el "SICAPP" un máximo de quince "Proyectos productivos", de los cuales sólo ocho podrán ser de giro pecuario y no más de siete en total para el "Programa".
- III. Solo podrán registrar solicitudes de "Proyectos productivos" ubicados en la entidad federativa que señalen como su residencia o domicilio personal.
- IV. Deberán tener de preferencia conocimiento en temas de Equidad de Género.
- V. Realizar las gestiones necesarias para que los "Grupos", presenten en la "Delegación" el soporte documental de la aplicación de los recursos autorizados y suscriban el informe respectivo o en su caso, presenten las justificaciones por dicha omisión.

3.5.2. Delegación

ARTICULO 26. El "Delegado/a" coadyuvará con la "Coordinación" en la ejecución del "Programa", con las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Difundir en los estrados de la "Delegación" el "Padrón de Técnicos/as Habilitados" correspondiente a su entidad federativa.
- II. Recibir en coordinación con el "Enlace" y demás personal que él designe, las solicitudes de apoyo registradas, verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 9 de las presentes "Reglas" y cotejar los datos registrados y copias presentadas, con los documentos originales respectivos.
- III. Validar y en su caso corregir en cualquier etapa del proceso y con base en la documentación resguardada, la correcta identidad y nombre de los y las integrantes del "Grupo" para realizar las modificaciones en la documentación y notificar posteriormente a la "Coordinación".
- IV. Integrar con apoyo del "Enlace" los expedientes de los "Grupos" solicitantes y resguardarlos.
- V. Al cierre del "Programa", poner a disposición del público en general en las instalaciones de la "Delegación", los listados de "Claves de Registro" de las solicitudes que fueron apoyadas por el "Comité Técnico".
- VI. Coadyuvar con la "Coordinación" en el desarrollo de la supervisión de los "Proyectos productivos" apoyados.
- VII. Supervisar y/o coordinar a los Prestadores de Servicios Profesionales vinculados al "Programa" para que desarrollen las actividades que les fueron asignadas.
- VIII. Notificar a los "Técnicos/as" por cualquier medio disponible la inhabilitación de que sean sujetos por irregularidades en su actuar u omisiones en la prestación de sus servicios.
- IX. Coordinar el "Modelo de Capacitación" que se otorga a los "Grupos" de beneficiarios (as) de manera previa a la entrega de los apoyos y con apoyo del "Guía CAAS" hacer entrega de la "Constancia de Capacitación".
- X. Asistir y apoyar a la "Coordinación" en el procedimiento para la liberación y entrega de recursos a los "Grupos" de beneficiarios (as).
- XI. Recabar el comprobante de entrega del apoyo, mediante la elaboración y formalización del "Acta de entrega-recepción" de la "Aportación directa", en tres tantos originales con las firmas respectivas.
- XII. Promover la conciliación de los conflictos que sean de su conocimiento, que se presenten al interior de los "Grupos" o de éstos con el "Técnico/a".
- XIII. Validar los cambios y modificaciones previstos para la "Acta de entrega - recepción" de recursos, 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".
- XV. Emitir, con base en la información proporcionada por la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional de su entidad federativa, una opinión en los casos en los que no se acredite plenamente la existencia o límites del "Núcleo Agrario" señalado por el "Grupo" para implementar el "Proyecto productivo".

XVI. Recibir el Informe general de aplicación del Recurso (Anexo E) y el soporte documental respectivo realizado por los grupos, resguardándolo y enviando copia del mismo a la "Coordinación".

XVII. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran.

3.5.3. Comité Técnico

ARTICULO 27. El máximo órgano de decisión del "Programa" será el "Comité Técnico", el cual estará integrado por los siguientes miembros titulares:

Presidente: Titular de la "Secretaría".

Secretario Ejecutivo: Titular de la Subsecretaría de Política Sectorial.

Secretario Técnico: Titular de la "Coordinación".

Vocales: Por la "Secretaría": Titular de la Oficialía Mayor, de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones y de la Dirección General de Política y Planeación Agraria. Y del sector, de la Procuraduría Agraria (PA), del Registro Agrario Nacional (RAN) y del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE). Estos miembros contarán con voz y voto.

Invitados: Un Representante de la Secretaría de la Función Pública y/o del Organismo Interno de Control en la "Secretaría". Sólo tendrán voz sin voto.

ARTICULO 28. En el caso de ausencia de algún titular del "Comité Técnico", éste designará al suplente mediante oficio de representación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular y deberá ser funcionario público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

ARTICULO 29. El quórum legal del "Comité Técnico" se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el Presidente o su suplente. Los acuerdos del "Comité" se aprobarán por unanimidad o mayoría de votos.

ARTICULO 30. Los integrantes del "Comité Técnico", por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

ARTICULO 31. El "Comité Técnico", tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conocer las modificaciones que se realicen a las "Reglas".
- II. Conocer la "Convocatoria" en la que se establecen los plazos, términos y condiciones para la recepción de solicitudes de apoyo para "Proyectos productivos".
- III. Conocer el "Manual de Procedimientos" del "Programa" aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.
- IV. Autorizar el apoyo de los "Proyectos productivos".
- 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 legislación aplicable se lleve a cabo la contratación de la "Evaluación Externa".
- VII. Conocer la cancelación de los apoyos previamente autorizados y a su vez autorizar la reasignación de los recursos del "Programa".
- VIII. Aprobar el Orden del Día de las sesiones.
- IX. Aprobar acuerdos para cumplir en tiempo y forma con los objetivos del "Programa".
- X. Tomar conocimiento del seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma.
- XI. Ratificar las actas de las sesiones.
- XII. Resolver sobre la interpretación y lo no previsto en las presentes "Reglas".
- XIII. Las demás establecidas en otros ordenamientos.

3.6. Coordinación Institucional

ARTICULO 32. La "Secretaría" podrá establecer mecanismos de coordinación para garantizar que el "Programa" no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

ARTICULO 33. La coordinación interinstitucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad, evitar duplicidades y reducir gastos administrativos, así como establecer acciones que permitan el fomento de la igualdad de género y empoderamiento de las mujeres en los "Núcleos Agrarios".

CAPITULO 4. Operación

4.1. Procedimiento

4.1.1 Convocatoria

ARTICULO 34. Los plazos y términos para participar en el "Programa" se encuentran en el Anexo C de las presentes "Reglas", la cual se difundirá en la página electrónica de la "Secretaría", www.sra.gob.mx, una vez que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

4.1.2. Registro de Solicitudes

ARTICULO 35. El registro de solicitudes lo realiza el "Técnico/a" a través de la página electrónica de la "Secretaría", www.sra.gob.mx donde estará disponible el "SICAPP", con base en la información, datos y documentación proporcionada por el "Grupo", a excepción de la "Formulación del Proyecto Productivo" (Anexo B), cuya elaboración está a su cargo.

ARTICULO 36. El "Técnico/a" es responsable de la correcta captura de la información registrada y acepta las consecuencias que de la misma se deriven.

ARTICULO 37. El "Técnico/a" tendrá que especificar en la corrida financiera de la "Formulación del Proyecto productivo", la programación detallada de la "Capitalización de ahorros" de aquellos "Grupos" que así lo hayan considerado para su "Proyecto productivo", este concepto no debe considerarse dentro del Anexo A, en la parte de inversión.

ARTICULO 38. Una vez concluida la captura 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".

ARTICULO 39. La "Clave de Registro" no implica ninguna obligación de pago o apoyo por parte de la "Secretaría", ya que tal determinación dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes "Reglas".

ARTICULO 40. Durante el periodo de recepción de solicitudes en la ventanilla el "Delegado/a" con apoyo de los "Enlaces" validarán en el "SICAPP" la "Formulación del Proyecto productivo" que hayan cumplido satisfactoriamente con la documentación prevista en el artículo 9 de las presentes "Reglas" a efecto de que el "Equipo Evaluador Externo" realice la "Evaluación Técnica" correspondiente.

4.1.3 Entrega de Acuse de Recibo

ARTICULO 41. 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 42. Cualquier omisión o causa de incumplimiento en la entrega de la solicitud será responsabilidad exclusiva del "Técnico/a" y de los integrantes del "Grupo".

La entrega de la documentación del "Grupo" en ventanilla, deberá realizarse preferentemente por la totalidad de los integrantes del "Grupo".

4.1.4 Evaluación de la Formulación del Proyecto Productivo

ARTICULO 43. La "Coordinación", recibe la "Formulación del Proyecto productivo", las cuales son remitidas al "Equipo Evaluador Externo", a través del "SICAPP".

ARTICULO 44. El "Equipo Evaluador Externo" en cumplimiento de sus obligaciones, dictaminará la viabilidad técnica del total de los "Proyectos productivos", con base en la evaluación de la "Formulación del Proyecto productivo" turnadas por la "Coordinación".

El "Equipo Evaluador Externo" emitirá el resultado de las "Evaluaciones Técnicas" de la "Formulación del Proyectos Productivos" y lo notificará a la "Coordinación" a través del "SICAPP".

La "Evaluación Técnica", se hará considerando los cuatro perfiles que integran el "Proyecto productivo". En el caso del perfil financiero, deberá ser ingresado al "SICAPP" en un archivo de hoja de cálculo.

ARTICULO 45. 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, en los términos previstos en el artículo 46 inciso c) de las presentes "Reglas".

ARTICULO 46. Para efectos del resultado de la “Evaluación Técnica” se considerarán:

- a) **Positivos:** Aquellos “Proyectos productivos” que obtengan una “Evaluación Técnica” igual o mayor a 60/100.
- b) **Negativos:** Aquellos “Proyectos productivos” que obtengan una “Evaluación Técnica” menor a 50/100.
- c) **Sujetos a corrección:** Aquellos “Proyectos productivos” que obtengan una “Evaluación 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 47. La “Coordinación” con base en los criterios de elegibilidad y la ponderación establecidos en los artículos 10 y 11 de las presentes “Reglas”, con el resultado de la evaluación realizada por el “Equipo Evaluador Externo”, integrará los aspectos administrativos y normativos de las solicitudes, para someterlos a la autorización del “Comité Técnico”.

ARTICULO 48. La “Coordinación” se ajustará a la disponibilidad presupuestal para determinar los “Proyectos productivos” que habrán de apoyarse y someterse a la autorización del “Comité Técnico”.

4.1.6 Capacitación a Grupos autorizados por el Comité Técnico

ARTICULO 49. 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 Técnico”, para determinar su existencia, veracidad de la información proporcionada, condiciones socioeconómicas de los solicitantes de apoyo, condiciones para el arranque del “Proyecto productivo”, preexistencia de conceptos de inversión solicitados, preexistencia del proyecto en sí y apego a las “Reglas”.

ARTICULO 50. La “Coordinación” a través de la “Delegación” notificará al “Grupo” para que se presente a recibir el Módulo de Capacitación, de lo contrario la “Coordinación” podrá proponer al “Comité Técnico” la cancelación del apoyo y en su caso la reasignación del recurso.

ARTICULO 51. Para recibir el “Modelo de Capacitación” y poder acceder a la firma del “Acta de entrega-recepción”, el “Grupo” aprobado por el “Comité Técnico” deberá 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 de todos(as) y cada uno(a) de sus participantes asistentes.
- II. Contrato de “Asistencia Técnica” en tres tantos (uno para el “Grupo”, uno para el “Técnico/a” y otro para la “Delegación”), con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del “Técnico/a” encargado de otorgar la “Asistencia Técnica”.

ARTICULO 52. Una vez que el “Grupo” cumpla con el “Modelo de Capacitación”, el “Delegado/a” con apoyo del “Guía CAAS” tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Verificar que los asistentes al Módulo de Capacitación sean integrantes del “Grupo” beneficiado.
- II. Entregar la “Constancia de Capacitación” al “Grupo” en los términos de los artículos 23 fracción IX y 26 fracción IX de las presentes “Reglas”, sin la cual no podrá hacerse entrega del recurso.

ARTICULO 53. El “Delegado/a” con apoyo del “Guía CAAS” informará a la “Coordinación” sobre el resultado de las capacitaciones realizadas.

4.2. Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.2.1. Derechos

ARTICULO 54. Son derechos del “Grupo” con “Proyecto productivo” autorizado por el “Comité Técnico”, los siguientes:

- I. Recibir de parte de su “Técnico/a” una copia de la “Formulación del proyecto productivo”.
- II. Recibir la “Constancia de Capacitación” una vez que acredite su asistencia en un 80% al Módulo 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 Técnico".
- V. Recibir orientación y asesoría por parte del personal de la Delegación o de la "Coordinación" 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 a través de su "Técnico/a".
- VII. Solicitar a la "Coordinación" el cambio de "Técnico/a" 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".

4.2.2. Obligaciones

ARTICULO 55. Son obligaciones del "Grupo" con "Proyecto productivo" autorizado por el "Comité", las siguientes, sin detrimento de las demás señaladas en las presentes "Reglas":

- I. Cumplir con todos los requisitos y etapas previstas en las presentes "Reglas".
- II. Observar y atender los requisitos administrativos y la legalidad de todos y cada uno de los documentos proporcionados.
- III. Cumplir con el "Modelo de Capacitación" antes de la entrega del recurso con una asistencia no menor al 80% de los y las integrantes del "Grupo"; Para el caso de "Grupos" de tres y cuatro integrantes se tendrá por atendida esta obligación con la asistencia de dos y tres integrantes respectivamente.
- IV. Presentar en la "Delegación" el Informe general de aplicación del recurso que avale la inversión en el "Proyecto productivo" del monto total otorgado por el "Programa", dentro de los siguientes sesenta (60) días naturales contados a partir de la firma del "Acta de entrega-recepción".
- V. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la "Coordinación" o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Organismo Interno de Control, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), 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 uno(a) o varios(as) socios(as), 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" del nuevo(a) integrante así como todos los datos requeridos en la solicitud de apoyo para cada socia, con el objeto de actualizar el padrón de beneficiarios (as).
- VII. Utilizar los recursos otorgados por el "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto productivo" en los términos originales en los que se presentó, se evaluó y que fue aprobado por el "Comité Técnico". No se autorizarán cambios de giro y si no existen condiciones de cualquier índole para implementar el "Proyecto productivo" o que afecten al desarrollo del mismo, el "Grupo" deberá devolver los recursos a la "Coordinación" para su reasignación correspondiente o reintegro a la Tesorería de la Federación.

4.2.3. Sanciones

ARTICULO 56. El "Grupo" que incurra en cualquiera de los siguientes casos, será sancionado:

- I. No invertir el recurso, en los rubros y términos de la formulación del "Proyecto productivo".
- II. No presentar en la "Delegación", el Informe general de aplicación del recurso.
- III. No aceptar la realización de visitas de supervisión, auditoría o evaluación externa.

- IV. Presentar a la "Secretaría", a la "Coordinación" o a la "Delegación", documentación o datos inconsistentes.
- V. Implementar el "Proyecto productivo", con un giro distinto o diferente al autorizado.
- VI. Que se acredite que no se puso en marcha el "Proyecto productivo".

ARTICULO 57. En función de los incumplimientos conocidos y acreditados, que se mencionan en el artículo anterior, la "Coordinación", realizará lo siguiente:

- I. Por conducto de la "Delegación" requerir a los "Grupos", que aclaren y subsanen las omisiones señaladas en las fracciones I, II y III.
- II. Cancelar las solicitudes o asignación de apoyos, conforme al artículo 24 de las presentes "Reglas", cuando la situación sea la prevista en la fracción IV, del artículo anterior.
- III. Por conducto de la "Delegación", requerir al "Grupo", la devolución del apoyo cuando no se subsane o aclare los supuestos de las fracciones I, II y III o se acrediten los supuestos de las fracciones V y VI, del artículo anterior.
- IV. De no devolver el recurso, se notificará a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría", para que proceda en los términos de las disposiciones vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan.

4.3. Ejecución

4.3.1 Avances Físicos Financieros

ARTICULO 58. La "Coordinación" integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del "Programa" y los remitirá a la Oficialía Mayor de la "Secretaría" y/o a las instancias que se determinen.

4.3.2. Acta de entrega - recepción

ARTICULO 59. El "Acta de entrega-recepción" constituye la prueba documental que certifica el otorgamiento y entrega al "Grupo" de la "Aportación directa", así como su recepción, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; documento que el "Grupo" deberá exhibir al momento de formalizar su cuenta bancaria para la liberación de recursos.

