

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) antes Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 17 bis, fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30 y Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014; y 1, 4, 5 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD DE LA MUJER EMPREDEDORA (PROMETE) ANTES PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG).

PRESENTACIÓN.

Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) es una política pública a favor de las mujeres que tiene por objeto fomentar la Igualdad de Oportunidades y de trato a las mujeres rurales y promover el ejercicio pleno de sus derechos para dar cabal cumplimiento a lo establecido en los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Comisión Económica Para América Latina (CEPAL) y los artículos 1, 2 y 3 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH).

Adicionalmente, el Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) da cumplimiento al artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el que se establece 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, y a lo establecido en las Metas del Milenio respecto a erradicar la pobreza extrema y el hambre. Asimismo, se alinea al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) la Meta Nacional 2 "México Incluyente" objetivo 2.2 "Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente", y la estrategia 1 "Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social";

El Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) garantiza el cumplimiento de la estrategia transversal del Plan Nacional de Desarrollo; Perspectiva de Género al establecer acciones conducentes a lograr la igualdad sustantiva de las mujeres, en los ámbitos económico, social y cultural, como lo establece la Política Nacional en Materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres, al promover su acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales de las mujeres que habitan en el medio rural, destinando fondos que impulsen su acceso al trabajo y a 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.

Respecto del Programa Sectorial Agrario 2013-2018, el Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE), se alinea al objetivo 5. "Integrar a los sujetos agrarios a la vida productiva mediante la organización, el aprovechamiento de la propiedad social libre de conflictos y la procuración de justicia agraria, y a las estrategias 5.2. "Impulsar la integración productiva de hombres y mujeres de los núcleos agrarios del país para desarrollar actividades generadoras de empleo e ingreso", 5.3. "Fomentar la constitución de figuras asociativas para alcanzar el máximo potencial productivo de las tierras ubicadas en núcleos agrarios", estrategia 5.4 "Promover el desarrollo comunitario y la formación de capital social en el sector agrario".

El Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE), cumple con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, toda vez que el Programa otorga subsidios y está sujeto a Reglas de Operación, según lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Por otra parte y considerando que es de interés público y social en la consecución de los fines del Programa, la comprobación de los recursos y la implementación de los Proyectos Productivos, es de vital importancia que las organizaciones sociales legalmente constituidas, sean corresponsables de la actuación de sus representados, coadyuvando a cumplir los criterios de objetividad, equidad y transparencia en el uso de los recursos públicos.

CAPITULO 1. Glosario.

Artículo 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 acredita la entrega del recurso correspondiente a los apoyos autorizados a los Grupos Beneficiarios por el "Comité Técnico";

II. Aplicación de Criterios de Focalización: Análisis que realiza la "Dirección General" a los Proyectos Productivos Validados, con base en los datos proporcionados por diversas Dependencias o Entidades del Gobierno Federal, ponderando las condiciones de vulnerabilidad y marginación del lugar donde se planea ejecutar el Proyecto Productivo;

III. Aplicación de los recursos: Inversión de la "Aportación Directa" en los conceptos definidos en el Anexo A;

IV. Aportación Directa: Recurso Federal autorizado bajo el concepto de subsidio de inversión previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2014, que se otorga a los Grupos Beneficiarios, para la implementación de Proyectos Productivos y su respectiva "Asesoría Técnica";

V. Asesor Técnico: Persona independiente que pertenece al Padrón de Asesores Técnicos, que no forma parte de la estructura orgánica de la Secretaría cuyos derechos, obligaciones y sanciones se establecen en el Anexo I de las presentes Reglas de Operación;

VI. "Asesoría Técnica": Actividad profesional de carácter privado, por medio de la cual las personas que hayan acreditado el proceso de selección que determine la Secretaría, asisten a los Grupos en su conformación, integración, formulación del Proyecto Productivo, registro de la solicitud, entrega de documentación en ventanilla, puesta en marcha del mismo, otorgan la asesoría programada en el Anexo B, presentación del Informe General de la Aplicación del Recurso y su acompañamiento;

VII. Beneficiarias: Integrantes de algún Grupo que cuenta con un Proyecto Autorizado y que han recibido el apoyo por parte de la Secretaría;

VIII. Capacitación Inicial: Actividad que permite a los Grupos Autorizados acceder a un espacio de enseñanza-aprendizaje proporcionándoles herramientas teórico-prácticas que buscan facilitar su inclusión en los Proyectos Productivos, dándoles a conocer sus derechos y obligaciones como "Beneficiarias" del Programa;

IX. Capacitación de Consolidación: Actividad que permite a los Grupos Beneficiarios acceder a un espacio de enseñanza-aprendizaje proporcionándoles herramientas teórico-prácticas que buscan facilitar la consolidación de su proyecto y su acceso al mercado;

X. Causas de Fuerza Mayor: Acontecimiento que se encuentra fuera del dominio de la voluntad de los integrantes de los Grupos Autorizados o Beneficiarios, que no ha podido preverse o que aún previéndolo no ha podido evitarse.

XI. Cédula de Supervisión: Documento que permite recabar información del Proyecto Productivo y del Grupo;

XII. Clave de Registro: Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema de Captura de Proyectos Productivos al momento de concluir el registro de la solicitud de apoyo del Grupo;

XIII. Comisión Intersecretarial: La Comisión Intersecretarial para la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre;

XIV. Comité Técnico: Órgano colegiado rector y de máxima decisión del Programa;

XV. Constancia de Capacitación: Comprobante documental que se entrega al Grupo que ha cumplido con los procesos de Capacitación establecidos en las presentes Reglas de Operación;

XVI. Constancia de Vecindad: Documento expedido por el Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales o por Autoridad Municipal competente, a través de la cual se hace constar que la integrante del Grupo que la exhibe, habita en el Núcleo Agrario registrado en el Anexo A;

XVII. Contraseña: Clave personal, confidencial e intransferible, que el “Asesor Técnico” crea para ingresar al SICAPP, lo que da certeza de que la información proporcionada, es de su responsabilidad;

XVIII. Contrato de Asesoría Técnica (Anexo D): Acuerdo de voluntades celebrado entre las integrantes del Grupo Autorizado y el “Asesor Técnico”, a través del cual se regulan las relaciones entre los mismos, creando derechos y obligaciones, mismo que constituye un requisito para la firma del “Acta de Entrega-Recepción”;

XIX. Convocatoria: Documento que contiene plazos, requisitos y condiciones para participar en el Programa;

XX. Cruzada. La Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre;

XXI. CUHA (Clave Única de Habilitación): Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna la “Dirección General” a las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el proceso de selección de Asesores Técnicos;

XXII. CURP (Clave Única de Registro de Población): Documento expedido por la Secretaría de Gobernación en el que se visualiza la Clave Única de Registro de Población de la persona a la que se le suscribe;

XXIII. Delegación: Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría en cada Entidad Federativa y en el Distrito Federal; en la dirección electrónica <http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/delegaciones> se podrán consultar los domicilios y datos de contacto;

XXIV. Dictamen Normativo: Análisis que realiza la Dirección General en el que se advierten los elementos que sirven de base para determinar el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación por parte de los Grupos Beneficiarios;

XXV. Dictaminación Técnica: Análisis que realiza el Equipo Dictaminador, de la solicitud registrada del Proyecto Productivo y sus anexos, por el que se determina su viabilidad y se le establece una calificación, en un rango de 0 a 100 puntos, considerando los perfiles de Diagnóstico Participativo, Mercado, Técnico, Sustentabilidad Ambiental y Financiero;

XXVI. Dirección General: La Dirección General de Desarrollo Agrario, Unidad Administrativa de la Secretaría, responsable de la ejecución del Programa;

XXVII. Enlace Operativo: Prestador/a de Servicios Profesionales encargado de brindar atención a solicitantes de apoyo y Beneficiarios, coadyuvando en la operación administrativa del Programa, con la responsabilidad de impartir las Capacitaciones así como verificar la existencia y condiciones de operación del Proyecto Productivo, cuyas actividades son supervisadas por la Delegación y avaladas por la “Dirección General”.

XXVIII. Equipo Dictaminador: Prestadores/as de Servicios Profesionales contratados por la Secretaría, con cargo al gasto de operación del Programa, responsables de verificar y otorgar calificación a una Formulación de Proyecto Productivo presentado por el Grupo y su “Asesor Técnico”;

XXIX. Formulación del Proyecto Productivo (Anexo B): Documento requisitado por el “Asesor Técnico” que contiene las especificaciones de los cinco perfiles que integran el Proyecto Productivo;

XXX. Giro: Actividad económica a la que corresponde el Proyecto Productivo;

XXXI. Grupo: Conjunto de mujeres con 18 años o más, que habitan en el mismo Núcleo Agrario, en condiciones socioeconómicas desfavorables, integradas de manera organizada para implementar un Proyecto Productivo;

XXXII. Grupo Autorizado: Personas organizadas para el desarrollo de un Proyecto del Programa que cuentan con autorización de recursos por parte del "Comité Técnico";

XXXIII. Grupo Beneficiario: Grupo Autorizado que ha cumplido con todas las etapas y procedimientos establecidos en las presentes Reglas y que ha recibido el apoyo por parte de la Secretaría;

XXXIV. Informe General de la Aplicación del Recurso: Documento que de forma obligatoria deberá presentar al menos una integrante del Grupo Beneficiario por el Programa para acreditar la inversión en el Proyecto Productivo;

XXXV. Implementación del Proyecto Productivo: Consiste en la instalación, puesta en marcha y ejecución de las actividades y procesos dispuestos en la Formulación del Proyecto Productivo;

XXXVI. Núcleo Agrario: Territorio que comprende los Ejidos o Comunidades inscritos en el Registro Agrario Nacional ingresados al SICAPP, por ser elegibles para participar en el Programa;

XXXVII. Organización Social: Organismos intermediarios de la Sociedad Civil, con presencia Nacional, Regional, Estatal o Local, legalmente constituidos;

XXXVIII. Padrón de Asesores Técnicos: Listado de personas capacitadas, independientes a la Secretaría, que cumplieron con los requisitos previstos en el proceso de selección establecido por la "Dirección General";

XXXIX. PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

XL. Programa: Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora;

XLI. Proyecto Autorizado: Es el Proyecto que ha sido aprobado en sesión de "Comité Técnico";

XLII. Proyecto Productivo: Actividad económica y socialmente rentable, que es ejecutada de manera organizada por un Grupo Beneficiario de nueva implementación, para producir, comercializar u otorgar bienes y servicios a terceros;

XLIII. Reglas de Operación: Conjunto de normas mediante las cuales se opera el Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora 2014;

XLIV. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XLV. SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos): Plataforma informática disponible en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx, mediante la cual se registran las solicitudes de Proyectos Productivos;

XLVI. SISATEC (Sistema de Seguimiento de Asesores Técnicos): Plataforma Informática a cargo de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría, disponible en su página de internet (www.sedatu.gob.mx), a través de la cual el "Asesor Técnico" podrá ingresar con su "CUHA" y "Contraseña" para presentar reportes de asesoría técnica.

CAPITULO 2. Objetivos.

2.1 General.

Artículo 2. Contribuir a la generación de empleo e ingreso de mujeres emprendedoras con 18 o más, que habitan en Núcleos Agrarios, mediante la implementación de Proyectos Productivos.

2.2 Específicos.

Artículo 3. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Dictaminar la viabilidad de los Proyectos Productivos presentados;
- II. Apoyar Proyectos Productivos, preferentemente aquellos de tipo agroalimentario;
- III. Verificar las condiciones físicas y técnicas de los Proyectos Productivos mediante la Supervisión Previa;
- IV. Otorgar la "Capacitación Inicial" a los Grupos Autorizados de mujeres emprendedoras y la "Capacitación de Consolidación" a los Grupos Beneficiarios;
- V. Dar seguimiento a los Proyectos Productivos apoyados para determinar su estatus de operación.
- VI. Fomentar el desarrollo de capacidades productivas a través de la "Asesoría Técnica".

CAPITULO 3. Lineamientos.**3.1 Cobertura.**

Artículo 4. El Programa tendrá una cobertura nacional con el fin de atender a la población femenina asentada en Núcleos Agrarios.

3.2 Focalización.

Artículo 5. Se considerará el grado de marginación y vulnerabilidad para establecer el Proyecto Productivo, buscando atender preferentemente a:

I. Los municipios considerados en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE) (Anexo F);

II. Demarcaciones que sean ámbito de acción del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia.

III. Los Proyectos Productivos de tipo agroalimentario;

IV. Los Municipios que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), determinados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL);

V. Municipios indígenas del catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI);

VI. Los Grupos que integren a personas con discapacidad, adultos mayores y/o madres solteras;

VII. Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del "Programa". Para este criterio, el "Programa" podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

3.3 Población objetivo.

Artículo 6. Las mujeres emprendedoras con 18 años o más, que al momento del registro de la solicitud, residan en el mismo Núcleo Agrario que no hayan sido apoyadas en los últimos cinco ejercicios fiscales por el "Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)" y por el "Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)"; a excepción de las solicitudes de apoyo previstas en el artículo 8 fracción IV, de las presentes Reglas de Operación.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

Artículo 7. Son "Beneficiarias" del Programa, las integrantes del Grupo cuyo Proyecto Productivo ha sido autorizado y que ha recibido el apoyo por parte de la Secretaría.

3.4 Requisitos de Participación.

Artículo 8. Para poder participar en el Programa el Grupo requiere:

I. Integrarse con un mínimo de tres y máximo de seis participantes;

II. Formular el Proyecto Productivo para implementarse en el mismo Núcleo Agrario en el que habitan las integrantes del Grupo, que coincidirá con el capturado en el SICAPP, y

III. Ingresar la solicitud de apoyo en el SICAPP, a través de su "Asesor Técnico", de acuerdo a los plazos establecidos en la "Convocatoria".

IV. Para el caso de los Grupos Beneficiarios en el ejercicio fiscal 2013 del Programa de la Mujer en el Sector Agrario, podrán participar como solicitantes para el presente ejercicio fiscal, siempre y cuando se encuentren bajo los siguientes supuestos:

a). Que la solicitud de apoyo justifique la ampliación y/o escalamiento en la cadena comercial del Proyecto Productivo Autorizado en el ejercicio 2013.

b). Que haya entregado en tiempo y forma el Informe General de Aplicación de los Recursos.

c). Que el Grupo se encuentre integrado por al menos el 80% de sus integrantes originales o por 2 y 3 para el caso de Grupos de 3 y 4 integrantes, respectivamente.

d). Que en la Supervisión Previa se haga constar que existen las condiciones para el objeto planteado en la solicitud de apoyo.

3.5 Procedimiento de selección.

3.5.1 Criterios de elegibilidad.

Artículo 9. La "Dirección General" realizará la selección de los Proyectos Productivos atendiendo a los siguientes criterios:

A cada Proyecto Productivo se le asignará una calificación global en una escala de 0 al 100. La cual se ponderará de la siguiente manera:

"Dictaminación Técnica": 50 por ciento, y

Focalización por marginación y vulnerabilidad: 50 por ciento.

La ponderación de la focalización por marginación y vulnerabilidad, se aplicará únicamente a los proyectos productivos validados en su "Dictaminación Técnica".

3.6 Características de los apoyos (Tipo y monto).

Artículo 10. Los apoyos consisten en Aportaciones Directas que serán otorgadas para la inversión en Proyectos Productivos de la siguiente manera:

I. Para proyectos de los giros agrícola y pecuario, se otorgarán hasta \$240,000.00 (doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), calculado en razón de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/M.N.) por integrante, lo anterior no implica que el monto será divisible.

II. Para el resto de los giros, se otorgarán hasta \$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 integrante, lo anterior no implica que el monto será divisible.

Adicionalmente, se otorgará al Grupo Beneficiario el equivalente al 10% de la "Aportación Directa", para el pago de la "Asesoría Técnica" al "Asesor Técnico", en los siguientes términos:

I. El primer pago corresponderá a la Formulación del Proyecto Productivo; equivaldrá al 30% del monto autorizado para "Asesoría Técnica" y se pagará una vez que el Grupo Beneficiario haya recibido el recurso para su Proyecto Productivo.

II. El segundo pago equivaldrá al 70% del monto autorizado para la "Asesoría Técnica" y se pagará una vez que se haya llevado a cabo la Supervisión de Puesta en Marcha al Proyecto Productivo, por parte de la "Dirección General" siempre y cuando se verifique el cumplimiento de las obligaciones del "Asesor Técnico" con el Grupo Beneficiario.

Artículo 11. Los recursos del Programa otorgados como "Aportación Directa" para la implementación de los Proyectos Productivos no podrán ser destinados a:

I. Pago de mano de obra o jornales, excepto en los proyectos de Giro Agrícola, en los que podrán destinar hasta el 10 % del monto total otorgado.

II. Invertir más del 20 % del apoyo en conceptos de construcción, remodelación y/o acondicionamiento, a excepción de giros porcícolas, avícolas, acuícolas y cunícolas en los que se permitirá invertir hasta un 30%; y de aquellos casos que la "Dirección General" considere pertinente revalorar.

III. Gastos indirectos, los cuales se enlistan de forma enunciativa mas no limitativa, como mercadotecnia (mantas, lonas, volantes, rotulado de local y/o empaque, perifoneo, trípticos, anuncios luminosos, tarjetas de presentación, anuncios de periódico, radio y televisión, páginas de internet, entre otros); gastos administrativos: contratos y/o pago de servicios (luz, agua, gas, teléfono, internet, televisión satelital o por cable, seguros, contabilidad, renta, gasolina, entre otros), pago de servicios médicos veterinarios, cámaras de seguridad, gastos de capacitación adicional (diplomados, cursos de capacitación, seminarios, material didáctico, operación de equipo y/o maquinaria, entre otros), equipo de seguridad (botiquín, extintores, señalamientos, uniformes, entre otros); artículos de limpieza (jabón, escobas, jergas y franelas, limpiadores, trapeadores, cubetas, papel higiénico, aromatizantes, entre otros); artículos de papelería y oficina (hojas, folders, lápices, lapiceros, broches, entre otros), permisos y licencias, gastos de mantenimiento de equipo y/o maquinaria (servicio automotriz, combustibles, refacciones, lubricantes, entre otros) independientemente el nombre que se le dé.

