

SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

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

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

ABELARDO ESCOBAR PRIETO, Secretario de la Reforma Agraria, con las facultades que me confieren los artículos 17 bis, fracción III y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 177 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Artículo 9 de la Ley de Planeación; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 4o. y 6o. de la Ley Agraria; y 1o., 4o. y 5o. fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, emito las siguientes:

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

CAPITULO 1. Introducción

El “Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios” (FAPPA) se constituye en un elemento central de la política pública en materia social que implementa el Gobierno Federal con el objeto de resolver el problema público de pobreza y pobreza extrema que enfrenta un número significativo de mexicanos y mexicanas que habitan en núcleos agrarios, particularmente aquellos que se ubican en los municipios y localidades en condiciones de vulnerabilidad social.

A través de este Programa, la Secretaría de la Reforma Agraria coadyuva en el combate al problema público de la pobreza, mediante el otorgamiento de apoyos para la implementación de proyectos productivos con una visión de sustentabilidad y respeto al medio ambiente, que permitan a sus desarrolladores incrementar sus ingresos y de esta manera mejorar su nivel de vida en lo personal, familiar y comunitario.

Asimismo, y de manera transversal se articulan con otras políticas públicas, estrategias y programas que se orientan a atender problemáticas específicas como es el caso de los grupos que enfrentan mayores condiciones de vulnerabilidad, marginación y desigualdad como: las mujeres en el campo, los y las indígenas, las personas con capacidades diferentes y los adultos mayores.

Otras vertientes de articulación se encuentran en la estrategia dirigida a los municipios incluidos en la Estrategia 100X100, la de los 300 municipios prioritarios en zonas forestales (PROARBOL) y la de Perspectiva de Equidad de Género, las que son consideradas con mayor énfasis para la focalización de los recursos públicos.

En este contexto, este Programa, además de ser un componente fundamental de la política pública gubernamental de carácter social, responde de manera vertebrada y alineada con los Ejes, Objetivos y Estrategias del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012: Eje 3 “Igualdad de oportunidades” y Programa Sectorial para el Desarrollo Agrario 2007-2012, mismos que contemplan en sus estrategias la de fortalecer los programas existentes de superación de la pobreza y ampliarlos para incluir otras vertientes de apoyo social y asegurar que lleguen a la población más vulnerable que realmente los necesita, además de apoyar la operación de proyectos productivos familiares y de grupos comunitarios mediante asesoría y programas de apoyos productivos en el campo.

El mismo Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 plantea en su Objetivo 2: “Apoyar a la población más pobre a elevar sus ingresos y a mejorar su calidad de vida, impulsando y apoyando la generación de proyectos productivos”.

Con el “Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios” la Secretaría de la Reforma Agraria coadyuva en la construcción de condiciones que garanticen la equidad en la distribución de los recursos con atención primaria a los sectores de la población en condiciones de mayor desventaja y ayudar a generar circunstancias que garanticen igualdad en el acceso a los apoyos que se otorgan a través de este Programa, sin importar, etnia, creencias religiosas o preferencias políticas y siempre basados en esquemas de transparencia y rendición de cuentas sobre el uso de los recursos asignados.

Un elemento fundamental para contribuir al desarrollo local y regional es la promoción entre la población asentada en núcleos agrarios, de una cultura del ahorro y la capitalización orientadas a la reinversión productiva de utilidades. Por ello la Secretaría de la Reforma Agraria, ha implementado un conjunto de

estrategias y acciones para potenciar, entre los hombres y mujeres de núcleos agrarios, la utilización de instituciones financieras.

1.1. Definiciones

ARTICULO 1. Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderán como:

- I. **Aportaciones directas:** Subsidios con los que se apoyan las actividades de los Grupos apoyados a través del Programa
- II. **Asistencia Técnica:** Actividad profesional por medio de la cual se facilita la aplicación de conocimientos para la producción de bienes o la prestación de un servicio que otorga una persona inscrita en el Padrón de Técnicos de la Secretaría con conocimientos acordes a los servicios que ofrezcan a los Grupos beneficiados.
- III. **Beneficiaria(o):** Integrante del “Grupo” que ha sido aprobado por el “Comité” y cuenta con “Constancia de Autorización”.
- IV. **Capacitación:** Proceso que brinda la “Coordinación” como apoyo que permite a los Grupos promover espacios de enseñanza y aprendizaje, donde se facilitan herramientas teóricas y prácticas que les permiten su inclusión y permanencia en los proyectos productivos, tanto en lo personal, familiar y comunitario.
- V. **Capitalización de ahorros:** Esquema opcional para los Grupos que deseen destinar parte de las utilidades al ahorro, a través de cualquier institución financiera que esté dentro de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.
- VI. **Cédula de Supervisión:** Instrumento que permite recabar información relevante sobre los Grupos y sus integrantes, a fin de conocer el estatus del “Proyecto Productivo” aprobado y las posibles causas del mismo.
- VII. **Clave de Registro:** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema Alterno de Captura al momento de concluir el registro de la solicitud del “Grupo” y generar la cita con la fecha y hora en que habrán de presentarse ante la “Delegación” para formalizar la solicitud.
- VIII. **Comité:** Comité Técnico del Programa.
- IX. **Comprobación de Recursos:** Obligación ineludible del “Grupo” beneficiado de comprobar los gastos realizados para el proyecto, dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrega de los recursos.
- X. **Constancia de Autorización:** Documento que emite la “Coordinación” a los Grupos que fueron aprobados por el “Comité” y que los acredita como beneficiarios del “Programa”.
- XI. **Constancia de Capacitación:** Documento que entrega el “Guía CAAS” al “Grupo” beneficiado que ha cumplido con el módulo I de “Capacitación”.
- XII. **Convocatoria:** Documento aprobado por el “Comité” que contiene los plazos, requisitos y condiciones para participar en el “Programa” que se publicará en la página de la “Secretaría” www.sra.gob.mx dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación.
- XIII. **Coordinación:** La Dirección General de Coordinación, Unidad Administrativa de la “Secretaría” responsable de la ejecución del “Programa”.
- XIV. **CUHA:** “Clave Unica de Habilitación” que asignará la “Coordinación” a los “Técnicos Habilitados” que cumplan con los Lineamientos para incorporarse al Padrón de Técnicos de la “Secretaría”.
- XV. **Delegación:** Oficina de la Secretaría de la Reforma Agraria en cada estado de la República y el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 17 Bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XVI. **Enfoque de género:** Se refiere al análisis social que permite identificar las desigualdades culturales entre hombres y mujeres, el cual permite evitar la discriminación hacia las mujeres y propiciar la igualdad de oportunidades.
- XVII. **Equipo Evaluador Externo:** Prestadores de servicios profesionales contratados por la “Secretaría”, con cargo al gasto de operación del programa para dictaminar la viabilidad técnica, financiera y comercial, así como la sustentabilidad ambiental, de las “Formulaciones de Proyectos Productivos” presentadas por los “Grupos”.

- XXVIII. **Figura Asociativa:** Cualquier tipo de sociedad reconocida por las leyes mexicanas que deberá estar legalmente constituida antes de la fecha de registro de la solicitud en el SAC.
- XXIX. **Formulación del Proyecto Productivo:** Estudio diseñado por el “Técnico Habilitado” de acuerdo al anexo “B” de las presentes Reglas de Operación que estará disponible en la página electrónica de la “Secretaría” www.sra.gob.mx el cual deberá contener las especificaciones comerciales, técnicas, financieras y sustentabilidad ambientales, requeridas para la generación de productos o servicios que se traduzcan en un beneficio directo a favor de quienes lo desarrollan.
- XX. **Grupo:** Hombres y Mujeres mayores de edad que habitan en núcleos agrarios y se integran para desarrollar un proyecto productivo con un mínimo de tres y máximo seis integrantes
- XXI. **Guía CAAS:** Persona física contratada con cargo al gasto de Operación del Programa por la “Secretaría” para facilitar el conocimiento y promover el desarrollo de los Grupos apoyados por el “Programa”, a través de cursos y talleres de capacitación en los que se incorporarán la Perspectiva de Equidad de Género en todos los temas impartidos, así como para implementar acciones de acompañamiento y seguimiento en los proyectos productivos aprobados por el “Comité” para lograr que éstos sean exitosos y cuyas funciones serán supervisadas y avaladas por el Titular de la “Delegación”.
- XXII. **Manual de Procedimientos:** Disposiciones y lineamientos específicos donde se establece el procedimiento de las distintas etapas de la operación del “Programa” y que se publica en la página de internet de la “Secretaría” www.sra.gob.mx.
- XXIII. **Núcleo Agrario:** Núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una resolución presidencial dotatoria, de reconocimiento y titulación de bienes comunales o sentencia de los Tribunales Agrarios.
- XXIV. **Padrón de Técnicos Habilitados:** Listado a cargo de la “Coordinación”, al cual deben pertenecer los Técnicos elegidos por los Grupos que deseen presentar solicitudes de apoyo para proyectos productivos en el “Programa”.
- XXV. **Programa:** Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA).
- XXVI. **Proyectos Productivos:** Actividad económica y socialmente rentable, que es ejecutada de manera organizada por un “Grupo”, de acuerdo a lo establecido en la “Formulación del Proyecto Productivo”, para producir, comercializar u otorgar servicios a terceros.
- XXVII. **Secretaría:** Secretaría de la Reforma Agraria.
- XXVIII. **SAC:** Sistema Alternativo de Captura. Sistema informático disponible en la página de internet de la “Secretaría” www.sra.gob.mx en el cual deberán registrar su solicitud de apoyo los “Grupos” interesados a través del Técnico Habilitado que hayan seleccionado para tal fin, en los plazos y términos previstos en la Convocatoria que se publicará de conformidad con las presentes Reglas de Operación.
- XXIX. **SISTEC:** Sistema de Seguimiento de Técnicos, sistema informático disponible en la página electrónica de Internet de la “Secretaría” a la cual podrá acceder el “Técnico Habilitado” con su “CUHA” y contraseña para realizar sus reportes de actividades y actualizar su información personal.
- XXX. **Supervisión:** Conjunto de actividades desarrolladas por la “Coordinación” para verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, el correcto funcionamiento de los proyectos productivos y asegurar la correcta aplicación de recursos entregados por el “Programa” y aportar información para la mejora del mismo.
- XXXI. **Supervisor(a):** Persona física contratada con cargo al gasto de operación del “Programa” para ejecutar la “Supervisión” y cuyas funciones serán vigiladas y avaladas por el Titular de la “Delegación”.
- XXXII. **Técnico(a) Habilitado:** Profesional contratado por el “Grupo” para otorgar la “Asistencia Técnica”, que deberá estar obligatoriamente registrado en el “Padrón de Técnicos Habilitados”.

