

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

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

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

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

CAPITULO 1. Introducción

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

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

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

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

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

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

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

1.1. Definiciones

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

Aplicación correcta de los recursos: Procedimiento de evaluación posterior a la puesta en marcha del proyecto productivo, consistente en la medición cualitativa de los conceptos de inversión, mismo que será llevado a cabo por la Coordinación del Programa.

Aportación Directa: Recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente que se otorga a los grupos beneficiados para la puesta en marcha de determinado proyecto productivo, mismo que genera derechos y obligaciones que deberán atender quienes la reciban.

Asistencia Técnica: Actividad profesional por medio de la cual las personas inscritas en el Padrón de Técnicos de la Secretaría, apoyan a los grupos en su conformación, integración, elaboración del proyecto productivo, el registro de la solicitud de apoyo, entrega de documentación en ventanilla, puesta en marcha del proyecto productivo y su acompañamiento.

Beneficiario(a): Integrante de algún Grupo que cuenta con autorización del Comité para la implementación y puesta en marcha de determinado proyecto productivo.

Capacitación: Proceso de enseñanza y aprendizaje que brinda la Coordinación a los grupos, a través del cual se facilitan herramientas teóricas y prácticas que les permiten su inclusión y permanencia en los proyectos productivos, tanto en lo personal, familiar y comunitario. Misma que se otorgará en el lugar y fecha que para tal fin convoque la "Delegación, con carácter obligatorio a los grupos beneficiados y como requisito previo para la liberación de recursos.

Capitalización de ahorros: Esquema opcional para los Grupos que deseen destinar parte de sus utilidades al ahorro a través de las instituciones financieras debidamente reconocidas para tal fin por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Cédula de Supervisión: Documento que permite recabar información para determinar la existencia y condiciones iniciales de los proyectos productivos, verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, el correcto funcionamiento de los proyectos productivos y asegurar la correcta aplicación de recursos entregados por el Programa o para la autorización de recursos.

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".

CUHA (Clave Unica de Habilitación): Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna la Coordinación a los Técnicos/as que cumplan con los requisitos previstos en los Lineamientos para la Habilitación al Padrón de Técnicos/as de los Programas FAPPA y PROMUSAG de la Secretaría.

Comité Técnico: Instancia Normativa del FAPPA cuyas facultades corresponden a lo señalado en el artículo 30 de las presentes Reglas.

Comprobación de Recursos: Obligación que ineludiblemente debe cumplir el grupo beneficiado dentro de los sesenta días naturales posteriores a la entrega del recurso, mediante recibos o facturas de la inversión realizada para la puesta en marcha del proyecto productivo.

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".

Constancia de Capacitación: Documento que entrega el "Guía CAAS" al "Grupo" beneficiado que ha cumplido con el módulo I de "Capacitación".

Contraseña: Clave personal que el Técnico/a Habilitado/a crea para acceder al SISTEC o SICAPP, lo que da certeza de que la información proporcionada, es sólo responsabilidad del técnico/a.

Convocatoria: Documento aprobado por el "Comité" que contiene los plazos, requisitos y condiciones para participar en el "Programa" que se publicará en la página de la "Secretaría" www.sra.gob.mx dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación.

Coordinación: La Dirección General de Coordinación, Unidad Administrativa de la "Secretaría" responsable de la ejecución del "Programa".

CURP (Cédula Unica de Registro de Población): Documento expedido por la Secretaría de Gobernación en cumplimiento a sus atribuciones establecidas en la Ley General de Población.

Delegación: La Unidad Administrativa adscrita al Titular de la Secretaría de la Reforma Agraria en cada Entidad Federativa y en el Distrito Federal.

Delegado: Titular de la Delegación.

ECA (Esquema de Capitalización de Ahorro): Política pública mediante la cual se propone inducir a la

población objetivo a la bancarización y autogestión de apoyos crediticios adicionales.

Enlace PRO: Persona física contratada por la Secretaría, con cargo al gasto de Operación del Programa, con el objeto de coadyuvar con el Delegado en la operación del Programa y la

atención a solicitantes de apoyo y beneficiarios del mismo, cuyas funciones serán vigiladas por el responsable de la "Delegación".

Equipo Evaluador Externo: Prestadores de servicios profesionales contratados por la "Secretaría", con cargo al gasto de operación del programa para dictaminar la viabilidad técnica, financiera y comercial, así como la sustentabilidad ambiental, de la "Formulación de Proyectos Productivos" presentados por los "Grupos".

Evaluación Externa: Estudio que realizan instituciones académicas y/o de investigación del que se desprende resultados e impactos del Programa.

Evaluación Técnica: Estudio a cargo del "Equipo Evaluador Externo" que establece una calificación en un rango del 0 al 100 para determinar la viabilidad técnica, financiera y comercial de la formulación de proyecto productivo presentada por el grupo.

Figura Asociativa Legalmente Constituida: Agrupación mínima de siete hombres y/o mujeres, sin límite máximo, que habitan en un mismo núcleo agrario que tengan 18 años cumplidos o más, en condiciones socioeconómicas desfavorables, integradas de manera organizada que han cumplido los requisitos correspondientes para su validez y personalidad jurídica plena.

Formulación del Proyecto Productivo: Estudio diseñado por el Técnico Habilitado por la Secretaría, el cual deberá contener las especificaciones técnicas, financieras, comerciales y de sustentabilidad ambiental, requeridas para la generación de productos o servicios que se traduzcan en un beneficio directo a favor de quienes lo desarrollan.

Garantía líquida: Aportaciones directas para que el grupo que resulte beneficiado por el Programa lo ofrezca en garantía al amparo de una línea de crédito otorgada por una institución financiera.

Grupo: Agrupación de hombres y/o mujeres que habitan el mismo núcleo agrario que tengan 18 años cumplidos o más, constituidos legalmente en figuras asociativas o no, en condiciones socioeconómicas desfavorables, integradas de manera organizada para implementar un proyecto productivo, en caso de que se les otorgue una aportación directa, así como los constituidos en figuras legales.

Guía CAAS (Capacitación, Asistencia y Seguimiento): Persona física contratada por la Secretaría, con cargo al gasto de operación del Programa, encargado de brindar capacitación a los grupos beneficiados, cuyas funciones serán vigiladas por el "Delegado".

Lineamientos: Lineamientos para la Habilitación al Padrón de Técnicos/as Habilitados de los Programas FAPPA y PROMUSAG: Conjunto de disposiciones normativas que tienen la finalidad de establecer los plazos y términos para incorporarse al Padrón de Técnicos/as Habilitados, así como definir los derechos, obligaciones y sanciones de los mismos.

Manual de Procedimientos: Disposiciones y lineamientos específicos que establecen el procedimiento de las distintas etapas de la operación del Programa, publicado en la página de internet de la Secretaría (www.sra.gob.mx).

Núcleo Agrario: Ejidos o Comunidades contemplados en el Padrón Histórico de Núcleos Agrarios (PHINA) del Registro Agrario Nacional.

Padrón de Técnicos Habilitados: Listado de profesionistas autorizados por la Coordinación, para apoyar a los grupos en su conformación, integración, formulación del proyecto productivo, presentación de solicitudes, entrega de documentación en ventanilla, puesta en marcha del proyecto productivo y brindar el acompañamiento técnico, una vez autorizados.

Perspectiva de género: Es la capacidad de que las mujeres y los hombres disfruten por igual de los bienes valorados socialmente, las oportunidades y los recursos.

Programa: Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA).

PROMUSAG: Programa de la Mujer en el Sector Agrario.

Proyectos Productivos: Actividad económica y socialmente rentable, que es ejecutada de manera organizada por un "Grupo", de acuerdo a lo establecido en la "Formulación del Proyecto Productivo", de nueva implementación para producir, comercializar u otorgar servicios a terceros.

Reglas: Reglas de Operación del "Programa". Disposiciones normativas de carácter público

dirigidas a los interesados en participar en el "Programa" y que establecen cada una de las etapas que lo componen, así como atribuciones, facultades, derechos, obligaciones y sanciones.

Secretaría: Secretaría de la Reforma Agraria.

SENASICA: Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos): Plataforma informática a cargo de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la "Secretaría" disponible en la página de internet de la Secretaría (www.sra.gob.mx), a través de la cual el Técnico/a habilitado seleccionado por los grupos interesados, deberá registrar su solicitud.

SISTEC (Sistema de Seguimiento de Técnicos/as): Sistema informático disponible en la página electrónica de internet de la Secretaría, a la cual podrá acceder el técnico/a con su CUHA y contraseña para realizar sus reportes de actividades y actualizar su información personal.

Supervisión: Conjunto de actividades desarrolladas por la Coordinación para determinar las condiciones iniciales de los proyectos productivos, verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, su correcto funcionamiento y constatar la correcta aplicación de los recursos entregados por el Programa y la comprobación de los mismos.

Supervisor/a: Persona física contratada con cargo al gasto de operación del "Programa" para ejecutar la "Supervisión", cuyas funciones serán vigiladas por el Titular de la "Delegación" y avaladas por la "Coordinación".