IV. Fletes o transportación, excepto cuando se justifique el importe a través de cotizaciones.

V. Vehículos de transporte público y privado, tractores, motocultores, adquisición de bienes inmuebles (terrenos, locales, otros).

VI. Del monto total solicitado para el proyecto productivo, sólo se podrá destinar como máximo hasta el 10 % para la adquisición de abono orgánico en cualquiera de sus presentaciones (guano, estiércol, composta, humus, vermicomposta, lombricomposta, entre otros);

VII. Adquisición de artículos y/o equipos que no sean necesarios para la producción y desarrollo de la actividad o giro del proyecto, tales como DVD, pantallas o televisores, equipos de sonido, salas, frigobares, computadora, laptop, puntos de venta, impresoras, software, tabletas electrónicas, celulares, discos duros, artículos para decoración, cuadros, floreros, lámparas, ornamentales, entre otros.

VIII. Perforación y/o construcción de pozos.

IX. En el giro comercial y/o servicio, el monto destinado a la adquisición de lotes de inventarios (mercancía) será de hasta un 50 % del monto total del proyecto.

X. No se apoyarán proyectos productivos que consideren conceptos de inversión necesarios para la implementación de arrendamiento o servicios de mesas, sillas, losas, carpas, juegos inflables, eléctricos y/o mecánicos, rockolas, mantelería, equipo de luz y/o sonido, instrumentos musicales y análogos.

XI. Adquisición de bebidas alcohólicas, tabaco y/o cigarrillos.

Las solicitudes de apoyo que incluyan algún concepto mencionado en el presente artículo, no serán sometidos a la "Dictaminación Técnica".

Artículo 12. 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 de Operación, hayan sido autorizados por el "Comité Técnico".

3.7 Disponibilidad y distribución de recursos.

Artículo 13. 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 92.2% del monto total asignado al Programa, se destinará a la inversión de Proyectos Productivos.

II. Hasta el 7.8% del monto total asignado al Programa, se destinará a gastos de operación.

3.8 Derechos y Obligaciones.

3.8.1 Derechos.

Artículo 14. Son derechos del Grupo Beneficiario:

I. Recibir copia de su Proyecto Productivo de parte de su "Asesor Técnico", una vez ingresado al SICAPP;

II. Recibir, en caso de ser Sujeto a Corrección, las observaciones de forma y no de fondo a su Proyecto Productivo a través del correo electrónico o número de teléfono celular registrados para tal fin, de no haberlo registrado se notificará a través de su "Asesor Técnico";

III. Recibir la "Capacitación Inicial" y la Constancia respectiva, una vez que el Grupo acredite su asistencia;

IV. Recibir la "Aportación Directa" para su Proyecto Productivo y para la "Asesoría Técnica", siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento, previos a la liberación del recurso;

V. Recibir del "Asesor Técnico" los comprobantes fiscales respectivos por el pago de la "Asesoría Técnica";

VI. Solicitar a la "Dirección General" el cambio de "Asesor Técnico";

VII. Solicitar el cambio de domicilio del Proyecto, dentro del mismo Núcleo Agrario, siempre que se acuerde en Acta de Asamblea firmada por todas las integrantes y que lo valide la "Delegación";

VIII. Solicitar la modificación de la mesa directiva, previa presentación del acta de asamblea;

IX. Recibir la "Capacitación de Consolidación" y la Constancia respectiva, una vez que el Grupo Beneficiario acredite su participación;

X. Recibir asesoría para la gestión de recursos complementarios al Proyecto Productivo, por parte del personal de la "Delegación" o de la "Dirección General", ante otras instituciones públicas, en los diferentes ámbitos de gobierno, y

XI. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del Programa.

3.8.2 Obligaciones.

Artículo 15. Son obligaciones del Grupo Beneficiario, sin detrimento de las demás señaladas en las presentes Reglas:

I. Cumplir con todos los requisitos y etapas previstos en las presentes Reglas;

II. Atender los requisitos administrativos y observar la legalidad de todos y cada uno de los documentos que proporcione;

III. Cumplir con la "Capacitación Inicial" 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", por al menos una integrante del Grupo Beneficiario, el Informe General de la Aplicación del Recurso (anexo E) y su documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales, correspondiente a la "Aportación Directa" para la Implementación del Proyecto Productivo, así como el monto correspondiente al primer pago del "Asesor Técnico", dentro de los sesenta días naturales posteriores a la firma del "Acta de Entrega-Recepción" del recurso. Con relación al segundo pago de "Asesoría Técnica", deberá presentar el complemento de la comprobación, dentro de un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a su liberación.

Para el caso de los Proyectos Productivos de Giro pecuario, se deberá acreditar la propiedad de los animales a través de la factura expedida por el proveedor; adicionalmente, para el caso de ganado bovino, ovino y caprino, los animales deberán marcarse y registrarse ante la Asociación Ganadera Local.

En caso de los giros agrícolas se permitirá la comprobación hasta el 10% del monto total otorgado, a través de recibo simple.

V. Permitir las visitas de supervisión, evaluación y auditoría que realice la "Dirección General" o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Órganos de Fiscalización del Poder Ejecutivo Federal, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), en el lugar donde se desarrolle el Proyecto Productivo;

VI. Dedicar por lo menos un año a la implementación del Proyecto Productivo.

Aquellos Grupos Beneficiarios que por "Causa de Fuerza Mayor" no logren cumplir con esta obligación, deberán justificarlo e informarlo a la "Dirección General".

VII. En caso de defunción, desistimiento o "Causa de Fuerza Mayor" que no permitan a alguna de las integrantes continuar con la Implementación del Proyecto Productivo, deberán presentar una solicitud de sustitución por una nueva integrante, que debe ser residente del Núcleo Agrario en donde se desarrollará el Proyecto; esta solicitud deberá contener el Acta de Asamblea en la que se designe a la nueva integrante, y la documentación señalada en el artículo 42, fracción IV de las presentes Reglas de Operación, ante la "Delegación", con la finalidad de que sea validada.

Una vez entregada la "Aportación Directa" al Grupo, la sustitución es opcional;

VIII. Utilizar los recursos otorgados por el Programa, exclusivamente para la implementación del Proyecto Productivo, respetando los conceptos de inversión autorizados por el "Comité Técnico".

El cambio de giro o de conceptos de inversión será causal de cancelación del Proyecto Productivo.

IX. Atender, en tiempo y forma, los requerimientos que por escrito o a través de correo electrónico registrado en el SICAPP para tal fin, les formule la "Dirección General" o la "Delegación", de no haberlo registrado se notificará a través de su "Asesor Técnico";

X. Presentar por escrito ante la "Delegación", Acta de Asamblea debidamente firmada por todas las integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del Grupo Beneficiario, la comprobación de la aportación directa o la implementación del Proyecto Productivo.

XI. Elaborar en corresponsabilidad con el "Asesor Técnico", cuatro reportes en el SISATEC sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, a los 30, 60, 120 y 180 días naturales posteriores a la firma del "Acta de Entrega-Recepción" del Recurso.

CAPITULO 4. Instancias Participantes.

4.1 Comité Técnico.

Artículo 16. El máximo órgano de decisión del "Programa" será el "Comité Técnico", el cual estará integrado por los siguientes integrantes titulares:

Presidente: Titular de la Secretaría;

Secretario Ejecutivo: Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agrario;

Secretario Técnico: Titular de la "Dirección General";

Vocales: Por la Secretaría el Titular de la Oficialía Mayor, el Director General de Coordinación de Delegaciones, el Director General de Organización Social y Vivienda Rural y el Director General de Concertación Social. Y del sector, el Procurador Agrario (PA), el Titular del Registro Agrario Nacional (RAN) y el Titular del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE). Estos integrantes contarán con derecho a voz y voto.

Invitados: Los Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control en la Secretaría, o la persona que éstos designen; estos integrantes sólo contarán con derecho a voz.

Artículo 17. El "Comité Técnico" sesionará una vez por bimestre con carácter ordinario y programará las sesiones extraordinarias que sean necesarias para desahogar los asuntos que lo ameriten. Se convocará como mínimo con tres días de anticipación a sesiones ordinarias y con veinticuatro horas para sesiones extraordinarias.

Artículo 18. En caso de ausencia de algún integrante en las sesiones del "Comité Técnico", éste designará un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular y debiendo ser servidor público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

Artículo 19. El quórum legal del "Comité Técnico" se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el/la Presidente o su representante. Los acuerdos del "Comité Técnico" se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 20. 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.

Artículo 21. 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 y condiciones para la recepción de solicitudes de apoyo a Proyectos Productivos;
- III. Autorizar el apoyo de los Proyectos Productivos;
- IV. Conocer 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;
- V. Conocer la cancelación de los apoyos previamente autorizados y/o entregados, la reactivación de Proyectos Productivos y autorizar la reasignación de los recursos del Programa;
- VI. Aprobar el Orden del Día de las sesiones;
- VII. Aprobar acuerdos para cumplir en tiempo y forma con los objetivos del Programa;
- VIII. Tomar conocimiento del seguimiento a los acuerdos o recomendaciones autorizados;
- IX. Ratificar las actas de las sesiones,
- X. Resolver sobre la interpretación y lo no previsto en las presentes Reglas, y
- XI. Las demás establecidas en otros ordenamientos.

4.2 La Dirección General.

Artículo 22. La "Dirección General" es la unidad responsable de la operación del Programa y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y administrar el Padrón de Asesores Técnicos;
- II. Elaborar, modificar, adicionar y publicar los Manuales;
- III. Coordinar la recepción de la documentación en Ventanilla, con apoyo de las Delegaciones, para los Grupos Autorizados;
- IV. Seleccionar con base en los criterios de elegibilidad y montos de apoyos descritos en 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", con el fin de constatar el cumplimiento de los objetivos del Programa, que permitan conocer el estado de operación de los Proyectos Productivos y el desempeño de los Asesores Técnicos;
- VII. Solicitar a la "Delegación" los documentos necesarios, en los casos que se requiera verificar la información del Proyecto;
- VIII. Diseñar y coordinar la "Capacitación Inicial" y la "Capacitación de Consolidación", así como la entrega de las constancias respectivas con el apoyo de la Delegación y del Enlace Operativo;
- IX. Aperturar las cuentas bancarias de los Grupos Beneficiarios;
- X. Solicitar por oficio a la "Dirección General" de Programación y Presupuestación, la liberación y dispersión de los recursos autorizados a los Grupos Beneficiarios;

XI. Cancelar solicitudes de apoyo con base en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas y notificar al "Comité Técnico" los Proyectos Productivos previamente autorizados y a la Unidad de Asuntos Jurídicos en caso de que se haya entregado el recurso autorizado, remitiendo la copia certificada del expediente acompañada del "Dictamen Normativo" correspondiente;

XII. Promover acciones de coordinación con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas, que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del Programa, en los casos que resulte procedente;

XIII. Elaborar las adiciones y modificaciones a las Reglas del Programa;

XIV. Emitir 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. Aprobar 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);

XVII. Promover la participación de los Grupos Beneficiarios 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. Llevar a cabo la "Dictaminación Técnica" de la Formulación del Proyecto Productivo registrado por el "Asesor Técnico" en el SICAPP;

XIX. Determinar la liberación del segundo pago correspondiente a la "Asesoría Técnica" con base en el resultado de la Supervisión de Puesta en Marcha, dentro del plazo de 30 días, siempre y cuando el "Asesor Técnico" haya cumplido con las obligaciones correspondientes, y

XX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran, y las que le encomienden sus superiores jerárquicos.

4.3 La Delegación.

Artículo 23. La Delegación coadyuvará con la "Dirección General" en la ejecución del Programa, con las siguientes atribuciones:

I. Difundir en lugar visible de la "Delegación" el Padrón de Asesores Técnicos correspondiente a su entidad federativa;

II. Brindar información a los Grupos que acudan a la "Delegación", que permita a sus integrantes conocer cómo opera el Programa, así como sus derechos y obligaciones;

III. Recibir, en coordinación con el/la Enlace Operativo y demás personal que designe, la documentación de los Grupos Autorizados, verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en los criterios de elegibilidad de las presentes Reglas y cotejar los datos registrados y copias presentadas, con los documentos originales respectivos;

IV. Validar la documentación presentada, la correcta identidad y nombre de las integrantes del Grupo para que, en caso de encontrar algún error, deberá realizar la corrección en el SICAPP y notificar a la "Dirección General".

V. Integrar, con apoyo del/la Enlace Operativo, los expedientes de los Grupos Autorizados y resguardarlos;

VI. Al cierre del Programa, publicar en lugar visible de las instalaciones de la "Delegación", los listados de Claves de Registro de las solicitudes que fueron apoyadas por el "Comité Técnico";

VII. Coadyuvar con la "Dirección General" en el desarrollo de la supervisión de los Proyectos Productivos apoyados;

VIII. Coordinar y supervisar a los/as Prestadores/as de Servicios Profesionales vinculados al Programa para que desarrollen las actividades que les fueron asignadas;

IX. Notificar a los Asesores Técnicos, por cualquier medio disponible, las irregularidades en su actuar u omisiones en la prestación de sus servicios;

X. Coordinar con el apoyo del Enlace Operativo la "Capacitación Inicial" que se otorga a los Grupos Autorizados, previo a la entrega de los recursos y la "Capacitación de Consolidación" que se otorga a los Grupos Beneficiarios posterior a la entrega de recursos.

XI. Asistir y apoyar a la "Dirección General" en el procedimiento para la entrega de recursos a los Grupos Autorizados que cumplieron satisfactoriamente con todas las etapas y procedimientos previstos en las presentes Reglas;

XII. 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;

XIII. Llevar a cabo la conciliación de los conflictos que sean de su conocimiento, que se presenten al interior de los Grupos o de éstos con el "Asesor Técnico" y remitir el resultado a la Dirección.

XIV. Validar los cambios de integrantes solicitados por el Grupo, de conformidad con el Artículo 15 Fracción VII y las modificaciones de integrantes en la mesa directiva de conformidad con el Artículo 14 Fracción VIII, mismas que deberán ser notificadas a la "Dirección General";

XV. Validar los cambios de domicilio de un Proyecto Productivo a efecto de que no salga del Núcleo Agrario en el que fue autorizado y notificar a la "Dirección General";

XVI. Emitir, con base en la información proporcionada por la "Delegación" Estatal del Registro Agrario Nacional de su entidad federativa, opinión en los casos en los que el polígono del Núcleo Agrario señalado por el Grupo para implementar el Proyecto Productivo no esté plenamente certificado o delimitado;

XVII. Recibir, revisar y validar el Informe General de la Aplicación del Recurso (Anexo E) y su documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales, en términos de lo establecido en el artículo 59, párrafo segundo de las presentes Reglas de Operación, así como resguardar el original y su documentación soporte, en la "Delegación" y enviar únicamente copia del Informe General de Aplicación del Recurso (Anexo E) a la "Dirección General";

XVIII. Certificar copia del expediente y enviar a la "Dirección General", en caso de incumplimiento a lo establecido en el artículo 15 fracciones IV y VI de las presentes Reglas de Operación.

XIX. Promover y gestionar ante las autoridades locales correspondientes, las medidas que garanticen la ejecución, supervisión y comprobación de recursos en los Proyectos Productivos, y

XX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran.

4.4 Otros/as Participantes.

4.4.1 Asesores/as Técnicos/as.

Artículo 24. La "Dirección General", con base en sus atribuciones, incorporará al Padrón de Asesores Técnicos aquellas personas que acrediten tener la experiencia y la capacidad requeridas para la Formulación de Proyectos Productivos, así como para brindar "Asesoría Técnica" a los Grupos que resulten Beneficiarios del Programa, de conformidad al procedimiento que establezca para su habilitación.

Los/as Asesores Técnicos/as se sujetarán a los derechos, obligaciones e inhabilitaciones establecidas en el anexo I

4.5 Coordinación Institucional.

Artículo 25. La Secretaría podrá establecer mecanismos de coordinación con otras Dependencias para garantizar que el Programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

Artículo 26. La "Secretaría" podrá celebrar convenios o contratos con las entidades u organismos, para la administración de los recursos, así como implementar los mecanismos jurídicos, financieros y administrativos de seguimiento y de supervisión 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.

La Coordinación interinstitucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad, reducir gastos administrativos, asegurar a través de otros órdenes de Gobierno y otras Dependencias de la Administración Pública Federal, en términos de los convenios que en su caso se suscriban.

CAPITULO 5. Operación.

5.1 Procedimiento.

5.1.1 Convocatoria.

Artículo 27. Los requisitos, plazos y términos para participar en el Programa se darán a conocer en la "Convocatoria" que para el efecto se expida, la cual se difundirá en la página electrónica de la Secretaría, www.sedatu.gob.mx, una vez que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación.

5.1.2 Registro de Solicitudes.

Artículo 28. El "Asesor Técnico" realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del SICAPP, disponible en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx, con base en la información, datos y documentación proporcionados por el Grupo.

En archivos electrónicos adjuntos, el "Asesor Técnico" ingresará al SICAPP:

1. La corrida financiera en hoja de cálculo "*.xls" o "*.xlsx" (excel);
2. Los perfiles de Diagnóstico Participativo, Mercado, Técnico y de Sustentabilidad Ambiental, en procesador de texto "*.doc" o "*.docx" (word);
- 3 Fotografía del domicilio en el que se pretende instalar el Proyecto Productivo, Fotografía del Grupo en el lugar en el que se pretende instalar el Proyecto Productivo (con cartel que señale el nombre del Programa, monto solicitado y giro del Proyecto Productivo), imágenes de la macro y micro localización del Proyecto Productivo, y el diagrama de distribución de áreas, todos en formato de imágenes "*.jpg" o "*.png".

Artículo 29. El "Asesor Técnico" es responsable de la correcta captura de la información registrada y acepta las consecuencias que de la misma se deriven.