ARTICULO 60. Por cada solicitud de apoyo autorizada por el "Comité Técnico", se elaborará el "Acta de entrega-recepción" en tres tantos originales, 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 al menos la firma autógrafa de los integrantes de la Mesa directiva. El "Delegado/a" deberá remitir a la "Coordinación" un tanto, otro se entregará al "Grupo" y el tercero quedará en el expediente del "Grupo", bajo resguardo de la "Delegación".

ARTICULO 61. Posterior al "Modelo de Capacitación" y si el "Grupo" ha cumplido con los requisitos previstos en estas "Reglas", procederá a la firma del "Acta de entrega-recepción". En caso de imposibilidad o incumplimiento la "Delegación" deberá notificar a la "Coordinación" para que determine lo relativo al destino de los recursos.

ARTICULO 62. Al momento de la firma del "Acta de entrega-recepción" el "Grupo" deberá presentar, además de lo señalado en el artículo 51, una copia de la "Constancia de Capacitación".

ARTICULO 63. La responsabilidad de la "Secretaría" sobre la comprobación del apoyo otorgado al "Grupo", concluye con la entrega del mismo.

4.3.2.1 Informe general de aplicación de recursos

ARTICULO 64. El "Grupo" que firme el "Acta de entrega-recepción" asume el compromiso de presentar ante la "Delegación" que corresponda, dentro de los sesenta (60) días naturales posteriores a la firma de la misma, el Informe general de aplicación del recurso, en términos del artículo 55, fracción IV de las presentes "Reglas".

4.3.2.2. Supervisión de los "Proyectos productivos"

ARTICULO 65. La "Coordinación" podrá realizar tres tipos de supervisiones, en los siguientes términos:

- I. **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 los y las integrantes del "Grupo" y del "Proyecto productivo", así como las condiciones físicas, materiales, humanas, de mercado y técnicas del mismo, previo a la entrega del recurso autorizado por el "Comité Técnico".

- II. SUPERVISION DE SEGUIMIENTO:** Aquella cuya finalidad es verificar en campo la aplicación de los recursos entregados al “Grupo”, la integración del mismo, el grado de avance del “Proyecto productivo”, y sus modificaciones, la asistencia al “Modelo de Capacitación”, la existencia del “Proyecto productivo” en el tiempo, el cumplimiento de la “Asistencia Técnica” y alguna problemática que desee expresar el “Grupo”.
- III. SUPERVISION ESPECIAL:** Aquellas que la “Coordinación” determine con la finalidad de verificar datos expuestos mediante queja o denuncia a la “Coordinación” o a cualquier otra instancia.

ARTICULO 66. En la “Supervisión” se realizarán las siguientes actividades:

- I.** Aplicar la “Cédula de Supervisión”.
- II.** Realizar entrevistas a los(las) integrantes del “Grupo” 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.** En su caso, levantar un Acta Circunstanciada cuando se presuman hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes “Reglas”.

ARTICULO 67. La información recabada en la “supervisión” será organizada, sistematizada y analizada por la “Coordinación”, la cual a su vez, la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar, de conformidad con el Manual de Procedimientos del “Programa”.

4.3.2 Cierre de Ejercicio

ARTICULO 68. La “Coordinación” elaborará el cierre del ejercicio del “Programa” y lo remitirá a la Oficialía Mayor de la “Secretaría” debidamente requisitado, para la integración del cierre programático presupuestario.

4.3.3. Recursos no devengados

ARTICULO 69. 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”.

CAPITULO 5. Auditoría, Control y Seguimiento

ARTICULO 70. Los recursos que la Federación otorga para este programa podrán ser fiscalizados por la Secretaría de la Función Pública, a través del Organismo Interno de Control en la “Secretaría”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes.

ARTICULO 71. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal detectadas por los entes fiscalizadores, en las que lleguen a incurrir servidores públicos o particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

CAPITULO 6. Evaluación

6.1. Interna

ARTICULO 72. La “Coordinación” realizará acciones de seguimiento al desempeño del “Programa”, conforme lo establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados.

6.2. Externa

ARTICULO 73. Los resultados del “Programa” podrán ser evaluados por Instituciones externas académicas y de investigación u organismos especializados de carácter nacional e internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia del “Programa”, en los términos de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

ARTICULO 74. 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 75. La “Evaluación Externa” será coordinada conforme lo señalado en los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal”; sin menoscabo de la corresponsabilidad institucional de la “Coordinación” del “Programa”.

CAPITULO 7. Transparencia

7.1. Difusión

ARTICULO 76. 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 las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Función Pública.

ARTICULO 77. El Padrón que contenga la información de número de “Proyectos productivos”, montos y número de beneficiarios (as), se publicará al cierre del ejercicio fiscal, en la página electrónica de la “Secretaría” y en cada “Delegación”.

ARTICULO 78. 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 79. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

- I. A la “Coordinación” del “Programa”: En el 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. o vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 02 03 277.
- II. Al Organo Interno de Control en la “Secretaría”: En el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México. Teléfono 36 01 91 76 y 36 01 91 29.
- III. A la Secretaría de la Función Pública: En el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.
- IV. A la “Delegación”: De conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica www.sra.gob.mx.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Con las presentes “Reglas” quedan abrogadas todas las publicadas con anterioridad.

Todos los asuntos en trámite, al entrar en vigor las presentes “Reglas”, continuarán rigiéndose por las publicadas en el ejercicio fiscal correspondientes al año de registro del “Proyecto productivo”.

SEGUNDO.- La “Coordinación” publicará en la página electrónica de la “Secretaría”, www.sra.gob.mx el “Manual de Procedimientos” del “Programa”.

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

CUARTO.- La “Coordinación” en el ámbito de su competencia y atribuciones atenderá 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 18, fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

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

Se emiten las presentes Reglas de Operación en la Ciudad de México, Distrito Federal, el trece de diciembre de dos mil once.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.



FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS



**ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO**

| | |
|--|------------------|
| CLAVE UNICA DE HABILITACION (CUHA) DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO | |
| FECHA DE SOLICITUD | ___ / ___ / 2012 |

(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 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 (Tal como aparece en el acta constitutiva) | <input type="text"/> | ▼ | <input type="text"/> | ▼ | <input type="text"/> |
| | Día | | Mes | | Año |
| 3.- N° de Socios del Grupo | Mujeres | <input type="text"/> | ▼ | Hombres | <input type="text"/> |
| | | | | Total | <input type="text"/> |
| 4.- Nombre del Presidente del Grupo | <input type="text"/> | | | | |
| 5.- Teléfono (1) | LADA | <input type="text"/> | ▼ | Número | <input type="text"/> |
| | | | | Teléfono (2) (Puede ser Celular) | LADA |
| | | | | | <input type="text"/> |
| | | | | | Número |
| | | | | | <input type="text"/> |
| DOMICILIO DEL GRUPO | | | | | |
| 6.- Estado | <input type="text"/> | ▼ | 11.- Calle | <input type="text"/> | |
| 7.- Municipio | <input type="text"/> | ▼ | | | |
| 8.- Localidad | <input type="text"/> | ▼ | | | |
| 9.- Zona de Atención Prioritaria (ZAP) | <input type="text"/> | ▼ | 12.- No. | <input type="text"/> | Interior <input type="text"/> |
| 10.- Nucleo Agrario | <input type="text"/> | ▼ | 13.- C.P. | <input type="text"/> | ▼ |
| 14.- Zona Indígena | Si <input type="text"/> | ▼ | No <input type="text"/> | ▼ | a).- Grupo Indígena <input type="text"/> |
| | | | | | ▼ |

| DATOS GENERALES DEL TECNICO | | | | | |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 15.- Nombre del Tecnico | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> |
| | Paterno | | Materno | | Nombres |
| 16.- E-mail (1) | <input type="text"/> | | E-mail (2) | <input type="text"/> | |
| 17.- Teléfono (1) | LADA | Número | Teléfono (2) | LADA | Número |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | (Puede ser Celular) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| DATOS GENERALES DEL PROYECTO | |
|--|---|
| 18.- Nombre del proyecto productivo | <input type="text"/> |
| | (Debe ser igual al que se presente en el Proyecto Productivo) |
| 19.- Giro del Proyecto Productivo | <input type="text"/> |
| (Exactamente igual al que se presente en el Proyecto Productivo) | |
| Sub-giro | <input type="text"/> |
| Actividad | <input type="text"/> |
| 20.- Monto solicitado (se debe expresar en miles de pesos y sin decimales) | |
| | |
| a).- Monto solicitado para invertir en el proyecto productivo | \$ <input type="text"/> |
| b).- Monto solicitado para la Asistencia Tecnica | \$ <input type="text"/> |
| c).- Monto solicitado Total = a) + b) | \$ <input type="text"/> |



Vivir Mejor



**FORMATO PARA INGRESO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
FAPPA 2012
ANEXO "B"**

1. Datos generales del proyecto productivo.

Nombre del proyecto

Estado Municipio

Núcleo agrario

Giro del proyecto Producto Final

Nombre del grupo

Número integrantes Programa Monto solicitado

Nombre del Técnico CUHA

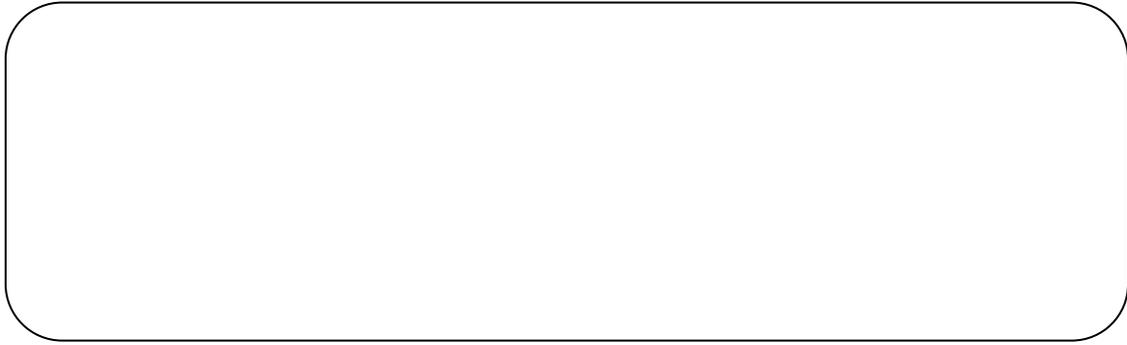
2. Justificación, Objetivos y Metas. (1 cuartilla máximo)

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 o servicio final a ofrecer? ¿Cuáles son las características físicas de dicho producto(s) y/o servicio(s)? ¿En qué presentación (empaqué 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?



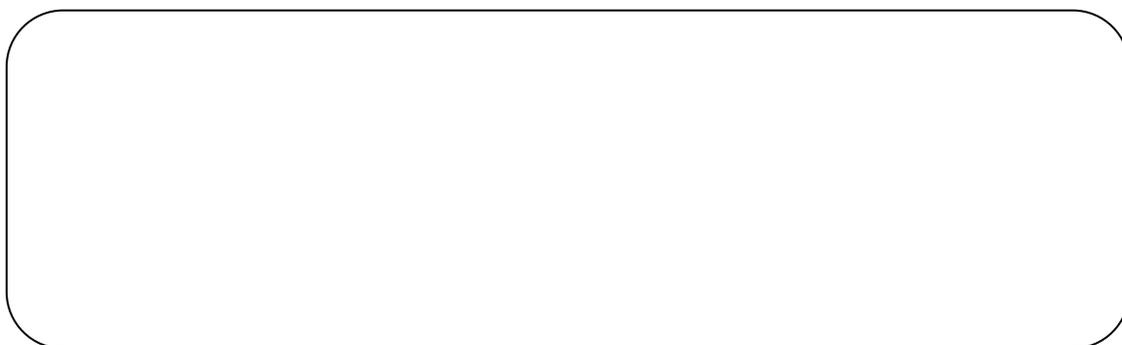
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

b. Características del mercado local:

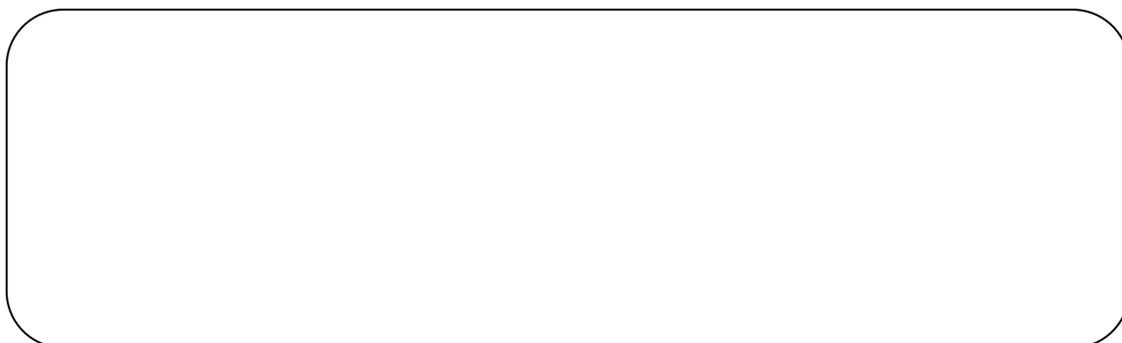
Plaza o Mercado: ¿En qué comunidad(es) y/o municipio(s) se va a comercializar el producto(s) y/o servicio(s)? Dentro de esa comunidad(es) o municipio(s) ¿cuál será el punto de venta y a quiénes se les ofertará el producto(s) y/o servicio(s)? ¿Cuántos habitantes tiene la comunidad(es) y/o municipio(s) dónde se comercializará 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 qué frecuencia se consume el producto o servicio?



d. Análisis y fijación de precios: ¿A qué 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 Por qué 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 qué 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).

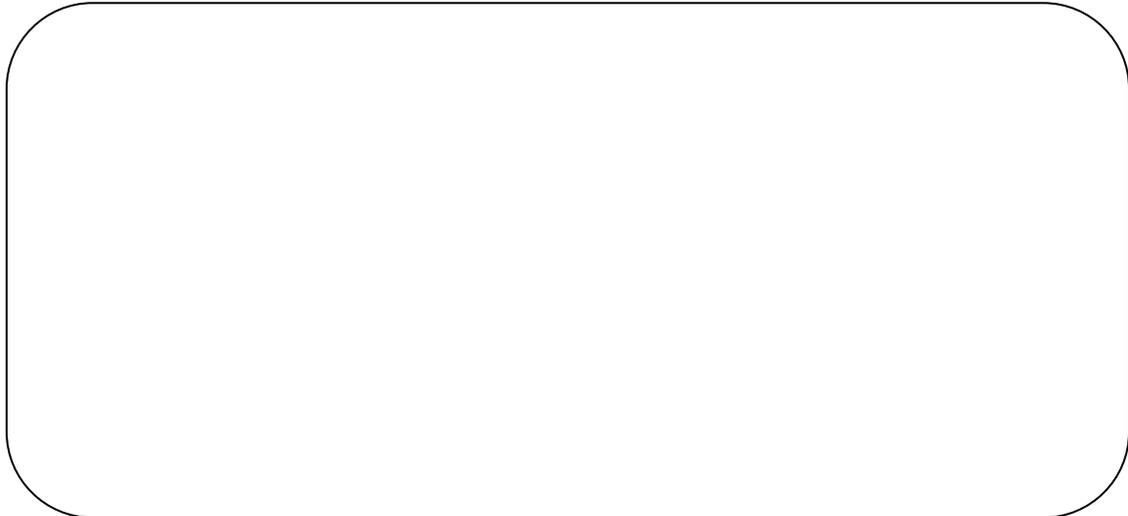


- f. Cotizaciones formales de lo que se piensa adquirir con el recurso solicitado al programa. Para proyectos pecuarios, éstas deberán ser de proveedores que cumplan con el certificado de que el ganado esté libre de enfermedades (Firmadas, Escaneadas e insertadas en el archivo de Excel incluyendo la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

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

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).