Técnico/a Habilitado/a: Profesional contratado por el grupo para acompañarle en la integración y presentación de su solicitud de apoyo, así como para otorgar la asistencia técnica, quien deberá estar obligatoriamente registrado en el "Padrón de Técnicos Habilitados".

CAPITULO 2. Objetivos

2.1. General

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

2.2. Específicos

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del Programa:

Apoyar a los hombres y mujeres que habiten en Núcleos Agrarios, que no sean titulares de derechos agrarios, para la implementación y puesta en marcha de proyectos productivos con criterios de equidad e igualdad que sean viables técnica, económica y ambientalmente sustentables, mediante el otorgamiento de aportaciones directas.

Otorgar capacitación productiva con perspectiva de género a los Grupos de "beneficiarios" (as).

Impulsar la sobrevivencia de los proyectos productivos apoyados para determinar su éxito, a través de la supervisión.

Apoyar a la población rural que haya sido beneficiada por el "Programa", con garantías líquidas.

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

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

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

3.2. Población objetivo

ARTICULO 6. Son población objetivo del Programa los hombres y mujeres con 18 años cumplidos o más al momento del registro, que habiten en Núcleos Agrarios, que no sean ejidatarios ni comuneros y que

no hayan sido apoyados en los últimos cinco ejercicios fiscales por el propio "FAPPA" y por el Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG), a excepción de aquellos grupos que soliciten apoyo para garantías líquidas.

3.3. Beneficiarios

3.3.1. Requisitos de Participación

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

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

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

Formato de solicitud de apoyo debidamente requisitado y firmado por cada integrante del Grupo (en caso de no saber escribir, colocar huella digital).

Formulación del Proyecto Productivo.

Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral, la cual deberá contener el domicilio del Núcleo Agrario en el que habita el o la integrante del grupo y que debe ser el mismo en el que se desarrollará el proyecto productivo. En caso contrario, deberá además, presentar constancia de vecindad expedida por la autoridad local competente. El original de la credencial de elector se les regresará después de concluir el cotejo y por ningún motivo podrán ser retenidas por el personal de la Delegación.

"CURP" de cada integrante del Grupo. (Únicamente en copia simple)

Acta de Asamblea donde se manifieste la constitución del Grupo, el nombre del mismo, los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a). Para "Grupos" que soliciten apoyos de hasta \$180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.) basta un acta privada simple que contenga la información ya descrita y también podrán participar los que estén constituidos como figuras asociativas. Para aquellos Grupos que soliciten de \$180,000.00 y hasta \$270,000.00 es obligatoria acta con la formalidad legal correspondiente al tipo de sociedad que hayan elegido.

Croquis de microlocalización a detalle del lugar donde se ubicará el proyecto productivo.

Contrato de comodato suscrito con el titular de los derechos agrarios de la parcela en la que habrá de desarrollarse el proyecto, únicamente en aquellos de giros agrícolas. La Coordinación se reserva el derecho de revisar en cualquier etapa del procedimiento, la veracidad de la personalidad jurídica quien se ostente como titular de la parcela.

3.3.2. Procedimiento de selección

3.3.2.1 Criterios de elegibilidad

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

Evaluación Técnica: se analiza la viabilidad técnica, financiera y sustentable del proyecto productivo.

Focalización por marginación y vulnerabilidad: Se valoran las condiciones sociales que cuentan los solicitantes y en las que se establecerá el proyecto productivo.

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

Los municipios que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).

Los 125 municipios con menor índice de desarrollo humano (Estrategia 100x100.).

Los 300 municipios marginados que se ubican en zonas forestales (Pro Arbol).

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

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).

Municipios y localidades con alto índice de migración.

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

Proyectos productivos que formen parte de una cadena productiva y se especifique como tal en el texto del proyecto productivo.

Historial de buen desempeño del Técnico.

Proyectos productivos que dentro los integrantes del "Grupo" incluyan a personas de la tercera edad y/o con capacidades diferentes.

Proyectos productivos que consideren el Esquema de Capitalización del Ahorro.

Proyectos productivos que incorporen la perspectiva de género.

3.3.2.2 Ponderación de criterios

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

Evaluación Técnica: 50%

Focalización por marginación y vulnerabilidad: 50%

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

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

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

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

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

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

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

3.4.1. Tipo y monto de apoyo

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

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

Inversión del Proyecto Productivo: El monto máximo del apoyo para la inversión en el proyecto productivo es de \$180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para lo cual se considerará a razón de

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

Asistencia técnica: Independientemente del monto señalado en el inciso a) del presente artículo, la Coordinación otorgará a los grupos el equivalente al **10%** (diez por ciento) del monto autorizado, por concepto de honorarios para el técnico; por la elaboración del proyecto productivo, puesta en marcha y otorgamiento de la asistencia técnica así como apoyo al grupo en la comprobación del recurso dentro de los **sesenta días** siguientes a la firma del acta de entrega-recepción de los mismos.

Los montos señalados en los incisos a) y b) no incluyen mano de obra ni pago de jornales, excepto en los proyectos de giros agrícolas en los que podrán incorporar hasta el 15% del monto destinado a la inversión, para este fin. En todos los demás casos que éstos sean parte del proyecto productivo, se considerarán como la aportación del Grupo.

Todos aquellos "Grupos" beneficiados por el "Programa", que hayan aplicado correctamente el recurso y realizado la comprobación documental ante la Delegación Estatal, que además cuenten con al menos una visita de supervisión con resultados positivos y sigan operando el proyecto originalmente apoyado, que deseen ser susceptibles de recibir un crédito de una Institución Financiera, para realizar nuevas inversiones a su proyecto el "Programa" podrá otorgar en estos casos, apoyo para garantía líquida, de conformidad con los requisitos que se establezcan para tal efecto en la Convocatoria del "Programa".

Se podrá disponer de hasta un 10% del presupuesto señalado en el artículo 21, inciso a), para apoyos de garantía en el caso del inciso que antecede.

3.4.2. Disponibilidad y distribución de recursos

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

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

El 9% del monto total asignado al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 se destinará a otros gastos.

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

Capacitación,

Comercialización,

Supervisión,

Promoción,

Evaluación Técnica,

Evaluación Externa,

Investigación y estudios,

Gastos de operación,

Gastos de difusión,

Sistematización y soporte,

Gastos de administración, y

Todos aquellos que requiera el programa para su correcto cumplimiento.

3.5. Derechos y Obligaciones

3.5.1. Derechos

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

Recibir su "Constancia de Autorización" de la aportación directa solicitada.

Recibir la "Constancia de Capacitación" una vez que el grupo acredite su asistencia al módulo I de capacitación

Recibir el apoyo para su "Proyecto Productivo", siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento previos a la liberación de recursos.

Recibir recursos para el pago de la Asistencia Técnica para su proyecto productivo autorizado y aprobado por el Comité.

Recibir orientación por parte del personal de la Delegación o de la Coordinación del Programa para la gestión de recursos complementarios, ante otras instituciones públicas en los diferentes niveles de gobierno.

Recibir las observaciones de forma y no de fondo que tenga su proyecto productivo para solventarlas.

Solicitar a la "Coordinación" el cambio de "Técnico Habilitado" que registró el proyecto productivo, mediante escrito que señale las causas que dan origen a dicha petición. En este supuesto el grupo deberá entregar al técnico saliente la cantidad de \$3,000 (tres mil pesos 00/100 M.N.) del total del 10% otorgado para el pago al técnico, por concepto de elaboración del proyecto productivo. Esta cantidad no será considerada en caso de que el grupo haya pagado por anticipado por este concepto.

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

3.5.2. Obligaciones

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

Cumplir con todos los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.

Apegarse a la legalidad de todos y cada uno de los documentos requeridos.

Presentar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) en un plazo no mayor a quince días hábiles siguientes a la notificación de que fue autorizado por el "Comité", para el caso de figuras asociativas legalmente constituidas.

Cumplir con el módulo I de capacitación antes de la entrega del recurso y asistir mínimo el 80% de los y los integrantes del grupo.

Presentar la comprobación de la inversión en el proyecto productivo de los recursos otorgados por el Programa dentro de los siguientes **sesenta días naturales** contados a partir de la firma del acta de entrega y recepción de recursos, o de arranque del proyecto productivo si se trata de temporal.

Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la "Coordinación" o terceras personas (Auditoría Superior de la Federación u Organismo Interno de Control), en el lugar donde se desarrolla el proyecto productivo.

Participar por lo menos un año en la implementación del proyecto productivo; cuando esto no sea posible, por haber fallecido uno(a) o varios(as) integrantes, deberán notificarlo a la Delegación correspondiente, con el acta de asamblea en la que se consignan los cambios y en su caso, con copia simple de las identificaciones oficiales y "CURP" del nuevo integrante así como todos los datos solicitados por cada integrante, con el objeto de actualizar el padrón de beneficiarios(as).

Utilizar los recursos otorgados por el "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto Productivo" en los términos que fue aprobado por el Comité Técnico. No se autorizarán cambios de giro y si no existen las condiciones técnicas, económicas y físicas para desarrollar el proyecto productivo, el Grupo deberá devolver los recursos a la "Coordinación" para su reasignación correspondiente o reintegro a la Tesorería de la Federación.