CAPITULO 2. Objetivos

2.1. General

ARTICULO 2. Contribuir al incremento de ingresos y generación de empleos de las mujeres y los hombres en el sector rural, mediante el otorgamiento de apoyos para la implementación de proyectos productivos.

2.2. Específicos

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Apoyar a la población rural en la implementación de proyectos productivos técnicamente sustentables y con equidad de género, mediante el otorgamiento de apoyos económicos.
- II. Incentivar el ahorro en el medio rural como parte de la estrategia de capitalización y reducción de la vulnerabilidad de las familias pobres
- III. Otorgar capacitación a los grupos de beneficiarios apoyados.
- IV. Asegurar el cumplimiento del porcentaje de sobrevivencia de los proyectos productivos apoyados de acuerdo a la Matriz de Marco Lógico.
- V. Contribuir a la meta de sobrevivencia de los proyectos productivos mediante los mecanismos de supervisión.

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

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

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

3.2. Población objetivo

ARTICULO 6. Son población objetivo del "Programa" las mujeres y los hombres con dieciocho años cumplidos o más, que habiten en núcleos agrarios y que no hayan sido apoyados en los últimos cinco ejercicios fiscales por el propio FAPPA o por el Programa de la Mujer en el Sector Agrario y que no sean ejidatarios o comuneros de conformidad con los antecedentes del Registro Agrario Nacional.

3.3. Beneficiarios

3.3.1. Requisitos de Participación

ARTICULO 7. Los "Grupos" y figuras asociativas que a través de los "Técnicos Habilitados" concluyan en tiempo y forma el registro de su solicitud de apoyo en el SAC, deberán presentarse en la "Delegación" en la fecha y hora señalada junto con la "Clave de Registro" con los siguientes documentos:

- I. Formato de solicitud de apoyo (Anexo A) debidamente firmado por cada integrante del Grupo, en original y copia para acuse de recibo (en caso de no saber escribir colocar huella digital)
- II. Formulación del Proyecto Productivo (Anexo B).
- III. Copia y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral, exclusivamente y cuyo domicilio registrado debe estar en el núcleo agrario donde se desarrollará el proyecto. Las originales se entregarán en el momento mismo de concluir el cotejo y por ningún motivo podrán ser retenidas.
- IV. Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada integrante del Grupo
- V. Acta de Asamblea donde se manifieste la constitución del Grupo, el nombre del mismo, los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a). Para "Grupos de Trabajo" que soliciten apoyos de hasta \$180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.) basta un acta privada simple y también podrán participar los que estén constituidos como figuras asociativas. Para aquellos Grupos que soliciten de \$200,000.00 y hasta \$270,000.00 es obligatoria la formalidad legal correspondiente al tipo de sociedad que hayan elegido, así como el comprobante de adhesión al esquema de capitalización.
- VI. Croquis de localización donde se ubicará el proyecto productivo.
- VII. Copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes para los Grupos que opten por presentar su solicitud como figura asociativa legalmente constituida.

3.3.2. Procedimiento de selección

3.3.2.1 Criterios de elegibilidad

ARTICULO 8. Con el objeto de cumplir con las metas y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y el Programa Sectorial para el Desarrollo Agrario 2007-2012 y en el Presupuesto de Egresos de la Federación, se atenderá preferentemente a aquella población objetivo que habite y establezca su proyecto productivo en:

- I. Los municipios de alta y muy alta marginación que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) del Gobierno Federal
 - II. Los 125 municipios con menor índice de desarrollo humano incluidos dentro de la Estrategia 100x100.
 - III. Los municipios considerados en la Estrategia de atención integral a 300 municipios marginados en zonas forestales (Pro Arbol).
 - IV. Los municipios y localidades con presencia del 40% y más de población indígena considerados en el catálogo que emita el Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI)
 - V. Las ocho entidades con mayor rezago social que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (Chiapas, Oaxaca, Guerrero, Puebla, Veracruz, Yucatán, Durango y Nayarit).
 - VI. Núcleos agrarios ubicados en municipios y localidades que concentran los más altos índices de pobreza patrimonial y de capacidades consignadas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y de conformidad con el Mapa de la Pobreza emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL)
 - VII. Municipios y localidades con alto índice de migración y;
- Asimismo, se considerarán los siguientes aspectos técnicos:
- VIII. Proyectos cuyos giros se encuentren contenidos dentro de la vertiente de competitividad que marca el Programa Especial Concurrente en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Para ello la "Coordinación" del "Programa" emitirá un catálogo con la intención de orientar a los solicitantes de apoyo que estará disponible en la página electrónica de la "Secretaría" www.sra.gob.mx
 - IX. Proyectos que formen parte de una cadena productiva y se especifique como tal en el texto del proyecto.
 - X. Proyectos ubicados en las zonas en las que se puedan resolver conflictos agrarios en el medio rural, debidamente avalados por la autoridad correspondiente.
 - XI. Proyectos innovadores y que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente.
 - XII. Proyectos que dentro de sus integrantes incluyan a mujeres y hombres de la tercera edad y personas con capacidades diferentes.
 - XIII. Proyectos que incorporen la perspectiva de género.
 - XIV. Proyectos que consideren el esquema de ahorro.

3.3.2.2 Ponderación de criterios

ARTICULO 9. El 100 % del porcentaje de la ponderación de estos criterios se dividirá de la siguiente manera:

- I. Proyección técnica y sustentable del proyecto: 50%
- II. Focalización, Marginación y Vulnerabilidad: 50%

ARTICULO 10. Es requisito indispensable obtener una calificación mayor a 60/100 puntos en la Evaluación Técnica para continuar en el proceso.

ARTICULO 11. Se otorgará un diez por ciento adicional a la ponderación global prevista sin rebasar el 100% de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación, a los "Grupos" que opten por adherirse al esquema de capitalización de ahorros mediante manifestación por escrito, mismo que deberá incorporarse en la corrida financiera de la "Formulación del Proyecto Productivo". Para figuras asociativas legalmente constituidas, este esquema es obligatorio.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

ARTICULO 12. Consisten en "Aportaciones directas" que serán otorgadas a los Grupos beneficiarios del Programa, con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, el Manual de Procedimientos y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTICULO 13. Los Grupos solicitantes de apoyo deberán expresar, al momento de presentar su solicitud, su voluntad de aplicar el esquema de capitalización de ahorro en caso de recibir la aportación directa que reciban del "Programa", mismo que no podrá ser menor a veinte por ciento del total del apoyo considerando como mínimo a tres años y máximo de cinco.

ARTICULO 14. Esta expresión de voluntad les otorgará un diez por ciento adicional a la ponderación global prevista sin rebasar el 100% de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación, misma que se realiza en forma previa al análisis y posible autorización de recursos por parte del "Comité". Los beneficiarios que hayan expresado esta voluntad quedarán comprometidos a cumplirla.

3.4.1. Tipo y monto de apoyo

ARTICULO 15. Las aportaciones directas se autorizarán para grupos de trabajo no constituidos legalmente en figuras asociativas integrados con mínimo tres y máximo seis integrantes y se otorgarán de la siguiente manera:

- I. **Para inversión del Proyecto Productivo:** Hasta un máximo de \$ 180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.) para lo cual se considerará a razón de \$ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 m.n.) por cada integrante.
- II. **Asistencia técnica:** Independientemente del monto señalado en la fracción I del presente artículo la "Coordinación" otorgará al "Grupo", el equivalente al diez por ciento del monto autorizado para la inversión, previa entrega del contrato de asistencia técnica (Anexo D de las presentes Reglas de Operación) en el que deberán establecerse los montos y la forma de pago al técnico, debidamente suscrito por las partes, cantidad que será para el pago de honorarios del técnico.

ARTICULO 16. Los recursos que sean autorizados para grupos constituidos legalmente en figuras asociativas se aplicarán de la siguiente manera:

- I. **Para inversión del Proyecto Productivo:** Hasta un monto máximo de \$ 270,000.00 (Doscientos setenta mil pesos 00/100 m.n.) con un mínimo de siete integrantes para lo cual se considerará a razón de \$ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante pero sin exceder el monto máximo señalado.
- II. **Asistencia técnica:** Se aplica en los mismos términos y condiciones del artículo 15, fracción II.

3.4.2. Disponibilidad y distribución de recursos

Los recursos que asigne la Federación para la ejecución del Programa se destinarán de la siguiente manera:

ARTICULO 17. Inversión para Proyectos Productivos: Se destinará al menos el 91 por ciento del presupuesto total asignado al "Programa" en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2010, para el apoyo de la inversión de proyectos productivos.

ARTICULO 18. Otros gastos: Se destinará hasta un 9 por ciento del Presupuesto asignado al Programa a los siguientes gastos:

- I. Capacitación
- II. Comercialización
- III. Supervisión
- IV. Promoción
- V. Evaluación externa
- VI. Investigación y estudios
- VII. Gastos de operación
- VIII. Gastos de administración y
- IX. Todos aquellos que requiera el programa para su correcto cumplimiento.

3.5. Derechos y Obligaciones

3.5.1. Derechos

ARTICULO 19. Son derechos de los "Grupos" apoyados por el "Programa":

- I. Realizar su solicitud de apoyo a través de un "Técnico Habilitado".
- II. Ser atendidos y orientados por la "Delegación" o la Procuraduría Agraria sobre los beneficios y obligaciones inherentes al "Programa".