Artículo 30. Una vez concluida la captura de la información, el SICAPP emitirá un acuse con la "Clave de Registro" de la solicitud.

Artículo 31. 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 que se anexen al Proyecto Productivo, de su apego a los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas, así como de la disponibilidad presupuestal del Programa.

5.1.3 Verificación de Duplicidades.

Artículo 32. La "Dirección General" confrontará la lista de integrantes de los Grupos solicitantes del Programa y del programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), con el objetivo de evitar duplicidades en el año vigente.

En caso de duplicidad de integrantes, para que el Proyecto Productivo continúe el proceso de Dictaminación, se tomará en cuenta la primera solicitud que haya ingresado al SICAPP.

5.1.4 Dictaminación Técnica de la Formulación de Proyectos Productivos.

5.1.4.1 Dictaminación Técnica.

Artículo 33. La "Dirección General", de acuerdo al proceso operativo del Programa, permitirá el acceso del Equipo Dictaminador al SICAPP, para iniciar la "Dictaminación Técnica" de las Solicitudes.

Artículo 34. La "Dictaminación Técnica" se hará considerando los cinco perfiles (diagnóstico participativo, mercado, técnico, sustentabilidad ambiental y financiero) que integran la Formulación del Proyecto Productivo.

Con excepción de aquellas solicitudes que correspondan a Grupos que participen en los términos de lo establecido en el artículo 8 fracción IV, no serán dictaminadas aquellas solicitudes que tengan duplicidad en el ciclo actual y/o que hayan sido beneficiadas en los últimos cinco ejercicios fiscales por el "Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)" y el programa "Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)", o incongruencia entre los conceptos de inversión registrados en el Anexo A y el Anexo B, así como las del documento en Word y las corridas financieras en formato Excel, además de las que infrinjan lo previsto en el artículo 11 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 35. El Equipo Dictaminador dará aviso a la "Dirección General" de los resultados obtenidos por la totalidad de los Proyectos Productivos que se les turnen.

Artículo 36. Para efectos del resultado de la Dictaminación se considerarán:

a) Validado: Aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación igual o mayor a 60/100. La ponderación de la focalización por marginación y vulnerabilidad, se aplicará únicamente a estos proyectos productivos;

b) No Validado: Aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación menor a 50/100; y

c) Sujetos a Corrección: Aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación en un rango de 50/100 a 59/100. Las Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan este estatus serán notificados vía correo electrónico o número de teléfono celular al Grupo, en caso de haberlos registrado para tal fin, así como al "Asesor Técnico", para que se 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 SICAPP.

Artículo 37. Se asignará una puntuación adicional, a aquellos Proyectos Productivos validados en la "Dictaminación Técnica", que se encuentren en los siguientes supuestos:

I. Tengan como objetivo la producción y/o transformación de alimentos para el consumo humano, y/o

II. Formen parte de una cadena productiva regional, lo cual deberá manifestarse en el registro de la solicitud. Para estos casos se dictaminará la viabilidad técnica de los Proyectos Productivos que formen parte de la cadena productiva como un conjunto.

Artículo 38. Para continuar con el Procedimiento es indispensable que el Proyecto Productivo obtenga en la "Dictaminación Técnica" una calificación que lo sitúe dentro del rango de Proyecto Validado. La ponderación de la focalización por marginación y vulnerabilidad, se aplicará únicamente a los proyectos productivos validados en su "Dictaminación Técnica".

5.1.5 "Aplicación de Criterios de Focalización".

Artículo 39. La "Dirección General" aplicará los Criterios de Focalización por marginación y vulnerabilidad, con base en los catálogos proporcionados por las dependencias federales competentes, a través del SICAPP.

5.1.6 Autorización de solicitudes de apoyo.

Artículo 40. La "Dirección General" someterá a la autorización del "Comité Técnico" aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que hayan cumplido con una "Dictaminación Técnica" situada dentro del rango de Proyectos Validados y con los Criterios de Focalización, con base a la disponibilidad presupuestaria del Programa.

Artículo 41. La "Dirección General" cotejará la lista de integrantes de Grupos solicitantes o Beneficiarias de otras dependencias que otorgan apoyos para Proyectos Productivos, a fin de evitar duplicidades con otros programas coincidentes del Gobierno Federal.

5.1.7 Entrega de documentación en ventanilla para Grupos Autorizados.

ARTICULO 42. Para continuar en el proceso, la "Dirección General" a través de la "Delegación" notificará la fecha y hora en la que al menos una de las integrantes del Grupo Autorizado acompañada del "Asesor Técnico", deberá presentarse en la "Delegación", presentando la siguiente documentación, en original y copia, para cotejo:

- I. Acuse de Registro expedido por el SICAPP;
- II. Formato de Solicitud de Proyecto Productivo, debidamente firmado por cada integrante del Grupo Autorizado. En caso de no saber escribir, en el sitio correspondiente, deberán colocar la marca de la huella digital de su dedo pulgar (Anexo A);
- III. Formulación del Proyecto Productivo (Anexo B);
- IV. Credencial de Elector (IFE) de cada una de las integrantes, en la que, en el apartado de domicilio, mencione el respectivo Núcleo Agrario registrado en el SICAPP. En caso de que la credencial no precise el Núcleo Agrario registrado en el Anexo A, adicional y obligatoriamente deberá presentar la "Constancia de Vecindad" que indique que la respectiva integrante habita en el Núcleo Agrario donde se desarrollará el Proyecto Productivo. Esta medida no aplicará en caso de que en la credencial de elector (IFE) manifieste Estado, municipio o Núcleo Agrario diferente al registrado en el SICAPP. No se aceptarán comprobantes de credenciales de elector en trámite;
- V. Acta de Asamblea debidamente firmada donde se manifieste la constitución del Grupo, los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidenta, Secretaria y Tesorera;
- VI. Croquis de macro y micro localización a detalle del lugar donde se ubicará el Proyecto Productivo;
- VII. Anexar una fotografía del grupo en el domicilio registrado en el SICAPP y otra en el lugar donde se pretende instalar el Proyecto Productivo, en la que se aprecie un cartel en donde se pueda observar el nombre del Programa, monto solicitado y giro del Proyecto Productivo;
- VIII. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, firmado por todos los integrantes del Grupo Autorizado, de que conocen sus derechos y obligaciones, establecidos en las Reglas, el monto solicitado y el giro al que pertenece el Proyecto Productivo.
- IX. Presentar acuse del escrito de desistimiento por integrante del apoyo solicitado, en el mismo ejercicio fiscal, a otras Dependencias Federales que apoyen Proyectos Productivos, y
- X. Los Grupos Autorizados que se encuentren representados por una Organización Social, deberán presentar una carta de reconocimiento y corresponsabilidad en la implementación del Proyecto Productivo, suscrita por el representante legal de dicha Organización Social; en el caso de Grupos Autorizados no representados por Organización Social alguna, deberán manifestar esta calidad bajo protesta de decir verdad.

Artículo 43. Durante la recepción de la documentación en ventanilla, de los Grupos Autorizados, la Delegación con apoyo de los Enlaces Operativos, validarán la información contenida en el SICAPP capturada por el "Asesor Técnico" y recibirán las copias de los documentos cotejándolas con los originales, mismas que conformarán el expediente del Proyecto.

Artículo 44. En caso de que el Grupo Autorizado no se presente a la "Delegación" que le corresponda, el día y hora señalada en la notificación, así como las omisiones o incumplimientos, serán causas de cancelación de la solicitud; cuya responsabilidad será exclusiva de las integrantes del Grupo y/o del "Asesor Técnico".

5.1.8 Causales de Cancelación de Proyectos Productivos.

Artículo 45. La "Dirección General", en cualquier momento del procedimiento, tiene facultad para decretar la cancelación de solicitudes, hasta antes de la entrega del recurso o decretar la cancelación de Proyectos Productivos, una vez efectuada la entrega del recurso, en los siguientes supuestos:

- I.** La falta de cumplimiento a las fracciones I y II del Artículo 15 de las presentes Reglas de Operación;
- II.** Detectar falsedad o inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- III.** No existan las condiciones físicas, técnicas, materiales, humanas, de mercado o de cualquier otra índole, para desarrollar el Proyecto Productivo;
- IV.** Diferencias y conflictos irreconciliables al interior del Grupo Beneficiario;
- V.** Falta de interés del Grupo Autorizado por recibir el recurso;
- VI.** Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la "Dirección General" o "Delegación", dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, conforme lo indicado en el artículo 15 fracción IX de las presentes Reglas de Operación;
- VII.** Que el Grupo Autorizado no cumpla con el mínimo de asistencia al curso de "Capacitación Inicial" previo a la liberación del recurso de acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 Fracción III;
- VIII.** Proyectos Productivos que durante la Supervisión Previa no se localicen en el Núcleo Agrario registrado en la solicitud, en el cual deben habitar todas las integrantes del Grupo Autorizado;
- IX.** Cuando las integrantes del Grupo Autorizado o terceras personas no permitan o no faciliten las visitas de Supervisión Previa, conforme lo indicado en el artículo 15 fracción V de las presentes Reglas;
- X.** Cuando las integrantes, al momento de la visita de Supervisión Previa, manifiesten desconocer: al "Asesor Técnico", el Proyecto, el Giro, el lugar de implementación, el monto y los conceptos de inversión, que forman parte de un Grupo Autorizado o su firma en el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo A);
- XI.** Aquellos Proyectos Productivos que se ubiquen en el mismo domicilio donde se haya apoyado otro Proyecto Productivo de este Programa o del programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios, en el ejercicio fiscal 2014, y hasta cinco ejercicios fiscales anteriores en los programas Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios y Programa de la Mujer en el Sector Agrario, a excepción de aquellos Proyectos Productivos que hayan participado términos de lo establecido en el artículo 8 fracción IV de las presentes Reglas de Operación.
- XII.** Haber solicitado, alguna o algunas de las integrantes del Grupo Autorizado, en el mismo ejercicio fiscal, apoyo a otras Dependencias Federales que otorguen Proyectos Productivos y no presentar el respectivo acuse del desistimiento por escrito; para lo cual tendrá hasta el momento de presentar su documentación en ventanilla, en términos de lo previsto en el artículo 42 de las presentes Reglas de Operación.
- XIII.** Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore como integrante del Grupo Autorizado, un/a servidor/a público/a de cualquiera de los tres poderes y niveles de gobierno;
- XIV.** Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore un/a Prestador/a de Servicios Profesionales vinculado a los Programas a cargo de esta Subsecretaría;
- XV.** Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún/a Servidor/a Público o Prestador/a de Servicios Profesionales contratado para los programas a cargo de esta Subsecretaría;
- XVI.** Aquellos casos en los que la "Dirección General" considere que está en riesgo la "Aplicación de los recursos";
- XVII.** Aquellos Grupos en los que se detecten duplicidades de integrantes durante el ejercicio fiscal vigente en el Programa y en el programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios, a los cuales se aplicará lo previsto en el Artículo 32 de las presentes Reglas de Operación; además, los Grupos que hayan sido apoyados en los últimos cinco ejercicios fiscales por el programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), y el Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG), a excepción de aquellos que se encuentren participando en términos de lo establecido en el artículo 8 fracción IV de las presentes Reglas de Operación.
- XVIII.** Cuando al menos un integrante del Grupo Autorizado no se presente en compañía de su "Asesor Técnico" a la cita para la entrega de la documentación ante la Delegación Estatal que le corresponde;
- XIX.** Que la documentación presentada se encuentre incompleta o no cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 42 de las presentes Reglas de Operación;

XX. No cumplir con el mínimo de asistencia del 50% de integrantes en la visita de Supervisión Previa;

XXI. Incumplir lo previsto en el artículo 15 fracciones IV y VI de las presentes Reglas de Operación; determinación que se realizará una vez recibida la copia certificada del expediente por parte de la “Delegación”, y

XXII. Algún incumplimiento del procedimiento previsto en las presentes Reglas de Operación.

5.1.9 Capacitación a Grupos Autorizados por el “Comité Técnico”.

Artículo 46. La “Dirección General”, a través de la “Delegación”, notificará al Grupo Autorizado para que se presente a recibir la “Capacitación Inicial”; de no acudir a la cita, la “Dirección General” hará del conocimiento al “Comité Técnico” la cancelación de la autorización y, en su caso, le propondrá la reasignación del recurso.

Artículo 47. Para recibir la “Capacitación Inicial”, el Grupo Autorizado por el “Comité Técnico” deberá presentar en la “Delegación”:

I. Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral de todas y cada una de las asistentes, y

II. “Contrato de Asesoría Técnica” en tres tantos (uno para el Grupo Autorizado, uno para el “Asesor Técnico” y otro para la “Delegación”) con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del “Asesor Técnico” encargado de otorgarla.

Artículo 48. La Delegación, con apoyo del/la Enlace Operativo, deberá:

I. Verificar al inicio que las asistentes a la “Capacitación Inicial” sean integrantes del Grupo Autorizado; y

II. Entregar la Constancia de “Capacitación Inicial” al Grupo Autorizado, conforme a lo estipulado en el Artículo 15 Fracción III y Artículo 23 Fracción X, de las presentes Reglas de Operación, sin la cual no se podrá hacer entrega del recurso.

Artículo 49. La Delegación, con apoyo del/la Enlace Operativo, informará a la “Dirección General” sobre el resultado de las capacitaciones realizadas.

5.1.10 Supervisión de los Proyectos Productivos.

Artículo 50. La “Dirección General” podrá realizar cuatro tipos de Supervisión, en los siguientes términos:

I. Supervisión Previa: Es la inspección que se realiza de manera aleatoria antes de formalizar la entrega de la “Aportación Directa” y que tiene como finalidad constatar la veracidad de la información proporcionada por el “Asesor Técnico” en la solicitud de apoyo, respecto a la identidad, condición socioeconómica y residencia de las integrantes del Grupo Autorizado. Así como, la ubicación, las condiciones físicas, técnicas, materiales, humanas y de mercado para el arranque del Proyecto Productivo, la existencia de los conceptos de inversión aportados por las integrantes del Grupo Autorizado; y su apego a las presentes Reglas; en el caso de las solicitudes de apoyo para ampliación y/o escalamiento en la cadena comercial, la inspección se realizará de manera obligatoria a efectos de corroborar que se justifique la solicitud planteada.

II. Supervisión de Puesta en Marcha: Es la inspección documental y de campo que se realiza a los Grupos Beneficiarios del Programa, posterior a los 60 días naturales a la entrega de la “Aportación Directa”, cuya finalidad es verificar la existencia e integración del Grupo Beneficiario, la aplicación del recurso en los conceptos de inversión autorizados, el grado de avance del Proyecto, la entrega del Informe General de la Aplicación del Recurso y el cumplimiento de la “Asesoría Técnica”;

III. Supervisión de Seguimiento: Es la inspección que se lleva a cabo de manera aleatoria a los Grupos Beneficiarios del Programa en el ejercicio fiscal siguiente, cuya finalidad es verificar la supervivencia y desarrollo del Proyecto, la cual permite recabar información respecto de alguna problemática que desee expresar el Grupo Beneficiario.

IV. Supervisión Especial: Inspección que la “Dirección General” determine realizar en cualquier momento, con la finalidad de verificar información general o específica de algún Proyecto o investigar los datos expuestos mediante queja o denuncia.

Artículo 51. La supervisión de los Proyectos Productivos autorizados estará a cargo de la “Dirección General” y se llevará a cabo a través del Enlace Operativo, quien realizará las siguientes actividades:

I. Aplicar la “Cédula de Supervisión”;

II. Realizar entrevistas a las integrantes del Grupo, familiares 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 y testimoniales); y

IV. En su caso, levantar Acta cuando se presuman hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes Reglas.

V. Entregar al grupo constancia de supervisión realizada, y

VI. Integrar la cédula de supervisión en el expediente del Proyecto Productivo.

Artículo 52. La información recabada en la Supervisión será organizada, sistematizada y analizada por la "Dirección General", la cual a su vez, la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar.

5.1.11 Acta de Entrega-Recepción.

Artículo 53. La "Dirección General" procederá a realizar la apertura de las cuentas con la Institución financiera convenida, a nombre de las beneficiarias que cobrarán los recursos autorizados.

Artículo 54. Para efectos de la formalización del "Acta de Entrega-Recepción", la "Dirección General" asentará los nombres de quienes ocupen los cargos de Presidenta y Tesorera, registradas en el SICAPP, seleccionando de manera aleatoria a la tercera suscriptora del documento entre las restantes integrantes del Grupo.

Artículo 55. La "Delegación" citará a las integrantes del Grupo Autorizado, con los nombres de las representantes que le notifique la "Dirección General", a efecto de formalizar el Acta-Entrega-Recepción, debiendo presentar copia de la Constancia de "Capacitación Inicial", sus credenciales de elector, en original y copia para cotejo, así como copia del Contrato de "Asesoría Técnica" firmado. En caso de imposibilidad o incumplimiento de lo anterior, la "Delegación" deberá notificar a la "Dirección General" para que determine lo relativo al destino de los recursos.

Artículo 56. Por cada solicitud de apoyo autorizada por el "Comité Técnico", se elaborará el "Acta de Entrega-Recepción" en tres tantos originales, que deberán señalar claramente el nombre del Grupo Beneficiario, su ubicación geográfica, la dirección de correo electrónico que servirá de contacto para notificar requerimientos, el monto que les fue autorizado, el nombre de las integrantes y el espacio para estampar la firma autógrafa así como huella digital de la Presidenta, Tesorera y tercer integrante elegida por la "Dirección General", corroborando que las firmas correspondan a las personas que las presentan. La Delegación deberá remitir a la "Dirección General" un tanto, otro se entregará al Grupo Beneficiario y el tercero quedará en el expediente del Grupo bajo resguardo de la "Delegación".

Artículo 57. 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; la misma será exhibida en original por el Grupo Beneficiario al momento de formalizar su cuenta bancaria, para que puedan ser radicados los recursos.

Artículo 58. La responsabilidad de la Secretaría sobre la comprobación del apoyo otorgado al Grupo, concluye con la firma del Acta de Entrega - Recepción y Apertura de Cuentas a los Grupos Beneficiarios.