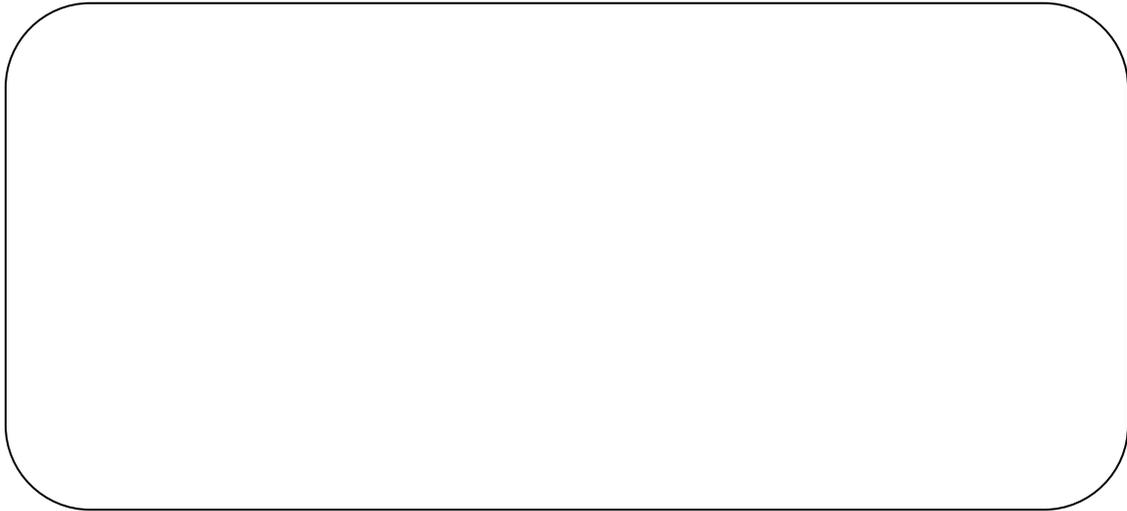
**b. Descripción técnica del proyecto.**

- I. **Condiciones climáticas y servicios:** ¿Cuáles son las temperaturas Máximas y mínimas y en qué meses se presentan? ¿Cuál es la época de lluvia y cuál es la precipitación promedio? ¿Cuál 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?

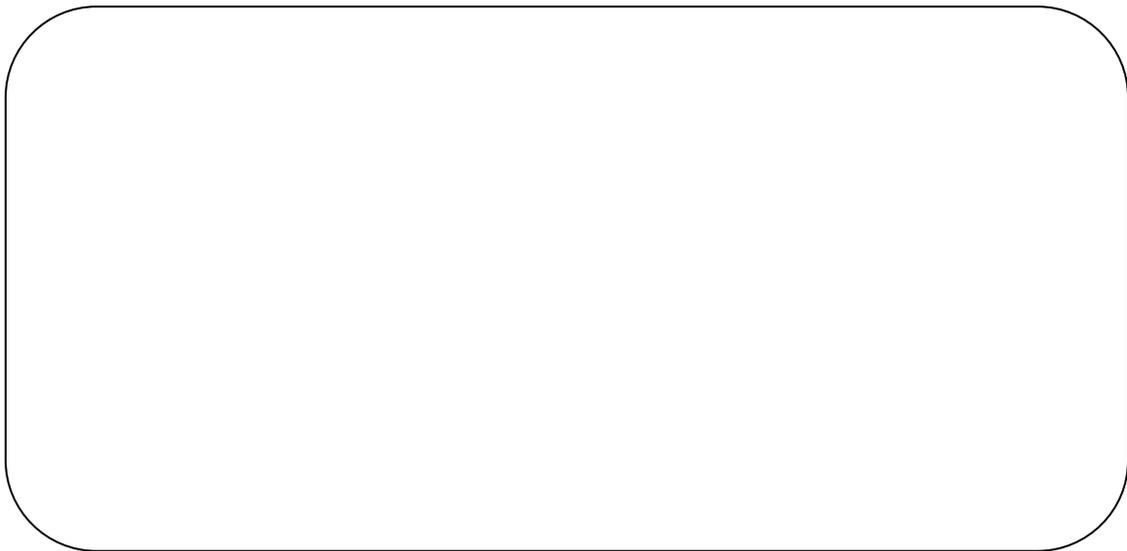


“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

- 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).

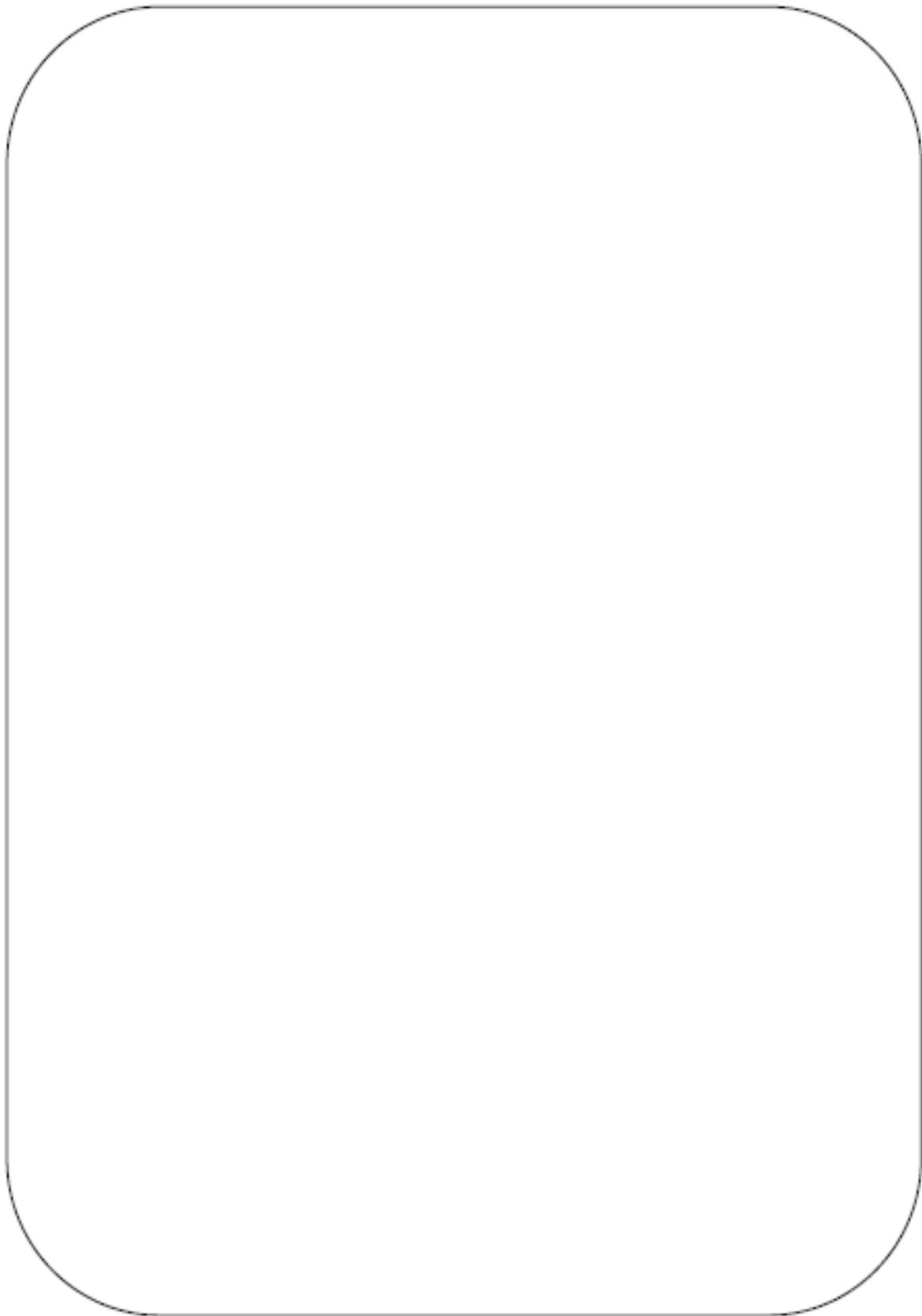


c. Desarrollo del Proceso Productivo y/o comercialización.

- I. ¿Cómo se llevará 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 válida, 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".



"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.

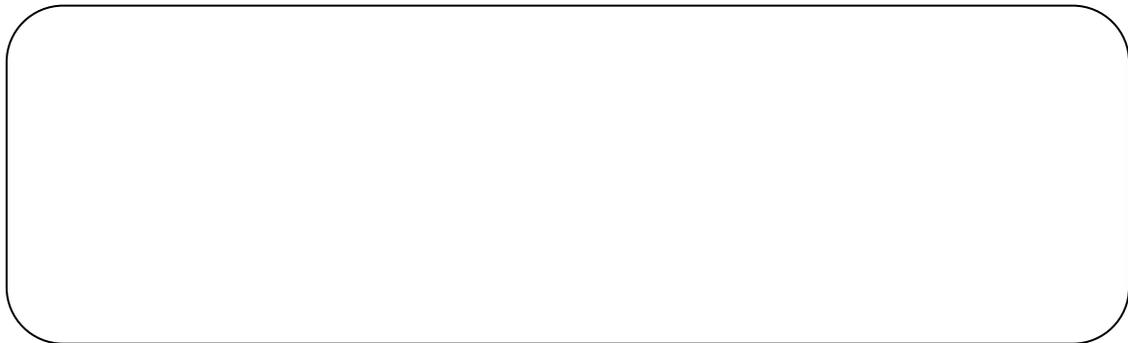
| TEMAS | OBJETIVOS | DURACION | NOMBRE DE RESPONSABLE |
|-------|-----------|----------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

- 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 tomarán 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, Zoonosanitarias, Ambientales, comerciales, fiscales, etc.). ¿De las normas citadas qué procesos o acciones aplican al proyecto productivo? ¿Qué acciones se tomarán 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:

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

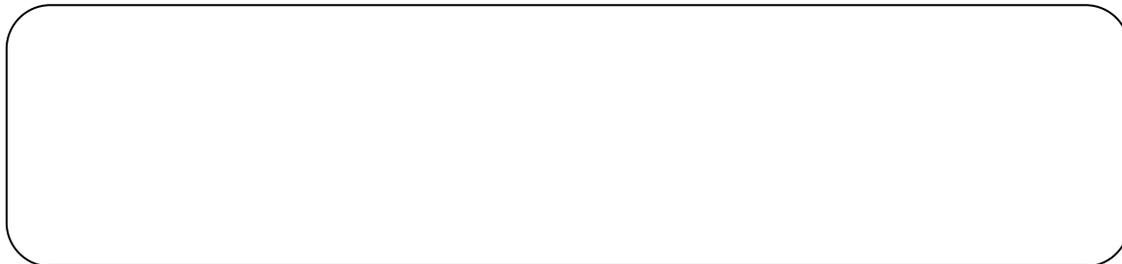
- I. El manejo de desechos orgánicos e inorgánicos. ¿Cuáles son los desechos orgánicos e inorgánicos que genera el proyecto o la actividad y qué manejo se les dará? ¿El manejo de estos desechos lleva algún proceso? Describir el proceso de manejo (compostas, lombricompostas etc.)



- 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 llevarán a cabo para evitar las plagas o fauna nociva?



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

- 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 tomarán 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 DEBERA TENER UN MINIMO DE 10 Y UN MAXIMO DE 17 HOJAS; DEBERAN PRESENTARSE EN TEXTO EN WORD SIN INDICE (CON LETRA ARIAL NUMERO 11 INTERLINEADO SENCILLO). DEBERA RESPETAR EL NUMERO DE HOJAS PROPUESTAS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DADO QUE SERA CONSIDERADO DENTRO DE LA EVALUACION. LOS ESTADOS FINANCIEROS SE DEBERAN PRESENTAR EN EXCEL (CALCULOS MATEMATICOS 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**CONVOCATORIA DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS (FAPPA) 2012****INTRODUCCION**

Se convoca a la Población Objetivo señalada en el artículo 5 de las Reglas de Operación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) 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 dirección electrónica publicada en la página de la "Secretaría" www.sra.gob.mx conforme a la Solicitud de Apoyo (Anexo A) para acceder al proceso de selección de aportaciones directas que brinda el Programa.

PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA EL REGISTRO

ARTICULO 1. Los Grupos solicitantes, asistidos por un técnico habilitado en el Padrón de Técnicos de la Coordinación del Programa y que cuente con su "Clave Unica de Habilitación", de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, deberán registrar su solicitud a través de la dirección electrónica publicada en la página de la Secretaría de la Reforma Agraria www.sra.gob.mx donde estará disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) del 9 de enero del 2012 al 19 de febrero de 2012.

ARTICULO 2. El Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), desplegará los campos que deberán ser completados respecto de los datos personales y socio-demográficos de las integrantes del Grupo (Anexo A) los cuales deberán ser capturados correctamente.

ARTICULO 3. Se deberá capturar la información del Proyecto Productivo (Anexo B). Esta información será la que se tome en cuenta para la proyección técnica y sustentable del proyecto.

ARTICULO 4. Se podrán realizar capturas parciales de información durante el tiempo que esté disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), aquellas que queden inconclusas a las 23:59 horas del 19 de febrero de 2012 (Tiempo del Centro) se cancelarán automáticamente.

ARTICULO 5. Una vez que se haya completado la captura de la información el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) emitirá la "Clave de Registro" la cual señalará la fecha y hora en la que habrá de presentarse el Grupo a hacer entrega de los requisitos previstos en el artículo 9 de las Reglas de Operación, ante la Delegación Estatal correspondiente.

ARTICULO 6. La "Clave de Registro" no implica ningún orden de prelación, ni alguna obligación de pago o apoyo por parte de la Secretaría de la Reforma Agraria. Sólo representa un instrumento de registro para los Grupos solicitantes que deberán presentar al momento de formalizar su solicitud ante la Delegación Estatal de la Secretaría de la Reforma Agraria correspondiente y el resultado final de la solicitud dependerá de los criterios de selección, focalización y técnicos.

ARTICULO 7. No se recibirán las solicitudes que no hayan sido previamente registradas en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) y que no cumplan con todos los requisitos de la presente Convocatoria y las Reglas de Operación.

ARTICULO 8. El periodo de recepción de documentación en ventanilla inicia el 23 de enero de 2012.

ARTICULO 9. No se recibirá la documentación señalada en el artículo 9 de las Reglas de Operación fuera de la fecha establecida en la "Clave de Registro" del día que le corresponda para aquellos Grupos que no hayan podido presentarse. Tampoco se asignarán nuevas citas para entrega.

ARTICULO 10. Si la documentación presentada en ventanilla cumple con los requisitos previstos en la normatividad del Programa, se les acusará de recibo para que puedan continuar en el proceso de selección.

ARTICULO 11. Los proyectos recibidos se someterán a un proceso de selección, en el que, para seguir en las diversas etapas del Programa, deberán cumplir íntegramente con los requisitos, plazos, términos y condiciones señalados en la Convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa.

ARTICULO 12. La asignación de recursos se realizará conforme a los criterios previstos en las Reglas de Operación del Programa, la calificación del proyecto que emita el Equipo Evaluador Externo, el resultado de la focalización y la disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 13. Los recursos se aplicarán en los términos y montos previstos en el artículo 19 de las Reglas de Operación para el año 2012.

ARTICULO 14. A efecto de garantizar que el Programa no tenga un uso a favor de algún partido político, aquellas solicitudes en las que se acredite que el técnico perciba cualquier tipo de remuneración por parte de éstos, se procederá a decretar su cancelación.

ARTICULO 15. La Coordinación del Programa se reserva cualquier supervisión, verificación o cotejo de información y documentación.

ARTICULO 16. Para mayor información, los interesados deberán dirigirse a las Delegaciones Estatales de la Secretaría de la Reforma Agraria, o bien consultar la página de la Secretaría de la Reforma Agraria (www.sra.gob.mx) o al número de larga distancia sin costo 01- 800-02-03-277.

ARTICULO 17. Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Coordinación del Programa.

ARTICULO 18. En cumplimiento a la normatividad y los requerimientos de transparencia, las quejas y denuncias podrán presentarse en los términos del artículo 80 de las Reglas de Operación.

TRANSITORIOS

UNICO.- La Coordinación difundirá en la página de la "Secretaría", www.sra.gob.mx la presente Convocatoria.