- III. Recibir la "Constancia de capacitación" una vez que el grupo acredite su asistencia al módulo I de capacitación
- IV. Recibir su "Constancia de autorización" de la aportación directa solicitada.
- V. Recibir el apoyo para su "Proyecto Productivo".
- VI. Recibir recursos para el pago de la Asistencia Técnica para su Proyecto autorizado y aprobado por el Comité.
- VII. Recibir orientación para la gestión de recursos complementarios, ante otras instituciones públicas en los diferentes niveles de gobierno.
- VIII. Solicitar a la "Coordinación", el cambio de "Técnico Habilitado" que registró el proyecto, mediante escrito que señale las causas que dan origen a dicha petición.
- IX. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del "Programa".
- X. Conocer los antecedentes de desempeño de los "Técnicos Habilitados".

3.5.2. Obligaciones

ARTICULO 20. Son obligaciones de los "Grupos" apoyados por el "Programa":

- I. Cumplir con todos los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.
- II. Apegarse a la legalidad de todos y cada uno de los documentos requeridos.
- III. Cumplir con el módulo I de capacitación antes de la entrega del recurso y asistir mínimo el 80 % de los integrantes del grupo.
- IV. Presentar la comprobación de recursos dentro de los siguientes noventa días naturales contados a partir de la entrega de los mismos, o del arranque del Proyecto si se trata de temporal.
- V. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la "Coordinación" o terceras personas, en el lugar donde se desarrolla el proyecto productivo.
- VI. Permanecer al menos un año integrado por los beneficiarios originalmente plasmados en la solicitud; cuando esto no sea posible, por haber fallecido uno(a) o varios(as) socios(as) y/o por ser responsable de haber cometido algún fraude en contra de los(as) socios(as), deberán notificar a la "Delegación" correspondiente la(s) persona(s) y causa(s) de la baja o alta, según sea el caso, con el acta de asamblea en la que se consignan los cambios y en su caso, con copia simple de las identificaciones oficiales y clave única de registro poblacional del nuevo(a) integrante así como todos los datos solicitados por cada socio en el Anexo A de las presentes Reglas de Operación, para actualizar el padrón de beneficiarios.
- VII. Utilizar los recursos otorgados por el "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto Productivo" aprobado. No se autorizarán cambios de giro y si no existen las condiciones técnicas, económicas y físicas para desarrollar el proyecto, el Grupo deberá devolver los recursos a la "Coordinación" para su reasignación correspondiente o reintegro a la Tesorería de la Federación.

3.6. Participantes

3.6.1. Ejecutor

ARTICULO 21. La "Coordinación" es responsable de la ejecución del "Programa" y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Operar el "Padrón de Técnicos Habilitados".
- II. Coordinar con las "Delegaciones" la recepción de solicitudes en ventanilla.
- III. Seleccionar con base en los artículos 8 y 9 de las presentes Reglas de Operación, los proyectos que habrán de presentarse para su aprobación al "Comité".
- IV. Hacer del conocimiento de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" los actos u omisiones que afecten la operación del "Programa" y que pudieren ser sancionados por las leyes penales, a efecto de que determine las acciones legales a realizar por la "Coordinación" o la "Secretaría".
- V. Hacer del conocimiento del Organismo Interno de Control de la "Secretaría" los actos u omisiones derivados de la operación del "Programa", a cargo de servidores públicos que por su naturaleza pudieran ser causa de responsabilidades previstas en la ley que los rige.

- VI. Coordinar y realizar las visitas de supervisión en campo que permitan conocer y evaluar el desarrollo de los proyectos y el desempeño de los Técnicos autorizados conforme a su programa de trabajo y causas fortuitas necesarias. con el fin de constatar el cumplimiento de los objetivos del "Programa" y/o determinar posibles irregularidades.
- VII. Llevar a cabo acciones de supervisión aleatorias a nivel nacional con el fin de verificar que la información registrada en la solicitud sea congruente con la realidad, y en caso contrario proceder a la cancelación de los proyectos incluso con recursos autorizados.
- VIII. Solicitar los originales de la información de los "Grupos" en resguardo de la "Delegación".
- IX. Expedir las "Constancias de autorización" a los Grupos autorizados por el "Comité".
- X. Diseñar y aplicar el modelo de capacitación para los beneficiarios.
- XI. Realizar la entrega de los recursos a los Grupos beneficiados.
- XII. Cancelar solicitudes de apoyo con base en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.
- XIII. Celebrar convenios con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del "Programa".
- XIV. Elaborar las adiciones y modificaciones a las Reglas de Operación del "Programa".
- XV. Elaborar las Convocatorias para la asignación de recursos.
- XVI. Elaborar los avances presupuestales y presentarlos a las instancias que los requieran.
- XVII. Elaborar los términos de referencia para la evaluación externa del "Programa" de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación que emita el CONEVAL, con el fin de darlos a conocer a las instancias que los requiera y
- XVIII. Las demás que le sean asignadas en razón de sus atribuciones.

ARTICULO 22. De conformidad con el artículo 21, fracción XII, la "Coordinación", en cualquier momento del Procedimiento tiene facultad para decretar la cancelación de solicitudes o apoyos que no hayan sido entregados a los beneficiarios en los siguientes casos:

- I. Separación de al menos un(a) integrante del grupo, antes del año de haber recibido el apoyo, excepto en los casos marcados en el artículo 20, fracción VI.
- II. No existan las condiciones físicas para desarrollar el proyecto, con base en la supervisión previa a la entrega del recurso.
- III. Diferencias irreconciliables al interior del grupo.
- IV. Falta de interés del Grupo por recibir el recurso.
- V. No cumplir con el modulo I del curso de capacitación con el 80 % de sus integrantes.
- VI. Solicitudes que no se formalicen en ventanilla el día en que se les asigne para la entrega de documentación su cita por el "SAC". No se asignarán nuevas citas para entrega de documentación.
- VII. Solicitudes en las que se detecten integrantes duplicados en el ciclo actual o en el histórico con revisión a los últimos cinco ejercicios del "Programa" o del "Programa de la Mujer en el Sector Agrario" de la "Secretaría".
- VIII. Solicitudes cuyos proyectos productivos no se implementen en el núcleo agrario en el que habitan los integrantes. Todos deben de pertenecer a la misma ubicación geográfica.
- IX. Aquellos proyectos que resultado de una supervisión aleatoria por parte de la "Coordinación" no concuerden con la información registrada en el SAC, lugar de implementación, integrantes que desconocen formar parte del proyecto o bien que violen lo establecido en las Reglas de Operación.
- X. Aquellos Grupos que manifestaron su voluntad de adherirse al esquema de ahorros y no lo acrediten en los términos señalados en el artículo 57, fracción II.
- XI. Aquellas que en su momento haya lugar.

ARTICULO 23. Son facultades y obligaciones de la "Delegación":

- I. Publicar en los estrados de la “Delegación” el “Padrón de Técnicos Habilitados” correspondiente a su entidad federativa.
- II. Recibir las solicitudes de apoyo y verificar que la información cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas;
- III. Integrar los expedientes de los solicitantes e informar a la “Coordinación”;
- IV. Poner a disposición y consulta de los interesados y público en general los listados en los cuales se indicará la Clave de Registro de las solicitudes de apoyo, así como el resultado de la misma, poniéndolos a la vista en las instalaciones de la Delegación Estatal;
- V. Coordinar la entrega de la Constancia de Autorización de apoyos a los grupos de beneficiarios y beneficiarias;
- VI. Coadyuvar con la “Coordinación” en el desarrollo de la supervisión de los proyectos productivos apoyados;
- VII. Coordinar a los Prestadores de Servicios Profesionales que se contratan con cargo al gasto operativo del “Programa”, mismos que desarrollan sus actividades en las delegaciones para garantizar la correcta operación y gestión;
- VIII. Recibir las pruebas en los procesos derivados de irregularidades en el desempeño de sus funciones que presenten a su favor los “Técnicos Habilitados” y notificar a la “Coordinación”
- IX. Coordinar los cursos de capacitación a los grupos de beneficiarios y beneficiarias que se otorga de manera previa a la entrega de los apoyos
- X. Asistir y apoyar a la “Coordinación” en la entrega de los recursos a los grupos de beneficiarios y beneficiarias
- XI. Conciliar los conflictos que se presenten al interior de los “Grupos” o de éstos con el “Técnico”.
- XII. Validar los cambios de domicilio de un “proyecto Productivo” a efecto de que no salga de la localidad en la que fue aprobado y
- XIII. Las demás que le sean conferidas en las presentes Reglas de Operación.

3.6.2. Instancia Normativa

ARTICULO 24. La Instancia Normativa será el “Comité”, el cual estará integrado por:

Presidente: El Titular de la “Secretaría” con voz y voto de calidad, en caso de empate. Este podrá designar como suplente al Titular de la Subsecretaría de Política Sectorial de la Secretaría de la Reforma Agraria.

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

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

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

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

ARTICULO 25. A solicitud del Presidente del “Comité”, los integrantes del mismo, designarán a un suplente, quien tendrá las facultades y obligaciones del Titular que deberá ser un funcionario público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

ARTICULO 26. El Presidente, por conducto del Secretario Técnico del “Comité” convocará a las Sesiones Ordinarias sólo en los casos que existan asuntos para desahogar con al menos tres días hábiles de anticipación sin contar el día de la Convocatoria y el de la celebración del Comité. Para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar, exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 27. De igual manera podrá convocar a Sesiones Extraordinarias para asuntos que así lo ameriten, con al menos un día hábil de anticipación y para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar, exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 28. El “Comité” se considerará integrado con quórum legal cuando asistan la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y se encuentre presente el Presidente o su suplente. Los acuerdos del “Comité” se tomarán por unanimidad o mayoría de votos.

ARTICULO 29. Los integrantes del "Comité", por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

ARTICULO 30. El "Comité", tiene las siguientes funciones:

- I. Aprobar el "Manual de Procedimientos" del "Programa" aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.
- II. Aprobar la "Convocatoria" en la que se establezcan los plazos y términos para la recepción de solicitudes de apoyo para proyectos productivos.
- III. Autorizar el apoyo de los proyectos productivos e instruir la expedición de las constancias de autorización de los Grupos a través de su Secretario Técnico.
- IV. Reconsiderar los plazos y términos de recepción de solicitudes en caso de que se afecte la operación del "Programa".
- V. Aprobar los Términos de Referencia para que, con base en la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación que emita el CONEVAL, lleve a cabo la contratación de la Evaluación Externa.
- VI. Conocer la cancelación de los apoyos autorizados y reasignar los recursos a otros proyectos productivos que hayan sido evaluados positivamente.
- VII. Resolver sobre la interpretación y lo no previsto en las presentes Reglas de Operación.