5.1.12 Informe General de la Aplicación del Recurso.

Artículo 59. El Grupo Beneficiario que firme el "Acta de Entrega-Recepción" asume el compromiso de presentar ante la "Delegación" que corresponda, el Informe General de la Aplicación del Recurso, en términos del Artículo 15 Fracción IV.

La "Delegación" revisará que los conceptos de inversión comprobados en el Anexo E y su documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales, correspondan a los conceptos de inversión solicitados en el Anexo A, con la finalidad de validar la correcta aplicación del recurso.

Ante el incumplimiento de lo establecido en el Artículo 15 Fracción IV, la "Delegación", dentro del plazo de 60 días naturales, certificará copia del expediente y la remitirá a la "Dirección General".

Una vez que la "Dirección General" cuente con la copia certificada del expediente realizará el dictamen normativo y lo remitirá en un plazo no mayor a 60 días naturales a la Unidad de Asuntos Jurídicos para, de estimarlo procedente, llevar a cabo las acciones legales correspondientes.

Si el Grupo Beneficiario presenta el Informe General de Aplicación de los Recursos, de conformidad con el artículo 15 fracción IV, antes de que el expediente sea remitido a la Unidad de Asuntos Jurídicos de acuerdo a lo previsto en el párrafo segundo del presente Artículo, se tendrá por comprobada la correcta Aplicación del Recurso.

Artículo 60. En caso de que los Grupos Beneficiarios reconocidos por las "Organizaciones Sociales" incumplan lo previsto en el Artículo 15 fracciones IV y VI de las presentes Reglas de Operación, éstas serán responsables solidarias en la devolución de la "Aportación Directa".

5.1.13 Conciliaciones Presupuestarias.

Artículo 61. La “Dirección General” llevará a cabo trimestralmente conciliaciones presupuestarias de manera conjunta con la Dirección General de Programación y Presupuestación.

5.2 Avance Físico-Financiero.

Artículo 62. La “Dirección General” integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del Programa, remitiéndolos a la Dirección General de Programación y Presupuestación para que ésta la remita a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

5.3 Cierre de Ejercicio.

Artículo 63. La “Dirección General” elaborará de manera conjunta con la Dirección General de Programación y Presupuestación el Informe del cierre del ejercicio del Programa y lo remitirá a la Oficialía Mayor de la Secretaría debidamente requisitado, para la integración del cierre programático presupuestario.

5.4 Recursos no devengados.

Artículo 64. Los recursos y ampliaciones al Programa 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 Dirección General de Programación y Presupuestación dentro de los quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal.

Tratándose de reintegros dentro del ejercicio en curso deberán ser devueltos en un plazo máximo de tres días hábiles, a efecto de que no generen cargas financieras que impliquen responsabilidad para los servidores públicos, excepto cuando se trate de recursos autorizados por el “Comité Técnico”, en términos del Artículo 21 Fracción III.

CAPITULO 6. Auditoría, Control y Seguimiento.

Artículo 65. Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por los Órganos Fiscalizadores del Poder Ejecutivo Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, Órgano Interno de Control y demás instancias competentes.

Artículo 66. 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/as públicos/as o particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

CAPITULO 7. Evaluación.

7.1 Interna.

Artículo 67. La “Dirección General” realizará las acciones de seguimiento al desempeño del Programa, conforme lo establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados e informará a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la Secretaría.

7.2 Externa.

Artículo 68. Los resultados del Programa podrán ser evaluados por Instituciones externas académicas 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).

Artículo 69. 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 (PAE) que emita el CONEVAL.

Artículo 70. 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 “Dirección General”.

CAPITULO 8. Transparencia.

8.1 Difusión.

Artículo 71. Toda la información relativa al Programa estará disponible en la página electrónica de la Secretaría: www.sedatu.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 la Función Pública.

Artículo 72. Al cierre del ejercicio fiscal se publicarán en la página electrónica de la Secretaría y en lugar visible de cada “Delegación”, los Padrones que contengan la información del número de Proyectos Productivos, montos y número de “Beneficiarias”.

Artículo 73. 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 9. Quejas y Denuncias.

Artículo 74. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

I. A la "Dirección General" 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 Órgano 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, D.F. o vía telefónica a los números (01 55) 36 01 91 76 y (01 55) 36 01 30 08.

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 Álvaro Obregón, México, D.F.

IV. A la Delegación, de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica www.sedatu.gob.mx

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día primero de enero de 2014.

SEGUNDO.- A los asuntos en trámite, a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas, le serán aplicables las Reglas del "Programa de la Mujer en el Sector Agrario" correspondientes al año fiscal en que fueron autorizados los respectivos Proyectos Productivos.

TERCERO.- El Manual de Procedimientos se publicará en la página de la SEDATU www.sedatu.gob.mx dentro de los 45 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación.

CUARTO.- La "Dirección General", 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 (INEGI), 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.- El Programa dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema, que combina la pobreza extrema con la carencia por acceso a la alimentación. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida. La Unidad Responsable del Programa deberá presentar dicha estrategia ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, antes del 31 de enero de 2014.

SEXTO.- Para efecto de identificar y cuantificar a la población en pobreza alimentaria extrema que forma parte de la población Objetivo del Programa, se podrá tomar como referencia la identificación y cuantificación de beneficiarios en pobreza alimentaria extrema que realice la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social, con base en El Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) y de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

SÉPTIMO.- La Comisión Intersecretarial deberá desarrollar indicadores especiales para la actuación del Programa en el marco de la Cruzada, en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por la Unidad Responsable del Programa a la Comisión Intersecretarial, para la integración de los informes correspondientes.

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

México, Distrito Federal, a dieciocho de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.



**PROGRAMA DE APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD DE LA MUJER EMPRENDEDORA (PROMETE)
ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO**

Con fundamento en el artículo 28 de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) del ejercicio fiscal 2014, el Asesor Técnico realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del SICAPP.

PROYECTO	
Programa:* <input type="text"/>	¿Este Proyecto Productivo se encuentra encadenado con otro(s) Proyecto(s) de los Programas FAPPA o PROMETE para el ejercicio fiscal 2014? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Giro del Proyecto:* <input type="text"/>	Seleccione la Clave de Registro de ellos otro(s) Proyecto(s) que forma(n) parte de la Cadena Productiva. (Si ellos otro(s) Proyecto(s) aún no cuenta(n) con Clave de Registro elija "Sin Clave de Registro").
Sub-Giro del Proyecto:* <input type="text"/>	<input type="text"/>
Producto final: <input type="text"/>	
Nombre del Proyecto:* <input type="text"/>	Tipo de Proyecto:* <input type="text"/>
Descripción del Proyecto <input type="text"/>	Clave de Registro Proyecto:* <input type="text"/>
DATOS DEL GRUPO	
Tipo de Constitución del Grupo:* <input type="text"/>	Fecha de Constitución (dd/mm/aaaa):* <input type="text"/>
Nombre del Grupo:* <input type="text"/>	¿El Grupo se encuentra representado por alguna Organización Social? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
RFC: <input type="text"/>	
N° de Socios del Grupo Mujeres: 0 Hombres: 0	¿Qué Organización Social lo representa? <input type="text"/>
Medios de Localización:* <input type="text"/>	
Nombre del Contacto:* <input type="text"/>	
Correo Electrónico:* <input type="text"/>	(ejemplo: mi.correo_23@sedatu.gob.mx)
Teléfono*: <input type="text"/>	(Ejemplo: Fax/Teléfono/Particular/Recados:) 56240000 (Solo números, sin espacios) (Ejemplo: Celular/Particular/Recados:) 445555624000 (Solo números, sin espacios)
DOMICILIO DEL PROYECTO	
Estado:* <input type="text"/>	
Delegación/Municipio:* <input type="text"/>	¿El municipio registrado está incluido en la Cruzada Contra el Hambre? <input type="text"/>
Núcleo Agrario:* <input type="text"/>	
Localidad:* <input type="text"/>	Otra: <input type="text"/>
Código Postal* <input type="text"/>	
Tipo de Vialidad*: <input type="text"/>	
Nombre de Vialidad: <input type="text"/>	
Entre que Vialidades: <input type="text"/>	
No. Exterior 1: <input type="text"/>	No. Exterior 2: <input type="text"/>
No. Interior: <input type="text"/>	
Tipo de Asentamiento Humano*: <input type="text"/>	
Nombre de Asentamiento Humano: <input type="text"/>	
Descripción de Ubicación: <input type="text"/>	



PROGRAMA DE APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD DE LA MUJER EMPRENDEDORA (PROMETE)
ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

Con fundamento en el artículo 28 de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) del ejercicio fiscal 2014, el Asesor Técnico realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del SICAPP.

DATOS GENERALES DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO	
La información asentada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.	
CURP*	Se validará la existencia de la CURP en la RENAPO
Apellido Paterno*	Apellido Materno*
Nombre(s)*	
Sexo*	Cargo del integrante*
Fecha de nacimiento:* (dd/mm/aaaa)	
<input type="checkbox"/> ¿Coincide el nombre completo registrado en la CURP con el asentado en la IFE?	
Apellido Paterno como aparece en la IFE	Apellido Materno como aparece en la IFE
Nombre(s) como aparece en la IFE	
Entidad*	Estado Civil*
<input type="checkbox"/> ¿Es usted madre soltera? SI NO	
Número de hijos:	Mujeres: Hombres:
<input type="checkbox"/> ¿Es usted la principal fuente de ingresos de su hogar? SI NO	
<input type="checkbox"/> ¿Es usted quien toma las decisiones sobre los gastos de su hogar? SI NO	
¿A cuánto equivale su ingreso mensual? *	
Actividad que le generan este ingreso:*	
¿Cuántas personas viven en su hogar? *	
¿Cuántas horas al día dedicará al proyecto? *	
<input type="checkbox"/> ¿Se autoeconómica indígena? SI NO	
Si pertenece a un grupo indígena, elija el correspondiente *	
<input type="checkbox"/> ¿Es persona con discapacidad? SI NO	
DOMICILIO DEL INTEGRANTE	
Estado*	
Delegación/Municipio*	
Número Agrario*	
Localidad*	Código Postal*
Tipo de Vivienda*	
Nombre de Vivienda:	
Entre que Viviendas:	
No. Exterior 1:	No. Exterior 2:
No. Interior:	
Tipo de Asentamiento Humano*	
Nombre de Asentamiento Humano:	
Descripción de Ubicación:	
CARACTERÍSTICAS DE VIVIENDA	
Número de cuartos en su vivienda*	
<input type="checkbox"/> ¿Cuenta con agua potable en su hogar?*	
<input type="checkbox"/> ¿Cuenta con luz eléctrica en su hogar?*	
Piso*	
Pared*	
Techo*	

Página 1

*obligatorio. La información indicada en esta sección en el siguiente apartado únicamente será para datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyo.

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES EN EL SISTEMA DE CAPTURA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS (SICAPP) DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD DE LA MUJER EMPRENDEDORA (PROMETE)

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Recuerde que la CUHA y contraseña es responsabilidad del Asesor Técnico.
- Toda solicitud que no haya concluido el 100 % del registro dentro del plazo establecido en la Convocatoria, no podrá obtener la Clave de Registro.
- En caso de concluir el pre-registro al 100% de la solicitud en el SICAPP, se generarán dos archivos: Anexo A y el Acuse de Registro en formato PDF. Estos deberán presentarse ante ventanilla en caso de que el proyecto resulte con Recursos Autorizados.
- Todos los campos con (*) son de carácter obligatorio.

Para acceder al SICAPP:

- Para poder acceder por primera vez al SICAPP 2014, deberá crear una nueva contraseña, para esto debe seguir las siguiente instrucciones:
 - a. Dar click en: “¿Olvido su contraseña?”, que se encuentra debajo de los campos “usuario” y “contraseña”.
 - b. En el sistema se redireccionará a una subpantalla del SICAPP, donde se solicitará que ingrese su CUHA para enviarle un correo electrónico con un enlace para que pueda crear una contraseña de al menos 8 caracteres (mínimo ésta deberá contener una letra mayúscula, una minúscula y un número) misma que deberá de confirmar y guardar los cambios, que serán enviados a su correo electrónico registrado.
 - c. Una vez realizado lo anterior, regrese a la pantalla principal e ingrese su CUHA (Usuario) y su contraseña para ingresar al SICAPP.

DATOS DEL PROYECTO:

Programa*: Elegir en lista el tipo de proyecto a ingresar (PROMETE/ FAPPA). Por automático el sistema no va permitir ingresar más de 15 proyectos por Asesor Técnico, no más de 7 proyectos FAPPA, no más de 8 proyectos PROMETE, ni más de 4 proyectos de giro pecuario, 4 agrícolas, 3 agroindustriales y 4 en otros giros.

Giro del Proyecto*: Indicar de manera genérica actividad económica a la que se dedicará el grupo (ejemplo: agrícola, pecuario, servicios, comercio, etc.).

Sub-giro*: Indicar de manera específica la actividad económica a la que se dedicará el Grupo (ejemplo: Bovinos de Doble Propósito, Bovinos de Engorda, Cultivos Básicos, Hortalizas Frutales, etc.).

Producto Final*: Elegir el producto y/o servicio que se pretende producir, elaborar o transformar y comercializar según sea el caso (ejemplo: Leche y Bovinos de Carne, Bovinos de Carne, Maíz, Cebolla, Durazno, etc.).

Nombre del Proyecto*: A criterio libre considerando la opinión del grupo, éste nombre está relacionado con el producto y/o servicio final a comercializar.

Descripción del Proyecto*: Mencionar en términos generales de que se va a tratar dicho proyecto. Ejemplo (Engorda de Ganado Bovino de 250 kg para finalizarlo a 450 kg en sistema semi-intensivo en el Municipio de Centla, Oaxaca, Producción de Jitomate en invernadero en Tepeaca, Puebla).

¿Este Proyecto Productivo se encuentra encadenado con otro(s) Proyecto(s) de los Programas PROMETE o FAPPA para el ejercicio fiscal 2014?: En caso de que el Proyecto Productivo forme parte de una cadena productiva con otro u otros Proyectos que también se solicitarán en los Programas PROMETE o FAPPA, deberá indicar que “SÍ” a fin de que pueda ser dictaminado como parte de una cadena y no de forma individual.

Seleccione la Clave de Registro de el/los otro(s) Proyecto(s) que forma(n) parte de la Cadena Productiva: Si los otros Proyectos Productivos de la Cadena ya cuentan con Clave de Registro, deberá indicar cual es, en este espacio. Si aún no se han generado las Claves de Registro puede seleccionar "Sin Clave de Registro" y cuando haya registrado un Proyecto de la Cadena, entonces podrá vincular los otros con la primera Clave de Registro generada. En caso de haber elegido que el Proyecto forma parte de una Cadena y no haberlos vinculado, los proyectos serán dictaminados de forma individual, lo que podría afectar en su calificación.

Tipo de Proyecto*: Indicar si el proyecto es de nueva implementación o si se trata de una solicitud para ampliación o escalamiento en la cadena comercial de un Proyecto apoyado en el ejercicio fiscal 2013 por los programas FAPPA o PROMUSAG.

Clave de Registro Proyecto Anterior*: En caso de que la solicitud sea para ampliación o escalamiento en la cadena comercial de un Proyecto apoyado en el ejercicio fiscal 2013 por los programas FAPPA o PROMUSAG, aquí se deberá ingresar la Clave de Registro de dicho Proyecto.

DATOS DEL GRUPO:

Tipo de Constitución del Grupo*: Indicar si es legalmente constituido o grupo de trabajo. Recordar que para los proyectos FAPPA de 7 o más integrantes es necesario que el Grupo se constituya legalmente. (No aplica para los proyectos PROMETE).

Fecha de Constitución*: Indicar día, mes y año en la que el grupo se constituyó o bien cuando se integró por primera vez en caso de ser grupo de trabajo (proyectos PROMETE e FAPPA menor o igual a 6 integrantes).

Nombre del Grupo: A criterio libre considerando opinión del Grupo, este nombre lo identificará.

¿El Grupo está representado por una Organización Social?: En caso de ser un Grupo representado por alguna Organización Social, deberá indicarlo en este punto.

¿Qué Organización Social lo representa?: Seleccionar la Organización Social que representa al Grupo. Para hacer válido este apartado, en caso de que el Grupo resulte con Recursos Autorizados por el Comité Técnico, deberá presentar entre su documentación la carta de reconocimiento y corresponsabilidad en la implementación del Proyecto Productivo, prevista en el artículo 42 fracción X de las presentes Reglas de Operación;

RFC*: Indicar el Registro Federal de Contribuyentes (Sólo para proyectos FAPPA legalmente constituidos). Para proyectos productivos PROMETE o FAPPA que sean de 6 o menos integrantes, este campo será opcional y al escoger el tipo de constitución el sistema dará este por automático.

N° de Socios del Grupo: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática, una vez capturados los datos de los integrantes.

Medios de Localización*: Con la finalidad de que la Dirección General pueda localizar al Grupo para cualquier notificación que se requiera, como las notificaciones de "Sujeto a Corrección", es indispensable llenar los siguientes datos: Nombre del Contacto, Correo Electrónico y Teléfono (estos datos deberán ser de algún integrante del Grupo solicitante).

DOMICILIO DEL PROYECTO:

Estado: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática de acuerdo a la CUHA del Asesor Técnico.

Delegación/Municipio*: Indicar la delegación o municipio donde se ubicará el proyecto.

¿El municipio registrado está incluido en la Cruzada Contra el Hambre?: El sistema proporcionará por automático, si el municipio elegido, está incluido en la estrategia "Cruzada Contra el Hambre".

Núcleo Agrario*: Indicar el Núcleo Agrario, recordar que esta información es la que se ha proporcionado por parte del Registro Agrario Nacional (RAN) y una vez que se selecciona en éste apartado, aplicará de manera automática en los datos para cada uno de los integrantes de Grupo.

Localidad*: Elegir el nombre de la localidad, en caso que en el catálogo no aparezca seleccionar la palabra "Otra".