4.5.3. Sanciones

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

siguientes al requerimiento que para tal fin haga la "Coordinación".

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

3.6. Participantes

3.6.1. Ejecutor

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

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

Elaborar, modificar, adicionar y publicar los "Lineamientos para la Habilitación al Padrón de Técnicos/as de los Programas FAPPA y PROMUSAG".

Coordinar con las "Delegaciones" la recepción de solicitudes y documentación requerida en ventanilla.

Seleccionar con base en los artículos 10 y 11 de las presentes Reglas de Operación, los proyectos productivos que habrán de presentarse para su autorización al "Comité".

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".

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.

Coordinar y realizar las visitas de supervisión en campo que permitan conocer y evaluar el desarrollo de los proyectos productivos y el desempeño de los Técnicos/as autorizados conforme a su programa de trabajo o por causas fortuitas derivadas de una queja, denuncia o irregularidad detectada, con el fin de constatar el cumplimiento de los objetivos del "Programa" y/o determinar posibles irregularidades.

Llevar a cabo acciones de supervisión previa a nivel nacional con el fin de verificar que la información registrada en la solicitud sea congruente con la realidad, y en caso contrario proceder a la cancelación de los proyectos productivos incluso con recursos autorizados.

Solicitar los originales y copias, según sea el caso, de la información de los grupos en resguardo de la Delegación.

Expedir las "Constancias de Autorización" a los Grupos autorizados por el "Comité".

Diseñar y aplicar el modelo de capacitación para las y los beneficiarios.

Realizar la entrega de los recursos a los Grupos beneficiados.

Cancelar solicitudes o apoyos con base en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y notificar al "Comité".

Promover convenios con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del "Programa".

Elaborar las adiciones y modificaciones a las Reglas de Operación del "Programa".

Elaborar la Convocatoria del Programa.

. Elaborar los avances presupuestales y presentarlos a las instancias que los requieran.

I. Proponer al Comité las alternativas para la interpretación y lo no previsto en las presentes Reglas.

Elaborar los términos de referencia para las evaluaciones externas que se realicen al "Programa" de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), con el fin de darlos a conocer a las instancias que los requiera, y

Las demás que le sean asignadas en razón de sus atribuciones.

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

Separación de al menos un integrante del grupo, antes del cumplimiento de un año de haberse agrupado, excepto en los casos marcados en el artículo 24, fracción VII de las presentes "Reglas".

No existan las condiciones físicas, técnicas, materiales y humanas para desarrollar el proyecto productivo, con base en la supervisión previa a la entrega del recurso.

Diferencias irreconciliables al interior del grupo.

Falta de interés del Grupo por recibir el recurso.

No cumplir con el módulo I del curso de capacitación con el 80% de sus integrantes.

No formalizar su solicitud de apoyo y entrega de documentación el día de la cita emitida por el "SICAPP". No se asignarán nuevas citas para tal fin.

Solicitudes que no se formalicen en ventanilla el día en que se les asigne para la entrega de documentación su cita por el "SICAPP". No se asignarán nuevas citas para tal fin.

Solicitudes en las que se detecten integrantes duplicados en el ciclo actual, quedando vigentes las que hayan ingresado primero cancelando las subsecuentes. Para el caso de solicitudes con duplicidad en el histórico con revisión a los últimos cinco ejercicios del "Programa" o del "PROMUSAG", éstas serán canceladas en forma definitiva.

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.

Aquellos proyectos productivos que resultado de una supervisión previa no concuerden con la información registrada en el SICAPP, lugar de implementación, documentación presentada en ventanilla, integrantes que desconocen formar parte del proyecto productivo o bien que violen lo establecido en las presentes "Reglas".

Aquellos Grupos que manifestaron su voluntad de adherirse al "ECA" y no lo acrediten en los términos señalados en el artículo 63, fracción II.

Aquellos proyectos productivos en los que aparezca como integrante de un grupo un Técnico/a Habilitado/a del Padrón de los Programas.

Aquellos proyectos productivos que se ubiquen en el mismo domicilio donde se haya apoyado otro proyecto productivo del "Programa" o del "Programa de la Mujer en el Sector Agrario" en los últimos dos ejercicios fiscales anteriores.

Aquellos proyectos productivos en los que aparezca un servidor público de cualquiera de los tres niveles de gobierno o por elección popular.

Aquellos proyectos productivos en los que aparezca un prestador de servicios profesionales vinculado al Programa.

Aquellos proyectos productivos en los que aparezca un familiar en línea directa en primer grado de algún prestador o prestadora de servicios profesionales vinculados a los programas operados por la Secretaría.

. Aquellas que en su momento haya lugar ante situaciones extraordinarias y afines a sus atribuciones y que a juicio de la Coordinación esté en riesgo la correcta aplicación del recurso.

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

Publicar en los estrados de la "Delegación" el "Padrón de Técnicos Habilitados" correspondiente a su entidad federativa.

Recibir en coordinación con el Enlace PRO y demás personal vinculado a los Programas que él considere, las solicitudes de apoyo y verificar que la información cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 9 de las presentes "Reglas".

Vigilar la correcta Integración de los expedientes recibidos en ventanilla con apoyo del Enlace PRO e informar a la Coordinación.

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.

Coordinar la entrega de la Constancia de Autorización de apoyos a los grupos de beneficiarios.

Coadyuvar con la "Coordinación" en el desarrollo de la supervisión de los proyectos productivos apoyados.

Coordinar a los Prestadores de Servicios Profesionales que se contratan con cargo al gasto operativo del "Programa", mismos que desarrollan sus actividades en las delegaciones para garantizar la correcta operación y gestión del programa.

Recibir las pruebas en los procedimientos derivados de irregularidades en el desempeño de sus funciones que presenten a su favor los "Técnicos Habilitados" y notificar a la "Coordinación".

Coordinar los cursos de capacitación a los grupos de beneficiarios que se otorga de manera previa a la entrega de los apoyos.

Asistir y apoyar a la "Coordinación" en la entrega de los recursos a los grupos de beneficiarios.

Elaborar el Acta de Entrega-Recepción de la "Aportación Directa".

Conciliar los conflictos que se presenten al interior de los "Grupos" o de éstos con el "Técnico".

Validar los cambios y modificaciones previstos para las certificaciones contempladas en el artículo 67 de las presentes Reglas, con base en la información presentada por el grupo en ventanilla y el expediente bajo su resguardo y notificar a la "Coordinación", para los efectos a que haya lugar.

Validar cuando así se justifique, los cambios de domicilio de un "Proyecto Productivo" a efecto de que no salga de la localidad en la que fue aprobado y notificar a la "Coordinación".

Las demás que le sean conferidas en las presentes Reglas de Operación.

3.6.2. Técnicos/as Habilitados/as

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

3.6.3. Instancia Normativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

contenga los asuntos a tratar, exclusivamente en archivos de formato digital.

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

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

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

Conocer las modificaciones que se realicen a las Reglas de Operación.

Conocer el "Manual de Procedimientos" del "Programa" aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.

Conocer la "Convocatoria" en la que se establecen los plazos, términos y condiciones para la recepción de solicitudes de apoyo para proyectos productivos.

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.

Reconsiderar los plazos, términos y condiciones de recepción de solicitudes en caso de que se afecte la operación del "Programa".

Aprobar los Términos de Referencia para que, con base en la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de Programas Sociales (CONEVAL), lleve a cabo la contratación de la Evaluación Externa.

Conocer la cancelación de los apoyos autorizados y autorizar la reasignación de los recursos del "Programa".

Resolver sobre la interpretación y lo no previsto en las presentes Reglas de Operación.

3.7. Coordinación Institucional

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

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

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

CAPITULO 4. Operación

4.1. Proceso

4.1.1. Convocatoria

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

4.1.2. Registro de Solicitudes

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

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

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

ARTICULO 44. El Técnico(a) tendrá que especificar en la corrida financiera de la Formulación del

Proyecto Productivo, la programación detallada para el ahorro y la capitalización de aquellos Grupos que así lo hayan manifestado, a efecto de estar en posibilidad de obtener el beneficio de la puntuación adicional previsto en el artículo 14 de las presentes Reglas de Operación.

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

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

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

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

4.1.3. Entrega de Acuse de Recibo

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

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

4.1.4. Evaluación de Formulación del Proyecto Productivo

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

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

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

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

ARTICULO 55. Para efectos de la evaluación se considerarán:

Positivos: Aquellos proyectos productivos que obtengan una calificación técnica igual o mayor a 60/100 puntos.

Negativos: Aquellos proyectos productivos que obtengan una calificación técnica menor a 50/100 puntos, y

Sujetos a corrección: Aquellos proyectos productivos que obtengan una calificación técnica en un rango de 50/100 a 59/100. Los proyectos productivos que obtengan este estatus serán notificados al técnico del grupo, vía correo electrónico para que subsanen las observaciones en el SICAPP, en un plazo no mayor a

cinco días hábiles posteriores a la fecha de envío de la notificación. Las modificaciones deberán ingresarse en el sistema y presentarse físicamente en la Delegación.