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 CARACTER DE PRESIDENTE DEL GRUPO, _____ EN SU CARACTER DE SECRETARIO y _____ EN SU CARACTER 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 _____ HOMOCLAVE _____

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 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 PROGRAMA 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 PROGRAMA "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 2012. 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)

|   | | FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS FAPPA ANEXO E INFORME GENERAL DE COMPROBACION (Llenar a máquina o con letra de molde legible) | | | |
|---|-------------|---|-------|---------|----------|
| Fecha de recepción de recursos (DD-MM-AAAA): | | Clave de registro: | | | |
| Estado: | | Municipio: | | | |
| Localidad: | | Núcleo Agrario | | | |
| Nombre del Grupo: | | | | | |
| Nombre del Presidente(a): | | Nombre del Técnico: | | | |
| Domicilio del Proyecto: | | | | | |
| Teléfono para notificaciones (1): | | Teléfono para notificaciones (2): | | | |
| Monto Autorizado: | | | | | |
| # | Descripción | Referencia de documento comprobatorio | | Importe | % Avance |
| | | Fecha | Folio | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| <i>El grupo manifiesta bajo protesta de decir verdad que los originales de la documentación referida se encuentran bajo su resguardo y se dan por enterados que los mismos pueden ser requeridos por las instancias fiscalizadoras.</i> | | Total comprobado | | | |

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los del Programa.

| |
|---|
| En caso de alguna problemática, en la aplicación de los recursos asignados, describir. |
| |
| |
| |

Con fecha, ___ de _____ de _____, los suscritos(as), 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 POR EL COMITE TECNICO.

| No. Socio(a) | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre | Firma o Huella |
|--------------|------------------|------------------|--------|----------------|
| 1) | | | | |
| 2) | | | | |
| 3) | | | | |
| 4) | | | | |
| 5) | | | | |
| 6) | | | | |
| 7) | | | | |
| 8) | | | | |



GOBIERNO FEDERAL

SRA



Vivir Mejor

La Secretaría de la Reforma Agraria otorga la presente

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN

Al Grupo _____ con Clave de Registro _____ el cual
fue beneficiado con recursos del Programa _____ en el Ejercicio Fiscal 2012,
para implementar el Proyecto: _____

En virtud de haber acreditado su asistencia al Taller de Capacitación "Curso Básico", en términos de los Artículos 23, Fracción IX, 26, Fracción IX y 54, Fracción II de las Reglas de Operación vigentes.

C. Delegado Estatal en (Delegación)

Niños

Niñas



**FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS
(FAPPA)
ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE RECURSOS
ANEXO G**

Acta entrega-recepción de recursos autorizados por el Comité Técnico de FAPPA 2012 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 2012. 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 54, 55 y 56 de las Reglas de Operación 2012. (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:

- I. Qué el proyecto sea diseñado y evaluado con enfoque de género;
- II. Recibir de parte de su "Técnico/a" una copia de su proyecto;
- III. Recibir la "Constancia de capacitación" una vez que el grupo acredite su asistencia en un 80% a la capacitación;
- IV. 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;
- V. Recibir recursos para el pago de la "Asistencia Técnica" para su Proyecto Productivo autorizado y aprobado por el "Comité";
- VI. 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;
- VII. Recibir las observaciones de forma y no de fondo que tenga su proyecto productivo para solventarlas a través de su "Técnico/a";
- VIII. Solicitar a la "Coordinación" el cambio de "Técnico/a" 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, y
- IX. 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".

OBLIGACIONES:

- I. Cumplir con todos los requisitos y etapas previstas en las presentes "Reglas";
- II. Observar y atender los requisitos administrativos y la legalidad de todos y cada uno de los documentos proporcionados;

- III. Cumplir con el módulo de capacitación antes de la entrega del recurso con una asistencia no menor al 80% de las integrantes del grupo;
- IV. Presentar en la "Delegación" el Informe General de Aplicación del Recurso y entregar copia simple de los documentos que avalen la inversión en el "Proyecto productivo" del monto total otorgado por el "Programa", dentro de los siguientes sesenta (60) 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 terceros (Auditoría Superior de la Federación, Organo Interno de Control, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), 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 requeridos en la solicitud de apoyo para cada socia, con el objeto de actualizar el padrón de beneficiarias, y
- VII. Utilizar los recursos otorgados por el "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto Productivo" en los términos originales en los que se presentó, se evaluó y que fue aprobado por el Comité Técnico. No se autorizarán cambios de giro y si no existen condiciones de cualquier índole para implementar el proyecto productivo o que afecten al desarrollo del mismo, 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 que los "Grupos" incurran en cualquiera de las siguientes situaciones, la "Coordinación" aplicará las medidas pertinentes:

- I. No invertir el recurso, en los rubros y términos de la formulación del "Proyecto productivo";
- II. No presentar en la "Delegación", el Informe General de aplicación del recurso;
- III. No aceptar la realización de visitas de supervisión, auditoría o evaluación externa;
- IV. Presentar a la "Secretaría", a la "Coordinación" o a la "Delegación", documentación o datos inconsistentes;
- V. Implementar el "Proyecto Productivo", con un giro distinto o diferente al autorizado, y
- VI. Que se acredite que no se puso en marcha el "Proyecto productivo".

En función de los incumplimientos conocidos y acreditados, que se mencionan en el artículo anterior, la "Coordinación", podrá realizar lo siguiente:

- I. Por conducto de la "Delegación" requerir a los "Grupos", que aclaren y subsanen las omisiones señaladas en las fracciones I, II y III.
- II. Cancelar las solicitudes o asignación de apoyos, conforme al artículo 24 de las presentes reglas, cuando la situación sea la prevista en la fracción IV, del artículo anterior.
- III. Por conducto de la "Delegación", requerir al "Grupo", la devolución del apoyo cuando no se subsane o aclare los supuestos de las fracciones I, II y III o se acrediten los supuestos de las fracciones V y VI, del artículo anterior.
- IV. De no devolver el recurso, se notificará a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría", para que proceda en los términos de las disposiciones vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan

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

- 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" de todas y cada una de las participantes asistentes.
- II. Contrato de Asistencia Técnica en tres tantos originales (uno para el grupo, uno para el Técnico/a y otro para la "Delegación", con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del "Técnico/a" encargado de otorgar la asistencia técnica.
- III. Constancia de Capacitación.

IV. ENTREGA DEL RECURSO.- Se da a conocer a las CC. <<Presidenta>>, <<Secretaria>> y <<Tesorera>> el número de cuenta bancaria _____ aperturada en forma mancomunada a su nombre en la Institución Bancaria BBVA BANCOMER, donde la Coordinación del Programa hará entrega de los recursos a los que se han hecho acreedoras como beneficiarias del Programa PROMUSAG.

El Grupo asume el compromiso de presentar este documento en la Sucursal _____ de BBVA BANCOMER para que se realice la formalización de dicha cuenta con la firma de los contratos correspondientes en forma mancomunada que se les entregarán, para lo que deberán presentar también las identificaciones oficiales correspondientes y se dan por enteradas que 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 de los mismos, en términos del artículo 65 de las Reglas de Operación 2012.

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 >>

“LOS DATOS PERSONALES RECABADOS SERAN PROTEGIDOS E INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL “SISTEMA DE CAPTURA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS” (SICAPP) CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 18, FRACCION II DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA Y ARTICULOS 20, 21 Y 22 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION. EXIMO A LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA Y A PROMUSAG DE TODA RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL DEPOSITO DEL IMPORTE DEL APOYO QUE SE NOS OTORQUE, EN LA CUENTA BANCARIA QUE SE PRECISA CON ANTELACION, TODA VEZ QUE LOS DATOS QUE DE ELLA HEMOS PROPORCIONADO SON TOTALMENTE CORRECTOS Y VIGENTES, LO CUAL MANIFIESTAMOS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN CUANTO PROMUSAG EFECTUE LOS DEPOSITOS DEL IMPORTE QUE NOS CORRESPONDA, NOS DAMOS POR PAGADAS. EN CASO DE RECLAMACION DEL DEPOSITO, PARA COMPROBAR QUE EL PAGO NO SE HA EFECTUADO NOS COMPROMETEMOS A PROPORCIONAR LOS ESTADOS DE CUENTA EMITIDOS POR EL BANCO, QUE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA REQUIERA; CON ESTE DOCUMENTO NOS HACEMOS SABEDORAS DE QUE PROMUSAG SE RESERVA EL DERECHO DE EMITIR EL APOYO MEDIANTE OTRA FORMA DE PAGO, CUANDO ASI LO DETERMINE. AUTORIZO AL BANCO PARA QUE RETIRE LOS DEPOSITOS DERIVADOS DE PROMUSAG EFECTUADOS POR ERROR EN MI CUENTA, ASI COMO LOS QUE SEAN CANCELADOS EN TERMINOS DEL ARTICULO 27 DE LAS REGLAS DE OPERACION DE PROMUSAG O LOS QUE EXCEDAN EL APOYO AL QUE TENGO DERECHO Y SEAN REINTEGRADOS A LA CUENTA BANCARIA DEL PROGRAMA CORRESPONDIENTE

“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 fundamento en 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 2012; artículos 4, 5, 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 2012, 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 el 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 avocados del mismo “Núcleo agrario”;
- IX. “Comité Técnico”: 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 “Comité Técnico” del “Programa”, para desarrollar una actividad productiva en tierra social. Se considera que una vez que se presenta en las sesiones del “Comité Técnico” 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 poseionarios 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, preferentemente en el núcleo agrario al que pertenece, o en otro cercano que no implique su cambio de residencia; 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 dentro de la Zona de Atención Prioritaria Rural (ZAP), de conformidad con el Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria, vigente en el 2012;

El "Comité Técnico" podrá, según la disponibilidad presupuestaria, autorizar apoyos en "Núcleos agrarios" que pertenezcan a municipios considerados dentro de la Zona de Atención Prioritaria Urbana; siempre y cuando:

- 1.1. Los solicitantes acrediten los requisitos previstos en las fracciones I, II, IV y V del Artículo 6 de las presentes "Reglas", que habitan en un "Núcleo agrario" que pertenezca a algún municipio considerado dentro de la Zona de Atención Prioritaria Urbana y soliciten los apoyos conforme a lo previsto en las Etapas 1 y 2 del "Programa" y,
 - 1.2. Demuestren que van a formar parte de un encadenamiento productivo o que existen intenciones formales para adquirir los bienes o servicios que producirán o que existan condiciones propicias que garanticen la comercialización.
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".

Los criterios de cobertura, tendrán que ser satisfechos solo cuando el "Sujeto agrario" se incorpora al "Programa".

3.2 Población Objetivo

ARTICULO 5. "Sujeto agrario" habitante del "Núcleo 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.

3.3 Beneficiarios

3.3.1 Requisitos

ARTICULO 6. Los requisitos para acceder al "Programa" son:

- I. Ser "Sujeto agrario";
- II. Tener mínimo de 18 años y hasta 39 años de edad, al momento de presentar la solicitud de incorporación al "Programa";
- III. Habitar en un "Núcleo agrario" que cumpla los criterios de cobertura, señalados en el artículo 4 de las "Reglas";
- IV. Presentar identificación oficial con fotografía y firma, y;
- V. Presentar Clave Unica de Registro de Población (CURP).

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

ARTICULO 7. 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 8. 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 9. 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 entregados al "Joven emprendedor rural" como resultado de la suscripción del documento que corresponda.

Los recursos de la Etapa 1, serán entregados, utilizando preferentemente el documento señalado en el Anexo 7 de estas "Reglas".

ARTICULO 10. 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 11. El “Apoyo directo” y la “Garantía líquida”, según la Etapa del “Programa”, serán otorgados siempre y cuando el “Sujeto agrario” manifieste, en la solicitud de apoyo, 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”.

3.4.1 Disponibilidad y distribución del recurso

ARTICULO 12. Los recursos para el “Programa” asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, permitirán destinar hasta el 8.64% a los gastos asociados a la planeación, operación, supervisión y evaluación del “Programa” y cuando menos el 91.36% a los apoyos para el “Joven emprendedor rural”.

La “Unidad Responsable” cumplirá con lo señalado en el numeral 31 del Programa Nacional de Reducción al Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario, con oficio circular número 307-A.-0917 el 12 de marzo de 2010, así como con los lineamientos que al respecto sean emitidos por la misma unidad para su aplicación durante el ejercicio fiscal 2012, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción adicional de al menos el 4% a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

3.5 Derechos, obligaciones y sanciones

3.5.1 Derechos

ARTICULO 13. 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”. Podrá solicitar apoyo para “Proyecto agroempresarial”, luego de que reciba el oficio al que hace referencia la fracción VIII, de este artículo;
- 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 para “Proyecto escuela”, por el “Comité Técnico” 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 acreditó la evaluación de la “Capacitación técnica” y la “Capacitación empresarial” que recibió en el “Proyecto escuela” y hasta antes de que pasen 3 años de haberse emitido, aun cuando cambien los requisitos de cobertura, siempre y cuando haya presupuestado;
- 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 “Comité Técnico”, 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 a los apoyos del “Proyecto agroempresarial”, organizándose con otros “Jóvenes emprendedores rurales”, por lo menos cuatro (4).

3.5.2 Obligaciones

ARTICULO 14. 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, mediante escrito de libre redacción, 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”, mediante escrito de libre redacción, 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. Tratándose de los apoyos para el “Proyecto agroempresarial”, antes de recibir el “Apoyo directo”, deberá satisfacer los requerimientos de la “Institución Financiera”;
- X. Cumplir lo establecido en los documentos jurídicos que firmó al recibir los apoyos;
- 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”.

3.5.3 Sanciones

ARTICULO 15. 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”, información y/o comprueben con datos inconsistentes;
- V. Presenten documentación falsa o con datos falsos sobre la comprobación de los apoyos recibidos;
- VI. Abandonen injustificadamente la implementación y desarrollo de los proyectos.

ARTICULO 16. 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”, la devolución del “Apoyo directo”, cuando la falta sea alguna de las previstas en el artículo 15 de estas “Reglas”, 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;
- III. 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.

3.6 Participantes

3.6.1 “Unidad Responsable”

ARTICULO 17. 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 “Comité Técnico” la implementación de mejoras a la operación del “Programa”, cuando así lo amerite;
- V. Administrar los apoyos del “Programa”;
- VI. Gestionar los acuerdos, utilizando preferentemente el modelo de convenio de colaboración y contrato de mandato identificados como Anexo 8 y Anexo 9 de estas “Reglas”; con la o las “Institución(es) Financiera(s)”, que colaborará(n) en la administración y realizará(n) la ministración de los recursos que apruebe el “Comité Técnico”;
- VII. Solicitar a la “Secretaría” por conducto del área que proceda, la entrega del “Apoyo directo” aprobado por el “Comité Técnico”, al “Joven emprendedor rural” del “Proyecto escuela”;
- VIII. Instruir a la “Institución Financiera”, que ministre al “Joven emprendedor rural” los apoyos que apruebe el “Comité Técnico”, 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 “Comité Técnico”, 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”;
- XVI. Convocar a sesión a los integrantes del “Comité Técnico” 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 14 de estas “Reglas”.

3.6.2 “Comité Técnico”

ARTICULO 18. El “Comité Técnico” estará conformado por:

Presidente: El titular de la “Secretaría”, quien tendrá voto de calidad y podrá designar como suplente preferentemente 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 Area. En los casos en que actúe como suplente del Presidente, no podrá designar suplente.

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

Así como, por los 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 “Comité Técnico”, deberán designar un suplente, con nivel mínimo de Director de Area, mediante oficio de representación.

Los integrantes o sus suplentes, debidamente acreditados, tendrán voz y voto en este Comité, y su participación no generará emolumentos u honorarios. Las funciones de las autoridades que conforman el “Comité Técnico” se establecen en el “Manual de procedimientos”.

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

- El Organismo 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 “Comité Técnico” 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.

Para que las sesiones se lleven a cabo, deberán estar presentes, por lo menos, la mitad más uno de los miembros del “Comité Técnico”, con voz y voto.

ARTICULO 19. Son facultades y obligaciones del “Comité Técnico”:

- I. Conocer las “Reglas” y el “Manual de procedimientos” o sus modificaciones;
- II. Aprobar o rechazar las solicitudes de apoyo conforme la disponibilidad presupuestaria;
- 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 no previstas.

3.6.3 “Institución Financiera”

ARTICULO 20. 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”; y,
- VI. Entregar al “Joven emprendedor rural” el contrato de crédito y estados de cuenta correspondientes.

3.6.4 “Delegación Estatal”

ARTICULO 21. Son facultades y obligaciones de la “Delegación Estatal”:

- I. Recibir las solicitudes de apoyo;
- II. Ejecutar el procedimiento previsto en el artículo 24 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”; y,
- 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 14 de estas “Reglas”.