3.7. Coordinación Institucional

ARTICULO 31. El objetivo de impulsar la generación de "proyectos productivos" exitosos se pretende alcanzar, entre otros aspectos, a través de técnicos que acrediten tener experiencia y capacidad para asistir en el ámbito de su experiencia profesional a los proyectos productivos aprobados por el "Programa".

ARTICULO 32. La "Coordinación" a través del "Padrón de Técnicos Habilitados", incorporará a aquellos profesionales que acrediten tener la experiencia y la capacidad requerida para brindar Asistencia Técnica a los "Grupos", exclusivamente en la entidad federativa en la que se ubique el domicilio señalado para tal fin.

ARTICULO 33. La "Coordinación" emitirá los Lineamientos en los que habrán de establecerse los plazos y términos para incorporarse al "Padrón de Técnicos Habilitados", los derechos, obligaciones y sanciones aplicables a los mismos.

ARTICULO 34. La "Coordinación" pondrá a disposición del público en la página electrónica de la "Secretaría" www.sra.gob.mx y en las Delegaciones Estatales el listado de "Técnicos Habilitados" a fin de facilitar a los "Grupos" la búsqueda y elección de los mismos.

ARTICULO 35. La "Secretaría" establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

ARTICULO 36. La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

ARTICULO 37. Con este mismo propósito, la "Secretaría" podrá establecer acciones de coordinación con otras dependencias de la Administración Pública, con la finalidad de impulsar aquellos proyectos apoyados por el "Programa" que hayan demostrado operar eficientemente y que con base en la supervisión interna se determine una vigencia de cuando menos dos años.

CAPITULO 4. Operación

4.1. Proceso

4.1.1. Convocatoria

ARTICULO 38. La "Coordinación" dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación difundirá en la página de la "Secretaría", www.sra.gob.mx la Convocatoria en la que se establecerán los plazos y términos para el registro de solicitudes.

4.1.2. Registro de Solicitudes

ARTICULO 39. El Registro de solicitudes se realizará a través de la página electrónica de la "Secretaría", www.sra.gob.mx donde estará disponible el SAC.

ARTICULO 40. Los grupos interesados deberán obtener previamente los formatos de la Solicitud de Apoyo (Anexo A) y de Formulación del Proyecto Productivo (Anexo B) mismos que estarán disponibles en la página electrónica de la "Secretaría" www.sra.gob.mx, éste último se adjuntará al momento de ingresar su solicitud.

ARTICULO 41. El Técnico(a) es responsable del correcto llenado de la información registrada.

ARTICULO 42. El Técnico(a) tendrá que especificar en la corrida financiera de la Formulación del Proyecto Productivo, la programación detallada para el ahorro y la capitalización, de aquellos Grupos que así lo hayan manifestado, a efecto de estar en posibilidad de obtener el beneficio de la puntuación adicional previsto en el artículo 11 de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 43. Con los datos registrados de las Claves Unicas de Registro Poblacional de los solicitantes, la "Coordinación" verificará la preexistencia de registros en los Programas de Apoyos a cargo del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) y de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) en el ejercicio fiscal del año en curso a efecto de evitar duplicidades en la entrega de apoyos del Gobierno Federal.

ARTICULO 44. En el supuesto del artículo 43 de las presentes Reglas de Operación, el Grupo tendrá un plazo de tres días hábiles, previa notificación al "Técnico", para hacer entrega de una carta de desistimiento en las dependencias que así lo consideren para darle prioridad solamente a un registro. En caso contrario prevalecerá la que se haya registrado primero y se cancelarán todas las solicitudes posteriores.

ARTICULO 45. Una vez que se haya completado el llenado de la información, el sistema emitirá una "Clave de Registro", que señalará el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse el grupo a la "Delegación" para hacer entrega de la documentación señalada en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 46. La "Clave de Registro" no implica ninguna obligación de pago o apoyo por parte de la "Secretaría", ya que este dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.1.3. Entrega de Acuse de Recibo

ARTICULO 47. Los "Grupos" que no obtengan su Acuse de recibo el día que les corresponda presentarse en la ventanilla, no podrán continuar su solicitud y les será cancelada automáticamente.

ARTICULO 48. Cualquier omisión o causa de incumplimiento en la entrega de la solicitud será responsabilidad exclusiva del "Técnico" y de los integrantes del "Grupo".

4.1.4. Evaluación de Formulación del Proyecto Productivo

ARTICULO 49. La "Coordinación" deberá turnar al "Equipo Evaluador Externo", las "Formulaciones de Proyectos" que reciba en el SAC, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su recepción.

ARTICULO 50. El "Equipo Evaluador Externo" en atribución de sus facultades emitirá el resultado de las evaluaciones técnicas de las "Formulaciones de Proyectos Productivos" y lo notificará a la "Coordinación". El "Grupo", tiene el derecho a recibir las observaciones de forma que en su caso pudieran solventarse en cumplimiento a la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

ARTICULO 51. El "Equipo Evaluador Externo" en atribución de sus facultades dictaminará la viabilidad Técnica del total de los "Proyectos Productivos" con base en la evaluación de las "Formulaciones de proyectos" turnadas por la "Coordinación". El dictamen se hará considerando a los cuatro perfiles que integran el Proyecto: Mercado, Técnico, Sustentabilidad ambiental y Financiero, este último deberá ser ingresado al SAC en un archivo Excel.

4.1.5. Aprobación de solicitudes de apoyo

ARTICULO 52. La "Coordinación" con base en los criterios y la ponderación establecidos en los artículos 8 y 9 de las presentes Reglas de Operación, con el resultado de la evaluación realizada por el Equipo Evaluador Externo y la verificación previa aleatoria en el lugar donde se desarrollará el proyecto, integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes, para su aprobación.

ARTICULO 53. La "Coordinación" se ajustará a la disponibilidad presupuestal para determinar los "Proyectos Productivos" que habrán de apoyarse.

ARTICULO 54. La "Coordinación" solicitará a las Delegaciones Estatales que publiquen en un lugar visible y de acceso al público una relación de las "Claves de Registro", nombres de los Grupos y montos que fueron autorizados con recursos por parte del "Comité", independientemente de su publicación en la página de internet de la "Secretaría", (www.sra.gob.mx).

4.1.6. Constancia de Autorización

ARTICULO 55. La "Delegación" notificará a los Grupos la autorización del apoyo por el "Comité", a través de la "Constancia de Autorización".

ARTICULO 56. Previo a la entrega de recursos la "Coordinación" se reserva el derecho de efectuar visitas de supervisión a los "Grupos" aprobados y autorizados por el "Comité", para determinar su existencia y condiciones para el arranque del proyecto.

ARTICULO 57. Para recibir la "Constancia de Autorización", los "Grupos" aprobados por el "Comité" deberán presentar en la "Delegación" los siguientes requisitos:

- I. Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral que contenga el domicilio del núcleo agrario en el que habita cada integrante del "Grupo". Las originales serán devueltas una vez que se realice el cotejo el mismo día de su presentación en ventanilla.
- II. Copia simple del documento que respalde la apertura de la cuenta de ahorro o inversión en una entidad bancaria en donde se captará los ahorros.
- III. El Contrato de Asistencia Técnica con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del Técnico encargado de otorgar la asistencia técnica.

ARTICULO 58. La "Delegación" tiene un plazo no mayor a quince días naturales para hacer entrega al "Grupo" de la "Constancia de Autorización".

ARTICULO 59. En caso de que no se pueda hacer entrega en el plazo señalado, la "Delegación" deberá notificar por escrito, debidamente fundadas y motivadas, las causas y/o motivos que le impidieron cumplir con la entrega y devolver el original de la Constancia de Autorización a la "Coordinación".

ARTICULO 60. Con base en la información señalada en el artículo que antecede, la "Coordinación" podrá cancelar el apoyo autorizado y en su caso reasignar los recursos aprobados por el "Comité".

ARTICULO 61. Las "Constancias de Autorización" originales no podrán modificarse ni alterarse. En caso que se requiera alguna modificación respecto del nombre de los beneficiarios, del Grupo o el Monto autorizado por el "Comité", exclusivamente, se asentarán al reverso y deberán ser certificadas por el Titular de la "Delegación", en términos de lo dispuesto por el artículo 28 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.

ARTICULO 62. La fecha límite de la "Coordinación" para la expedición de "Constancias de Autorización" es el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

4.1.7. Capacitación a Grupos autorizados por el Comité

ARTICULO 63. Una vez que el "Grupo" cuente con la "Constancia de Autorización" el "Guía CAAS" tendrá las siguientes actividades:

- I. Convocar a nombre de la "Coordinación" a los(as) beneficiarios(as) para cumplir con el programa de "Capacitación", correspondiente al módulo I, en el cual se abordan temas relativos a los derechos y obligaciones de los(as) beneficiarios(as), asimismo se facilitan herramientas para la adecuada puesta en marcha del "Proyecto productivo".
- II. Verificar mediante una identificación oficial con fotografía, que los asistentes al curso de capacitación sean integrantes del grupo beneficiado.
- III. El "Guía CAAS" entregará la "Constancia de capacitación" al "Grupo" en los términos del artículo 19 fracción III de las presentes Reglas de Operación, la cual será indispensable para la entrega del recurso.

ARTICULO 64. El "Guía CAAS" convocará a los beneficiarios del "Grupo" para las etapas subsecuentes de capacitación, enfocadas al seguimiento del "Proyecto productivo".

ARTICULO 65. El "Guía CAAS" informará a la "Coordinación" sobre el resultado de las capacitaciones realizadas en cada entidad federativa.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos-financieros

4.2.1.1. Avances Trimestrales

ARTICULO 66. La "Coordinación" deberá presentar el avance trimestral a las instancias fiscalizadoras de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTICULO 67. Dicho informe deberá contener la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de meta de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.2.2. Acta de Entrega-Recepción

ARTICULO 68. El Acta de Entrega-Recepción constituye la prueba documental que certifica la existencia y entrega al Grupo de la aportación directa, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTICULO 69. Por cada solicitud de apoyo autorizada se elaborará un Acta de Entrega-Recepción en la que deberán señalarse claramente el nombre del Grupo beneficiado, su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado y el nombre de todos los integrantes del Grupo, misma que deberá llevar la firma autógrafa de los integrantes de la mesa directiva.