Otra: En este apartado escribir el nombre correspondiente de la localidad.

Código Postal*: Escribir los 5 dígitos correspondientes al lugar donde se desarrollará el Proyecto.

Tipo de Vialidad*1: Se refiere a la clasificación, proporcionada por el INEGI, que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal. Ejemplo: (Calle, Calzada, Avenida, Cerrada, etc.).

Nombre de Vialidad¹*: Escribir el sustantivo propio que identifica el tipo de vialidad. Ejemplo: (Calle Romero, Calzada Zapata, Avenida Eje 3, Cerrada La Asunción, etc.).

Entre que Vialidades¹*: Escribir entre que vialidades se situará el proyecto. Ejemplos: (entre calle Reyes y calle Pedregal, entre calle Del Bonfil y Avenida Sur Poniente, etc.).

No. Exterior 1 y 2 y No. Interior¹*: Indicar los números del domicilio. Ejemplo: (Dirección; Andador Diego Rivera No. 45 Edificio E3, No. Interior 205; por lo que se anotara No. Exterior 1; 45 No. Exterior 2; 03 y No. Interior: 205) en caso de no existir cualquiera de los mencionados poner S/N (sin número).

Tipo de Asentamiento Humano¹*: Es el conjunto de convivencia en un área físicamente localizada considerando elementos naturales y obras materiales que lo integran. Ejemplo: (Colonia, Paraje, Puerto, etc.). Elegir el correspondiente.

Nombre de Asentamiento Humano¹*: Escribir el sustantivo propio que identifica al tipo de asentamiento. Ejemplo: (Colonia Las Flores, Paraje Las Arboledas, Puerto Las Villas, etc.).

Descripción de Ubicación¹*: Mencionar algunas referencias para ubicar el lugar donde se desarrollara el proyecto productivo. Ejemplo: (a 100 metros de la iglesia, enfrente de la tienda LICONSA, a un lado del rio Las Bombillas, en frente de la parada del transporte público, etc.).

DATOS GENERALES DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO. ^{2 y 3}

CURP*: Escribir la Clave Única de Registro Poblacional. Ésta se validará en el Registro Nacional de Población (RENAPO).

Apellido Paterno*, Apellido Materno*, Nombre(s)*: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática una vez ingresada la CURP para cada integrante.

Sexo*: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática una vez ingresada la CURP de dicho integrante.

Cargo del Integrante*: Indicar la función que ocupará cada socio del grupo. Ejemplo: (Presidente, Secretario, Tesorero, Integrante 1, Integrante 2, Integrante 3, etc.).

Fecha de Nacimiento*: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática una vez ingresada la CURP de dicho integrante.

¿Coincide el nombre completo registrado en la CURP con el asentado en la IFE?, Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(s): Verificar si corresponden los nombre(s) que obtuvo el sistema ingresada la CURP de dicho integrante con la expresada en la credencial de elector. Ejemplo: (Nombre arrojado por el sistema: María Juana López Pérez, Nombre expresado en la credencial de elector Ma. Juana López Pérez, en este caso seleccionar a palabra "NO").

Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s) como aparece en la IFE: Escribir los nombres tal y como están escritos en la credencial de elector.

Escolaridad: Indicar el nivel de estudio (Sin escolaridad, Primaria, Secundaria, Preparatoria, Universidad, Otro).

Estado Civil*: Indicar si es Casado, Soltero, Unión Libre, entre otros.

¿Es usted madre soltera?*: El sistema identifica mediante la CURP si la integrante es de sexo femenino, si es así, ésta pregunta aparecerá de manera automática, por lo contrario no se activará.

Número de hijos: En caso de que el integrante tenga hijos indicar el número diferenciando entre mujeres y hombres.

¿Es usted la principal fuente de ingresos de su hogar?*: Indicar SI/NO, si el integrante es quien solventa los gastos de su hogar.

¿Es usted quien toma las decisiones sobre los gastos de su hogar?*: Indicar SI/NO, si el integrante es quien decide qué hacer con los ingresos percibidos en su hogar.

¿A cuánto equivale su ingreso mensual?*: Indicar los ingresos que el integrante obtiene mensualmente. Ejemplo: (100 pesos, 3,000 pesos, 5,000 pesos, etc.).

Actividad que le generan este ingreso*: Indicar la actividad que le genera su ingreso acorde a la lista desglosable. Ejemplo: (Actividades Pecuarias, Agricultura, Comercio, etc.).

¿Cuántas personas viven en su hogar?*: Indicar el total de personas que viven en el domicilio del integrante.

¿Cuántas horas al día dedicará al proyecto?*: Indicar el número de horas totales que el integrante estará dispuesto a invertir en el proyecto, una vez iniciado.

¿Se autodenomina indígena?*: Indicar si la persona considera que es indígena, aún cuando no habite en una comunidad indígena.

Si pertenece a un Grupo Indígena, elija el correspondiente: En caso de que el integrante pertenezca algún grupo indígena del país seleccionar el correspondiente.

¿Es persona con discapacidad?*: Indicar la palabra "SI", si el integrante presenta alguna discapacidad, por lo contrario seleccione la palabra "NO".

DOMICILIO DEL INTEGRANTE:

Estado: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática de acuerdo a la CUHA del Técnico.

Delegación/Municipio*: Indicar la delegación o municipio donde habita el integrante. (El registrado por el Técnico).

Núcleo Agrario*: El sistema lo dará de manera automática de acuerdo al Núcleo Agrario plasmado en el domicilio del proyecto.

Localidad*: Elegir el nombre de la localidad donde habita el integrante, en caso que en el catálogo no aparezca, seleccionar la palabra "Otra".

Otra: En este apartado escribir el nombre correspondiente de la localidad.

Código Postal*: Escribir los 5 dígitos correspondientes al lugar donde habita el integrante.

Tipo de Vialidad*¹: Se refiere a la clasificación, proporcionada por INEGI, que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal. Ejemplo: (Calle, Calzada, Avenida, Cerrada, etc.).

Nombre de Vialidad*¹: Escribir el sustantivo propio que identifica el tipo de vialidad. Ejemplo: (Calle Romero, Calzada Zapata, Avenida Eje 3, Cerrada La Asunción, etc.).

Entre que Vialidades*¹: Escribir entre que vialidades se sitúa el domicilio del integrante. Ejemplos: (entre calle Reyes y calle Pedregal, entre calle Del Bonfil y Avenida Sur Poniente, etc.).

No. Exterior 1 y 2 y No. Interior*¹: Indicar los números del domicilio. Ejemplo: (Dirección; Andador Diego Rivera No. 45 Edificio E3, No. Interior 205; por lo que se anotara No. Exterior 1; 45 No. Exterior 2; 03 y No. Interior: 205) en caso de no existir cualquiera de los mencionados poner S/N (sin número).

Tipo de Asentamiento Humano*¹: Es el conjunto de convivencia en un área físicamente localizada considerando elementos naturales y obras materiales que lo integran. Ejemplo: (Colonia, Paraje, Puerto, etc.). Elegir el correspondiente.

Nombre de Asentamiento Humano*¹: Escribir el sustantivo propio que identifica al tipo de asentamiento. Ejemplo: (Colonia Las Flores, Paraje Las Arboledas, Puerto Las Villas, etc.).

Descripción de Ubicación*¹: Mencionar algunas referencias para ubicar el domicilio del integrante. Ejemplo: (a 100 metros de la iglesia, enfrente de la tienda LICONSA, a un lado del río las bombillas, en frente de la parada del transporte público, etc.).

CARACTERÍSTICAS DE VIVIENDA⁴:

Número de cuartos en su vivienda?*: Expresar el número total de cuartos que conforma la casa del integrante, contemplado: cocina, baños, recamaras, sala, etc.

¿Cuenta con agua potable en su hogar?*: Indicar la palabra "SI", si el domicilio del integrante cuenta con servicio de agua potable, por lo contrario seleccione la palabra "NO".

¿Cuenta con luz eléctrica en su hogar?*: Indicar la palabra "SI", si el domicilio del integrante cuenta con luz eléctrica, por lo contrario seleccione la palabra "NO".

Piso*: Seleccionar el tipo de material con el que está hecho el piso del domicilio del integrante.

Pared*: Seleccionar el tipo de material con el que está hecho la pared del domicilio del integrante.

Techo*: Seleccionar el tipo de material con el que está hecho el techo del domicilio del integrante.

RESUMEN DE INVERSIÓN 5:

El sistema realizará la presente tabla de manera automática, siempre y cuando se llenen los siguientes apartados:

No.	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMA	SOCIOS	OTROS	COSTO TOTAL

- **Concepto*:** Ejemplos: (Bovino de 300 kilos, Semilla de Maíz, bascula, mostrador de madera de 3 x 2, caja de herramientas, tanque de gas, etc.).
- **Unidad de Medida*:** Ejemplo: (kg, metros, gramos, cabezas, piezas, litros, etc.).
- **Cantidad*:** Expresar en números completos, acorde al punto anterior.
- **Costo Unitario*:** Expresar en pesos el valor unitario para ese concepto.
- **Aportación*:** se asentará la cantidad líquida de recursos directos para la implementación del Proyecto Productivo.

ARCHIVOS:

1. **Adjuntar archivo de Word (Perfiles de Diagnóstico Participativo, Mercado, Técnico y Sustentabilidad Ambiental)⁶:** En este apartado se deberá subir un archivo de Word, mínimo de 11 y máximo de 17 hojas, con extensión .doc ó docx, éste no deberá contener imágenes con el fin de hacerlo más ligero y la carga en el sistema sea más ágil.
2. **Adjuntar archivo de Excel (Corrida Financiera)⁶:** En este apartado se deberá subir un archivo de Excel con extensión .xl o .xlsx, éste no deberá contener imágenes con el fin de hacerlo más ligero y la carga en el sistema sea más ágil.
3. **Adjuntar imágenes:**
 - **Adjuntar Croquis de Macro localización⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG*, indicando la macro localización (Municipio, Núcleo Agrario, Comunidad).
 - **Adjuntar Croquis de Micro localización⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG*, indicando la macro localización (rutas, vías de acceso, croquis y descripción de colindancias, referencias y distancias).
 - **Adjuntar Cotización 1⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG*, donde la cotización sea de los principales conceptos a adquirir mediante el Programa. Deben de ser de carácter formal, firmadas e incluir la razón social del proveedor, dirección y teléfonos).
 - **Adjuntar Cotización 2⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG*, donde la cotización sea de los principal conceptos a adquirir mediante el Programa. Deben de ser de carácter formal, firmadas e incluir la razón social del proveedor, dirección y teléfonos). Esta no deber ser de los mismos conceptos de la cotización 1 de diferente proveedor.
 - **Adjuntar Diagrama de distribución de áreas⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG* donde se refleje lo siguiente: superficie del terreno, de infraestructura, dimensiones y distribución de mobiliario y equipo.
 - **Adjuntar Fotografía del Proyecto 1*:** En este apartado deberá de subir archivos en formato JPG* que contenga fotografía acorde al área física donde se instalará el proyecto. Ejemplo: la vista de los corrales, el terreno, el local como tal etc.
 - **Adjuntar Fotografía del Grupo en el lugar en donde se pretende instalar el Proyecto 1*:** En este apartado deberá de subir archivos en formato JPG* que contenga fotografía de los integrantes del Grupo en el lugar en donde se pretende instalar el Proyecto, de preferencia deberá verse un cartel en donde se observe: el nombre del Programa, Monto solicitado y giro del Proyecto.
 - **Adjuntar Requisitos de Participación*:** En este apartado se deberá de subir un archivo en formato PDF, donde se incluya toda la documentación necesaria para obtener el apoyo.

*: Campo Obligatorio.

¹: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

²: La información proporcionada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.

³: Ingresar estos para cada uno de los socios.

⁴: La información indicada esta sección únicamente será para datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.

⁵: El monto deberá de cerrarse en miles de pesos mexicanos.

⁶: Estos archivos e imágenes son los que se conocen como Anexo B.

**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGRARIO
FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO
ANEXO "B"**

I. Datos generales del Proyecto Productivo.

Programa			
Nombre del proyecto			
Estado		Municipio	
Núcleo agrario			
Giro del proyecto		Producto Final	
Nombre del Grupo			
Número de integrantes		Monto solicitado	
Nombre del Técnico		CUHA	

II. Diagnóstico participativo.

II.1. Datos generales de los integrantes.

a) Origen del grupo.

b) ¿Cómo se formó?

c) ¿Quiénes lo integran?

d) Características de los integrantes del grupo.

II.2. Describir la identificación de la idea del proyecto.

II.3. Diagnóstico interno.

II.4. Diagnóstico externo.

II.5. Análisis y solución de problemas.

II.6. Evidencias visuales del Diagnóstico (Adjuntar a SICAPP).

III. Objetivos y Metas.

IV. Análisis de Mercado.

a) Productos.

b) Precio.

c) Análisis de Oferta y Demanda.

d) Promoción.

V. Diseño Técnico.

- a) Ubicación.

- b) Análisis de aptitud regional para la implementación de la actividad.

- c) Requerimientos para llevar a cabo el Proyecto Productivo (Infraestructura, Equipo, capital de trabajo, capacitación).

- d) Procesos.

- e) Programa de trabajo.

- f) Normatividad.

VI. Impacto Ambiental.

- a) Identificar los efectos de la actividad sobre el entorno que lo rodea.

VII. Análisis Financiero.**VII.1. Presupuesto de Inversión.**
_____**VII.2. Cálculos técnicos.**

- a) Memorias de cálculo.

- b) Costos de operación.

VII.3. Proyecciones financieras a un horizonte de planeación mínimo de cinco años.

- a) Proyección de costos totales de producción.

- b) Proyección de ingresos.

- c) Estado de resultados.

- d) Cálculo de punto de equilibrio.

- e) Flujo de efectivo.

VII.4. Análisis de Rentabilidad.

- a) VAN (Valor Actual Neto).
- b) TIR (Tasa Interna de Retorno).
- c) Relación Beneficio / Costo. *Utilizar la tasa de actualización mínima del 10%.

NOTA: La Formulación del Proyecto Productivo deberá tener un mínimo de 10 y un máximo de 17 hojas; respetando este formato (Word) del Anexo "B" (con letra Arial número 11 interlineado sencillo). Deberá respetar el número de hojas propuestas para desarrollar el proyecto, dado que será considerado dentro de la evaluación. Incluir los estados financieros en Excel (cálculos matemáticos vinculados).

Anexo D

Contrato de Asesoría Técnica para el Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE)

Contrato de Asesoría Técnica que celebran, por una parte las C.C.

_____, quienes en los sucesivos se les denominara **“El Grupo”** y por otra parte el C. _____, a quien en lo sucesivo se le denominará **“El Asesor Técnico”**, quienes manifiestan las siguientes:

Declaraciones

“El Grupo”

1.- Declara, bajo protesta de decir verdad, que tienen capacidad jurídica para obligarse a cumplir con el presente Contrato en todas sus partes.

2.- Declara ser beneficiario del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) que otorga la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en el Ejercicio Fiscal 2014.

3.- Declara que para efectos de identificación, control y seguimiento ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se identifica con la Clave de Registro _____.

4.- Declara haber registrado ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano el domicilio ubicado _____ en _____.

5.- Declara que para efectos de ser notificados, requeridos o emplazados por autoridad administrativa, civil o jurisdiccional, serán en el domicilio registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).

“El Asesor Técnico”:

1.- Declara, bajo protesta de decir verdad, que tiene capacidad jurídica para obligarse a cumplir con el presente contrato en todas sus partes.

2.- Declara, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los conocimientos y capacidad para brindar asesoría, asistencia y soporte técnico de acuerdo al giro del Proyecto que pretende realizar **“El Grupo”** con recursos del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE).

3.- Declara encontrarse habilitado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, asignándole la siguiente Clave Única de Habilitación (CUHA) _____.

4.- Declara conocer las Reglas de Operación vigentes del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE), sus anexos y el manual correspondiente.

5.- Declara que para efectos de ser notificados, requeridos o emplazados por autoridad administrativa, civil o jurisdiccional, podrá ser localizado en el domicilio registrado en el Sistema de Seguimiento de Asesores Técnicos _____ (SISATEC) _____ que _____ es _____.

6.- Declara tener capacidad para expedir recibo de honorarios con los datos fiscales correspondientes de acuerdo a su Registro Federal de Contribuyente (RFC) que es _____.

Cláusulas

Primera: “El Asesor Técnico” prestará sus servicios profesionales de asesoría, asistencia y soporte técnico para el proyecto que fue aprobado por el Comité Técnico del Programa, con la clave de registro:

Segunda: “El Asesor Técnico” se obliga a cumplir con las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) correspondientes al presente ejercicio fiscal, así como sus anexos y el manual correspondiente.

Tercera: En el desarrollo de sus funciones **“El Asesor Técnico”** se obliga con **“El Grupo”** a proporcionarle asesoría, asistencia y soporte técnico en la adquisición de los insumos, enseres, bienes o servicios señalados en el anexo A; se obliga a proporcionar asesoría, asistencia, soporte técnico y a transmitir al **“El Grupo”** los conocimientos necesarios para la puesta en marcha, desarrollo y correcta operación del proyecto productivo; se obliga solidariamente con **“El Grupo”** a elaborar los cuatro reportes en el SISATEC, en los términos prescritos en el artículo 15 fracción XI de las Reglas de Operación del Programa, así como el Informe General de la Aplicación del Recurso, se obliga a mantener informado a **“El Grupo”** respecto de requerimientos, notificaciones o avisos. Lo anterior en estricto apego a Reglas de Operación del ejercicio fiscal 2014.

Cuarta: Por los servicios descritos en la cláusula anterior, **“El Asesor Técnico”** está de acuerdo en recibir como pago de parte de **“El Grupo”** beneficiario con recursos de hasta \$270,000.00, el equivalente al 10% para el pago de la Asesoría Técnica en los siguientes términos:

I. El primer pago corresponderá a la Formulación del Proyecto Productivo; equivaldrá al 30% del monto autorizado para Asesoría Técnica y se pagará una vez que el Grupo Beneficiario haya recibido el recurso para su Proyecto Productivo.