4.1.5. Aprobación de solicitudes de apoyo

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

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

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

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

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

4.1.6. Constancia de Autorización

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

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

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

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

Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral en los términos del artículo 9 de las Reglas de Operación. Las originales serán devueltas una vez que se realice el cotejo el mismo día de su presentación en ventanilla.

En caso de que hayan optado por participar en el ECA, una copia simple del documento que respalde la apertura de la cuenta de ahorro en una entidad financiera reconocida por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

El Contrato de Asistencia Técnica con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del Técnico encargado de otorgar la asistencia técnica.

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

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

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

ARTICULO 68. La fecha límite de la "Coordinación" para la expedición de "Constancias de Autorización"

es el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

4.1.7. Capacitación a Grupos autorizados por el Comité Técnico

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

Convocar a nombre de la "Coordinación" a las y los beneficiarios para cumplir con el programa de "Capacitación", correspondiente al módulo I, en el cual se abordan temas relativos a los derechos y obligaciones de las y los beneficiarios, asimismo se facilitan herramientas para la adecuada puesta en marcha del "Proyecto Productivo".

Verificar mediante una identificación oficial con fotografía, que las asistentes al curso de capacitación sean integrantes del grupo beneficiado.

Entregar la "Constancia de capacitación" al "Grupo" en los términos de los artículos 23 fracción II y 24 fracción IV de las presentes Reglas de Operación, sin la cual no podrá hacerse entrega del recurso.

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

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

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos-financieros

4.2.1.1. Avances Trimestrales

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

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

4.2.2. Acta de Entrega-Recepción

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

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

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

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

"Constancia de Autorización".

"Constancia de Capacitación".

Copia del Contrato de Asistencia Técnica.

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.

Escrito firmado por la totalidad de los y las integrantes del grupo en el que manifiesten estar enterados de que le han sido asignados recursos a su "Proyecto productivo" por parte del Comité y en el que se deberá consignar la clave de registro, nombre del Grupo, giro del "Proyecto Productivo" y monto autorizado.

Cédula del Registro Federal de Contribuyentes expedida por el Servicio de Administración Tributaria, sólo para los grupos que están legalmente constituidos.

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

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

4.2.2.1. Comprobación de recursos

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

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

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

La comprobación de infraestructura, equipo eléctrico, maquinaria y demás enseres necesarios para la puesta en marcha de los proyectos productivos, deberán realizarse exclusivamente con facturas expedidas por un proveedor facultado para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de poder hacer exigible la garantía y acreditar la inversión del recurso en productos de nueva adquisición.

En el caso de los proyectos pecuarios deberá presentar:

La factura original de la compra del ganado a nombre del presidente (a) del grupo, quien a su vez, las endosará a favor de todos(as) y cada uno(a) de los(as) integrantes.

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

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

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

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

4.2.3. Supervisión de los Proyectos

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

SUPERVISION PREVIA: Aquella que tiene como finalidad, verificar en campo la veracidad de la información proporcionada por el Técnico respecto de la identidad y ubicación territorial de las y los integrantes del grupo y del proyecto productivo, así como las condiciones físicas y técnicas del mismo, previo a la entrega del recurso autorizado por el "Comité".

SUPERVISION DE SEGUIMIENTO: Aquella cuya finalidad es verificar en campo la correcta aplicación de los recursos entregados a los Grupos, el grado de avance del proyecto productivo, la integración del grupo y sus modificaciones, la asistencia a las sesiones que formen parte del proceso de capacitación, la existencia del proyecto productivo en el tiempo, el cumplimiento de la asistencia técnica y la comprobación documental de los recursos, cuando por alguna causa el grupo no hubiere podido cumplir con este requisito.

SUPERVISION ESPECIAL: Aquellas que la "Coordinación" determine por caso fortuito o con la finalidad de

verificar datos expuestos mediante queja o denuncia a la "Coordinación" o a cualquier otra instancia.

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

Aplicar la "Cédula de Supervisión" vigente.

Realizar entrevistas a los beneficiarios y vecinos del lugar en donde se encuentre el "Proyecto Productivo".

Recabar toda la información necesaria a fin de constatar lo dispuesto en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo anterior (fotografías, videos, audios, documentales, testimoniales y todos aquellos medios de prueba a que haya lugar).

Levantar un Acta Circunstanciada en los casos en que se detecten hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes Reglas de Operación.

Entregar notificaciones a los integrantes del Grupo.

Recibir de los integrantes del grupo, la documentación que compruebe la correcta aplicación de los recursos, en los casos en que por razones de fuerza mayor los integrantes del mismo se encuentren imposibilitados para realizar la comprobación directamente en la "Delegación".

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

4.2.4. Cierre de Ejercicio

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

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

4.2.5. Recursos no devengados

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

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

CAPITULO 5. Auditoría, Control y Seguimiento

5.1. Auditoría

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

5.2. Control

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

5.3. Seguimiento

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

Hacer del conocimiento de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" aquellas acciones u omisiones vinculadas directamente a la liberación, entrega y uso incorrecto de los recursos asignados, que pudieran dar origen a una sanción prevista en las leyes penales, a efecto de que determinen las acciones a

realizar.

Hacer del conocimiento del Organismo Interno de Control de la "Secretaría" aquellas acciones u omisiones vinculadas directamente a la operación del "Programa" y que pudieran dar origen a alguna responsabilidad aplicable a los servidores públicos o personal contratado con efectos de responsabilidad solidaria, a efecto de que deslinde responsabilidades y en su caso, aplique las sanciones correspondientes.

CAPITULO 6. Evaluación

6.1. Interna

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

6.2. Externa

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

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

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

CAPITULO 7. Transparencia

7.1. Difusión

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

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

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

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

CAPITULO 8. Quejas y denuncias

ARTICULO 103. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

A la "Coordinación" del Programa:

Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Edificio Independencia, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.

Vía telefónica: Al número 01 800 02 03 277

Vía electrónica: En la dirección programas@sra.gob.mx

Al Organismo Interno de Control en la "Secretaría":

Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.

A la Secretaría de la Función Pública:

Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.

Vía telefónica: Al número (01-55) 30-03-30-00.

Vía electrónica: En la página electrónica de la Institución www.funcionpublica.gob.mx

En las oficinas de Delegaciones Estatales de la "Secretaría".

TRANSITORIOS

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

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

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

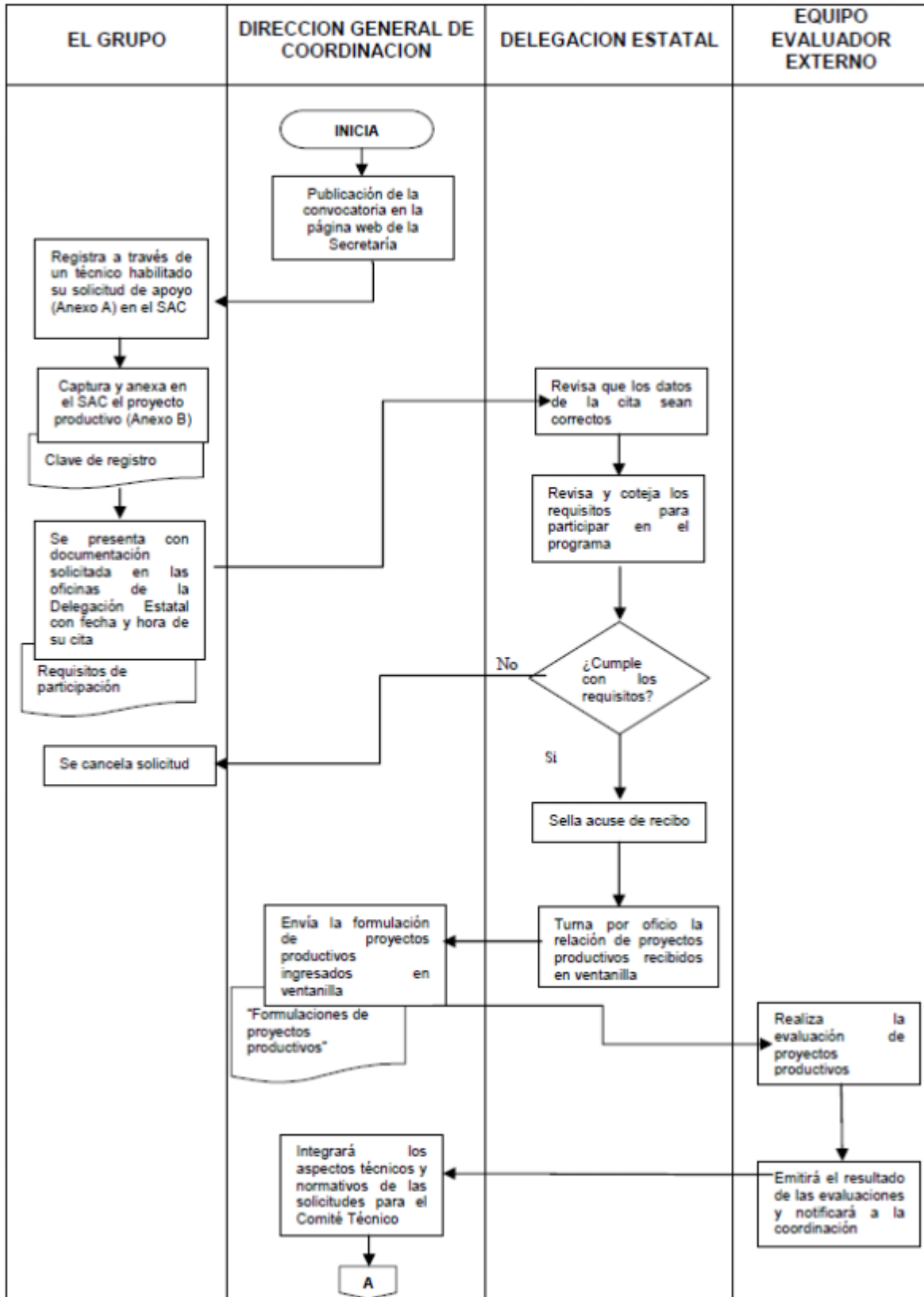
CUARTO.- La "Coordinación" considerará en el ámbito de su competencia y atribuciones el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la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