ARTICULO 70. Al momento de la firma del Acta de Entrega-Recepción el "Grupo" deberá presentar:

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

ARTICULO 71. En caso de que el "Grupo" no haga entrega de la documentación señalada en el artículo 70, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la entrega de la "constancia de Autorización", la "Delegación" notificará a la "Coordinación" para que determine respecto del destino de los recursos.

ARTICULO 72. La "Coordinación" hará entrega de los recursos a los "Grupos" a través de los mecanismos de dispersión que considere idóneos.

ARTICULO 73. La Delegación deberá remitir a la "Coordinación" copia simple del Acta de Entrega-Recepción de recursos en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la firma de la misma.

4.2.2.1. Comprobación de recursos

ARTICULO 74. Los "Grupos" asumen el compromiso de comprobar ante la "Delegación" que corresponda, dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha de entrega de recursos, el uso y destino correcto de los mismos, en términos del artículo 20, fracción IV de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 75. En caso de incumplimiento de la disposición anterior, en la visita de supervisión se les entregará a los grupos, una notificación en la que se les solicitará realizarla en un término no mayor a diez días hábiles.

ARTICULO 76. Si persiste la negativa del Grupo una vez cumplido el plazo señalado en el artículo 75 de las presentes Reglas de Operación, se notificará a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos a efecto de que determine si existe daño patrimonial a la "Secretaría" y realice las acciones legales a que haya lugar.

ARTICULO 77. La responsabilidad de la "Secretaría" concluye con la correcta aplicación del Recurso.

4.2.3. Supervisión de los Proyectos

ARTICULO 78. A fin de constatar la correcta aplicación de los recursos entregados a los Grupos, el grado de avance del proyecto, la integración del grupo y sus modificaciones, la asistencia a las sesiones que formen parte del proceso de capacitación y la existencia del proyecto en el tiempo y el cumplimiento de la asistencia técnica, se realizarán supervisiones permanentes con la finalidad de cumplir con los indicadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO 79. La supervisión de los proyectos estará a cargo de la "Coordinación" y se llevará a cabo a través de los "Supervisores", quienes realizarán las siguientes actividades:

- I. Aplicar la "Cédula de supervisión" vigente.
- II. Realizar entrevistas a los beneficiarios y vecinos del lugar en donde se encuentre el proyecto.
- III. Recabar toda la información que consideren pertinente a fin de constatar lo dispuesto en el artículo anterior.

- IV. Levantar un Acta Circunstanciada en los casos en que se detecten hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes Reglas de Operación.
- V. Entregar notificaciones a los integrantes del Grupo.
- VI. Recibir de los integrantes del grupo, la documentación que compruebe la correcta aplicación de los recursos, en los casos en que por razones de fuerza mayor los integrantes del mismo se encuentren imposibilitados para realizar la comprobación directamente en la "Delegación" y deberá entregar constancia de haber recibido dichos documentos para lo que deberá de entregar acuse de recibo de la "Delegación" en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

ARTICULO 80. La información recabada en la supervisión será organizada, sistematizada y analizada por la Coordinación del Programa, la cual, a su vez, la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar.

4.2.4. Cierre de Ejercicio

ARTICULO 81. La "Coordinación" deberá presentar el informe de cierre de cuenta pública de acuerdo con la normativa y tiempos que se establecen en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, especificando los avances logrados para cada uno de los indicadores contenidos en la Matriz de Marco Lógico del Programa avalada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO 82. El informe de cierre del presente ejercicio fiscal se presentará al "Comité" y a las instancias correspondientes, a más tardar el último día hábil de enero posterior a su conclusión y deberá contener el presupuesto ejercido por cada entidad federativa.

ARTICULO 83. La "Coordinación" promoverá la participación de los "Grupos" que se destaquen por su desarrollo en la ejecución del "Proyecto Productivo" en eventos donde se promueva la comercialización de los productos o servicios que produzcan.

4.2.5. Recursos no devengados

ARTICULO 84. Los recursos que no se destinen para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la "Secretaría".

CAPITULO 5. Auditoría, Control y Seguimiento

5.1. Auditoría

ARTICULO 85. Los recursos que la Federación otorga para este programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoria Superior de la Federación y demás dependencias competentes.

5.2. Control

ARTICULO 86. El Organismo Interno de Control en la "Secretaría", en el ámbito de su competencia y de conformidad con su programa anual de trabajo efectuará las revisiones de Control.

5.3. Seguimiento

ARTICULO 87. La "Secretaría", a través de la "Coordinación" se asegurará de la realización del seguimiento de los "Proyectos Productivos" del "Programa", de acuerdo con las presentes Reglas de Operación y podrá realizar las siguientes acciones:

- I. **Por acciones u omisiones que sancionen las leyes penales:** Si de la revisión, seguimiento, evaluación o supervisión que realice la "Coordinación", se desprende la posible realización de actos u omisiones que sancionen las leyes penales, ésta lo hará del conocimiento a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría", a efecto de que determine las acciones a realizar.
- II. **Por acciones u omisiones que sancionen a los Servidores Públicos:** Si de la revisión documental de las solicitudes, seguimiento, evaluación o supervisión al desarrollo de un "Proyecto Productivo" que realice la "Coordinación", se desprenda la posible realización de actos u omisiones que sancionen a los Servidores Públicos, ésta lo hará del conocimiento al Organismo Interno de Control de la "Secretaría" para que deslinde responsabilidades y en su caso, ejerza las acciones correspondientes.

CAPITULO 6. Evaluación

6.1. Interna

ARTICULO 88. La "Coordinación" realizará la evaluación interna del "Programa", las obras, acciones y proyectos en ejecución para estar en posibilidades de derivar mecanismos de autocontrol, corrección y evaluación.

6.2. Externa

ARTICULO 89. Los resultados del "Programa" deberán ser evaluados por Instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia del "Programa", en los términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 90. Dicha evaluación se presentará a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública a más tardar el 15 de octubre de cada año, a efecto de que los resultados sean considerados, en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal.

ARTICULO 91. La evaluación externa se llevará a cabo de conformidad con la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de Programas Sociales (CONEVAL).

ARTICULO 92. La coordinación de la evaluación externa estará a cargo de la Dirección General de Política y Planeación Agraria de la "Secretaría" sin menoscabo de la corresponsabilidad institucional de la "Coordinación" del "Programa", además de que se realizará en estricto apego a la normatividad administrativa aplicable.

CAPITULO 7. Transparencia

7.1. Difusión

ARTICULO 93. Toda la información relativa al "Programa" estará disponible en la página electrónica de la "Secretaría": www.sra.gob.mx, de conformidad con el artículo 17 Bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

ARTICULO 94. El Padrón de Grupos Beneficiarios que contenga la información de número de proyectos, montos y número de beneficiarios, se publicará al cierre del ejercicio en la página electrónica de la "Secretaría" y en las Delegaciones Estatales de la "Secretaría".

ARTICULO 95. Todo el material de difusión, promoción y operación del "Programa" deberá contener la leyenda:

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

CAPITULO 8. Quejas y denuncias

ARTICULO 96. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

- I. Al Organismo Interno de Control en la "Secretaría":
 - a) Por escrito: Al domicilio ubicado en la calle Azafrán número 219, Sexto piso, Colonia Granjas México, código postal 08400, Delegación Iztacalco, México, D.F.
 - b) Vía telefónica: Al número de larga distancia gratuita 01-800-849-86-12 para el interior de la República Mexicana y 58 03 30 00 extensión 3173 para el Distrito Federal.
 - c) Vía correo electrónico: En la dirección: uci@sra.gob.mx
- II. A la Secretaría de la Función Pública:
 - a) Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.:
 - b) Vía telefónica: Al número (01-55) 30-03-30-00.
 - c) Vía electrónica: En la página electrónica de la Institución www.funcionpublica.gob.mx
- III. A la "Coordinación" del Programa:
 - a) Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.,
 - b) Vía telefónica: Al número 01 800 02 03 277
 - c) Vía electrónica: En la dirección programas@sra.gob.mx
- IV. En las oficinas de Delegaciones Estatales de la "Secretaría".

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2010

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

	entrega del recurso e implementación de proyectos productivos autorizados.		
Porcentaje de proyectos supervisados apoyados en el ejercicio anterior	Mide el porcentaje de proyectos supervisados apoyados en el ejercicio anterior	(Proyectos supervisados/ Proyectos apoyados en el ejercicio anterior)*100	Mensual

FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS

ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

CLAVE ÚNICA DE HABILITACIÓN (CUHA) DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO	
FECHA DE SOLICITUD	___ / ___ / 2010

(Esta Solicitud deberá ser llenada de forma completa por el Técnico y ser impresa del mismo sistema informático)