II. El segundo pago equivaldrá al 70% del monto autorizado para Asesoría Técnica y se pagará una vez que se haya llevado a cabo la Supervisión de Puesta en Marcha al Proyecto Productivo, siempre y cuando se verifique el cumplimiento de las obligaciones del Asesor Técnico con el Grupo Beneficiario.

En caso de que el **“El Grupo”** beneficiario obtenga recursos superiores a \$270,000.00, **“El Asesor Técnico”** está de acuerdo en recibir como pago por los servicios descritos en la cláusula anterior de parte de **“El Grupo”** \$27,000.00 en los siguientes términos:

I. El primer pago corresponderá a la Formulación del Proyecto Productivo; equivaldrá al 30% del monto autorizado para Asesoría Técnica y se pagará una vez que el Grupo Beneficiario haya recibido el recurso para su Proyecto Productivo.

II. El segundo pago equivaldrá al 70% del monto autorizado para Asesoría Técnica y se pagará una vez que se haya llevado a cabo la Supervisión de Puesta en Marcha al Proyecto Productivo, siempre y cuando se verifique el cumplimiento de las obligaciones del Asesor Técnico con el Grupo Beneficiario.

En ningún caso **“El Grupo”** está obligado a pagar una cantidad mayor a las antes estipuladas o efectuar pagos anticipados a **“El Asesor Técnico”** por los servicios descritos en la Cláusula Tercera del presente contrato.

Quinta: “El Asesor Técnico” está de acuerdo que en caso de que la Dirección General de Desarrollo Agrario determine que **“El Asesor Técnico”** no cumplió con los servicios descritos en la Cláusula Tercera del presente contrato, se dará por rescindido el contrato, será sustituido por un nuevo Asesor Técnico, se requerirá el reintegro de los pagos efectuados y en su caso, será acreedor a una inhabilitación, previo procedimiento administrativo sancionatorio. Lo anterior en uso de las facultades conferidas a la Dirección General de Desarrollo Agrario por el artículo 22 de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) en el ejercicio fiscal correspondiente a la fecha de firma del presente Contrato.

Sexta: Cuando “**El Grupo**” solicite el cambio del Asesor Técnico en términos del artículo 14 fracción VI de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) 2014, deberá entregar a “**El Asesor Técnico**” saliente, la cantidad de \$ 4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 m.n.) del total otorgado por la Formulación del Proyecto Productivo.

Séptima: La Dirección General, en uso de las facultades que le confiere el artículo 22 de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) 2014 podrá supervisar y evaluar el desempeño de “**El Asesor Técnico**”.

Octava: Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Contrato, “**El Grupo**”, la Dirección General y las demás instancias que intervienen en él, no adquieren ni reconocen otras distintas a favor de “**El Asesor Técnico**” por no ser aplicables a la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado “b” del artículo 123 constitucional, de conformidad a su artículo 8; ni la Ley Federal del Trabajo, conforme a su artículo 1; por tal razón y para los efectos a que haya lugar, “**El Asesor Técnico**” no será considerado como trabajador de ninguna de las instancias mencionadas.

Novena: Las partes se obligan a cumplir en términos del presente contrato, las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) 2014, la legislación administrativa y civil aplicable y dirimir los conflictos que genere la aplicación e interpretación del presente contrato en los tribunales que jurisdiccionalmente les corresponda, en razón del domicilio registrado para la ubicación del Proyecto Autorizado.

Leído que fue por las partes el presente contrato, aceptan su contenido y alcance legal, se firma en tres ejemplares, en el Núcleo Agrario de _____, Municipio de _____, Estado de _____, el día ____ de _____ de 2014. Queda un ejemplar en poder de “**El Asesor Técnico**”, otro en poder de “**El Grupo**” y el último se entregará a la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano como requisito para la entrega de los recursos asignados.

Por “**El Grupo**”

Por “**El Grupo**”

Representante (nombre y firma autógrafa)

Representante (nombre y firma autógrafa)

Por “**El Grupo**”

“**El Asesor Técnico**”

Representante (nombre y firma autógrafa)

(nombre y firma autógrafa)

**LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A TRAVÉS DEL
COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD DE LA MUJER
EMPREDEDORA (PROMETE)**

De conformidad con lo establecido en los Artículos 21 Fracción II y 22 Fracción XIV de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

A todas las personas físicas que formen parte de la población objetivo del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) y que cumplan con los criterios de elegibilidad descritos en los Artículos 6 y 9 de las Reglas de Operación, para que presenten sus solicitudes de apoyo (Anexo A), ingresando al apartado SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos), disponible en la página electrónica de la "Secretaría" www.sedatu.gob.mx, para acceder al proceso de selección de aportaciones directas que brinda el Programa, conforme a la metodología siguiente:

PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA EL REGISTRO

ARTÍCULO 1. Los Grupos solicitantes, asistidos por un Asesor Técnico que forme parte del Padrón de Asesores Técnicos de la Dirección General y que cuente con su "Clave Única de Habilitación" (CUHA), 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 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano www.sedatu.gob.mx donde estará disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) del 17 de febrero al 31 de marzo del 2014.

ARTÍCULO 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 los integrantes del Grupo (Anexo A), los cuales deberán capturarse correctamente.

ARTÍCULO 3. En la misma dirección electrónica se deberá transcribir la información del Proyecto Productivo (Anexo B). Estos datos serán utilizados para efectuar la Dictaminación Técnica.

ARTÍCULO 4. Se podrán realizar capturas parciales de información durante el tiempo que esté disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), cancelándose automáticamente aquellas que queden inconclusas a las 23:59 horas del día 31 de marzo de 2014.

ARTÍCULO 5. Una vez completada la captura de la información en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), éste emitirá la Clave de Registro.

ARTÍCULO 6. La Clave de Registro no implica ningún orden de prelación, ni obligación alguna de pago o apoyo por parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Sólo representa un instrumento para los Grupos solicitantes, que deberán presentar ante la Delegación Estatal de la Secretaría correspondiente, en caso de que el Comité Técnico, previa evaluación de los criterios de selección, focalización, técnicos y de disponibilidad presupuestal, les autorice recursos.

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

ARTÍCULO 8. Los proyectos recibidos se someterán a un proceso de selección en el que, para continuar su curso en las diversas etapas del Programa, deberán cumplir íntegramente con los requisitos, plazos, términos y condiciones señalados en la presente Convocatoria y en las Reglas de Operación vigentes del Programa; teniendo como plazo máximo de autorización de la solicitud de apoyo hasta el 31 de diciembre del 2014; las solicitudes de apoyo que a esta fecha no hayan sido autorizadas se entenderán como negadas.

ARTÍCULO 9. La Aportación Directa se realizará conforme a los criterios previstos en las Reglas de Operación de acuerdo a la calificación del Proyecto Productivo que emita el Equipo Dictaminador, al resultado que obtenga de la Aplicación de los Criterios de Focalización y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

ARTÍCULO 10. Los recursos se aplicarán en los términos y montos previstos en el Artículo 10 de las Reglas de Operación para el año 2014.

ARTÍCULO 11. La Dirección General se reserva el derecho de aplicar cualquier supervisión, verificación, cotejo de información y documentación, así como respaldo en medio magnético de la información presentada por los Grupos Autorizados en la Delegación.

ARTÍCULO 12. Para mayor información los interesados deberán dirigirse a las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, o bien consultar la página electrónica de la "Secretaría", www.sedatu.gob.mx, o el número de larga distancia sin costo 01- 800-02-03-277.

ARTÍCULO 13. Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Agrario.

ARTÍCULO 14. En cumplimiento a la normatividad y los requerimientos de transparencia, las quejas y denuncias podrán presentarse en términos del Artículo 74 de las Reglas de Operación.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- De conformidad con lo estipulado en el Artículo 22 fracción XIV de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) para el ejercicio fiscal 2014, se emite la presente convocatoria que se difundirá en la página de la "Secretaría", www.sedatu.gob.mx.

EL SECRETARIO TÉCNICO DEL

PROGRAMA DE APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD DE LA MUJER EMPREDEDORA (PROMETE)

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

Ejercicio Fiscal 2014.

TODOS LOS TRÁMITES QUE SE REALICEN SON GRATUITOS



Fecha de firma de Acta Entrega-Recepción de Recursos:		Clave de registro:			
Fecha de Comprobación en Delegación:		Municipio:			
Estado:	Localidad:	Núcleo Agrario:			
Nombre del Grupo:					
Nombre de la Presidenta:		Nombre del Asesor Técnico:		CUHA:	
Domicilio del Proyecto:					
Correo electrónico: Teléfono:					
<input type="checkbox"/> Conceptos de Inversión más pago por formulación del Proyecto. <input type="checkbox"/> Pago de Asesoría Técnica.		Monto Autorizado:			
#	Descripción	Documento comprobatorio		Importe	% Avance
		Fecha	Folio		
NOTA: En este acto el grupo entrega copia simple de la documentación comprobatoria que cumple los requisitos fiscales, previo cotejo con la original que queda bajo resguardo del grupo, la copia simple entregada será resguardada por la Delegación.		Total comprobado			
El presente anexo es exclusivo para la comprobación de recursos otorgados en el ejercicio fiscal del 2014.					

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

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

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

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME GENERAL DE APLICACIÓN DE RECURSOS ANEXO “E” PARA EL PROGRAMA DE APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD DE LA MUJER EMPRENDEDORA (PROMETE) 2014

Para el llenado del Anexo E se deberá efectuar conforme a las siguientes indicaciones:

- Todos los campos deben ser llenados conforme a la descripción indicada.
- A excepción de los apartados de Aclaraciones y del apartado de observaciones y/o problemáticas, el llenado de todos los campos es obligatorio.
- El anexo es únicamente para comprobar recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2014.
- Deberá ser llenado a máquina o con letra de molde legible.
- Los datos con los que se llenen los campos del anexo, deberán ser los mismos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) anexos “A” y “B”.

DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS DE LLENADO OBLIGATORIO

- **Fecha de firma de Acta de Entrega-Recepción de Recursos:** Se deberá indicar la misma fecha que señala el Acta de Entrega-Recepción de Recursos Anexo “G”.
- **Clave de registro:** ingresar la secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) al momento de concluir el registro de la solicitud de apoyo.
- **Fecha de Comprobación en Delegación:** Indicar la fecha en la que se está recibiendo por la Delegación el anexo.
- **Municipio, Estado, Localidad y Núcleo Agrario:** Deberán ser llenado con los mismos datos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).
- **Nombre del Grupo:** Señalar el nombre del Grupo.
- **Nombre de la Presidenta:** Señalar nombre de la presidenta.
- **Nombre del Asesor Técnico y CUHA:** Nombre y número de Clave Única de Habilitación del Asesor Técnico.
- **Domicilio del Proyecto:** Deberán ser llenados con los mismos datos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).
- **Correo electrónico:** Correo electrónico alternativo, adicional al correo electrónico del Asesor Técnico.
- **Teléfono:** Teléfono alternativo, adicional al señalado por el Asesor Técnico, puede ser de algún integrante o conocido en el que se pueda localizar.
- **Conceptos de Inversión más pago por formulación del Proyecto:** Indicar si el Informe General de Aplicación de Recursos es por los conceptos de inversión del proyecto más el pago por la formulación del Proyecto Productivo (30% del monto correspondiente a la Asesoría Técnica).
- **Pago de Asesoría Técnica:** Indicar si el Informe General de Aplicación del Recurso presentado es por el 70% del monto autorizado para la Asesoría Técnica.
- **Aclaraciones:** En caso de que del llenado de los campos anteriores exista alguna aclaración que sea indispensable incluir se deberá señalar en este campo.
- **#:** Número de artículos.
- **Descripción:** Señalar en qué consisten los artículos, descripción del objeto, animal o enser adquirido.
- **Fecha y folio del documento comprobatorio:** Señalar la fecha y número de folio que se encuentra indicado en el documento comprobatorio que exhibe como soporte documental.
- **Importe:** El monto con número del valor de lo adquirido, que deberá ser el mismo que señala el documento soporte.
- **% Avance:** Indicar en porcentaje de avance que significa la cantidad comprobada, respecto del monto total otorgado.
- **Total comprobado:** Se realiza la suma total de todos de los importes que se han realizado, incluyendo los servicios del Asesor Técnico.
- **Observaciones y/o problemáticas:** En caso de que exista alguna observación, anomalía, problemática o aclaración que se considera señalar, en este campo deberá efectuarse.
- **N° de socio, nombre y firma:** Deberá ser llenado con los datos de todos los integrantes y firmado cuando menos por las integrantes de la mesa directiva.

Una vez llenado el documento (anexo E) el grupo acudirán a las instalaciones de la Delegación Estatal para presentar debidamente el Informe General de Aplicación de Recursos, esta actividad debe ser realizada por al menos una integrante del grupo en compañía del Asesor Técnico.

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

ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

Entidad Federativa	Municipio
Aguascalientes	Aguascalientes
Baja California	Tijuana
	Ensenada
	Mexicali
Baja California Sur	Los Cabos
Campeche	Carmen
	Campeche
	Escárcega
Chiapas	Ocosingo
	Chilón
	Las Margaritas
	Tila
	Chamula
	Tapachula
	Palenque
	Tuxtla Gutiérrez
	Simojovel
	Ocozacoautla de Espinosa
	San Cristóbal de las Casas
	Tenejapa
	Oxchuc
	Villa Corzo
	La Trinitaria
	Venustiano Carranza
	Zinacantán
	Chenalhó
	Villaflores
	La Independencia
	San Juan Cancuc
	Altamirano
	Tumbalá
	Motozintla
	Cintalapa
	Comitán de Domínguez
	Salto de Agua
Sabanilla	
Tonalá	
Frontera Comalapa	
Pijijiapan	

	Yajalón
	Pueblo Nuevo Solistahuacán
	Teopisca
	Tecpatán
	Chicomuselo
	Chiapa de Corzo
	Pantelhó
	Larráinzar
	Huitiupán
	La Concordia
	Siltepec
	Huixtán
	Jitotol
	El Bosque
	Chalchihuitán
	Mitontic
	Sitalá
	Chanal
	Ocotepec
	Maravilla Tenejapa
	Amatenango del Valle
	San Lucas
	Aldama
	Santiago el Pinar
Chihuahua	Juárez
	Guadalupe y Calvo
	Guachochi
	Chihuahua
	Morelos
Coahuila	Torreón
	Saltillo
Colima	Tecomán
Distrito Federal	Iztapalapa
	Gustavo A. Madero
	Tlalpan
	Álvaro Obregón
Durango	Durango
	Mezquital
	Gómez Palacio
Guanajuato	León

	Irapuato
	San Miguel de Allende
	Celaya
	Pénjamo
	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
	Silao
	San Felipe
	San Luis de la Paz
Guerrero	Acapulco de Juárez
	Chilapa de Álvarez
	Tlapa de Comonfort
	Chilpancingo de los Bravo
	Ayutla de los Libres
	Ometepec
	San Luis Acatlán
	Coyuca de Benítez
	San Marcos
	Tecoanapa
	Acatepec
	Taxco de Alarcón
	Xochistlahuaca
	Atoyac de Álvarez
	Técpan de Galeana
	Ajuchitlán del Progreso
	General Heliodoro Castillo
	Teloloapan
	Quechultenango
	Tixtla de Guerrero
	Atlixac
	Zihuatanejo de Azueta
	Malinaltepec
	Ahuacuotzingo
	San Miguel Totolapan
	Leonardo Bravo
	Tlacoachistlahuaca
	Alcozauca de Guerrero
	Cochoapa el Grande
	Metlatónoc
Olinalá	
	Copanatoyac
	José Joaquín de Herrera
	Mártir de Cuilapan

	Coahuayutla de José María Izazaga
	Copalillo
	Azoyú
	Huamuxtlán
	Cualác
	Juan R. Escudero
	Marquelia
	Cuatepec
	Florencio Villarreal
	Xalpatláhuac
	Iliatenco
	Copala
	Zapotitlán Tablas
	Igualapa
	Tlacoapa
	Tlaxiactaquilla de Maldonado
	Atlamajalcingo del Monte
Hidalgo	Huejutla de Reyes
	Xochiatipan
	Huehuetla
	Yahualica
	San Bartolo Tutotepec
Jalisco	Guadalajara
	Zapopan
	Tlaquepaque
	Tonalá
	Tlajomulco de Zúñiga
	Mezquitic
México	Ecatepec de Morelos
	Toluca
	Chimalhuacán
	Nezahualcóyotl
	San Felipe del Progreso
	Naucalpan de Juárez
	Ixtlahuaca
	San José del Rincón
	Ixtapaluca
	Valle de Chalco Solidaridad
	Tlalnepantla de Baz
	Nicolás Romero
	Chalco
	Zinacantepec
	Villa Victoria

	Tultitlán
	Texcoco
	Tejupilco
	Atizapán de Zaragoza
	Temoaya
	Almoloya de Juárez
	La Paz
	Tecámac
	Temascalcingo
	Cuautitlán Izcalli
	Jiquipilco
	Acambay
	Tenancingo
	Sultepec
	Luvianos
	Zumpahuacán
	Ixtapan del Oro
Michoacán	Morelia
	Uruapan
	Zitácuaro
	Hidalgo
	Zamora
	Maravatío
	Nocupétaro
Morelos	Cuernavaca
Nayarit	Del Nayar
Nuevo León	Monterrey
Oaxaca	San Juan Bautista Tuxtepec
	Villa de Tututepec de Melchor Ocampo
	San Miguel Soyaltepec
	Oaxaca de Juárez
	Santa María Chilchotla
	San Agustín Loxicha
	San Felipe Jalapa de Díaz
	Santiago Juchitán
	San Lucas Ojitlán
	San José Tenango
	Santa Cruz Zenzontepec
	San Juan Lalana
	Santiago Amoltepec
	San Mateo del Mar
	Mazatlán Villa de Flores
	Santiago Ixtayutla