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

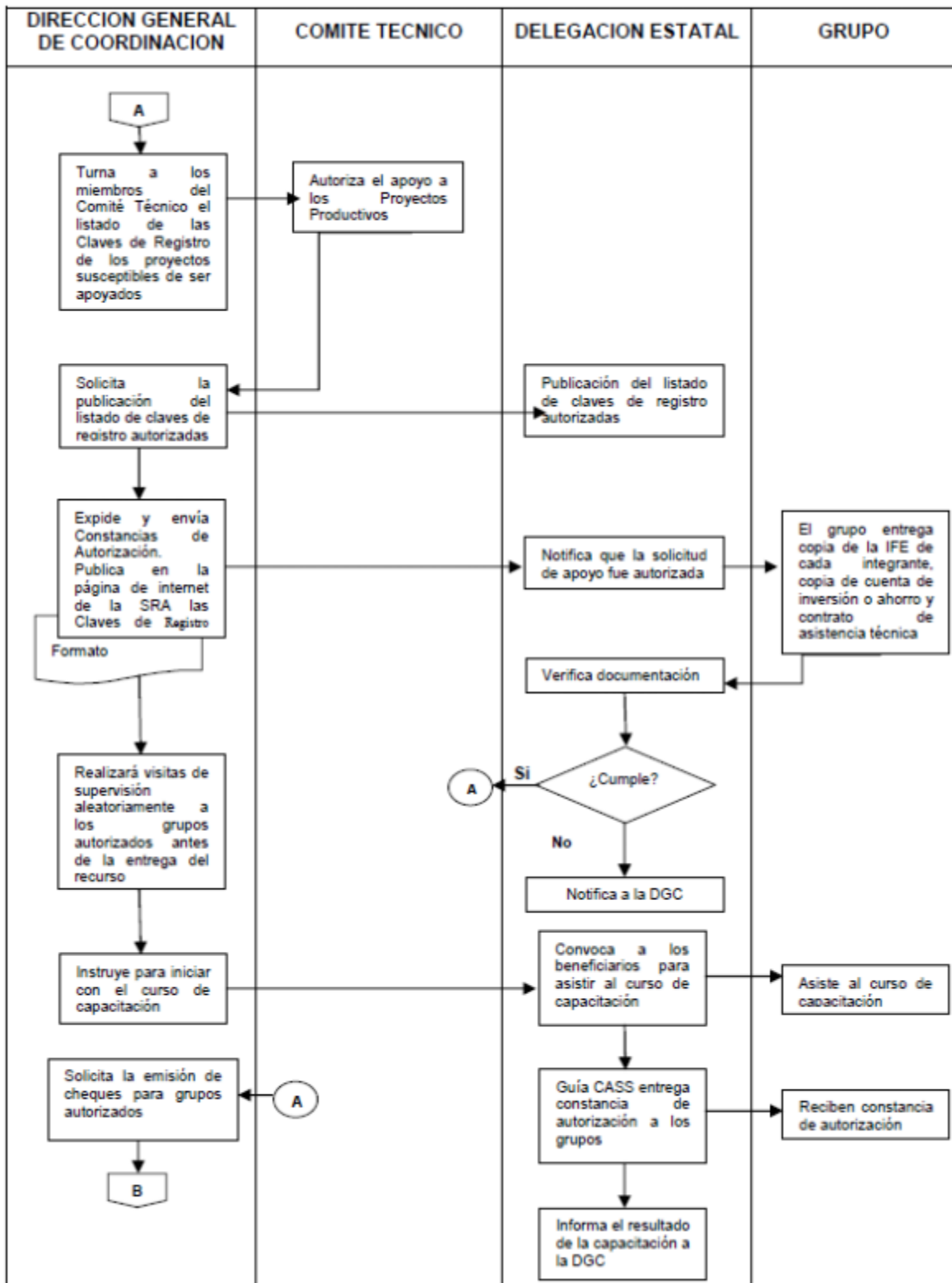
SEXTO.- La "Coordinación" observará la obligación de dar cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, emitido por la UCP y con oficio circular número 307-A-0917 del 12 de marzo de 2010, en el que señala que para los ejercicios fiscales de 2011 y 2012, las dependencias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

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

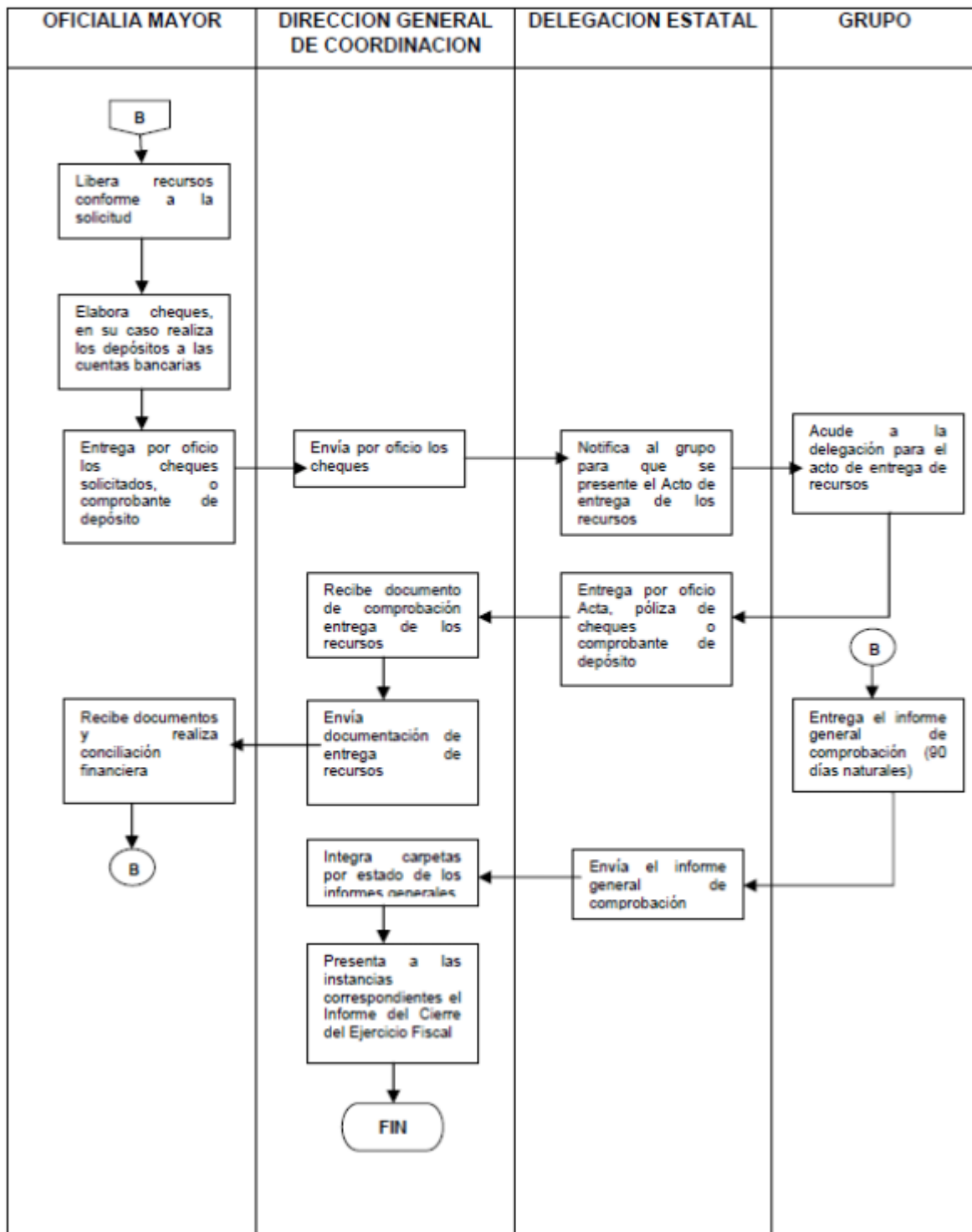
Ciudad de México, Distrito Federal, a quince de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.