DATOS GENERALES DEL GRUPO			
GRUPO			
1.- Nombre del Grupo	<input type="text"/>		
	<small>(El nombre del Grupo debe incluir de manera obligatoria la RAZÓN SOCIAL tal cual aparece en el Acta Constitutiva, incluidas las siglas)</small>		
2.- Fecha de Constitución <small>(tal como aparece en el acta constitutiva)</small>	<input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año		
3.- N° de Socios del Grupo	Mujeres <input type="text"/>	Hombres <input type="text"/>	Total <input type="text"/>
4.- Organización a la que Perteneces	<input type="text"/>		
5.- Nombre del Presidente del Grupo	<input type="text"/>		
6.- Teléfono (1)	LADA <input type="text"/> Número <input type="text"/>	Teléfono (2) <small>(Puede ser Celular)</small>	LADA <input type="text"/> Número <input type="text"/>
DOMICILIO DEL GRUPO			
7.- Estado	<input type="text"/>	12.- Calle	<input type="text"/>
8.- Municipio	<input type="text"/>		
9.- Localidad	<input type="text"/>		
10.- Zona de Atención Prioritaria (ZAP)	<input type="text"/>	13.- No. <input type="text"/>	Interior <input type="text"/>
11.- Nucleo Agrario	<input type="text"/>	14.- C.P. <input type="text"/>	
15.- Zona Indígena	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	a).- Grupo Indígena	<input type="text"/>
DATOS GENERALES DEL TÉCNICO			
16.- Nombre del Técnico			
	<input type="text"/> Paterno	<input type="text"/> Materno	<input type="text"/> Nombres
17.- E-mail (1)	<input type="text"/>		
18.- Teléfono (1)	LADA <input type="text"/> Número <input type="text"/>	E-mail (2) <input type="text"/>	Teléfono (2) <small>(Puede ser Celular)</small>
	LADA <input type="text"/> Número <input type="text"/>		LADA <input type="text"/> Número <input type="text"/>
DATOS GENERALES DEL PROYECTO			
19.- Nombre del proyecto productivo			
	<input type="text"/>		
	<small>(Debe ser igual al que se presente en el Proyecto Productivo)</small>		
20.- Giro del Proyecto Productivo			
	<input type="text"/>		
	<small>(Exactamente igual al que se presente en el Proyecto Productivo)</small>		
Sub-giro	<input type="text"/>		
Actividad	<input type="text"/>		
21.- Monto solicitado (se debe expresar en miles de pesos y sin decimales)			
	a).- Monto solicitado para invertir en el proyecto productivo	\$	<input type="text"/>
	b).- Monto solicitado para la Asistencia Técnica	\$	<input type="text"/>
	c).- Monto solicitado Total = a) + b)	\$	<input type="text"/>

ANEXO A
CEDULA DE SOLICITUD DE APOYO

RESUMEN DE INVERSIÓN

16.- Conceptos de Inversión Requeridos en el Proyecto Productivo

N°	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (\$)	COSTO TOTAL (\$)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
MONTO SOLICITADO PARA INVERTIR EN EL PROYECTO PRODUCTIVO					

ANEXO A
CEDULA DE SOLICITUD DE APOYO

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO

N° de orden	Apellido Paterno	Apellido Materno	Número ID	Fecha de Nacimiento (DIA/MES/AÑO)	Sexo	CURP	Estado Ideal	Estado Civil	Firma o huella digital
PRESIDENTE	*	*	*	/ /					
SECRETARIO	*	*	*	/ /					
TESORERO	*	*	*	/ /					
1				/ /					
2				/ /					
3				/ /					
4				/ /					
5				/ /					

ANEXO A
CEDULA DE APOYO

N° de socio	17.- ¿Habla alguna indígena?	18.- ¿Cuál tipo de lengua habla?	19.- ¿Es persona con discapacidad?	20.- ¿Es adulto mayor? (Mayor de 60 años)	21.- ¿Es jefe de familia?	22.- ¿Cuántas personas viven en su hogar?	23.- No. Total de Hijos	
							Mujeres	Hombres
PRESIDENTE								
SECRETARIO								
TESORERO								
1								
2								
3								
4								
5								

N° de socio	24.- Ingreso mensual	25.- Actividad que le genera este ingreso	26.- No. de cuartos en su vivienda	27.- Características de la vivienda			28.- ¿Cuántas horas dedicará al proyecto?
				PISO	TECHO	PAREDES	
PRESIDENTE							
SECRETARIO							
TESORERO							
1							
2							
3							
4							
5							

Equidad de Género

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

FORMATO PARA INGRESO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.

ANEXO B

SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

1. Datos generales del proyecto productivo.

Nombre del proyecto	<input type="text"/>		
Estado	<input type="text"/>	Municipio	<input type="text"/>
Núcleo agrario	<input type="text"/>	Tipo de Zona	<input type="text"/>
Giro del proyecto	<input type="text"/>	Producto Final	<input type="text"/>
Nombre del grupo	<input type="text"/>		
Número integrantes	<input type="text"/>	Programa	<input type="text"/>
		Monto solicitado	<input type="text"/>
Nombre del Técnico	<input type="text"/>	CUHA	<input type="text"/>

2. Justificación, Objetivos y Metas.

a. Justificación.

- I. Por qué realizar este proyecto productivo, indicar el beneficio técnico y ambiental que puede aportar a la zona de influencia.

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

c. Metas del proyecto productivo (Cuantitativas).

3. Análisis del mercado (Máximo 3 cuartillas)

a. Descripción y análisis de todos los servicios, productos y subproductos (Características físicas, presentación y calidad) que se ofrecerán de acuerdo al giro del proyecto.

b. Características del mercado local.

I. Plaza o Mercado: Punto de venta del producto o servicio, tamaño de la población objetivo y poder adquisitivo.

II. Análisis de oferta (competencia) y demanda en el área de influencia, y porcentaje de participación del proyecto dentro del mercado meta

III. Análisis y fijación de precio de los servicios y/o productos y sub productos, de acuerdo al mercado meta (considerando la estacionalidad y fluctuaciones)

c. Estrategia de comercialización:

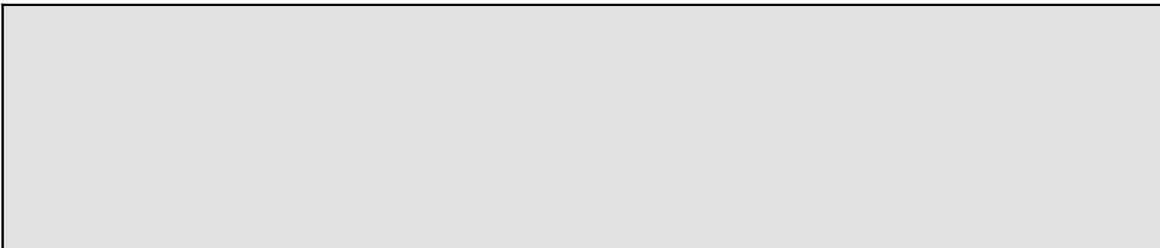
- I. Políticas de venta, promoción y medios de difusión de los productos y subproductos o servicios.



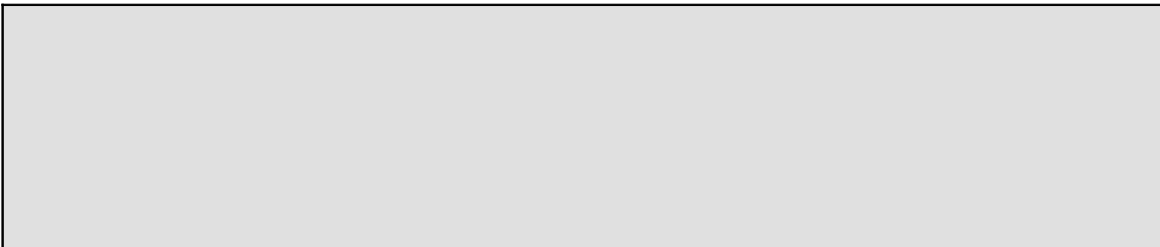
- II. Canales de comercialización: Cadena de comercialización y definición del eslabón o eslabones donde se ubica el producto o servicio.



- III. Especificar la forma de traslado del producto o servicio al punto de venta.



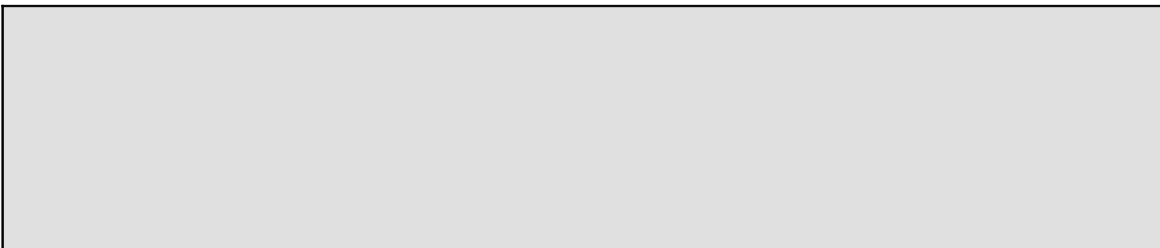
3.2 Cotizaciones formales de lo que se piensa adquirir con los recursos del programa (Escaneado).



4. Ingeniería del Proyecto.

a. Localización

- I. Macrolocalización (Carta topográfica y descripción de rutas y vías de acceso) y Microlocalización (croquis y descripción de colindancias, referencias y distancias).



b. Descripción técnica del proyecto.

- I. Descripción del lugar donde se establecerá el proyecto: Clima (temperaturas, precipitación, heladas, vientos dominantes, incidencia de fenómenos meteorológicos), topografía, tipo de suelo y servicios con los que se cuenta para el desarrollo del proyecto.

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

- III. Componentes requeridos para la ejecución del proyecto (infraestructura, superficie de terreno, mano de obra, materiales, descripción de equipos, variedades, razas y otros).

- IV. Desarrollo del Proceso Productivo acorde al giro del proyecto.

NOTA: La información consultada en Internet para el proceso productivo, es válida, siempre y cuando se adapte a las características del lugar y del proyecto.

- V. Programa de trabajo para la instalación, puesta en marcha y operación del proyecto (Ejemplo: Desde la construcción del local y sus servicios {agua, energía eléctrica}, compra de insumos e infraestructura para inicio de operación del proyecto hasta el final de la proyección)

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

CONCEPTO	PROVEEDOR	UBICACION

VII. Programa de administración de recursos humanos.

ENCARGADO	ACTIVIDAD	JORNALES REQUERIDOS	SALARIO POR JORNAL

VIII. Programa de capacitación y asistencia técnica en función de las necesidades del grupo y sobre el cuidado del medio ambiente.

TEMAS	OBJETIVOS	DURACION	NOMBRE DE RESPONSABLE

II. Proyección de los posibles riesgos que pueden presentarse en el proyecto y acciones para solventarlos (factores climáticos, edafológicos, financieros, económicos, etc.).

--

c. Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto (Normas Sanitarias, Fitosanitarias, Zoosanitarias, Ambientales, comerciales, fiscales, etc). Mencionar la nomenclatura y acciones a realizar para el cumplimiento de dicha norma.

--

5. Impacto al Medio Ambiente.

a. Valoración de los posibles impactos positivos y negativos al medio ambiente.