3.7 Coordinación Institucional

ARTICULO 22. La “Secretaría” podrá celebrar convenios o contratos, partiendo del modelo de convenio de colaboración y contrato de mandato identificados como Anexo 8 y Anexo 9 de estas “Reglas”, 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 23. 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 Procedimientos

4.1.1 Incorporación

ARTICULO 24. Los “Sujetos agrarios” que satisfagan los requisitos señalados en el artículo 6, 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 25. El “Programa” está compuesto por dos Etapas:

Etapas 1. “Proyecto escuela”.

Etapas 2. “Proyecto agroempresarial”.

4.1.2 Etapa 1. “Proyecto Escuela”

4.1.2.1 Ingreso de la solicitud

ARTICULO 26. 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 27. 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”.

Si derivado de la revisión se advierte que hay omisiones, la “Delegación Estatal”, deberá requerir por única vez a los “Sujetos agrarios”, para que en un plazo de 5 días hábiles subsanen lo procedente, apercibiéndoles que en caso de no atender el requerimiento se tendrá por no recibida la solicitud.

4.1.2.3 Opinión de viabilidad

ARTICULO 28. La “Unidad Responsable” emitirá una opinión de viabilidad del “Proyecto escuela” y, pondrá a consideración del “Comité Técnico” la solicitud de apoyo para su aprobación o rechazo.

4.1.2.4 Notificación y entrega del “Apoyo directo”

ARTICULO 29. La “Unidad Responsable” por conducto de la “Delegación Estatal” notificará al “Joven emprendedor rural” la decisión del “Comité Técnico” 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 30. 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.

Si derivado de la revisión se advierte que hay omisiones, la “Delegación Estatal”, deberá requerir por única vez al “Joven emprendedor rural”, para que en un plazo de 5 días hábiles subsanen lo procedente, apercibiéndoles que en caso de no atender el requerimiento se tendrá por no recibida la solicitud.

4.1.3.2 Revisión

ARTICULO 31. 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 32. 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 “Comité Técnico” 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 33. La “Unidad Responsable” por conducto de la “Delegación Estatal” notificará al “Joven emprendedor rural” la decisión del “Comité Técnico” 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 34. La “Secretaría” a través de la “Unidad Responsable” integrará los informes trimestrales de avances físico-financieros del “Programa” y los remitirá a la Oficialía Mayor, para que por su conducto se reporten a las autoridades correspondientes.

ARTICULO 35. La “Secretaría”, a través de la “Unidad Responsable”, remitirá a la Oficialía Mayor los informes correspondientes, con la periodicidad que marca la normatividad, para que los remita 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 36. La “Unidad Responsable”, informará al “Comité Técnico” de los avances y cumplimiento de metas del “Programa” por lo menos una vez al año.

4.2.2 Cierre de ejercicio

ARTICULO 37. La “Secretaría”, a través 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 38. 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 39. La aplicación del recurso asignado al “Programa” podrá ser revisada por la “Secretaría” y las autoridades fiscalizadoras competentes.

ARTICULO 40. Como resultado de las acciones de auditoria 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 41. 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 42. La “Unidad Responsable” realizará la medición del impacto y desempeño del “Programa”, conforme lo establecido en los indicadores de la “Matriz de marco lógico” (Anexo 2).

6.2 Externa

ARTICULO 43. 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 44. 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 45. 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 el 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 2012, 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 46. 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 presupuestaria, procurando en todo momento que sean canalizados a través de medios eficaces.

CAPITULO 8. Quejas y denuncias

ARTICULO 47. 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. Todos aquellos procedimientos, trámites administrativos, autorizaciones y en general cualquier acto que haya iniciado conforme las Reglas que se derogan, deberán concluirse según lo previsto en éstas “Reglas”; a excepción de los requisitos para acceder al Programa y los criterios de cobertura, en los que se deberán seguir aplicando conforme las Reglas anteriores.

CUARTO. 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”.

QUINTO. 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.

SEXTO. 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 18, fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

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

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. Matriz de Marco Lógico del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras.

| | 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 | Evaluación externa | <ul style="list-style-type: none"> • Existe estabilidad macroeconómica que permite crear un entorno favorable para las actividades económicas del sector rural. • Las y los jóvenes emprendedores rurales, utilizan lo aprendido para mantenerse en el mercado • Las políticas de fomento a emprendimiento de jóvenes se mantienen. |
| Propósito → | Jóvenes emprendedores rurales crean agroempresas rentables y sustentables | Porcentaje de sobrevivencia de agroempresas | Evaluación externa | <ul style="list-style-type: none"> • Las y los jóvenes emprendedores rurales muestran interés para implementar una Agroempresa • Existen condiciones macroeconómicas estables que permite generar un entorno favorable para las agroempresas • Las agroempresas cuentan con adecuados canales de comercialización para vender sus productos |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Informes trimestrales del avance • Evaluación externa | <ul style="list-style-type: none"> • Existen condiciones climatológicas favorables para el desarrollo de la agroempresa • Ausencia de plagas y desastres naturales • Las y los jóvenes emprendedores rurales implementan medidas que preservan el medio ambiente |
| Actividades → | <ul style="list-style-type: none"> • Acreditación de jóvenes en proyecto escuela • Innovación agroempresarial • Procesos de obtención de apoyos del programa • Atención a indígenas | <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de jóvenes que acreditan un proyecto escuela • Porcentaje de agroempresas con innovación • Porcentaje de proyectos que cumplen en tiempo para asignación de los recursos del total apoyados • Porcentaje de jóvenes indígenas en proyecto escuela | <ul style="list-style-type: none"> • Informes trimestrales del avance • Evaluación externa | <ul style="list-style-type: none"> • Las y los jóvenes emprendedores rurales, cuentan con la motivación e interés para emprender un negocio • Las y los jóvenes emprendedores rurales, adquieren habilidades y capacidades para innovar en sus agroempresas • Los recursos del Programa, llegan en la cantidad y oportunidad • Las y los jóvenes emprendedores rurales, demandan ingresar al Programa |

| | | |
|--|---|---|
|  SRA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA | ANEXO 3 1/4 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA |  |
| INSTRUCCIONES: 1. LLENAR CON LETRA DE MOLDE 2. LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA SE ANEXARÁ EN COPIAS SIMPLS COTEJADAS POR EL PROMOTOR. | | |
| Fecha de solicitud: Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/> Estado <input type="text"/> | | |
| I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE | | |
| Nombre Completo del Solicitante: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s) </div> | | |
| CURP <input type="text"/> | Clave de elector <input type="text"/> | |
| Fecha de Nacimiento: Día <input type="text"/> | Mes <input type="text"/> | Año <input type="text"/> |
| Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> | | |
| Pertenece a alguna Etnia: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cual: _____ | | |
| Habla Lengua Indígena: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cual: _____ | | |
| Domicilio _____ | | |
| Nombre del Núcleo Agrario: _____ | | Municipio: _____ |
| Localidad: _____ | Telefono: _____ | e-mail _____ |
| Tipo de núcleo agrario: Ejido <input type="checkbox"/> Comunidad agraria <input type="checkbox"/> | | |
| Estado Civil: Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Concubinato <input type="checkbox"/> | | |
| ¿Cuenta con Reconocimiento de avecindado? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | |
| ¿Cuenta con Reconocimiento de ejidatario, comunero o poseionario? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | |
| Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa | | |
| Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701, Edificio "Revolución", 1er 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 3 2/4
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA



INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL SOLICITANTE

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) %
- Sueldos y salarios %
- Venta de bienes y servicios %
- Créditos %
- Renta de activos %

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 %
- Alimentación %
- Salud %
- Educación %
- Recreación %

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, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701, Edificio "Revolución", 1er 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 3 3/4 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA | |  | | |
|---|----------------------|---|------------------------|---|------------------------------|----------------------|
| INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL SOLICITANTE | | | | | | |
| Indique los años de estudio en cada nivel: | | | | | | |
| Primaria | <input type="text"/> | Bachillerato Técnico | <input type="text"/> | | | |
| Secundaria | <input type="text"/> | Universidad | <input type="text"/> | | | |
| Bachillerato | <input type="text"/> | Posgrado | <input type="text"/> | | | |
| Ha realizado estudios especializados en actividades relacionadas al campo: | | | | Si | <input type="text"/> | |
| Especifique | | | | No | <input type="text"/> | |
| _____ | | | | | | |
| Terminó el último grado de estudios | | SI | <input type="text"/> | NO | <input type="text"/> | |
| CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA | | | | | | |
| Habita en casa: | Propia | <input type="text"/> | Rentada | <input type="text"/> | Prestada | <input type="text"/> |
| Material del Piso: | Tierra | <input type="text"/> | Cemento | <input type="text"/> | Mosaico u otro recubrimiento | <input type="text"/> |
| Material del Techo: | Paja | <input type="text"/> | Lámina | <input type="text"/> | Cemento o Teja | <input type="text"/> |
| Servicios: | | | | | | |
| Agua Potable | <input type="text"/> | Teléfono | <input type="text"/> | Gas | <input type="text"/> | |
| Drenaje | <input type="text"/> | Electricidad | <input type="text"/> | Internet | <input type="text"/> | |
| Número de focos con que cuenta su casa | | | <input type="text"/> | | | |
| Algún miembro de su casa recibe apoyo de Oportunidades | | | SI | <input type="text"/> | NO | <input type="text"/> |
| Quien? | | | Parentesco | | | |
| _____ | | | _____ | | | |
| Algún miembro de su casa recibe apoyo de PROCAMPO | | | SI | <input type="text"/> | NO | <input type="text"/> |
| Quien? | | | Parentesco | | | |
| _____ | | | _____ | | | |
| El solicitante manifiesta bajo protesta de decir verdad que no esta recibiendo apoyos de otros Programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto que implique sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios 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" | | | | | | |
| Nombre y firma del solicitante | | | Revisó :Nombre y Firma | | | |
| Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa | | | | | | |
| <small>Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. Escuela Naval Militar 701, Edificio "Revolución", 1er 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@sragob.mx</small> | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|----------------------|---------------|----------------------|
|  <p>SRA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</p> | <p>ANEXO 3 4/4 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL SOLICITANTE</p> |  <p>joven emprendedor rural FONDO DE TIERRAS</p> | | | |
| | | ID. Proyecto <input type="text"/> | | | |
| Nombre del beneficiario | <input type="text"/> | | | | |
| Vialidad | <input type="text"/> | | | | |
| Tipo de vialidad | <input type="text"/> | | | | |
| Nombre de la vialidad | <input type="text"/> | | | | |
| Carretera* | <input type="text"/> | | | | |
| Camino* | <input type="text"/> | | | | |
| * Solo para domicilios con amezanamientos no definidos, caserios dispersos y los referidos a una vía de comunicación. (llenar un solo campo, según corresponda) | | | | | |
| Número exterior | <input type="text"/> | Número interior | <input type="text"/> | Código postal | <input type="text"/> |
| Asentamiento | <input type="text"/> | | | | |
| Tipo de asentamiento | <input type="text"/> | | | | |
| Nombre del asentamiento | <input type="text"/> | | | | |
| Estado | <input type="text"/> | | | | |
| Municipio | <input type="text"/> | | | | |
| Localidad | <input type="text"/> | | | | |
| Núdeo Agrario | <input type="text"/> | | | | |
| Primera de las entrevialidades del domicilio | <input type="text"/> | | | | |
| Tipo de vialidad | <input type="text"/> | | | | |
| Nombre de la vialidad | <input type="text"/> | | | | |
| Segunda de las entrevialidades del domicilio | <input type="text"/> | | | | |
| Tipo de vialidad | <input type="text"/> | | | | |
| Nombre de la vialidad | <input type="text"/> | | | | |
| _____ Nombre y firma del solicitante | | | | | |
| Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa. | | | | | |
| Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. Escuela Naval Militar 701, Edificio "Revolución", 1er 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: _____ | | | | | | | |
| Solicita a la Secretaría de la Reforma Agraria los apoyos para la implementación y puesta en marcha del "Proyecto escuela", manifestando bajo protesta de decir verdad que no ha recibido anteriormente los apoyos. De igual forma, manifiesta bajo protesta de decir verdad, 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" | | | | | | | |
| DATOS DE LA ZONA EN QUE SE VA A INSTALAR EL PROYECTO ESCUELA | | | | | | | |
| Municipio: _____ Núcleo Agrario: _____ | | | | | | | |
| Localidad: _____ | | | | | | | |
| Datos de la parcela en la que 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, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701, Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 0470. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx | | | | | | | |

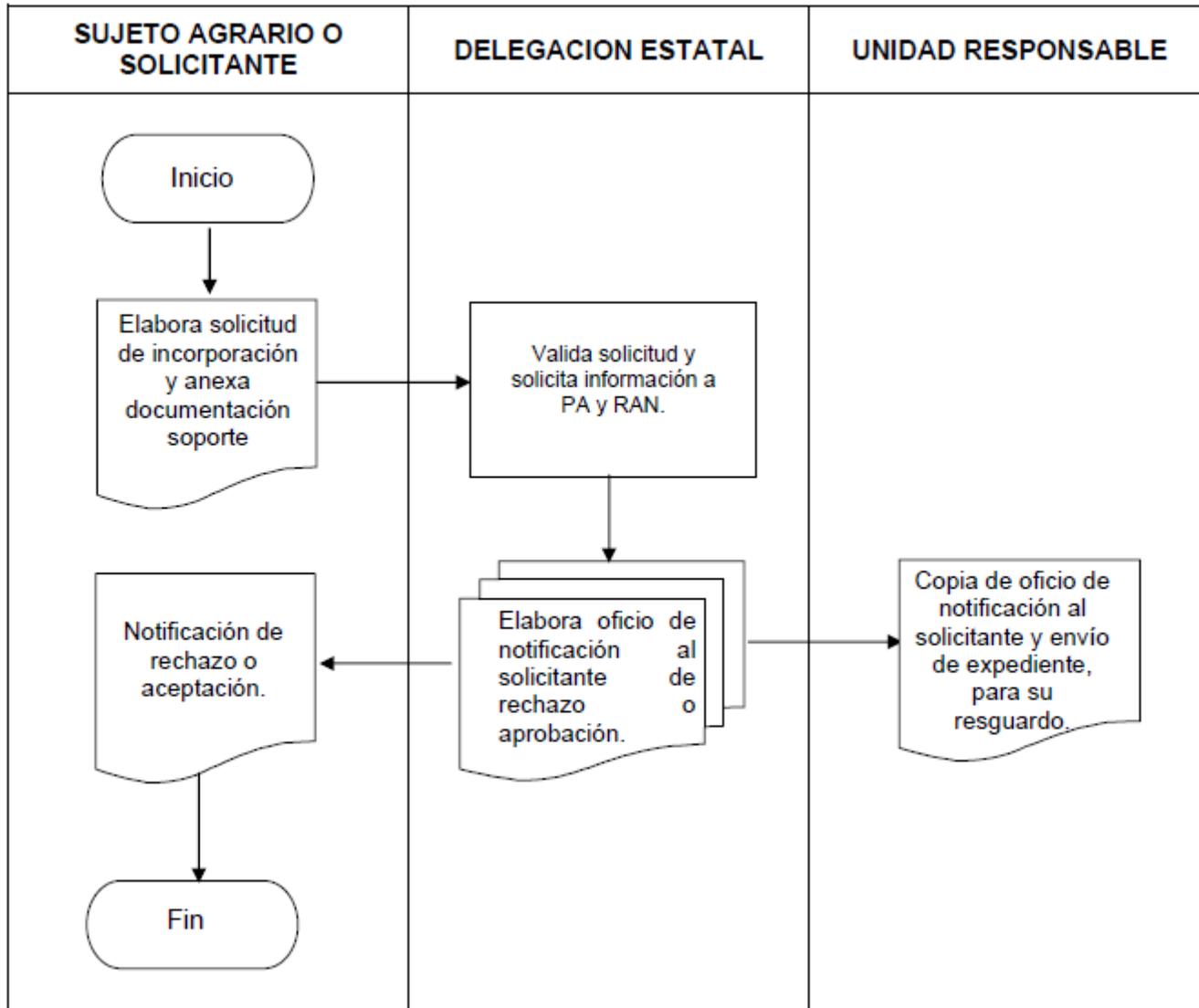
| SRA | | ANEXO 4 2/3 | | FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PROYECTO ESCUELA | |  | |
|----------------------------------|------------|-------------|-------|--|--|---|--|
| SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA | | | | | | | |
| MESA DIRECTIVA | | | | | | | |
| 1 | Presidente | _____ | Firma | _____ | | | |
| 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 | _____ | | | |

Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701, Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 5654 5414 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx

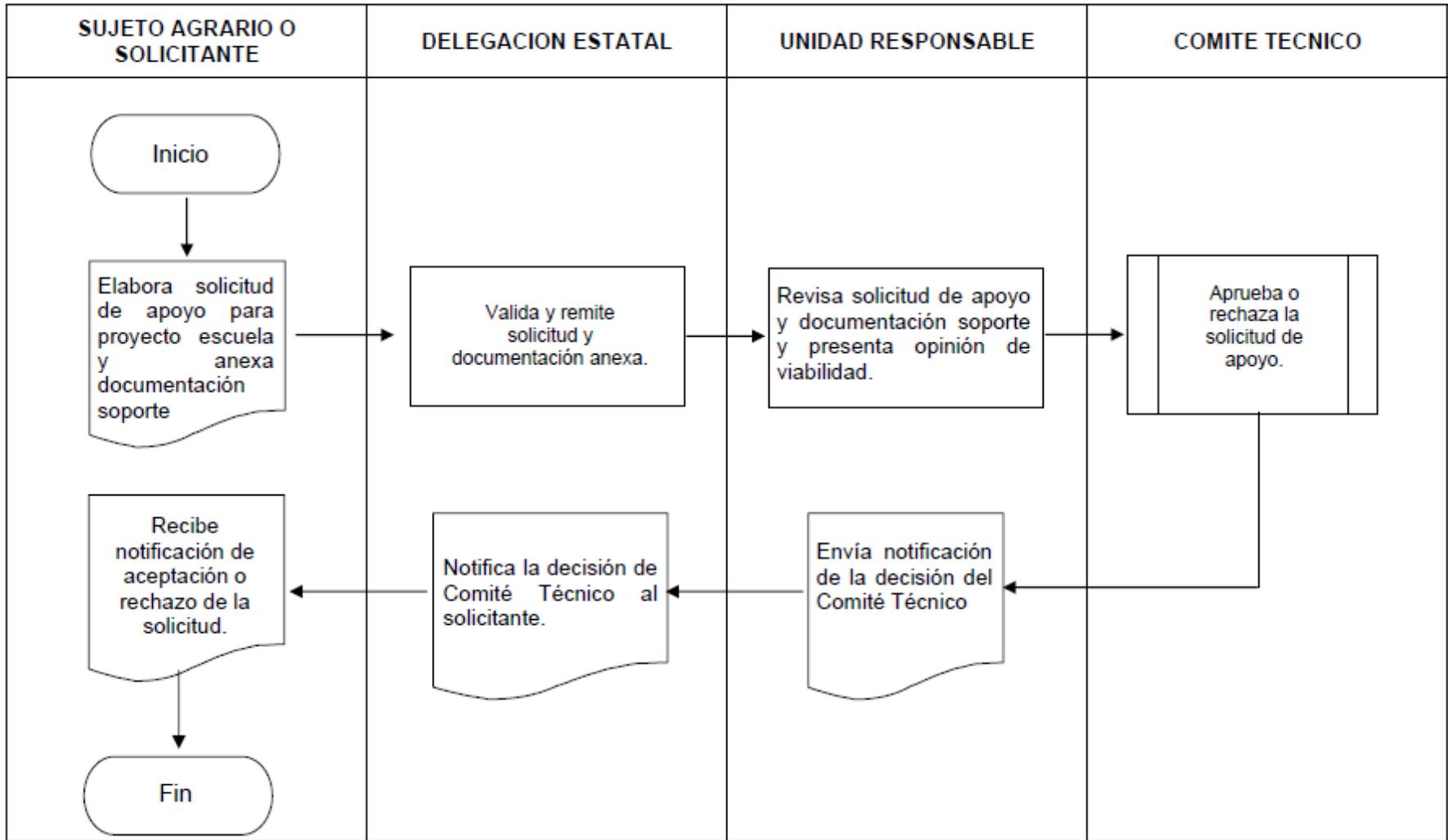
| | | | |
|---|---|---|---|
|  SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA |  | ANEXO 4 3/3 FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PROYECTO ESCUELA |  |
| 17 Nombre | | Firma | |
| 18 Nombre | | Firma | |
| 19 Nombre | | Firma | |
| 20 Nombre | | Firma | |
| 21 Nombre | | Firma | |
| 22 Nombre | | Firma | |
| 23 Nombre | | Firma | |
| 24 Nombre | | Firma | |
| 25 Nombre | | Firma | |
| 26 Nombre | | Firma | |
| 27 Nombre | | Firma | |
| 28 Nombre | | Firma | |
| 29 Nombre | | Firma | |
| 30 Nombre | | Firma | |
| Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa Órgano Interno de Control en la "Secretaría" con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701, Edificio "Revolución", 1er 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@sragob.mx | | | |

| | | |
|---|--|---|
|   SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA | ANEXO 5 SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO AGROEMPRESARIAL |  |
| Fecha de solicitud: Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/> | | |
| 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: _____ | | |
| <p>Solicita a la Secretaría de la Reforma Agraria los apoyos para la implementación y puesta en marcha del "Proyecto agroempresarial", manifestando bajo protesta de decir verdad no ha recibido anteriormente los apoyos. De igual forma, manifiesta bajo protesta de decir verdad, 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"</p> | | |
| 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: <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"/> | | |
| Nombre y firma del joven emprendedor rural: _____ Nombre y firma del o la titular de la sociedad: _____ Delegación Estatal, que revisó esta solicitud y la documentación soporte: _____ | | |
| Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa | | |
| Órgano Interno de Control en la "Secretaría" con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701, Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 5654 5414 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx | | |

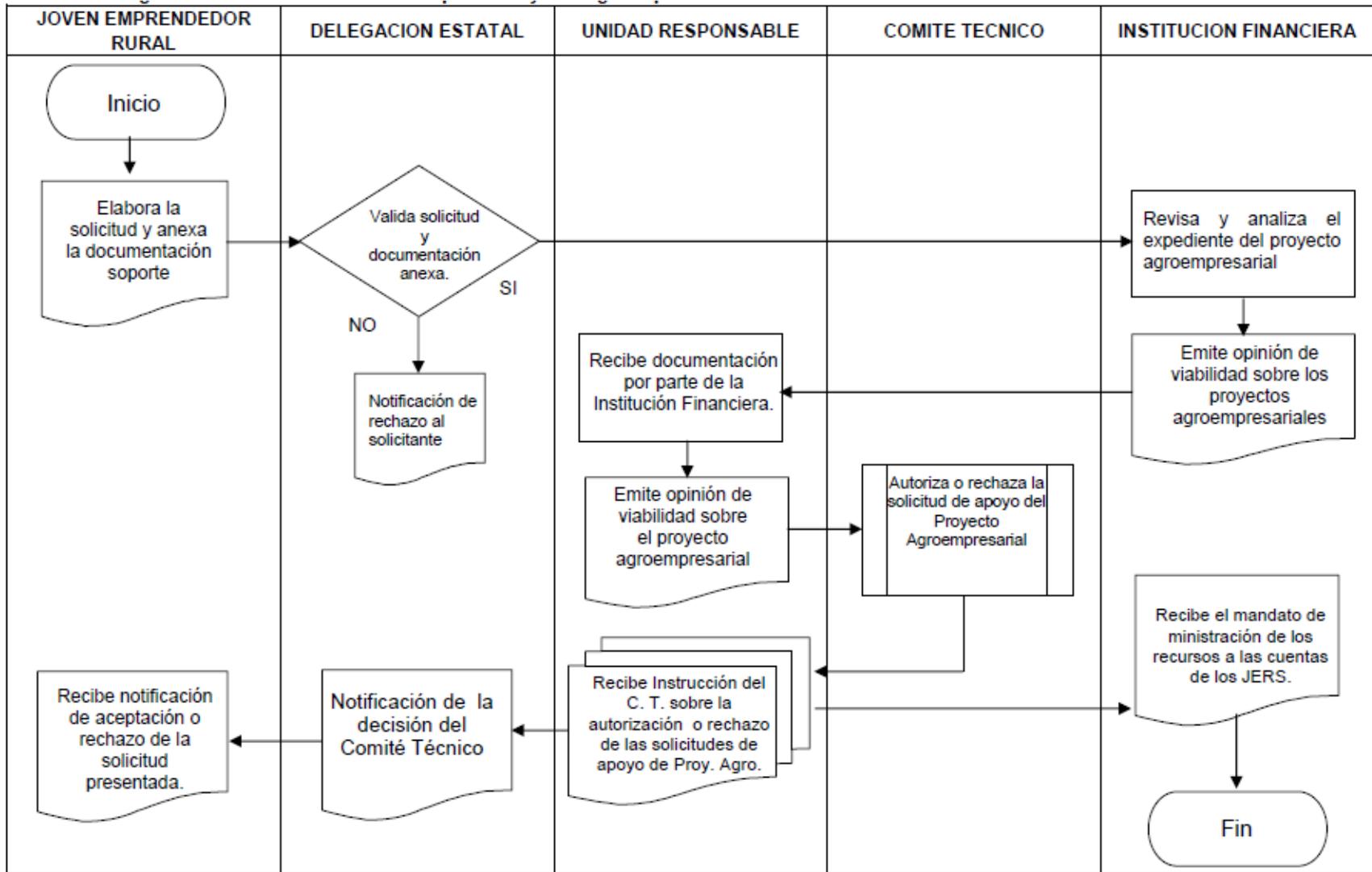
ANEXO 6. Diagrama del “Procedimiento de incorporación”.



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



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





ACTA DE RECEPCION DEL APOYO DIRECTO

ANEXO 7 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA JERFT

Acta de recepción del apoyo directo autorizado por el Comité Técnico del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras (JERFT), en la (número de Sesión) Sesión (tipo de Sesión), celebrada (día, mes, año), mediante acuerdo número (número); por un monto de \$(cantidad en número) M. N. (CANTIDAD CON LETRA 00/100 MONEDA NACIONAL) para el “Comité de Jóvenes” del núcleo agrario (nombre), municipio (nombre) de (nombre del Estado); para el Proyecto Escuela (especificar la actividad productiva) (en lo subsecuente el PROYECTO ESCUELA).

Siendo las (hora) del día (fecha), estando presentes en (dirección del lugar en que se hace entrega-recepción); los (nombre y cargo de la o las personas que entregan el apoyo) y (nombre de las personas que conforman el Comité de Jóvenes), como Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a), respectivamente del “Comité de Jóvenes”; se da inicio al acto de recepción del apoyo directo.

I. EL “COMITE DE JOVENES”, POR CONDUCTO DE LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA, MANIFIESTA QUE:

I.1. Que es un grupo de Jóvenes Emprendedores Rurales constituido para poner en marcha el PROYECTO ESCUELA, con la actividad productiva (especificar) en el núcleo agrario (nombre) del municipio (nombre), Estado de (nombre).

I.2. Que se encuentra integrado por todos y cada uno de los Jóvenes Emprendedores Rurales enunciados en el Acta Constitutiva de fecha (día, mes y año).

I.3. Para los efectos de obligarse y firmar la presente Acta, será representado por su Presidente(a) el C. (nombre), su Secretario(a) el C. (nombre) y el Tesorero(a) el C. (nombre) quienes cuentan con poder especial para suscribir esta Acta Recepción en términos de la Carta Poder que se adjunta.

I.4. Señala como su domicilio el ubicado en (calle, número, núcleo agrario, municipio, Estado).

II. DOCUMENTACION QUE PRESENTA EL “COMITE DE JOVENES”:

II.1. Carta poder.

II.2. Identificación oficial vigente, de todos y cada uno de los integrantes del “Comité de Jóvenes”.

III. RECEPCION DEL APOYO DIRECTO. Los CC. (nombre de las personas), en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, de la mesa directiva del “Comité de Jóvenes” reciben la cantidad de \$(cantidad en número) M. N. (cantidad en letra 00/100 MONEDA NACIONAL) para la implementación y puesta en marcha del PROYECTO ESCUELA (mencionar la actividad productiva) que se ubicará en el núcleo agrario (nombre), municipio (nombre) de (nombre del Estado), de conformidad con el acuerdo número (número) emitido por el Comité Técnico del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras (JERFT) en la (número de Sesión) Sesión (tipo de Sesión), celebrada (día, mes, año).

Esta Acta de Recepción, sirve como recibo de los recursos entregados.

IV. CIERRE DEL ACTA. Previa lectura de la presente y sin otro asunto que hacer constar, se da por concluida, siendo las (hora) 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.

 Presidente(a) de la mesa directiva del
 “Comité de Jóvenes”
 (nombre y firma)

 Servidor público responsable de la
 operación del Programa
 (nombre, cargo y firma)

 Secretario(a) de la mesa directiva del
 “Comité de Jóvenes”
 (nombre y firma)

 Servidor público que revisó y dio el Vo. Bo.
 para la ministración del apoyo directo
 (nombre, cargo y firma)

 Tesorero(a) de la mesa directiva del “Comité
 de Jóvenes”
 (nombre y firma)

(iniciales y rúbrica de quien elaboró)

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

ANEXO 8 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA JERFT

CONVENIO DE COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, REPRESENTADA POR ___ SUBSECRETARIA(O) DE POLITICA SECTORIAL, CONJUNTAMENTE CON EL OFICIAL MAYOR DEL RAMO, ___, Y POR LA OTRA, ___ REPRESENTADA POR ___, EN SU CARACTER DE ___, A LAS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA COMO LA "SECRETARIA" Y ___, RESPECTIVAMENTE Y CUANDO ACTUEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARA COMO "LAS PARTES" Y EN LO INDIVIDUAL COMO "LA PARTE", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, establece en su artículo 116 que "la política de financiamiento para el desarrollo rural sustentable se orientará a establecer un sistema financiero múltiple en sus modalidades, instrumentos, instituciones y agentes, que permita a los productores de todos los estratos y a sus organizaciones económicas y empresas sociales, disponer de recursos financieros adaptados, suficientes, oportunos y accesibles para desarrollar exitosamente sus actividades económicas".

II.- El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el Eje 2, Objetivo 7, Estrategia 7.4 se establece, "que a través del apoyo a jóvenes, se busca su arraigo en su lugar de origen evitando la migración y ociosidad de tierras, promoviendo la creación de empresas rurales que fomenten la productividad, innovación y el desarrollo tecnológico que garantice el relevo pacífico de los titulares de derechos agrarios". En tal sentido, los recursos gubernamentales destinados al desarrollo rural, significa un esfuerzo sin precedente, por lo que es necesario incrementar su eficacia para promover el desarrollo de la sociedad rural.

III.- El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario 2007-2012, en su Estrategia 7.4 establece que se debe "favorecer el relevo generacional en la tenencia de la tierra en la propiedad social. A través del apoyo a jóvenes, se busca su arraigo en su lugar de origen evitando la migración y ociosidad de tierras, promoviendo la creación de empresas rurales que fomenten la productividad, innovación y el desarrollo tecnológico que garantice el relevo pacífico de los titulares de derechos agrarios".

IV.- En el Diario Oficial de la Federación de fecha ___, se publicó el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal ___, en el que se prevé la ejecución de determinados Programas a cargo de la "SECRETARIA", asignándole recursos presupuestales correspondientes.

V.- Con fecha ___, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras (en lo sucesivo las "Reglas del Programa JERFT") en donde se especifican los requisitos, procedimientos para acceder a los apoyos directos y garantías líquidas, así como las características del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras (en lo sucesivo el "Programa JERFT"). Se agrega como Anexo 1 de este Convenio copia de las "Reglas del Programa JERFT", cuyas definiciones en su artículo 1, serán aplicables para su interpretación y cumplimiento, a los conceptos utilizados en el presente Convenio.

VI.- El "Programa JERFT" tiene como objetivo general, lograr que el Joven emprendedor rural cree su propia agroempresa rentable y sustentable, preferentemente 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 titularidad de la tenencia de la tierra social y mejora de sus ingresos.