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



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



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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

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

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


ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

 CLAVE ÚNICA DE IDENTIFICACIÓN (CURIA)
 DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO

FECHA DE SOLICITUD

___ / ___ / 2011

(El solicitante deberá ser llenado de forma completa por el Técnico y ser impresa del mismo sistema informático)

DATOS GENERALES DEL GRUPO

GRUPO					
1.- Nombre de Grupo					
<small>(El nombre del grupo deberá ser de manera obligatoria la RAZÓN SOCIAL del cual aparece en el Acta Constitutivo, Individualización)</small>					
2.- Fecha de Constitución					
<small>(Tal como aparece en el acta constitutivo)</small>					
Día		Mes		Año	
3.- Nº de Socios del Grupo					
Mujeres		Hombres		Total	
4.- Organización a la que Perteneces					
5.- Nombre del Presidente del Grupo					
6.- Teléfono (1)					
LADA	Número		Telefono (2)	LADA	Número
			<small>(Por de ser Celular)</small>		
DOMICILIO DEL GRUPO					
7.- Estado					
8.- Municipio					
9.- Localidad					
10.- Zona de Atención Primaria (ZAP)					
11.- Núcleo Agrario					
12.- Calle					
13.- No. Interior					
14.- C.P.					
15.- Zona Indígena					
Si		No		a) - Grupo Indígena	

DATOS GENERALES DEL TÉCNICO

16.- Nombre del Técnico					
Paterno		Materno		Nombres	
17.- E-mail (1)					
E-mail (2)					
18.- Teléfono (1)					
LADA	Número		Telefono (2)	LADA	Número
			<small>(Por de ser Celular)</small>		

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

19.- Nombre de Proyecto productivo					
<small>(Debe ser igual al que se presenta en el Proyecto Productivo)</small>					
20.- Giro del Proyecto Productivo					
<small>(Exactamente igual al que se presenta en el Proyecto Productivo)</small>					
Sub-giro					
Actividad					
21.- Monto solicitado (se debe expresar en miles de pesos y centavos)					
a) - Monto solicitado para invertir en el proyecto productivo					
\$					
b) - Montos solicitados para Asistencia Técnica					
\$					
c) - Monto solicitado Total (a + b)					
\$					

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

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

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

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

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

—
—

ANEXO A
CEDULA DE APOYO

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

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

Equidad de Género

1. ¿Tomó en cuenta la experiencia, habilidades y destrezas de las y los integrantes del grupo para la definición del grupo del proyecto?
2. ¿Tomó en cuenta la opinión de las y los integrantes del grupo para la definición de los objetivos del proyecto?
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 grupo?

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



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



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

1. Datos generales del proyecto productivo.

Nombre del proyecto

Estado Municipio

Núcleo agrario

Giro del proyecto Producto Final

Nombre del grupo

Número integrantes Programa

Nombre del Técnico

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

a. Justificación.

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

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

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

c. Señalar 3 Metas del proyecto productivo (Cuantitativas)

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

3. Análisis del mercado. (4 cuartillas).

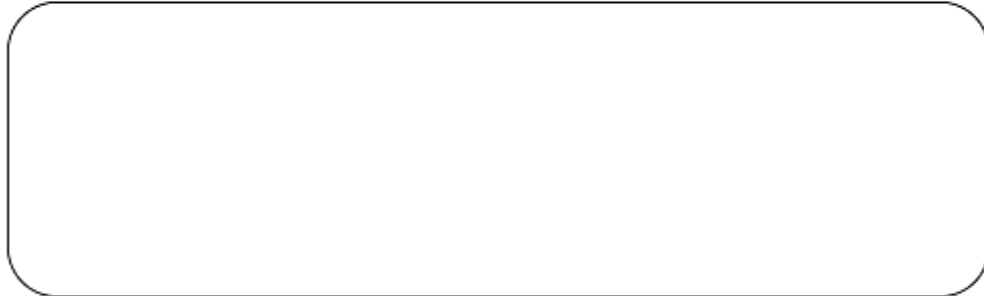
a. **Descripción y análisis de los productos y/o servicios.** ¿Cuál es el producto ó servicio final a ofrecer? ¿Cuáles son las características físicas de dicho producto(s) y/o servicio(s)? ¿En que presentación (empaquete y embalaje) será ofertado el producto? De acuerdo al segmento de mercado indicar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

b. Características del mercado local:

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



c. Análisis de la oferta y demanda: ¿Cuántos son los "*clientes potenciales*" del producto(s) y/o servicio(s) y cuál es su poder adquisitivo en promedio? ¿Cuántos competidores ofertan el mismo producto en la misma comunidad(es) y/o municipio(s)? ¿Con que frecuencia se consume el producto o servicio?



d. Análisis y fijación de precios: ¿A que precio en promedio oferta la competencia?Cuál es el precio de venta del producto(s) y/o servicio(s) a ofertar? ¿Existen estacionalidades o fluctuaciones de los precios del producto(s) y/o servicio(s) a ofertar? ¿Cómo, Cuándo y Porqué se presentan?



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

e. Estrategia de comercialización:

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



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



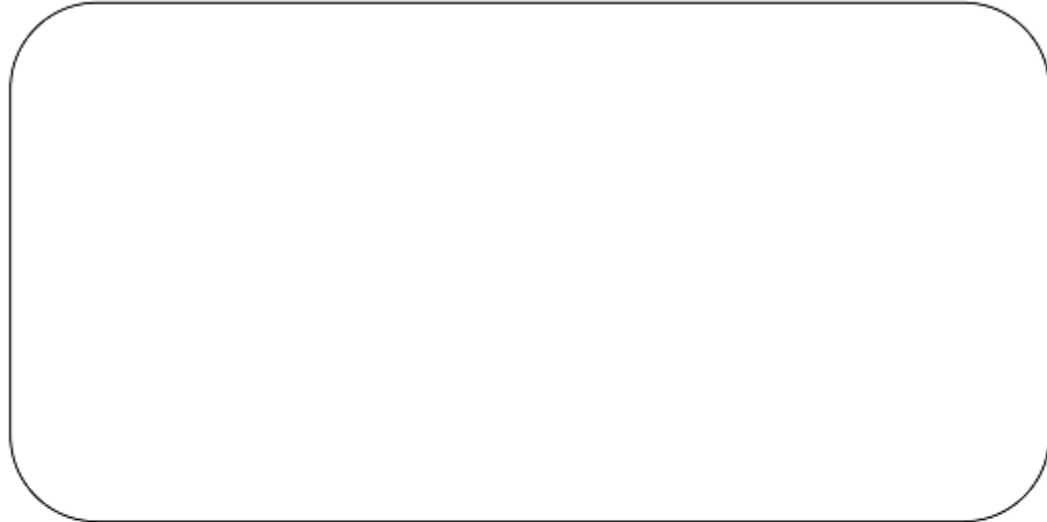
- f. Cotizaciones formales de lo que se piensa adquirir con el recurso solicitado al programa. Para proyectos pecuarios, estas deberán ser de proveedores que cumplan con el certificado de que el ganado esté libre de enfermedades (Firmadas, Escaneadas e insertadas en el archivo de Excel incluyendo la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

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

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

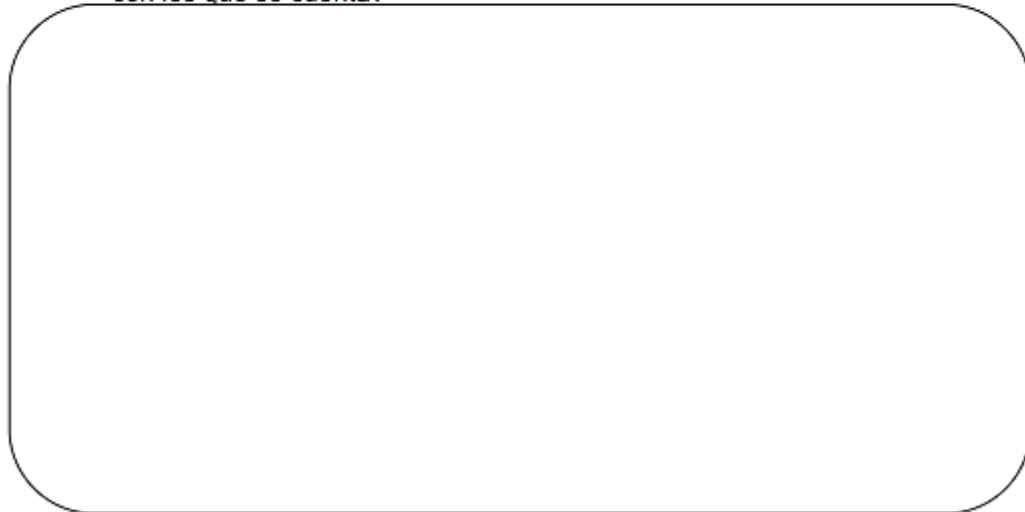
a. Localización

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



b. Descripción técnica del proyecto.