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

- I. El manejo de desechos orgánicos e inorgánicos. (ejemplo: biodigestores, composteo, reciclaje, entre otros).

- II. La fuente de abastecimiento de agua, estrategias para no afectar otras actividades y especificar las prácticas a implementar para el uso eficiente de dicho recurso (ejemplo: riego por goteo, captación de agua, entre otras).

- III. La conservación y uso adecuado del suelo (ejemplo: labranzas de conservación, uso de terrazas, reforestación, rotación de potreros, entre otros). Justificar en caso de que no aplique al proyecto.

- IV. La prevención y control de fauna nociva y plagas.

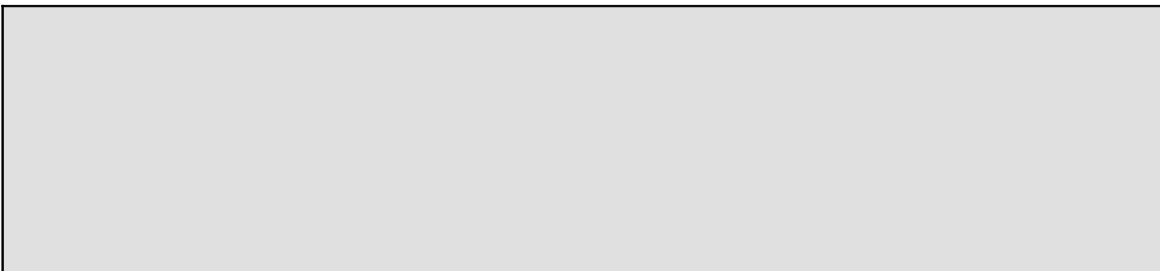
- V. El aprovechamiento eficiente de Flora, Fauna u otros recursos (ejemplo: extracción racional de recursos naturales, fotoceldas, estufas solares, equipos ahorradores de energía, entre otros).



6. Análisis Financiero (Archivo de Excel)

- a. Presupuesto de inversión: diferenciar y desglosar la aportación del programa y de los socios.
- b. Cálculos técnicos.
- I. Cálculo de volúmenes de producción
 - II. Memorias de cálculo de las necesidades de insumos y/o materias primas acordes a los volúmenes de producción (Indicar concepto, frecuencia, volúmenes y precio de compra)
 - III. Proyección de costos (de producción, de distribución y ventas, administrativos, de mantenimiento)
- c. Proyección financiera mínima a cinco años:
- I. Proyección de ingresos.
 - II. Costos Totales: fijos, variables, fijos totales y variables totales.
 - III. Cálculo de capital de trabajo para iniciar la operación del proyecto.
 - IV. Estado de resultados.
 - V. Flujo de efectivo.
 - VI. Cálculo de punto de equilibrio del proyecto en porcentaje de ventas.
- d. Análisis de rentabilidad.
- I. Utilizar una tasa de actualización igual o mayor al 10%.
 - II. Calcular la VAN (Valor Actual Neto) y Relación Beneficio / Costo utilizando la tasa de actualización antes mencionada.
 - III. Calcular la TIR (Tasa Interna de Retorno).

7. Bibliografía consultada acerca del giro del proyecto (4 consultas más importantes).



NOTA: EL PROYECTO PRODUCTIVO DEBERA TENER UN MINIMO DE 10 Y UN MAXIMO DE 17 HOJAS; ESTAR ESCRITO EN TEXTO EN WORD SIN INDICE (CON LETRA ARIAL NUMERO 11 INTERLINEADO SENCILLO). DEBERA RESPETAR EL ESPACIO CONSIDERADO PARA CADA UNO DE LOS PUNTOS A DESARROLLAR DEL PROYECTO DADO QUE SERA CONSIDERADO DENTRO DE LA EVALUACION. INCLUIR LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EXCEL (CALCULOS MATEMATICOS VINCULADOS).

ANEXO C CONTENIDO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 38 de las Reglas de Operación del Programa “Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de diciembre de 2009, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2010

Se convoca a la Población Objetivo señalada en el artículo 6 de las Reglas de Operación del Programa “Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios” y que cumplan con los Criterios de Elegibilidad descritos en el artículo 8 del citado ordenamiento, a efecto de que registren sus solicitudes de apoyo a través de la página electrónica de la “Secretaría” www.sra.gob.mx de conformidad con el artículo 38 de las Reglas de Operación conforme a la Solicitud de Apoyo (anexo A) para acceder al proceso de selección de aportaciones directas que brinda el Programa “FAPPA” en los plazos y términos que para tal fin se publicarán en la misma página electrónica ya citada a más tardar el 15 de enero de 2010.

Las solicitudes deberán ser presentadas junto con la documentación establecida en el artículo 7 de las Reglas de Operación del Programa, en las Delegaciones Estatales de la Secretaría de la Reforma Agraria en la fecha y hora que para tal fin se señale en la “Clave de Registro” que se obtenga una vez que se ha completado con éxito el registro (Artículo 45 de las Reglas de Operación del Programa FAPPA).

EVALUACION DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes que cumplieron con los requisitos en la etapa de Ventanilla se sujetarán al proceso de evaluación señalado en los artículos 49, 50 y 51 de las Reglas de Operación del Programa FAPPA.

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

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

La “Coordinación” con base en los criterios establecidos en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación, con el resultado de la evaluación realizada por el “Equipo Evaluador Externo” y la preverificación aleatoria del proyecto, integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes que serán sometidas al Comité Técnico para su aprobación con base en la disponibilidad presupuestal.

AUTORIZACION DE SOLICITUDES.

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

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

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

LA COORDINACION DEL PROGRAMA “FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS” (FAPPA).

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

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

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

CLAUSULAS

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

SEGUNDA: LA ASISTENCIA TECNICA CONSISTIRA EN: a) ACOMPAÑAR AL GRUPO A LOS CURSOS DE CAPACITACION PREVIOS A LA ENTREGA DE RECURSOS; b) ASESORAR A "**EL GRUPO**" EN LA ADQUISICION DE LOS INSUMOS, BIENES MUEBLES O SERVICIOS SEÑALADOS EN LA CORRIDA FINANCIERA DE LA FORMULACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO; c) DESARROLLAR LOS ASPECTOS TECNICOS INDISPENSABLES PARA PONER EN MARCHA EL PROYECTO PRODUCTIVO; d) TRANSMITIR A "EL GRUPO" LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA PONER EN MARCHA EL PROYECTO PRODUCTIVO; e) ASISTIR AL GRUPO EN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION CON LA CUAL EL GRUPO DEBERA COMPROBAR LA CORRECTA APLICACION DEL RECURSO.

TERCERA: “EL GRUPO” PAGARA A “EL TECNICO HABILITADO” LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____00/100 M.N.), CANTIDAD EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO DEL MONTO AUTORIZADO PARA LA INVERSION Y EL CUAL SERA CUBIERTO EN TRES PAGOS PARCIALES DE LA SIGUIENTE MANERA: a) PRIMER PAGO: EL EQUIVALENTE AL 35% DENTRO DE LOS CINCO DIAS HABLES POSTERIORES A LA ENTREGA DE RECURSOS A FAVOR DEL GRUPO; b) SEGUNDO PAGO: EL EQUIVALENTE AL 30% DENTRO DE LOS SESENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA ENTREGA DE RECURSO Y SIEMPRE Y CUANDO SE HAYAN INICIADO LOS TRABAJOS DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO y c) TERCER PAGO: DENTRO DE LOS NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA ENTREGA DEL RECURSO Y SIEMPRE Y CUANDO EL GRUPO HAYA REALIZADO LA COMPROBACION DEL RECURSO ANTE LA DELEGACION ESTATAL.

QUINTA: “EL TECNICO HABILITADO” ENTREGARA A LA TESORERA DE “EL GRUPO”, LOS RECIBOS CORRESPONDIENTES A CADA PAGO, POR CONCEPTO DE SUS SERVICIOS.

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

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

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

LEIDO QUE FUE POR LAS PARTES EL PRESENTE CONTRATO, ACEPTAN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA EN TRES EJEMPLARES, EN EL NUCLEO AGRARIO DE _____, MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, EL DIA _____ DE _____ DE 2010. QUEDA UN EJEMPLAR EN PODER DE “EL TECNICO HABILITADO”, OTRO EN PODER DE “EL GRUPO” Y EL ULTIMO SE ENTREGARA A LA DELEGACION AGRARIA COMO REQUISITO PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.

POR “EL GRUPO”

POR “EL GRUPO”

Presidenta (nombre y firma autógrafa)