	Santo Domingo de Morelos
	San Carlos Yautepec
	San Pedro Quiatoni
	Coicoyán de las Flores
	San Martín Peras
	San Felipe Usila
	Santiago Jocotepec
	Candelaria Loxicha
	San Pedro Ixcatlán
	San Lorenzo Texmelúcan
	San Lucas Zoquiápam
	San Miguel Amatitlán
	Santa María Chimalapa
	San Miguel Quetzaltepec
	Huautepec
	Santa Lucía Monteverde
	San Lorenzo
	Santiago Zacatepec
	Santiago Choápam
	San Jerónimo Coatlán
	Totontepec Villa de Morelos
	Santiago Tlazoyaltepec
	San Pedro Sochiápam
	San Cristóbal Amatlán
	Tataltepec de Valdés
	Santa María Teopoxco
	San Simón Zahuatlán
	Santiago Textitlán
	San Miguel Coatlán
	Santo Domingo Tepuxtepec
	Magdalena Teitipac
	San Bartolomé Ayautla
	Santa Lucía Miahuatlán
	Santa Cruz Xitla
	San Andrés Teotilápam
	Santa Catarina Mechoacán
	Coatecas Altas
	San Andrés Paxtlán
	Eloxochitlán de Flores Magón
	San Pedro y San Pablo Ayutla
	San Miguel Mixtepec
	Santa Catarina Loxicha
	San Antonio Tepetlapa

	San José Lachiguiri
	Santa María Ozolotepec
	San Pedro Atoyac
	San Vicente Coatlán
	San José Independencia
	Santiago Camotlán
	Santiago Yaitepec
	San Pedro Teutila
	Magdalena Peñasco
	San Juan Petlapa
	Santiago Atitlán
	San Juan Ozolotepec
	Santa María Tepantlali
	San Pedro el Alto
	San Esteban Atlatlahuca
	San Juan Lachao
	Mesones Hidalgo
	San Lucas Camotlán
	San Miguel Tilquiápam
	San Juan Lachigalla
	Santos Reyes Pápalo
	Cuyamecalco Villa de Zaragoza
	San Francisco Logueche
	Santiago Texcalcingo
	Santa María la Asunción
	San Juan Tepeuxila
	San Juan Coatzóspam
	San Juan Comaltepec
	Santa María Zaniza
	Santa Ana Zegache
	Asunción Ocotlán
	San Jacinto Tlacotepec
	Santa Cruz Nundaco
	Santa Inés del Monte
	San Pedro Ocotepec
	Santa María Temaxcaltepec
	Santa María Pápalo
	San Juan Bautista Tlacoatzintepec
	San Martín Itunyoso
	Yaxe
	San Juan Bautista Atlatlahuca
	San Francisco Chapulapa
	Chiquihuitlán de Benito Juárez

	Santiago Ixcuintepec
	San Jorge Nuchita
	Santos Reyes Yucuná
	San Pablo Tijaltepec
	San Jerónimo Taviche
	San Marcial Ozolotepec
	Santa María Tlalixtac
	San Antonio Sinicahua
	Santa María Apazco
	San Miguel Chicahua
	Santa Cruz Acatepec
	San Pedro Mártir
	Magdalena Mixtepec
	San Francisco Ozolotepec
	Santa María Quiegolani
	San Miguel Huautla
	San Pedro Taviche
	San Cristóbal Amoltepec
	San Juan Diuxi
	San Melchor Betaza
	San Jerónimo Tecóatl
	Santa María Totolapilla
	Santo Domingo Ozolotepec
	San Lorenzo Cuaunecuiltitla
	Santo Domingo Roayaga
	Santa Catalina Quierí
	Santa Ana Cuauhtémoc
	San Pedro Coxcaltepec Cántaros
	San Ildelfonso Sola
	San Miguel Tenango
	Santa Ana Ateixtlahuaca
Puebla	Puebla
	Tehuacán
	San Andrés Cholula
	Ajalpan
	Huauchinango
	Atlixco
	Xicotepc
	Vicente Guerrero
	Atempan
	Zoquitlán
	Huitzilán de Serdán
	Eloxochitlán
	San Antonio Cañada

	Camocuautla
Querétaro	Querétaro
	San Juan del Río
Quintana Roo	Benito Juárez
	Othón P. Blanco
San Luis Potosí	Tamazunchale
	Aquismón
	San Luis Potosí
	Xilitla
	Matlapa
	Tanlaajás
	Santa Catarina
Sinaloa	Culiacán
	Guasave
	Sinaloa
	Ahome
Sonora	Hermosillo
	Etchojoa
Tabasco	Cárdenas
	Huimanguillo
	Comalcalco
	Centro
	Centla
	Macuspana
	Cunduacán
Tamaulipas	Matamoros
	Reynosa
	Altamira
Tlaxcala	San Pablo del Monte
	El Carmen Tequexquitla
	Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santos
Veracruz	Papantla
	Tantoyuca
	Álamo Temapache
	San Andrés Tuxtla
	Tihuatlán
	Coscomatepec
	Ixhuatlán de Madero
	Las Choapas
	Xalapa
	Veracruz
	Altotonga
	Chicontepepec
	Soteapan
Acayucan	

	Zongolica
	Minatitlán
	Atzalan
	Tezonapa
	Jalacingo
	Tuxpan
	Coatzacoalcos
	Playa Vicente
	Tehuipango
	Soledad Atzompa
	La Perla
	Mecayapan
	Filomeno Mata
	Zontecomatlán de López y Fuentes
	Calchahuaco
	Mecatlán
	Mixtla de Altamirano
	Ilamatlán
	Aquila
Yucatán	Mérida
	Tahdziú
Zacatecas	Fresnillo
	Pinos

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



**PROGRAMA DE APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD
DE LA MUJER EMPRENDEDORA (PROMETE)
ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE RECURSOS**

ANEXO G

Acta de Entrega-Recepción de Recursos Autorizados por el **Comité Técnico del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) 2014** en <<No_sesión>> sesión <<Tipo_Sesión>> de fecha <<fecha_sesión>>, por un monto de <<NÚMERO>> (<<MONTO EN LETRA>>) para el Grupo denominado <<NOMBRE_GRUPO>>, con Clave de Registro <<REGISTRO>>, que invertirá en el proyecto denominado <<NOMBRE_PROYECTO>> del Municipio <<Municipio>> y Nucleo Agrario <<Nucleo_Agrario>> que se celebra en las oficinas de la Delegación Estatal de <<ESTADO>> sita en <<DIRECCIÓN_DELEGACIÓN>>, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2014. Estando presentes el <<DELEGADO>> <<CARGO>> de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU); CC. <<PRESIDENTA>>, Presidenta del Grupo, <<TESORERA>>, Tesorera del Grupo y <<REPRESENTANTE>>, Representante del Grupo, seleccionada de manera aleatoria por la Dirección General de Desarrollo Agrario, de acuerdo al artículo 55 de las Reglas de Operación del ejercicio fiscal 2014.

I. HECHOS

Las CC. <<Nombre de todas las integrantes del Grupo>>, integrantes del Grupo <<Nombre_Grupo>>, de mutuo acuerdo aceptan, como **REPRESENTANTES DEL GRUPO** a las CC. <<PRESIDENTA>>,

Presidenta del Grupo, <<TESORERA>>, Tesorera del Grupo y <<REPRESENTANTE>>, Representante del Grupo, quienes exhiben sus credenciales de elector en original y copia con las que se identifican y acreditan su personalidad.

II. RATIFICACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS INTEGRANTES DEL GRUPO. De acuerdo a lo establecido en los Artículos 14 y 15 de las Reglas de Operación del Programa 2014. El << **NOMBRE DEL DELEGADO**>>, Delegado de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), explicó a las asistentes la normatividad a la que se sujetará el apoyo.

DERECHOS:

- a) Recibir copia de su Proyecto Productivo de parte de su Asesor Técnico, una vez ingresado al SICAPP;
- b) Recibir, en caso de ser Sujeto a Corrección, las observaciones de forma y no de fondo a su Proyecto Productivo a través del correo electrónico y número de teléfono celular registrados para tal fin; de no haberlo registrado se notificará a través de su Asesor Técnico;
- c) Recibir la Capacitación Inicial y la Constancia respectiva, una vez que el Grupo acredite su asistencia;
- d) Recibir la Aportación Directa para su Proyecto Productivo y para la Asesoría Técnica, siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento, previos a la liberación del recurso;
- e) Recibir del Asesor Técnico los comprobantes fiscales respectivos por el pago de la Formulación del Proyecto Productivo y la Asesoría Técnica;
- f) Solicitar a la Dirección General el cambio de Asesor Técnico;
- g) Solicitar el cambio de domicilio del Proyecto, dentro del mismo Núcleo Agrario, siempre que se acuerde en Acta de Asamblea firmada por todas las integrantes y que lo valide la Delegación;
- h) Solicitar la modificación de la mesa directiva, previa acta de asamblea, siempre y cuando sean las mismas integrantes registradas en la Solicitud de Apoyo;
- i) Recibir la Capacitación de Consolidación y la Constancia respectiva, una vez que el Grupo Beneficiario acredite su participación;
- j) Recibir asesoría para la gestión de recursos complementarios al Proyecto Productivo, por parte del personal de la Delegación o de la Dirección General, ante otras instituciones públicas, en los diferentes ámbitos de gobierno, y
- k) Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del Programa.

OBLIGACIONES:

- a) Cumplir con todos los requisitos y etapas previstos en las Reglas de Operación del Programa (PROMETE) 2014;
- b) Atender los requisitos administrativos y observar la legalidad de todos y cada uno de los documentos que proporcione;
- c) Cumplir con la Capacitación Inicial 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;
- d) Cumplir con la Capacitación de Consolidación posterior a la entrega del recurso, con una asistencia no menor al 50% de las integrantes del Grupo Beneficiario;
- e) Presentar en la Delegación el Informe General de la Aplicación del Recurso (Anexo E) y su documentación soporte, correspondiente a la Aportación Directa para la Implementación del Proyecto Productivo, así como el monto correspondiente al primer pago del Asesor Técnico, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega-Recepción del recurso. Con relación al segundo pago de Asesoría Técnica, deberá presentar el complemento de la comprobación, dentro de un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a su liberación. Para el caso de los Proyectos Productivos de Giro pecuario, se deberá acreditar la propiedad de los animales a través de la factura expedida por el proveedor; adicionalmente, para el caso de ganado

- bovino, ovino y caprino, los animales deberán marcarse y registrarse ante la Asociación Ganadera Local;
- f) Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la Dirección General o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Órganos de Fiscalización del Poder Ejecutivo Federal, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), en el lugar donde se desarrolle el Proyecto Productivo;
 - g) Dedicar por lo menos un año a la implementación del Proyecto Productivo. Aquellos Grupos Beneficiarios que por causas de fuerza mayor no logren cumplir con esta obligación, deberán justificarlo e informarlo a la Dirección General;
 - h) En caso de defunción, desistimiento o Causas de Fuerza Mayor que no permitan a alguno de las integrantes continuar con la Implementación del Proyecto Productivo, deberán presentar una solicitud de sustitución por una nueva integrante, que debe ser residente del Núcleo Agrario en donde se desarrollará el Proyecto Productivo; esta solicitud deberá contener el Acta de Asamblea en la que se designe a la nueva integrante, y la documentación señalada en el artículo 42, fracción IV de las Reglas de Operación del Programa (PROMETE) 2014, ante la Delegación, con la finalidad de que sea validada. Una vez entregada la Aportación Directa al Grupo, la sustitución es opcional;
 - i) Utilizar los recursos otorgados por el Programa, exclusivamente para el desarrollo del Proyecto Productivo, respetando los conceptos de inversión autorizados por el Comité Técnico. El cambio de Giro o de conceptos de inversión derivara en la cancelación del Proyecto Productivo;
 - j) Atender, en tiempo y forma, los requerimientos que por escrito o a través de correo electrónico registrado en el SICAPP, les formule la Dirección General o la Delegación;
 - k) Presentar por escrito ante la Delegación, Acta de Asamblea debidamente firmada por todas las integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del Grupo Beneficiario o la operación del Proyecto, y
 - l) Elaborar en corresponsabilidad con el Asesor Técnico, cuatro reportes en el SISATEC sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, a los 30, 60, 120 y 180 días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega-Recepción del recurso.

III.- DOCUMENTACIÓN 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 de todos y cada una de las participantes asistentes.
- II. Contrato de Asesoría Técnica en tres tantos originales (uno para el Grupo, uno para el Asesor Técnico y otro para la Delegación), con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del Asesor Técnico encargado de otorgar la Asesoría Técnica.
- III. Exhibir constancia de Capacitación Inicial.

IV.- ENTREGA DEL RECURSO.- Se da a conocer a las CC. <<PRESIDENTA>>, Presidenta del Grupo, <<TESORERA>>, Tesorera del Grupo y <<REPRESENTANTE>>, Representante del Grupo el número de cuenta bancaria _____, aperturada en forma mancomunada a su nombre en la Institución Financiera _____, donde la Dirección General de Desarrollo Agrario del Programa hará entrega de los recursos a los que se han hecho acreedores como beneficiarias del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE).

El Grupo asume el compromiso de presentar este documento en la Sucursal _____ de la Institución Financiera _____ 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 enterados que la Dirección General tiene la atribución para solicitar en su caso la cancelación del mismo.

V.- CUMPLIMIENTO.- Las integrantes del Grupo habrán cumplido con los derechos y obligaciones contenidas en el presente documento, una vez que hayan concluido los procesos de revisión a satisfacción de la SEDATU y/o eventuales solventaciones, de resultados de procesos de revisión de instancias fiscalizadoras.

VI.- NOTIFICACIONES.- El Grupo autoriza expresamente a que toda notificación relacionada con citatorios, requerimientos, informes o documentos relacionados con el proyecto a ejecutar al amparo de la presente Acta, se podrán realizar en forma electrónica, a través de la dirección de correo electrónico _____, teléfono celular _____ y/o en el domicilio registrado en el SICAPP, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y los artículos 15 fracción IX y 57 de las Reglas de Operación del Programa 2014, con independencia de las demás establezcan los ordenamientos legales aplicables.

VII.- REINTEGROS.- En caso de incumplimiento a las obligaciones adquiridas por parte del Grupo o de los resultados de las visitas de supervisión realizadas por la SEDATU, aplicará el cálculo correspondiente para definir en su caso, el monto a recuperar que habrá de requerirse a las integrantes del Grupo.

VIII.- OTROS HECHOS.- Esta Acta de Entrega-Recepción, sirve como recibo de los recursos entregados, la Delegación Estatal deberá remitir a la Dirección General 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 presentar el Informe General de Aplicación de Recursos ante la Delegación, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la fecha de entrega del recurso, del uso de los mismos, elaborar en corresponsabilidad con el Asesor Técnico, cuatro reportes en el SISATEC sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, a los 30, 60, 120 y 180 días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega-Recepción del recurso, en términos de los artículos 15 fracción XI y 59 de las Reglas de Operación del Programa (PROMETE) 2014.

IX.- 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.

REPRESENTANTES DEL GRUPO

_____ << NOMBRE >> Presidenta del Grupo	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;">Huella</div>	_____ << << NOMBRE >> Tesorera del Grupo	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;">Huella</div>
_____ << NOMBRE >> Representante del Grupo			

REPRESENTANTE DE LA SEDATU

<< NOMBRE DEL DELEGADO >>

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

Ejercicio Fiscal 2014

ANEXO H

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

PROGRAMA DE APOYO PARA PRODUCTIVIDAD DE LA MUJER EMPRENDEDORA (PROMETE)

NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
1. Fin (Impacto)	Tasa de variación en el ingreso de las mujeres emprendedoras apoyadas derivada de la implementación del proyecto productivo.	Mide la variación en el ingreso de las mujeres emprendedoras apoyadas derivada de la implementación del proyecto productivo, respecto de la línea base.	(Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres emprendedoras apoyadas en T1 - Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres emprendedoras en T0 / Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres emprendedoras en T0)*100	Anual
2. Propósito (Resultados)	Porcentaje de proyectos productivos activos a un año de haber sido apoyados.	Mide la cantidad de proyectos productivos apoyados durante el ejercicio fiscal anterior, que se encuentran activos a un año de haber sido apoyados sobre el total supervisado.	(Número de proyectos productivos activos a un año de haber sido apoyados / Total de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal anterior supervisados)*100	Anual
	Promedio de empleo generado a mujeres emprendedoras por	Mide el número promedio de empleos generados por proyecto productivo	(Número empleos generados en el año / Número total de proyectos productivos	Anual

	proyecto productivo apoyado.	apoyado.	apoyados en el año)	
3.Componente Productos y Servicios)	Porcentaje de proyectos productivos apoyados para su implementación.	Mide la cantidad de proyectos productivos apoyados para su implementación respecto del total de proyectos productivos registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).	(Número de proyectos productivos apoyados / Total de proyectos productivos registrados en el SICAPP)*100	Semestral
	Porcentaje de proyectos productivos agroalimentarios apoyados para su implementación.	Mide la cantidad de proyectos productivos agroalimentarios apoyados para su implementación respecto del total de proyectos productivos apoyados.	(Número de proyectos productivos agroalimentarios apoyados / Total de proyectos productivos apoyados)*100	Semestral
	Porcentaje de mujeres emprendedoras jefas de familia apoyadas con proyectos productivos.	Mide la cantidad de mujeres emprendedoras jefas de familia apoyadas con proyectos productivos respecto del total de mujeres apoyadas con proyectos.	(Número total de mujeres emprendedoras jefas de familia apoyadas con proyectos productivos / Total de mujeres emprendedoras apoyadas con proyectos)*100	Semestral
4. Actividad (Acciones y procesos)	Porcentaje de proyectos productivos procedentes dictaminados.	Mide la cantidad de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes dictaminadas respecto al total de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes.	(Número de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes dictaminadas / Total de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes)*100	Trimestral
	Porcentaje de proyectos productivos supervisados previo a la entrega del apoyo.	Mide la cantidad de proyectos productivos autorizados supervisados, previo a la entrega del apoyo, respecto del total de proyectos productivos autorizados en el presente ejercicio fiscal.	(Número de proyectos productivos autorizados supervisados previo a la entrega del apoyo / Total de proyectos productivos autorizados)*100	Trimestral
	Porcentaje de mujeres emprendedoras capacitadas para la implementación de proyectos productivos.	Mide la cantidad de mujeres emprendedoras que han sido capacitadas sobre el total de mujeres emprendedoras convocadas a capacitar.	(Número de mujeres emprendedoras capacitadas / Total de mujeres emprendedoras convocadas a capacitar)*100	Trimestral
	Porcentaje de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior supervisados.	Mide la cantidad de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior supervisados respecto del total de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior.	(Número de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior supervisados / Total de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior)*100	Trimestral

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

Ejercicio Fiscal 2014

**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGRARIO**

ANEXO I.