VII.- De conformidad con el artículo ___ de las "Reglas del Programa JERFT", el "Programa JERFT" está compuesto por dos Etapas: 1.- Proyecto Escuela, y 2.- Proyecto Agroempresarial y en el anexo 1 se establecen los conceptos, montos y porcentajes de los apoyos directos y garantías líquidas para cada Etapa del "Programa JERFT", los cuales serán destinados al Joven emprendedor rural como resultado de la suscripción del documento jurídico que corresponda.

VIII.- Las "Reglas del Programa JERFT" establecen en su artículo ___, que la instancia ejecutora del "Programa JERFT" es la Dirección General de Política y Planeación Agraria, adscrita a la Subsecretaría de Política Sectorial de la "SECRETARIA", quien para los efectos de esas Reglas y el presente Convenio de Colaboración, es la Unidad Responsable, y el Comité Técnico del "Programa JERFT", es la instancia normativa del mismo.

IX.- El artículo ___ de las "Reglas del Programa JERFT", establece que el presupuesto del "Programa JERFT" asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal ___ será distribuido de la forma siguiente:

- Para la correcta implementación del "Programa", hasta el ___ % será destinado a los gastos asociados a la planeación, operación, supervisión y evaluación del "Programa", y
- Cuando menos el ___ % se destinará a los apoyos para el Joven Emprendedor Rural.

De conformidad al contenido del Anexo 1 "Concepto, montos y tipos de apoyo" de las "Reglas del Programa JERFT", comprenden tanto apoyos directos como garantías líquidas.

X.- El artículo ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal ___, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día ___, establece que "Los Programas de garantías, de reducción de costo de financiamiento, de capital de riesgo y cualquier otro esquema que promueva el acceso al financiamiento que las dependencias y entidades apoyen con recursos presupuestarios, deberán ser implementados exclusivamente por conducto de la banca de desarrollo, de la Financiera Rural o de fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal".

DECLARACIONES

1. Declara la "SECRETARIA" por conducto de sus representantes que:

1.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Le corresponde el despacho entre otros, de los siguientes asuntos: 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 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las leyes agrarias y sus reglamentos; resolver conforme a la ley las cuestiones relacionadas con los problemas de los núcleos de población ejidal y de bienes comunales, en lo que no corresponda a otras dependencias o entidades, con la participación de las autoridades estatales y municipales; cooperar con las autoridades competentes a la eficaz realización de los programas de conservación de tierras y aguas en los ejidos y comunidades; proyectar los programas generales y concretos de colonización ejidal, para realizarlos, promoviendo el mejoramiento de la población rural y, en especial, de la población ejidal excedente, escuchando la opinión de la Secretaría de Desarrollo Social.

1.3. La(e) Subsecretaria(o) de Política Sectorial y el Oficial Mayor, previo acuerdo con el Secretario, están facultados para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, fracción IX y 7, fracción XI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria vigente.

1.4. Es de su interés conjuntar acciones con ___ mediante la celebración del presente Convenio, para que ésta administre los recursos asignados a la "SECRETARIA", para la operación y ejecución del "Programa JERFT".

1.5. Cuenta con las autorizaciones y facultades suficientes, conforme a la normatividad aplicable, para la celebración del presente Convenio, de conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal ___, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, en la partida presupuestal ___, siendo su Unidad Responsable la Dirección General de Política y Planeación Agraria.

1.6. Para efectos de este documento señala como domicilio, el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, colonia Presidentes Ejidales 2a. sección, delegación Coyoacán, código postal 04470 en el Distrito Federal.

2. Declara la ___ por conducto de su representante que:

2.1. Es un ___ de la Administración Pública Federal, ___, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado en términos de ___.

2.2. De conformidad con el artículo ___ de ___, tiene como objeto ___.

2.3. Su representante ___, cuenta con facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, según ___.

2.4. Tiene interés en colaborar con la "SECRETARIA" con el propósito de conjuntar acciones para administrar los recursos que aporte la "SECRETARIA" para la operación y ejecución del "Programa JERFT".

2.5. Señala como domicilio para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en ___.

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 9, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 16 fracción VIII, 22 de la Ley de Planeación; 6 y 25 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, fracción IX y 7, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Reforma Agraria; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- En los términos del presente documento la “SECRETARIA” y ____, dentro del ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación y normatividad que les resulte aplicable, convienen en conjuntar acciones para que ____ administre los recursos que reciba de la “SECRETARIA” para operar y ejecutar el “Programa JERFT” y emita opinión sobre la viabilidad de la actividad productiva que elijan los sujetos agrarios para el desarrollo del Proyecto Escuela; así como para que evalúe la viabilidad de los Proyectos Agroempresariales y, en su caso, autorice el financiamiento a los Jóvenes emprendedores rurales que soliciten los apoyos directos y garantías líquidas de la Etapa 2 del “Programa JERFT”.

SEGUNDA.- MECANICA DE OPERACION.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, y con base en el artículo ____ de las “Reglas del Programa JERFT”, y el Manual de Procedimientos del “Programa JERFT”, la “SECRETARIA” entregará a ____ por conducto de la Delegación Estatal, copia de la solicitud de apoyo y los originales de la documentación soporte, la cual deberá satisfacer los requisitos previstos en el Manual de Procedimientos del “Programa JERFT”, las políticas de crédito de ____.

____, evaluará los proyectos agroempresariales que reciba de la “SECRETARIA” y, mediante oficio le informará a ésta el resultado de la evaluación, indicando los proyectos que hayan sido aprobados para su financiamiento, y cuya contratación estará sujeta o condicionada a los apoyos que en específico reciba el Joven emprendedor rural, de conformidad con lo que establecen las “Reglas del Programa JERFT”.

A través de la Unidad Responsable, la “SECRETARIA” turnará los proyectos agroempresariales aprobados por ____, para que sean sometidos a consideración del Comité Técnico del “Programa JERFT” para la aprobación o rechazo de los apoyos directos y garantías líquidas solicitadas. La “SECRETARIA” notificará a ____ los apoyos directos y las garantías líquidas que hayan sido aprobados, y le entregará los recursos correspondientes a dichos apoyos directos, instruyendo su ministración a los jóvenes emprendedores rurales, debiendo especificar el concepto y monto del apoyo.

La “SECRETARIA” entregará a ____ los recursos correspondientes a los apoyos directos aprobados, de acuerdo a los montos y conceptos autorizados, mediante transferencia electrónica a la cuenta _____. Los recursos públicos federales citados, no pierden su naturaleza por transferirse a _____.

Asimismo, la “SECRETARIA”, instruirá el monto de la garantía líquida a constituir.

“LAS PARTES” convienen en que el día ____ será la fecha límite para que la “SECRETARIA” instruya sobre la dispersión del recurso, a fin de que medie el plazo suficiente para realizar la conciliación de cifras y recabar de la institución bancaria correspondiente los estados financieros, con el propósito de reintegrar a la Tesorería de la Federación el remanente del recurso devengado, pero no aplicado por razones imputables al beneficiario y, en su caso, los productos financieros generados; en la forma, monto y términos que le instruya oportunamente la “SECRETARIA”.

TERCERA.- CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS DIRECTOS Y GARANTIAS LIQUIDAS.- La “SECRETARIA” deberá cumplir con lo establecido en las “Reglas del Programa JERFT”, para ejercer los recursos que entregue a _____.

La entrega de los recursos de los apoyos directos y la reservas correspondientes a las garantías líquidas del “Programa JERFT” al joven emprendedor rural se llevará a cabo en términos de la instrucción que mediante oficio la Unidad Responsable le proporcione a ____, señalando para tal efecto los datos de identificación del joven emprendedor rural, monto, concepto de la aportación, datos de la cuenta bancaria individual o la cuenta que hayan instruido a la “SECRETARIA” los JER’s beneficiarios integrantes de un grupo para recibir los recursos, (señalando nombre del joven emprendedor rural, nombre del titular de la cuenta bancaria, número de cuenta, Clabe, Institución Bancaria, número de sucursal y localidad) en la cual se realizará el depósito del recurso del Apoyo.

Los recursos del apoyo directo que reciba el joven emprendedor rural deberá aplicarlos en los conceptos y montos autorizados, de conformidad con el Anexo 1 de las “Reglas del Programa JERFT” y con el documento jurídico que al efecto firme.

De conformidad con el artículo ____ de las “Reglas del Programa JERFT”, los conceptos, montos y porcentajes de apoyos directos y garantías líquidas para el proyecto agroempresarial se encuentran referidos en el Anexo 1 de las mismas de acuerdo a lo siguiente _____:

CUARTA.- GASTOS DE OPERACION.- La “SECRETARIA” destinará a _____, previo análisis de la justificación sobre la utilización de los gastos de operación derivados de la ejecución del presente Convenio, un monto de _____.

El porcentaje antes mencionado será acordado por "LAS PARTES" y no deberá exceder el ___ % del presupuesto asignado al "Programa JERFT". El monto total se transferirá a la cuenta número ___ a partir de la fecha de la firma del presente Convenio de Colaboración, debiendo ___ emitir el recibo correspondiente.

La "SECRETARIA" queda obligada a cumplir con el pago de los gastos y demás obligaciones legales, que en su caso se originen o deriven de este Convenio.

En caso de que concluya anticipadamente el presente Convenio, el remanente no comprometido del recurso precisado en esta Cláusula será devuelto a la "SECRETARIA", a la cuenta bancaria que ésta indique, previa conciliación de cifras entre "LAS PARTES".

QUINTA.- DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS. La "SECRETARIA" autoriza a ___ para que los recursos que le entregue de conformidad con lo señalado en la Cláusula Segunda de este Convenio, sean depositados en la cuenta bancaria productiva.

Adicionalmente, ___ deberá:

- a) Recibir y administrar los recursos entregados por la "SECRETARIA" en la cuenta específica para el Programa, en la forma y términos establecidos en el presente Convenio de Colaboración.
- b) Por instrucciones de la Unidad Responsable, y con cargo a los recursos recibidos de la "SECRETARIA", entregar al Joven emprendedor rural del "Programa JERFT", designado en los términos de las "Reglas del Programa JERFT", el monto de los recursos correspondientes al Apoyo directo respectivo, conforme a lo señalado en la Cláusula Tercera. ___ no tendrá la obligación de verificar el destino final de los recursos entregados al joven emprendedor rural "Programa JERFT" en cumplimiento a las instrucciones de la Unidad Responsable, ni de verificar el proceso de su designación.
- c) En términos de la instrucción de la Unidad Responsable, reservar los recursos correspondientes a la garantía líquida autorizada.
- d) Los créditos que sean respaldados con la constitución de garantías líquidas, serán supervisados conforme la normatividad de "LAS PARTES".
- e) Entregar a la "SECRETARIA", por conducto de la Unidad Responsable, un estado financiero mensual sobre la administración de los recursos recibidos y sobre la dispersión del financiamiento, dentro de los treinta días naturales siguientes al corte del día último del mes inmediato anterior.
- f) Conservar debidamente resguardados, por un periodo de 12 (doce) años, los oficios originales de instrucción de la Unidad Responsable y, los comprobantes de transferencias de los recursos, realizadas en cumplimiento del presente Convenio.
- g) Proporcionar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría de los órganos internos y externos de fiscalización de la "SECRETARIA", para efectuar las revisiones que de acuerdo a sus programas de trabajo, consideren conveniente realizar, respecto de la dispersión de los recursos del "Programa JERFT", en los términos del presente Convenio.
- h) ___ no será responsable de actos u omisiones de la "SECRETARIA" o de terceros, que impidan o dificulten el cumplimiento del presente Convenio, estando sólo obligada a informar de cualquier evento a la Unidad Responsable, con lo que cesará cualquier responsabilidad sobre el particular.

SEXTA.- PROGRAMA DE ACCIONES.- Para la realización del objeto del presente Convenio "LAS PARTES" establecerán las actividades específicas y el calendario correspondiente.

SEPTIMA.- INDEMNIZACION.- "LAS PARTES" se obligan a indemnizar y sacar en paz y a salvo, así como, a pagar cualquier costo, gasto o erogación en que se incurran, de cualquier naturaleza, o de cualquier daño o perjuicio que sufran, en virtud de alguna reclamación a la otra "PARTE" y a cualquiera de sus funcionarios, representantes, empleados, personal y delegados fiduciarios, en caso de que por causas imputables a ella, se presente reclamación, procedimiento, juicio, demanda, responsabilidad, pérdida, daños, sanciones, acciones o sentencias que fueren presentadas, incoadas, dictadas o impuestas por cualquier persona o autoridad competente en contra de la otra "PARTE" y de cualquiera de sus funcionarios, en relación con la validez y legalidad del presente convenio o cualesquiera de los actos realizados por la otra "PARTE", en cumplimiento al presente Convenio.

OCTAVA.- DE LA SUPERVISION.- "LAS PARTES" establecen que cada una de ellas verificará en el ámbito de sus atribuciones, que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en el mismo.

NOVENA.- INFORMACION CONFIDENCIAL.- “LAS PARTES” acuerdan que la información escrita, en original o copia, que sea transmitida en forma documental o por medios electromagnéticos por “LAS PARTES” en cumplimiento del presente Convenio de Colaboración, será considerada como información confidencial, salvo indicación expresa de “LA PARTE” propietaria de la misma, por cualquiera de ellas que se proporciona con otro carácter.

DECIMA.- RESPONSABLES.- “LAS PARTES” convienen que la ejecución, control y seguimiento de las acciones objeto de este Convenio, se realizarán a través de las siguientes áreas:

Por ____:

Por la “SECRETARIA”:

- La Dirección General de Política y Planeación Agraria.

Los titulares de las áreas designadas por cada una de “LAS PARTES”, serán considerados los medios de enlace entre ambas dependencias, a través de los cuales se enviarán todas las comunicaciones oficiales derivadas de la operación del presente Convenio. Además, serán los responsables internos de las actividades encomendadas. El cambio de responsable será comunicado a la contraparte por escrito con una anticipación de 10 (diez) días naturales a tal evento.

DECIMA PRIMERA.- RELACION LABORAL.- Los recursos humanos que intervengan en la ejecución de las acciones objeto del presente Convenio, quedarán bajo la estricta responsabilidad de “LAS PARTES” que los hubiera contratado, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra “PARTE”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrón sustituto en los términos de la legislación laboral aplicable.

Lo previsto en el párrafo que antecede resultará aplicable para los recursos humanos que presten sus servicios a instituciones o personas distintas a “LAS PARTES”.

El personal que participe en el cumplimiento del objeto de este Convenio, deberá respetar los términos y condiciones que para tal efecto establezcan “LAS PARTES”, acatando en todo momento las indicaciones del personal que esté a cargo de su cumplimiento y ejecución.

DECIMA SEGUNDA.- CAMBIOS DE DOMICILIO.- “LAS PARTES” se obligan a comunicarse por escrito cualquier cambio de domicilio que tuvieran, con una anticipación no menor a 5 (cinco) días hábiles a la fecha en que se pretenda surta efectos dicha comunicación, y en caso de no hacerlo, los avisos y notificaciones que se hagan al último domicilio indicado, surtirán plenamente sus efectos legales.

DECIMA TERCERA.- VIGENCIA.- El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor el día de su firma y concluirá el ____, en el entendido de que los compromisos asumidos por “LAS PARTES” al amparo del presente Convenio, continuarán hasta el momento de su conclusión, siempre y cuando no implique erogación alguna de ejercicios presupuestales distintos al ____.

No obstante, cualquiera de “LAS PARTES” podrá dar por terminado el presente Convenio en cualquier tiempo, para lo cual la “PARTE” interesada deberá comunicarlo por escrito a la otra “PARTE”, dentro de los 30 (treinta) días naturales a la fecha en que deba hacerse efectiva dicha terminación.

DECIMA CUARTA.- MODIFICACIONES.- Este Convenio podrá ser revisado, modificado o adicionado, en cualquier momento durante su vigencia, según lo acuerden “LAS PARTES”. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción mediante convenio modificatorio.

DECIMA QUINTA.- TRANSPARENCIA.- En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo ____ de lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal ____, toda la papelería, y documentación oficial, así como la publicidad y promoción, deberán contener la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”*.

DECIMA SEXTA.- JURISDICCION.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo y, en su caso, se someterán expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio, presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Previa lectura del presente Convenio de Colaboración, y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en México, Distrito Federal, el ____.