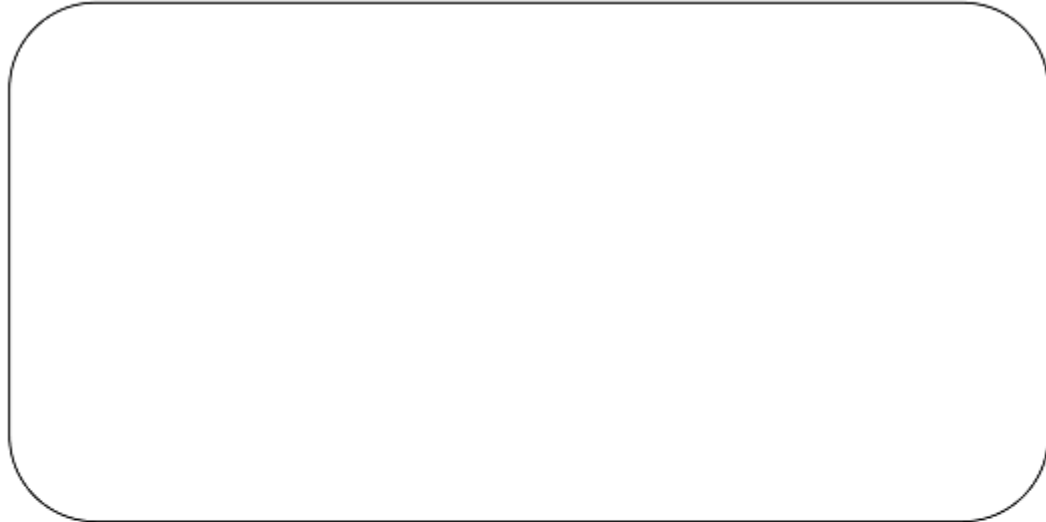
- I. **Condiciones climáticas y servicios:** ¿Cuáles son las temperaturas Máximas y mínimas y en que meses se presentan? ¿Cuál es la época de lluvia y cual es la precipitación promedio? ¿Cual es la humedad relativa en promedio y el tipo de suelo que existe donde se establecerá el proyecto? Y ¿Cuáles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



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

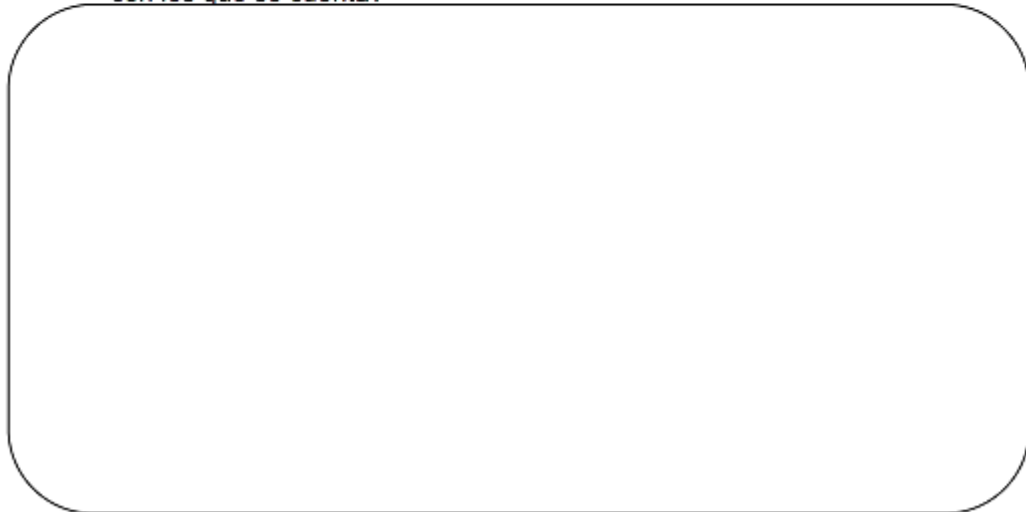
a. Localización

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



b. Descripción técnica del proyecto.

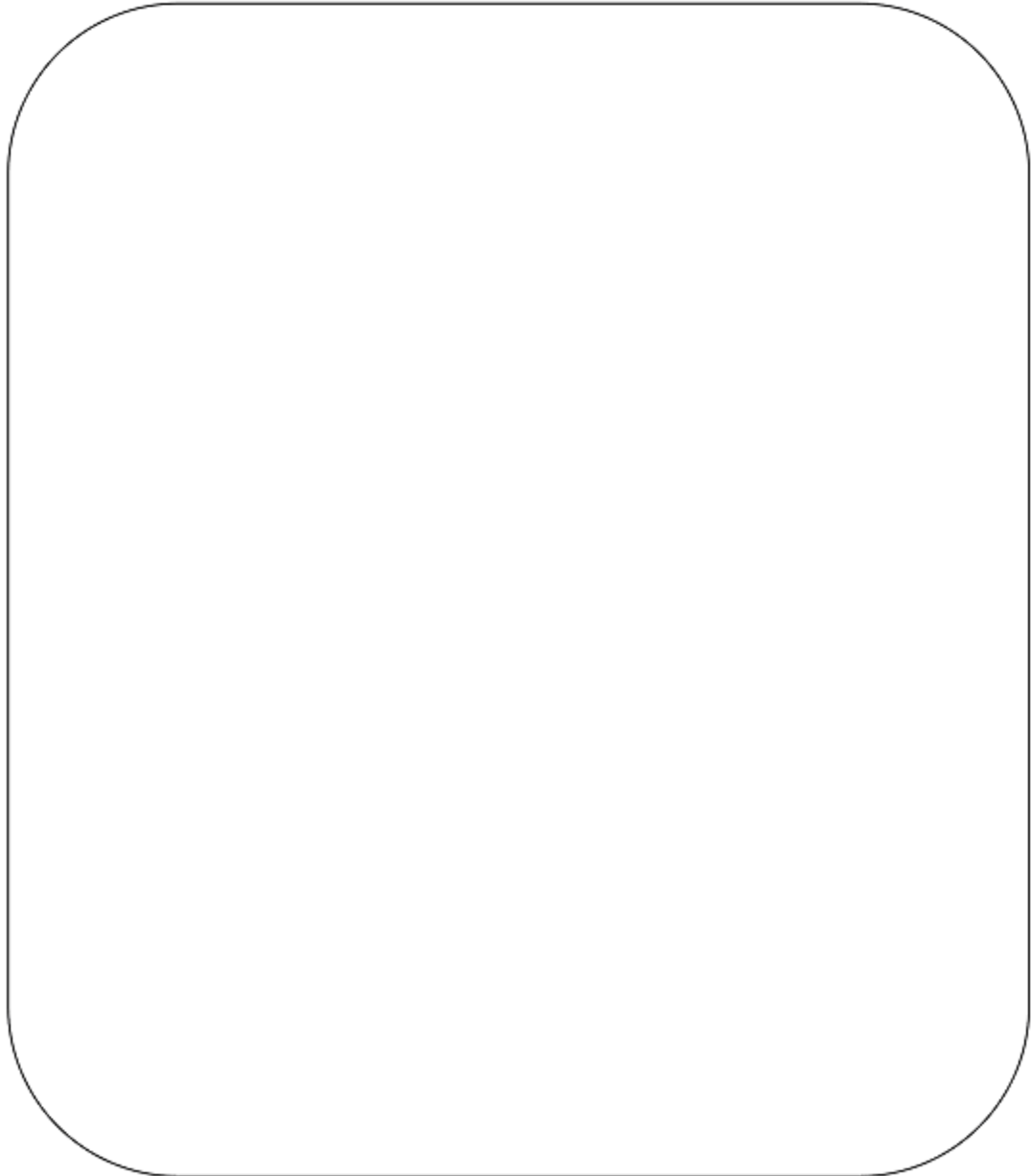
- I. **Condiciones climáticas y servicios:** ¿Cuáles son las temperaturas Máximas y mínimas y en que meses se presentan? ¿Cuál es la época de lluvia y cual es la precipitación promedio? ¿Cual es la humedad relativa en promedio y el tipo de suelo que existe donde se establecerá el proyecto? Y ¿Cuáles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