ASESORES TÉCNICOS

1. Derechos

- 1.1. Registrar solicitudes de apoyo y brindar Asesoría Técnica en la Entidad Federativa en la que se registre su domicilio;
- 1.2. Registrar hasta 15 solicitudes, 8 para el Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) y 7 para el Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), de las cuales deberán ser: 4 pecuarios, 4 agrícolas, 3 agroindustriales y 4 en otros Giros;
- 1.3. Firmar con el Grupo Beneficiario el Contrato de Asesoría Técnica (Anexo D) de manera independiente a la Secretaría y cumplirlo en sus términos;
- 1.4. Recibir el pago por concepto de Asesoría Técnica, en los términos del artículo 10, inciso b) y en apego a lo establecido en el Contrato de Asesoría Técnica;

- 1.5. En caso de que el Grupo solicite cambio de Asesor Técnico, el Asesor Técnico sustituido tendrá derecho a recibir, de dicho Grupo, la cantidad de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 m.n.) por la Formulación del Proyecto Productivo, excepto cuando ya se le haya pagado por este concepto;
- 1.6. Conocer, desahogar y solventar los procedimientos de inhabilitación de conformidad con el apartado de Inhabilitaciones del presente Anexo, y
- 1.7. Desistirse para brindar Asesoría Técnica en caso de que se presente cualquiera de las siguientes situaciones:
 - 1.7.1. Existir irregularidades de ejecución en el Proyecto Productivo atribuibles al Grupo Beneficiario, o
 - 1.7.2. Causas de fuerza mayor no atribuibles al Asesor Técnico.

2. Obligaciones.

- 2.1. Conducirse con ética, honestidad, transparencia y respeto durante el desempeño de sus actividades con los Grupos y el personal de la Secretaría;
- 2.2. Conocer las Reglas de Operación vigentes de los Programas;
- 2.3. Mantener actualizados sus datos personales y Contraseña en el SISATEC;
- 2.4. Abstenerse de proporcionar su CUHA a terceros. El uso indebido de la misma es de su exclusiva responsabilidad;
- 2.5. Verificar que el lugar en el que se ubicará el Proyecto Productivo pertenezca al mismo Núcleo Agrario donde habita el Grupo;
- 2.6. Considerar los conocimientos, habilidades, experiencias de los integrantes del Grupo, así como las necesidades del Núcleo Agrario para la Formulación del Proyecto Productivo.
- 2.7. No imponer al Grupo el giro del Proyecto Productivo a implementar;
- 2.8. Elaborar y registrar en el SICAPP la Solicitud de Apoyo y la Formulación del Proyecto Productivo;
- 2.9. Solventar observaciones que pudieran resultar de la Dictaminación Técnica sobre la Formulación del Proyecto Productivo, en estricto apego a los plazos y términos que el Equipo Dictaminador establezca;
- 2.10. Acompañar y asesorar a los Grupos Autorizados en la entrega de documentos en la ventanilla;
- 2.11. Cumplir con lo establecido en el Contrato de Asesoría Técnica;
- 2.12. Asistir los Grupos Beneficiarios en la elaboración del Informe General de la Aplicación del Recurso con su documentación soporte y acompañarlos a la presentación del mismo en la Delegación, dentro del periodo establecido en las Reglas de Operación;
- 2.13. Entregar a los Grupos Beneficiarios los comprobantes fiscales correspondientes por el pago de la Formulación del Proyecto Productivo y la Asesoría Técnica en términos de las Reglas de Operación vigentes y el Contrato de Asesoría Técnica;
- 2.14. Entregar un tanto original del Contrato de Asesoría Técnica a la Delegación y a los Grupos Beneficiarios;
- 2.15. Elaborar, en coordinación con el Grupo Beneficiario, al menos cuatro reportes en el SISATEC sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, de acuerdo a lo siguiente:
 - 2.15.1. De avance: Informe que se deberá registrar en el sistema a los 30 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso y que deberá contener la situación que guarda el Proyecto Productivo;
 - 2.15.2. Comprobación: Informe que se deberá registrar en el sistema a los 60 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso;
 - 2.15.3. De Puesta en Marcha: Informe sobre la Implementación del Proyecto Productivo, que se deberá registrar en el sistema a los 120 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso, y

- 2.15.4. De implementación: Informe sobre la Implementación del Proyecto Productivo, que se deberá registrar en el sistema a los 180 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso.
- 2.16. Informar por escrito a la Dirección General y/o Delegación sobre las irregularidades identificadas durante la Implementación del Proyecto Productivo y en caso de ser necesario apoyar y acompañar a los Grupos Beneficiarios en los procesos de aclaración o denuncias ante la Secretaría y/o autoridades correspondientes;
- 2.17. Abstenerse de participar como integrante de algún Grupo, y
- 2.18. No hacer uso de los recursos de los Programas con fines distintos a los establecidos.

3. Inhabilitaciones.

3.1. Causales de Inhabilitación.

3.1.1. La Dirección General en base al incumplimiento de la normatividad que resulte de las visitas de supervisión, quejas o denuncias, realizará un análisis normativo para determinar, y en su caso, ejecutar las siguientes inhabilitaciones:

3.1.1.1. Inhabilitación de un año, por:

- 3.1.1.1.1. Proporcionar información falsa respecto del Grupo el Proyecto Productivo;
- 3.1.1.1.2. No otorgar Asesoría Técnica a los Proyectos Productivos autorizados;
- 3.1.1.1.3. No entregar al Grupo Beneficiario una copia del Contrato de Asesoría Técnica o de la Formulación del Proyecto Productivo;
- 3.1.1.1.4. Ser integrante en algún Grupo solicitante, y
- 3.1.1.1.5. Desempeñar algún cargo como servidor público en los ámbitos federal, estatal o municipal.

3.1.1.2. Inhabilitación de dos años, por:

- 3.1.1.2.1. No entregar al Grupo Beneficiario los comprobantes fiscales correspondientes al pago de sus servicios de Asesoría Técnica;
- 3.1.1.2.2. Imponer al Grupo un Proyecto Productivo contrario a sus conocimientos, habilidades o experiencia, así como las necesidades del Núcleo Agrario;
- 3.1.1.2.3. Que uno o más de los integrantes del Grupo desconozcan al Asesor Técnico, la procedencia del recurso, la existencia del Proyecto Productivo; el monto autorizado, en qué consiste el Proyecto Productivo y/o número de integrantes;
- 3.1.1.2.4. Haber impuesto al Grupo Beneficiario los proveedores para la adquisición de los conceptos de inversión del Proyecto Productivo o de los insumos del mismo, y
- 3.1.1.2.5. En caso de reincidir en una causal de inhabilitación por un año.

3.1.1.3. Inhabilitación de tres años, por:

- 3.1.1.3.1. Solicitar montos superiores a los correspondientes a la Asesoría Técnica, para sí o para terceras personas físicas o morales;
- 3.1.1.3.2. Cuando los insumos verificados en campo no correspondan con la documentación comprobatoria o que los precios de éstos sea notablemente inferior a los solicitados en el anexo A, y
- 3.1.1.3.3. En caso de reincidir en causal inhabilitación por dos años.

3.1.1.4. Inhabilitación definitiva.

- 3.1.1.4.1. Cuando se acredite de manera fehaciente ante la autoridad competente agresión física, verbal u hostigamiento en contra de algún integrante del Grupo, Servidor Público de la Secretaría o personal contratado por la misma;

- 3.1.1.4.2. Hacer uso de los recursos de los Programas con fines distintos a los establecidos, y
 - 3.1.1.4.3. En caso reincidir en una causal de inhabilitación por 3 años.
 - 3.2. Una vez concluido el periodo de inhabilitación, deberá apegarse a la normatividad aplicable para su reincorporación al Padrón de Asesores Técnicos.
 - 3.3. **Sustanciación del procedimiento.**
 - 3.3.1. Cuando la Dirección General tenga conocimiento sobre la presunta existencia de cualquier causal de inhabilitación prevista en el presente anexo, derivadas de las visitas de supervisión; quejas o denuncias y demás elementos disponibles o de los que se pueda allegar, notificará vía correo electrónico al Asesor Técnico, las irregularidades que se le imputan.
 - 3.3.2. El Asesor Técnico podrá presentar por escrito lo que a su derecho corresponda y/o las evidencias o elementos que desvirtúen los hechos o señalamientos que se le imputen, en las oficinas de la Delegación y/o Dirección General, en un plazo que no exceda los 15 días hábiles a partir de la notificación. De no presentar el escrito dirigido a la Dirección General dentro del plazo antes señalado, se tendrán como ciertos los hechos.
 - 3.3.3. En caso de ser insuficientes los elementos aportados para emitir una respuesta, la Dirección General podrá requerir información adicional a cualquier Organismo o Institución Federal, Estatal, Municipal o particular.
 - 3.4. **Resoluciones.**
 - 3.4.1. La Dirección General, en caso de encontrar elementos, establecerá cualquiera de las inhabilitaciones establecidas en el presente anexo.
- 4. Otros procedimientos.**
- 4.1. **Cambio de Asesor Técnico.**
 - 4.1.1. El Asesor Técnico que por motivos propios o ajenos, no se encuentre en condiciones de otorgar la Asesoría Técnica podrá ser sustituido por otro, para lo cual, el Grupo Beneficiario deberá hacer llegar a la Delegación:
 - 4.1.1.1. Solicitud por escrito, firmada por todos los integrantes, dirigida a la Delegación con los siguientes datos:
 - 4.1.1.1.1. Nombre del Grupo Beneficiario y Clave de Registro del Proyecto Productivo;
 - 4.1.1.1.2. Nombre y CUHA del Asesor Técnico que desean sustituir;
 - 4.1.1.1.3. Citar motivo por el cual el Grupo Beneficiario tomó la decisión de sustituir al Asesor Técnico, y
 - 4.1.1.1.4. Nombre y CUHA del Asesor Técnico propuesto.
 - 4.1.1.2. Copia simple del escrito de aceptación firmado por el Asesor Técnico propuesto;
 - 4.1.1.3. Copia simple del escrito de renuncia firmado por el Asesor Técnico a sustituir o en su defecto informar la negación del mismo a suscribir dicho documento, y
 - 4.1.1.4. Contrato de Asesoría Técnica formalizado con el Asesor Técnico sustituto, para que se proceda a realizar el cambio.
 - 4.1.2. Una vez que la Delegación tenga conocimiento de la solicitud de cambio de Asesor Técnico procederá a:
 - 4.1.2.1. Verificar que el Asesor Técnico propuesto cumpla con lo siguiente:
 - 4.1.2.1.1. Encontrarse dentro del Padrón de Asesores Técnicos;
 - 4.1.2.1.2. Tener su domicilio ubicado en la misma Entidad donde se encuentra el Proyecto Productivo;

- 4.1.2.1.3. No haber excedido el máximo de Proyectos Productivos autorizados para el ejercicio fiscal, y
 - 4.1.2.1.4. Que los Grupos Beneficiarios a su cargo hayan cumplido con la entrega del Informe General de la Aplicación del Recurso por el monto total del mismo.
 - 4.1.3. En caso de no cumplir con lo anterior, el Grupo Beneficiario deberá proponer otro Asesor Técnico.
- 4.2. Cambio de Domicilio**
- 4.2.1. En caso de que el Asesor Técnico requiera cambiar de domicilio a otra Entidad Federativa, deberá considerar:
 - 4.2.1.1. Encontrarse dentro del Padrón de Asesores Técnicos;
 - 4.2.1.2. No contar con Proyectos Productivos ingresados durante el ejercicio fiscal en el que pretende participar;
 - 4.2.1.3. Que los Grupos Beneficiarios a su cargo hayan cumplido con la entrega del Informe General de la Aplicación del Recurso por el monto total del mismo;
 - 4.2.1.4. Elaborar y entregar solicitud por escrito, dirigida a la Delegación y que contenga la firma autógrafa del interesado;
 - 4.2.1.5. Integrar un nuevo expediente que contenga el nuevo comprobante de domicilio, el cual no deberá ser mayor a 3 meses de antigüedad (recibo de luz, agua o teléfono), y
 - 4.2.1.6. Enviar a la cuenta de correo electrónico normatividad@sedatu.gob.mx, la solicitud de cambio, con el acuse de recibido de la Delegación, así como el nuevo expediente y comunicarse vía telefónica a los teléfonos de atención ciudadana de la Dirección General.
 - 4.2.2. La Dirección General analizará la solicitud de cambio de domicilio realizada por el Asesor Técnico y emitirá un dictamen vía correo electrónico, a través del cual se le informará si procede o no la misma. En caso de ser procedente la Dirección General realizará el cambio de domicilio solicitado.

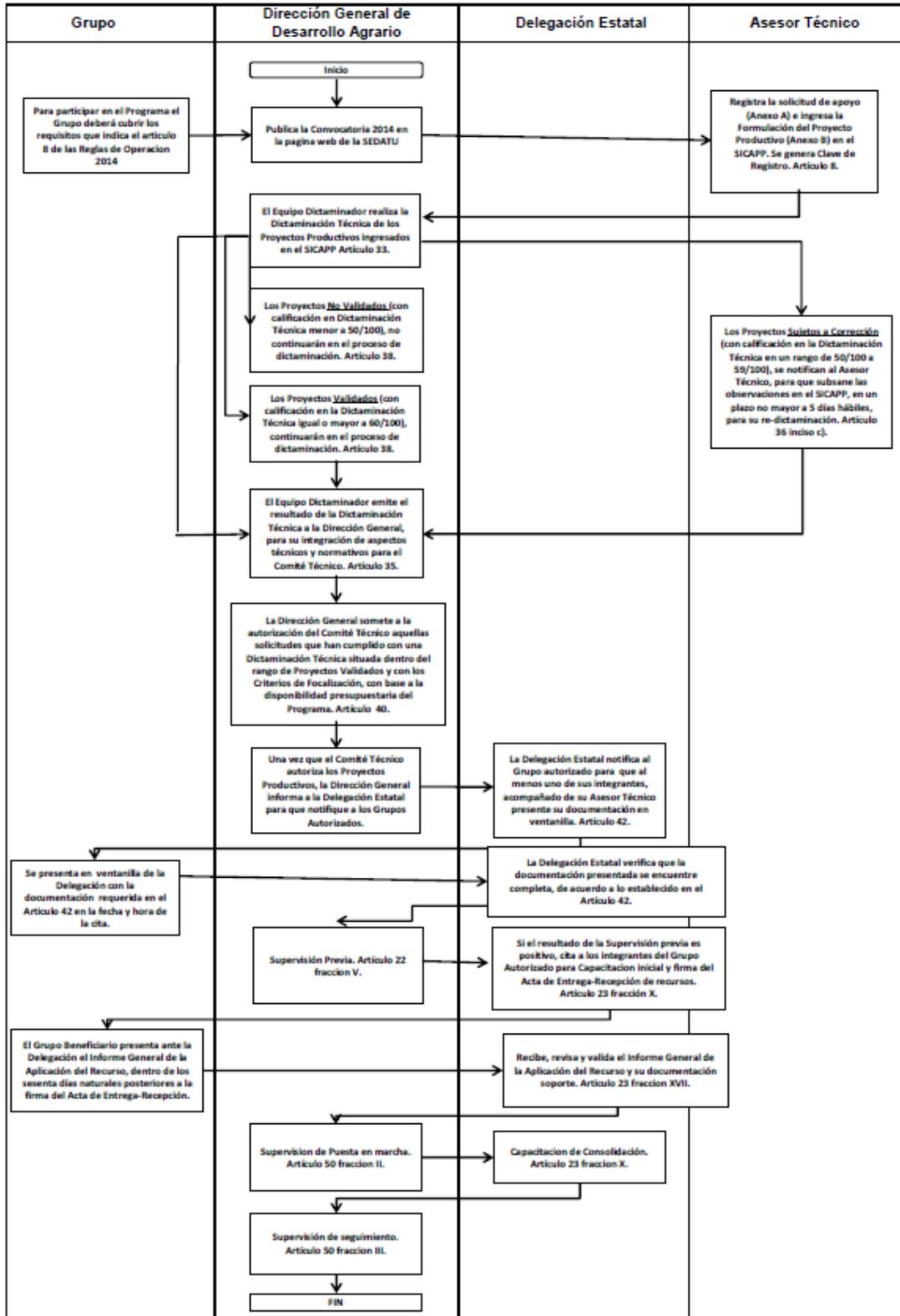
5. Notificaciones y/o Requerimientos de Información Adicional.

- 5.1. La dirección de correo electrónico registrada por los Asesores Técnicos en el SISATEC será una vía de contacto oficial y formal para cualquier notificación que se realice con la Dirección General.
- 5.2. Es responsabilidad del Asesor Técnico el uso que se le dé a la cuenta de correo electrónico y Contraseña registrada en el SISATEC.
- 5.3. Para efecto de notificaciones y requerimientos a los Asesores Técnicos, la Dirección General lo hará por escrito o a través de la cuenta de correo normatividad@sedatu.gob.mx, asimismo los Asesores Técnicos podrán solicitar información a través de la misma cuenta.
- 5.4. La Delegación servirá de ventanilla para la recepción de cualquier escrito presentado por el Asesor Técnico.

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

Ejercicio Fiscal 2014

PROGRAMA DE APOYO A LA PRODUCTIVIDAD DE LA MUJER EMPRENDEDORA (PROMETE) 2014



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