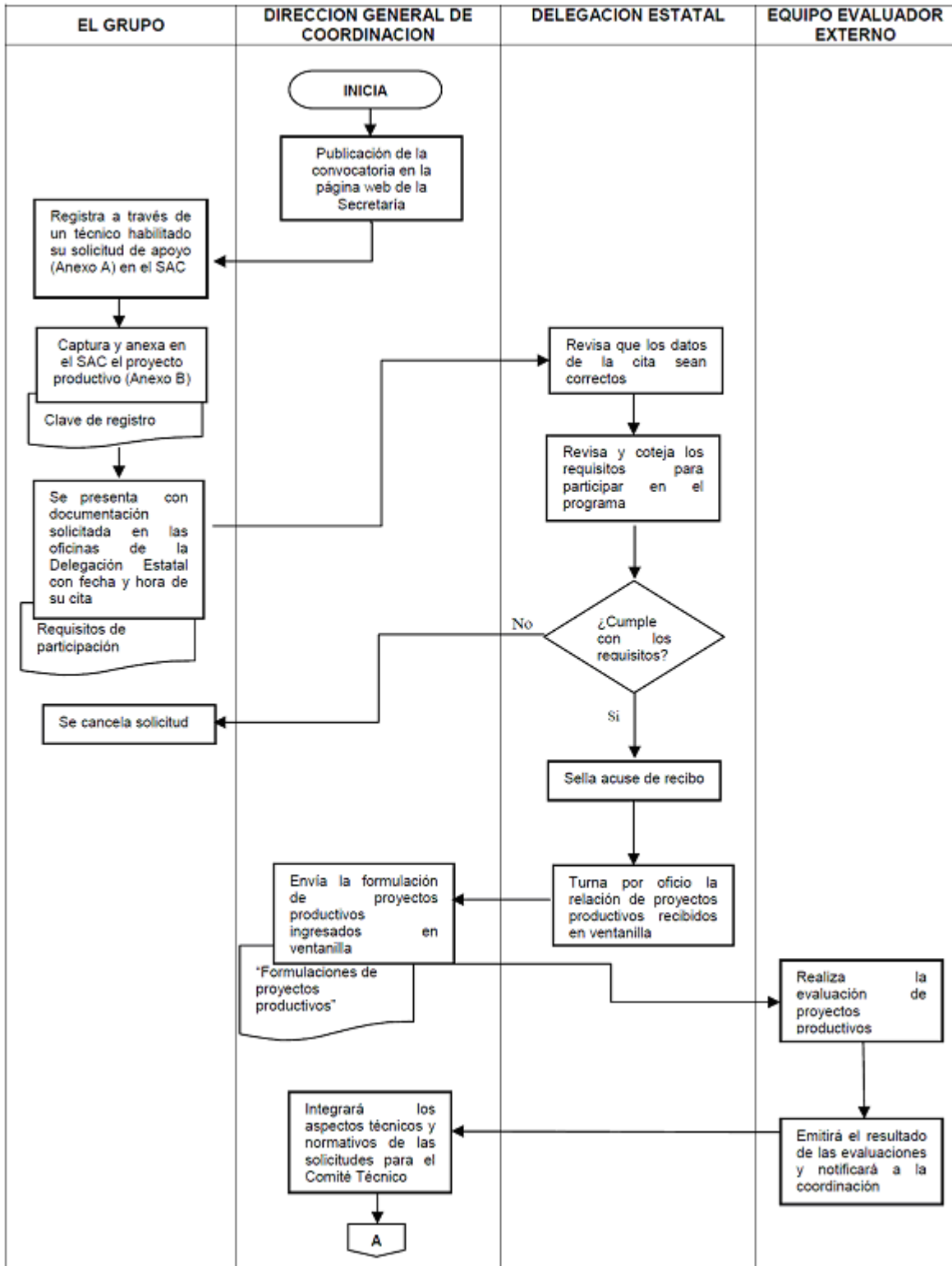
Secretaria (nombre y firma autógrafa)

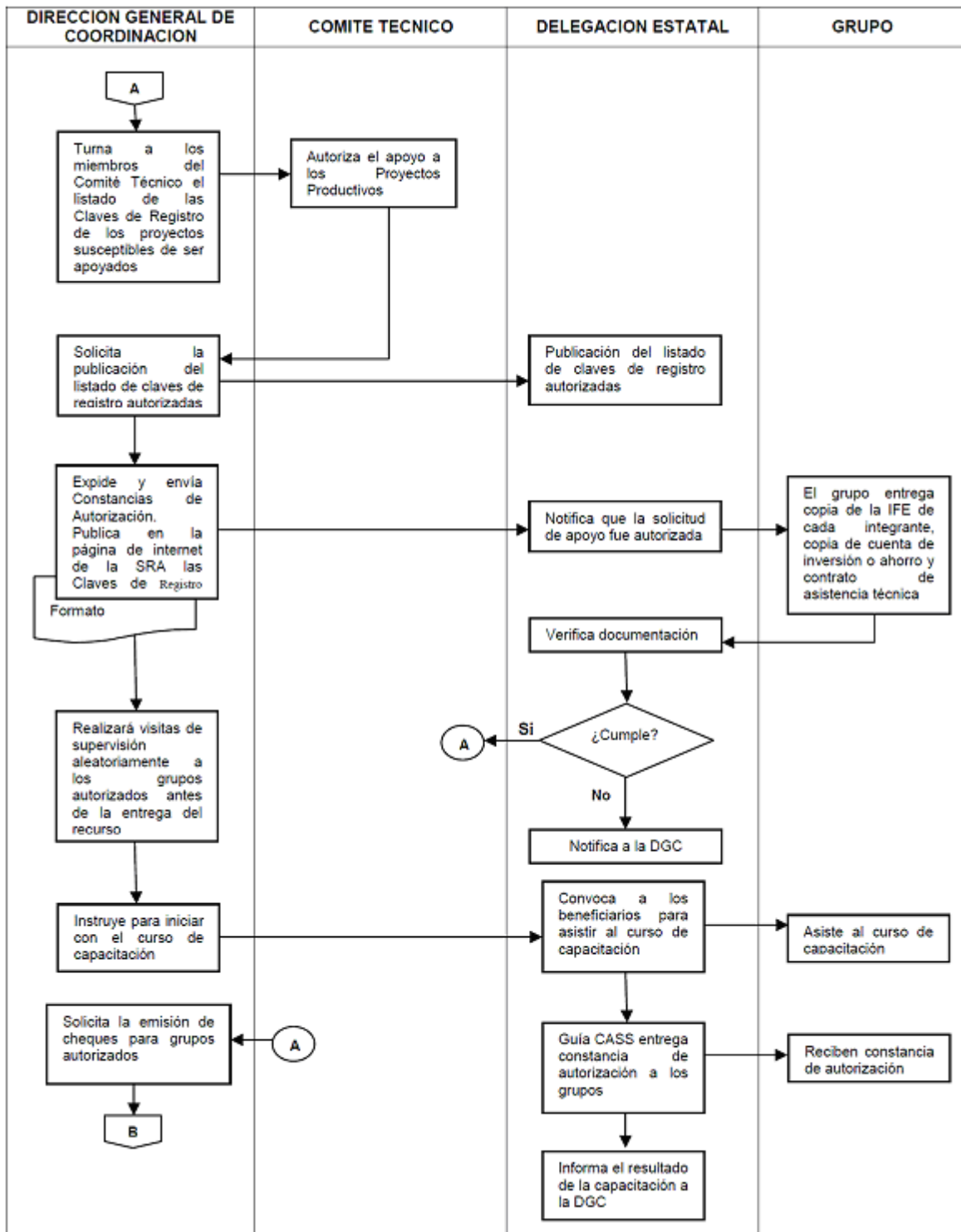
POR “EL GRUPO”

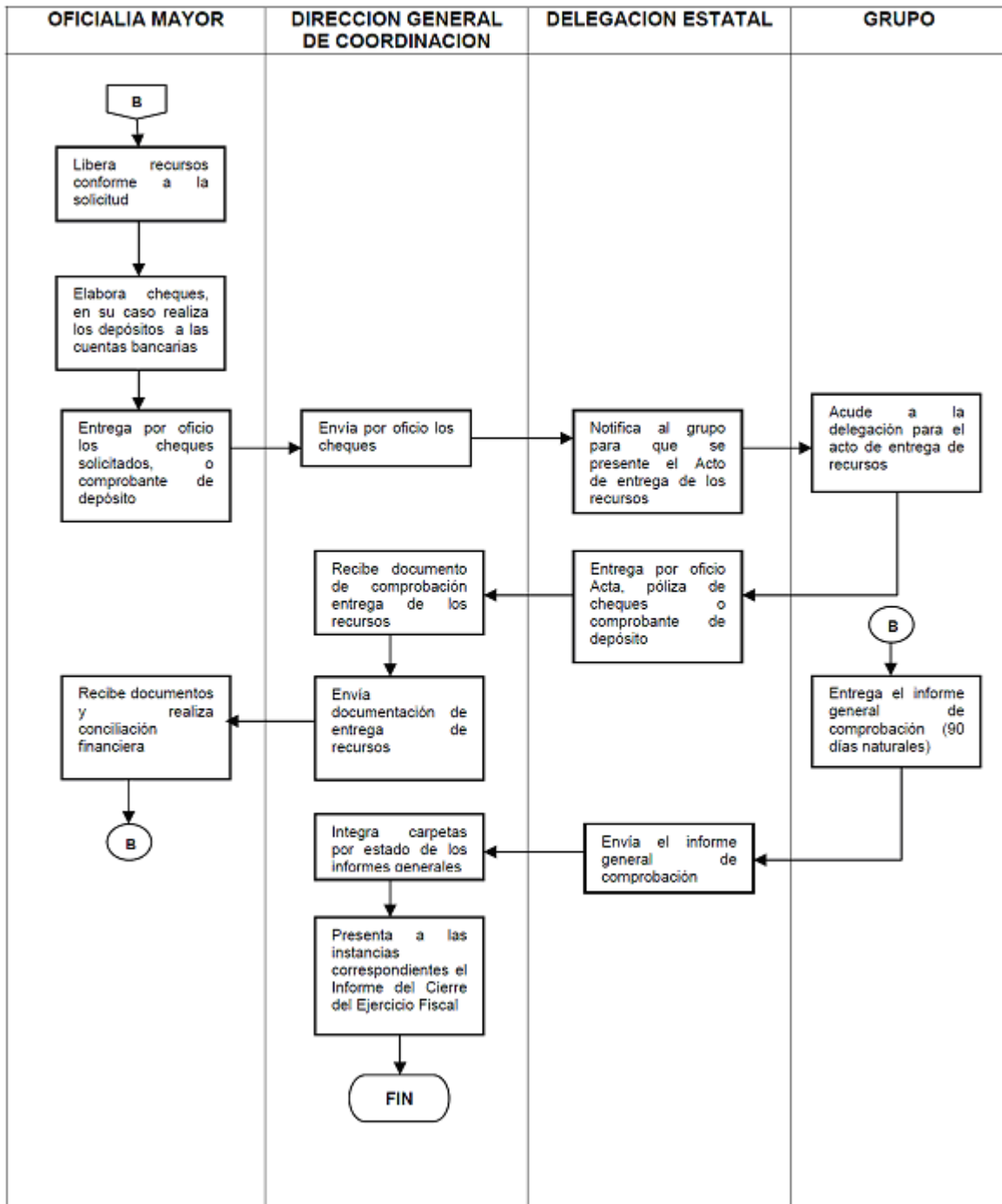
“EL TECNICO HABILITADO”

Tesorera (nombre y firma autógrafa)

(nombre y firma autógrafa)







Jueve
s 31
de
dicie
mbre
de
2009

DIA
RIO
OFIC
IAL

(Prim
era
Secci
ón)
64