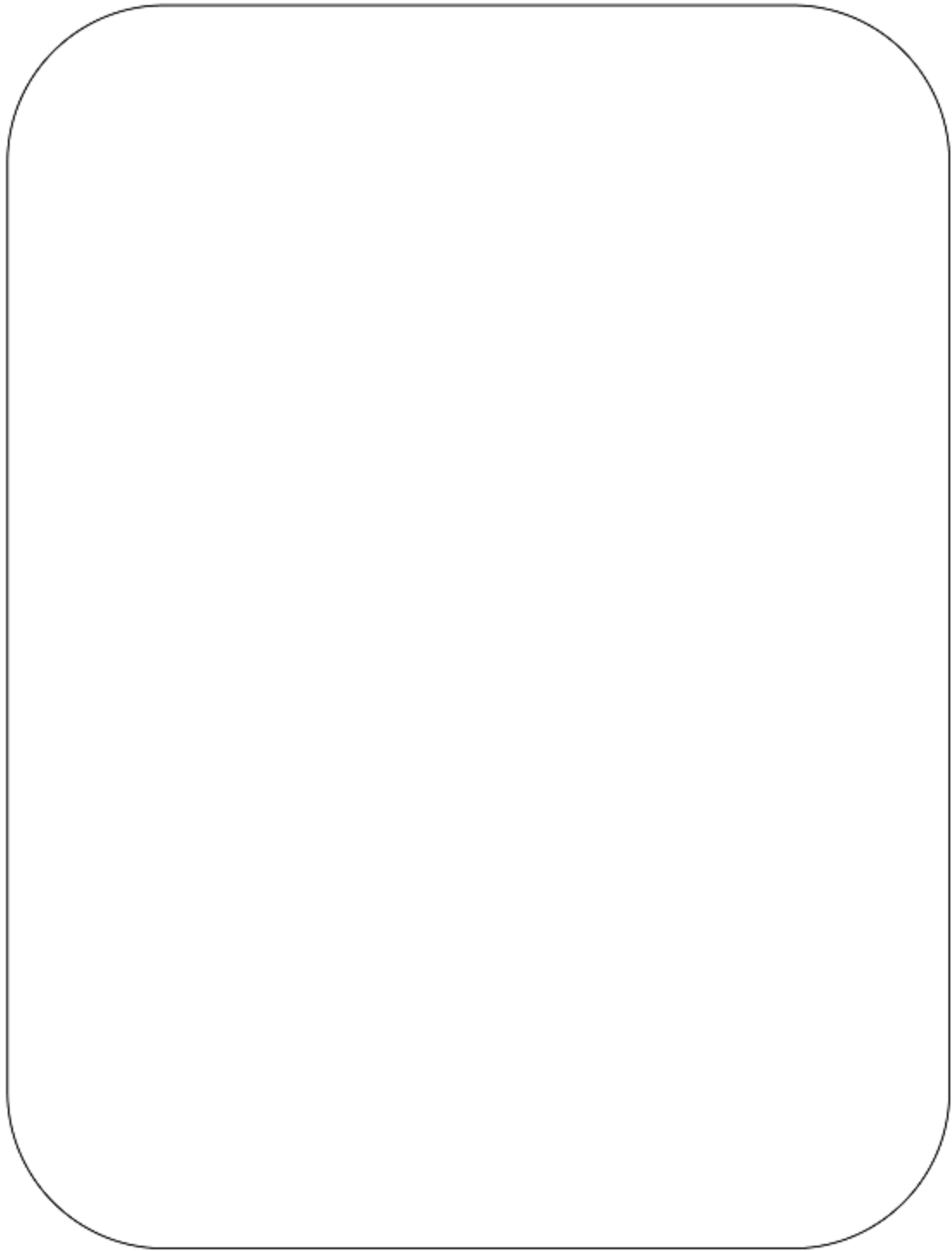


c. Desarrollo del Proceso Productivo y/o comercialización.

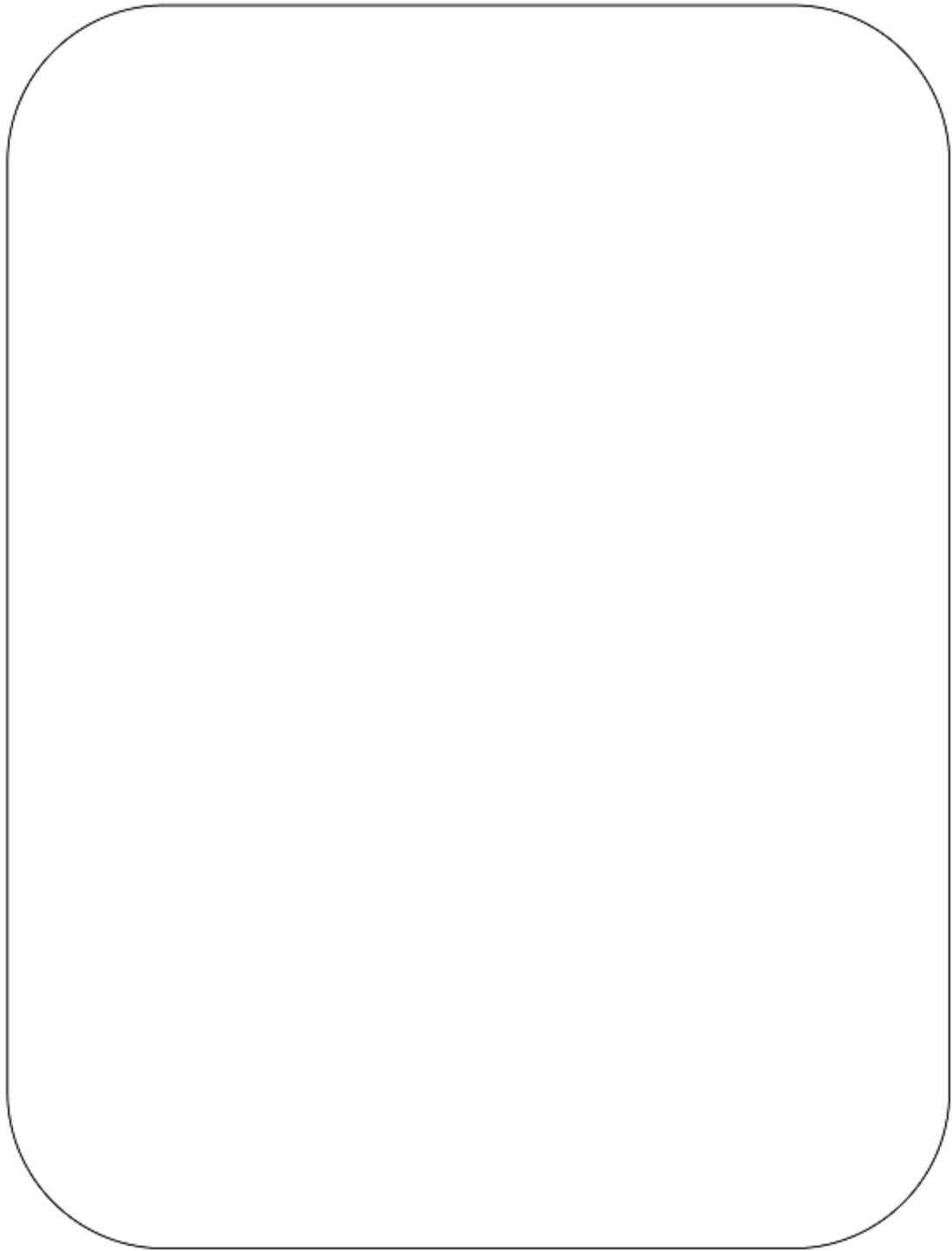
- I. ¿Cómo se llevara a cabo el proceso productivo o de comercialización desde la adquisición de los insumos hasta la venta del producto final?

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





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



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

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

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

CONCEPTO	PROVEEDOR	UBICACION	FRECUENCIA

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

- I. Programa de administración de recursos humanos.

ENCARGADO	ACTIVIDAD	JORNALES REQUERIDOS	SALARIO JORNAL	POR

II. Programa de capacitación y asistencia técnica.

TEMAS	OBJETIVOS	DURACIÓN	NOMBRE DE RESPONSABLE

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

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

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

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

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

a. Valoración de los posibles impactos al medio ambiente.

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

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

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

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

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

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

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

5. Análisis Financiero (Archivo de Excel).

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

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

ANEXO C CONTENIDO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 40 de las Reglas de Operación del Programa "Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios", publicadas en el Diario Oficial de la

Federación el ____ de diciembre de 2010, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2011

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

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

EVALUACION DE LAS SOLICITUDES.

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

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

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

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

AUTORIZACION DE SOLICITUDES.

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

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

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

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

ANEXO D

CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA

PROGRAMA "FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS" (FAPPA)

CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL GRUPO DENOMINADO _____ DEL NUCLEO AGRARIO DENOMINADO _____, QUE SE UBICA EN EL MUNICIPIO _____, DEL ESTADO DE _____, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES NOMBRADOS PARA TAL FIN, LOS CC. _____ EN SU COMITÉ DE PRESIDENTE DEL GRUPO, _____ EN SU COMITÉ DE SECRETARIO y _____ EN SU COMITÉ DE TESORERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE 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 COMITÉ TECNICO DEL PROGRAMA CON LA CLAVE DE REGISTRO: _____

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

TERCERA: "**EL GRUPO**" PAGARA A "**EL TECNICO HABILITADO**" LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), CANTIDAD EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO DEL MONTO AUTORIZADO PARA LA INVERSION Y EL CUAL SERA CUBIERTO EN SOLO PAGO, UNA VEZ QUE SE HAYA PUESTO

EN MARCHA EL PROYECTO Y POR NINGUN MOTIVO ANTES.

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

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

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

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

OCTAVA: EN CASO DE INCONFORMIDAD CON EL DESEMPEÑO DE "**EL TECNICO HABILITADO**", "**EL GRUPO**" PODRA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO DE MANERA ANTICIPADA, PREVIA LIQUIDACION DE

Cualquier documento que se presente con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrá validez oficial y se hará del conocimiento a la autoridad correspondiente		Total comprobado			

Página 1 de 2

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

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

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

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

Página 2 de 2

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



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

FAPPA



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

ACUSE DE REGISTRO 2011

FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS

DATOS GENERALES

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

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

Fecha y hora de la cita

Lugar de la Cita

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

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

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



Vivir Mejor

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



SECRETARÍA DE LA