POR ____

POR LA SECRETARIA

ANEXO 9 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA JERFT

CONTRATO DE MANDATO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE COMO MANDANTE, (ESPECIFICAR LA DENOMINACION DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD PARAESTATAL REPRESENTADA POR (INCORPORAR NOMBRE DEL REPRESENTANTE Y CARGO) Y POR LA OTRA, COMO MANDATARIO (ESPECIFICAR LA DENOMINACION SOCIAL DE LA INSTITUCION), REPRESENTADA POR (INCORPORAR NOMBRE DEL REPRESENTANTE Y CARGO), A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA RESPECTIVAMENTE, "MANDANTE" Y "MANDATARIO", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

CONSIDERACIONES

(Exponer todas aquellas razones que den sustento jurídico a la celebración del mandato)

DECLARACIONES

I. Del MANDANTE por conducto de su representante, que:

- a) Es una dependencia de la Administración Pública Federal de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 2o., fracción I, 26 y ___ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- b) En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 215, fracción II, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en lo sucesivo el "REGLAMENTO", emitió el oficio número ___ del ___ de ___ de ___, mediante el cual manifiesta expresamente haber elaborado el presente mandato a través de su (especificar el área jurídica de la unidad que fungirá como responsable);
- c) La (citar la unidad que fungirá como unidad responsable) será la unidad responsable del presente mandato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 215, fracción II, inciso "c", del REGLAMENTO;
- d) En términos del artículo 215, fracción II, inciso "e", del REGLAMENTO, la (citar la unidad que fungirá como unidad responsable) será la responsable de facilitar la fiscalización al presente mandato;
- e) Mediante oficio número ___ de fecha ___, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en adelante la "SHCP", a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto ___, previa opinión de la Unidad de Política y Control Presupuestario contenida en el oficio número ___ de fecha ___ de ___ de ___, otorgó la autorización presupuestaria a que se refiere el artículo 215, fracción IV, del REGLAMENTO; (ESTE INCISO NO RESULTA APLICABLE PARA EL CASO DE LAS ENTIDADES NO APOYADAS PRESUPUESTARIAMENTE)
- f) Conforme a lo dispuesto en el artículo 214, fracción I, del REGLAMENTO, mediante Oficio ___ su Titular autorizó otorgar la cantidad de \$___ M. N. (___ Pesos ___/100 Moneda Nacional) para la celebración del presente mandato;
- g) Conforme al artículo 215, fracción II, inciso "e", del REGLAMENTO en este acto instruye al MANDATARIO para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos presupuestarios que se aporten al presente mandato; que proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización, así como para que otorgue las facilidades para realizar las auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales, y
- h) Tiene facultades para suscribir el presente instrumento, de conformidad con ___.

II. Del MANDATARIO por conducto de su representante, que:

OPCION 1: EN CASO DE SER UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO U OTRA INSTITUCION MANDATARIA DEL SECTOR PUBLICO

- a) Es una Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, regida por la (denominación del ordenamiento que la crea), publicada (o) en el Diario Oficial de la Federación el (fecha de publicación); y que de acuerdo con la misma, su Reglamento Orgánico, la Ley de Instituciones de Crédito, en lo subsecuente la "LEY DE INSTITUCIONES", y demás disposiciones aplicables, cuenta con facultades para actuar como mandatario, por lo que está de acuerdo en celebrar el presente contrato de mandato;

OPCION 2: EN CASO DE SER UNA INSTITUCION MANDATARIA DEL SECTOR PRIVADO

- a) Se encuentra constituido (a) como (establecer la naturaleza jurídica de la institución fiduciaria), lo que consta en el (indicar número de testimonio en su orden) de la escritura pública número ___, de fecha ___, otorgada ante la fe del Lic. ___, Notario Público número ___ del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad bajo la partida número ___, a fojas ___, del volumen ___, del libro ___, el día ___ de ___ de ___, hoy folio mercantil número ___;

PARA LAS OPCIONES 1 Y 2, EL MANDATARIO DEBERA DECLARAR ADEMÁS:

- b) Comparece a la celebración del presente contrato para obligarse en los términos que más adelante se establecen, protestando su fiel y legal desempeño;
- c) Hizo saber inequívocamente al MANDANTE el contenido del artículo 106, fracción XIX, inciso "b", de la LEY DE INSTITUCIONES, que se incluye en la cláusula ___ de este instrumento, y
- d) En este acto está representado por ___, quien acredita su personalidad y facultades con copia del ___ testimonio en su orden de la escritura pública número ___, de fecha ___ de ___ de ___, otorgada ante la fe del ___, Notario Público número ___ del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad bajo el folio mercantil número ___ de fecha ___ de ___ de ___, mismas que no le han sido revocadas ni limitadas de manera alguna a esta fecha.

Expuesto lo anterior y con fundamento en los artículos 46, fracción XV, de la LEY DE INSTITUCIONES; 215 y 216 del REGLAMENTO, y 2546 y demás aplicables del Código Civil Federal, es voluntad de las partes celebrar el presente contrato de mandato al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El MANDANTE otorga en este acto al MANDATARIO quien por este medio lo acepta, un mandato al que se denominará "(indicar la denominación que se dará al mandato)", en adelante el "MANDATO", cuyo objeto será (plantear el objetivo que se pretende alcanzar con la constitución del mandato).

SEGUNDA.- El MANDANTE entrega al MANDATARIO la cantidad de \$ ___ M.N. (___ Pesos ___/100 Moneda Nacional). El MANDATARIO expedirá el recibo más amplio que en derecho proceda en la fecha en que efectivamente sean entregados los recursos, para que sean aplicados conforme al objeto establecido en la cláusula primera del presente instrumento.

De conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, se podrán realizar aportaciones adicionales al MANDATO cuantas veces sea necesario, sin que se requiera celebrar convenio modificatorio alguno al mismo, bastando para ello la aportación respectiva.

TERCERA.- Los actos jurídicos que realice el MANDATARIO para el cumplimiento de los fines del MANDATO, se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables y con cargo a los recursos previstos en la cláusula segunda de este instrumento, en la forma y términos que instruya el MANDANTE.

CUARTA.- Para la recepción de los recursos que se aporten al MANDATO, el MANDATARIO abrirá en una institución de crédito de su elección el instrumento adecuado para tal fin. En su caso, el MANDATARIO establecerá las subcuentas que resulten necesarias para distinguir los recursos federales del resto de las aportaciones.

Asimismo, el MANDATARIO invertirá los recursos aportados al MANDATO siguiendo la política de inversión que en su caso establezca el MANDANTE, de acuerdo con la normativa aplicable y de conformidad con las instrucciones que reciba por escrito de éste, buscando la mayor seguridad y rendimiento posibles, así como la liquidez que requiera el cumplimiento de su objeto.

A falta de instrucciones, el MANDATARIO invertirá los recursos aportados al MANDATO de conformidad con la normativa aplicable en instrumentos de deuda gubernamentales o bancarios, en los plazos y términos que permitan el adecuado cumplimiento de su objeto. El MANDATARIO reinvertirá el producto de las amortizaciones de los valores.

En caso de que el MANDATARIO realice operaciones interdepartamentales, deberá cumplir con la normativa aplicable para este supuesto, delimitando claramente las funciones y responsabilidades de las áreas y funcionarios involucrados en sus actividades financieras, con el objeto de evitar posibles conflictos de intereses.

QUINTA.- Para el estricto cumplimiento del objeto del MANDATO, el MANDATARIO gozará de poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, sin limitación alguna, con todas las facultades generales y aún las especiales que para su ejercicio requieran de poder o cláusula especial, en términos de los artículos 2554 y 2587 del Código Civil Federal, y sus correlativos en los códigos civiles de los Estados de la República y del Distrito Federal, así como para suscribir, aceptar y endosar títulos de crédito conforme al artículo 9o. de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

A efecto de cumplir con el objeto del MANDATO, serán obligaciones del MANDATARIO las siguientes:

- a) Presentar los estados de cuenta del MANDATO al MANDANTE, en los que se incluya una explicación de las variaciones de los ingresos y egresos;
- b) Registrar contablemente, de manera diferenciada, las operaciones que haya realizado con los recursos aportados al MANDATO;
- c) Entregar en cualquier tiempo, la información que le solicite el MANDANTE;
- d) Realizar de conformidad con las disposiciones aplicables los actos aprobados por el MANDANTE;

- e) Llevar el control de los cálculos, retenciones, enteros y cualquier tipo de pago de impuestos, así como la expedición y entrega de las constancias respectivas que se causen con motivo del MANDATO, lo cual será de su exclusiva responsabilidad, y
- f) (Otras que en su caso se estimen necesarias)

SEXTA.- El MANDATARIO será responsable de las pérdidas o menoscabos que los recursos aportados al MANDATO sufran por su culpa o negligencia, en términos de lo establecido en la legislación respectiva y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, el MANDATARIO responderá por los daños y perjuicios que se causen por la falta de cumplimiento de lo pactado en el MANDATO o en las disposiciones legales aplicables.

El MANDATARIO no será responsable por hechos, actos u omisiones de terceros que impidan o dificulten la realización del objeto del MANDATO, salvo que hubiese podido impedirlos de haber actuado diligentemente en términos de las disposiciones aplicables.

SEPTIMA.- En caso de requerirse la defensa del MANDATO, el MANDATARIO ejecutará por sí o por conducto de terceros los actos necesarios que permitan solventar la contingencia que se presente, incluyendo los actos urgentes. Los honorarios que correspondan a tales apoderados deberán ser aprobados por el MANDANTE y pagarse con cargo al MANDATO.

El MANDATARIO tendrá la obligación de hacer el seguimiento y vigilancia de la actuación de los referidos apoderados, pudiendo orientarlos en su actuación y reportar de inmediato al MANDANTE cualquier anomalía, acto indebido o negligente por parte de tales apoderados, a efecto de que en forma conjunta determinen lo que corresponda.

Al otorgar los poderes correspondientes, el MANDATARIO consignará en la escritura pública respectiva la obligación de los apoderados de rendir cuentas de su actuación periódicamente.

Cuando para el cumplimiento de la encomienda se requiera la realización de actos urgentes y la omisión pueda ocasionar perjuicios al MANDATO, la MANDATARIA ejecutará por sí o por conducto de terceros los actos necesarios que permitan solventar la contingencia que se presente.

A la brevedad posible o una vez solventada la contingencia, el MANDATARIO deberá presentar a la MANDANTE un informe detallado de la eventualidad presentada, así como los actos urgentes realizados y el resultado obtenido.

OCTAVA.- A efecto de dar cumplimiento al artículo 215, fracción II, inciso "c", del REGLAMENTO (citar la unidad que fungirá como unidad responsable), será la responsable de vigilar que los recursos del MANDATO se apliquen al objeto para el cual fue otorgado, independientemente de las facultades de supervisión que correspondan a las instancias fiscalizadoras respectivas.

Asimismo, dicha unidad resolverá cualquier situación, de hecho o de derecho, que se presente durante la operación, el proceso y la formalización de la terminación del MANDATO, realizando los actos que resulten necesarios, entre otros, por lo que se refiere a los activos y pasivos con que llegare a contar el mismo.

NOVENA.- La (citar la unidad que fungirá como unidad responsable), será la responsable de solicitar la inscripción del presente instrumento y sus modificaciones ante la SHCP en el Sistema de Control y Transparencia de Fideicomisos, a más tardar dentro los 20 días naturales siguientes a su formalización, para tal efecto deberá remitir a la SHCP un ejemplar en medio electrónico de éste o de sus modificaciones, a través del sistema antes mencionado, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 217 del REGLAMENTO.

DECIMA.- La (citar la unidad que fungirá como unidad responsable) de la MANDANTE será responsable, en términos de los artículos 218 y 296 del REGLAMENTO de solicitar la (renovación o actualización) de la clave de registro del MANDATO y a dar cumplimiento a las obligaciones que a su cargo señala el REGLAMENTO, así como a presentar los informes trimestrales correspondientes a través del Sistema de Control y Transparencia de Fideicomisos.

DECIMA PRIMERA.- El MANDATARIO atenderá los requerimientos de información que le formulen la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y la SHCP, para lo cual tiene la obligación de transparentar y rendir cuentas sobre el manejo de los recursos presupuestarios federales que existan en el MANDATO y a proporcionar los informes que permitan su vigilancia y fiscalización. Para efecto de lo anterior, la MANDANTE instruye al MANDATARIO para que rinda los informes correspondientes que permitan la fiscalización referida y para que facilite las auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales.

El titular de la (citar la unidad que fungirá como unidad responsable), será el responsable de facilitar dicha fiscalización, para lo cual el MANDATARIO proporcionará la información y documentación que aquél le solicite.

DECIMA SEGUNDA.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 106, fracción XIX, inciso b), de la LEY DE INSTITUCIONES, el MANDATARIO hizo saber de manera inequívoca al MANDANTE el contenido de dicha fracción, que a la letra señala:

“Artículo 106.- A las instituciones de crédito les estará prohibido:

XIX. En la realización de las operaciones a que se refiere la fracción XV del artículo 46 de esta Ley:

b) Responder a los fideicomitentes, mandantes o comitentes, del incumplimiento de los deudores, por los créditos que se otorguen, o de los emisores, por los valores que se adquieran, salvo que sea por su culpa, según lo dispuesto en la parte final del artículo 391 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, o garantizar la percepción de rendimientos por los fondos cuya inversión se les encomiende.

Si al término del fideicomiso, mandato o comisión constituidos para el otorgamiento de créditos, éstos no hubieren sido liquidados por los deudores, la institución deberá transferirlos al fideicomitente o fideicomisario, según sea el caso, o al mandante o comitente, absteniéndose de cubrir su importe.

En los contratos de fideicomiso, mandato o comisión se insertará en forma notoria lo dispuesto en este inciso y una declaración de la fiduciaria en el sentido de que hizo saber inequívocamente su contenido a las personas de quienes haya recibido bienes o derechos para su afectación fiduciaria”.

DECIMA TERCERA.- Por los servicios que el MANDATARIO se obliga a prestar tendrá derecho a cobrar la cantidad anual de \$ ___ M.N. (___ Pesos ___/100 Moneda Nacional), más el impuesto al valor agregado, pagadera por _____ vencidos.

El monto indicado se incrementará anualmente de conformidad con el incremento del Índice Nacional de Precios al Consumidor publicado por el Banco de México, o el indicador que lo sustituya.

El MANDANTE autoriza al MANDATARIO para retener de los recursos líquidos del MANDATO el monto de los honorarios correspondientes.

En caso de que no existan recursos líquidos en el MANDATO, la (citar a la dependencia o entidad con cargo a cuyo presupuesto se van a aportar los recursos), con cargo a su presupuesto autorizado, cubrirá en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a cada fecha de pago, las cantidades correspondientes a los honorarios pendientes del MANDATARIO.

DECIMA CUARTA.- Todos los gastos, impuestos, derechos, comisiones, honorarios y demás erogaciones que se originen con motivo del ejercicio del MANDATO, se cubrirán con cargo a sus recursos.

DECIMA QUINTA.- Las partes podrán modificar el MANDATO mediante la celebración del convenio modificatorio respectivo, en los términos establecidos en el REGLAMENTO.

DECIMA SEXTA.- El presente contrato tendrá una vigencia al ___ de ___ de ___, y podrá darse por terminado por cualquiera de las causas previstas en el artículo 2595 fracciones I, II y V, del Código Civil Federal, observando el procedimiento establecido en el artículo 222 del REGLAMENTO.

A la terminación del MANDATO y previo cumplimiento de todas las obligaciones contraídas, los recursos remanentes se enterarán en (la Tesorería de la Federación o de la entidad) y se procederá a tramitar la baja de la clave de registro ante la SHCP.

DECIMA SEPTIMA.- Todas las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que las partes deban darse en los términos de este contrato, incluyéndose el caso de cambio de domicilio, deberán ser por escrito y enviadas a la otra parte por correo certificado con acuse de recibo o por cualquier otro medio que asegure su recepción, en los domicilios siguientes:

MANDANTE:

MANDATARIO:

DECIMA OCTAVA.- Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento de este contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Leído y aprobado en sus términos el presente contrato, se firma en ___ tantos en la Ciudad de México, a los ___ días del mes de ___ de ___, quedando ___ ejemplares en poder del MANDANTE y ___ para el MANDATARIO.

POR EL MANDANTE

POR EL MANDATARIO
