

## Capítulo XI.

### Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE)

**Artículo 507.** El Objetivo General del Programa es Contribuir a impulsar la productividad de las mujeres emprendedoras con 18 años o más, que habitan en los Núcleos Agrarios (ejidos y comunidades) del país mediante el otorgamiento de incentivos para la inversión en Proyectos Productivos.

**Artículo 508.** Son objetivos específicos del "Programa":

- I. Propiciar la transición de las beneficiarias a pequeñas productoras;
- II. Incentivar la constitución legal de las beneficiarias; y
- III. Promover la implementación de proyectos productivos de tipo agroalimentario.

**Artículo 509.** La Población objetivo, son las mujeres emprendedoras que habitan en los núcleos agrarios del país, preferentemente sin tierra, que cumplan con los requisitos de participación señalados en las presentes "Reglas de Operación".

La cobertura del presente programa es Nacional.

Son "Beneficiarias" del "Programa", las integrantes de aquel "Grupo" que ha recibido la "Aportación Directa" por parte de la "Secretaría".

**Artículo 510.** Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.- Los incentivos consisten en aportaciones directas que serán otorgadas para la inversión en Proyectos Productivos de la siguiente manera:

I. "Aportación Directa" para Grupos sin formalidad jurídica:

a) Para proyectos de los giros agrícola y pecuario, se otorgarán hasta \$240,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), calculado en razón de \$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) por integrante. Lo anterior no implica que el monto será divisible; y

b) Para el resto de los giros (comercial, servicio e industrial), se otorgarán hasta \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), calculado en razón de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) por integrante, lo anterior no implica que el monto será divisible.

II. "Aportación Directa" para Grupos legalmente constituidos:

a) Para proyectos de los giros agrícola y pecuario, se otorgarán hasta \$360,000.00 (TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), calculado en razón de \$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) por integrante, sin rebasar el tope máximo del monto del apoyo. Lo anterior no implica que el monto será divisible; y

b) Para el resto de los giros (comercial, servicio e industrial), se otorgarán hasta \$270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) calculado en razón de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) por integrante, sin rebasar el tope máximo del monto del apoyo. Lo anterior no implica que el monto será divisible.

Adicionalmente, para Grupos Beneficiarios con recursos de hasta \$270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) se otorgará el equivalente al 12% de la "Aportación Directa", para el pago de la "Asesoría Técnica"; en el caso de Grupos Beneficiarios con recursos superiores a \$270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), se otorgarán \$32,400.00 (TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) para este concepto; en ambos casos el pago se realizará, una vez que el "Grupo Beneficiario" haya recibido la "Aportación Directa" para la implementación del "Proyecto Productivo".

**Artículo 511.** Criterios técnicos y requisitos específicos del Programa. Para poder participar en el "Programa" las solicitantes requieren:

- I. Habitar en el mismo "Núcleo Agrario" del país, conforme al Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del Registro Agrario Nacional (RAN).
- II. Tener 18 años cumplidos o más, al momento de ingresar la "Solicitud de Apoyo".
- III. Constituirse en cualquiera de sus dos modalidades:

- a) Sin formalidad jurídica, integradas con un mínimo de tres y hasta seis integrantes; y
- b) Legalmente constituidas, con un mínimo de tres y sin límite máximo de integrantes, de conformidad con la legislación aplicable a las diversas figuras asociativas.

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

V. Seleccionar a un "Asesor Técnico" para Ingresar la "Solicitud de Apoyo" en el "SICAPP";

VI. Registrar la "Solicitud de Apoyo" "Anexo I" de las Reglas de Operación a través del Sistema de Captura de Proyectos Productivos "SICAPP" disponible en <http://sicapp.sagarpa.gob.mx>;

VII. No haber sido apoyadas en los últimos cinco ejercicios fiscales por el mismo "Programa" antes Programa de Apoyo para la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG) y por el Programa de Fondo de Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), con excepción de aquellas solicitudes que correspondan a Grupos que participen en los términos de lo establecido en el siguiente párrafo de esta mecánica operativa.

VIII. Adicional a los requisitos anteriores, aquellos Grupos Beneficiarios que participaron en el ejercicio fiscal 2014 del "Programa", podrán participar como solicitantes para el presente ejercicio fiscal, siempre y cuando se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- a) Que la solicitud de apoyo justifique la ampliación y/o escalamiento en la cadena productiva del "Proyecto Productivo" apoyado en el ejercicio fiscal 2014;
- b). Que haya entregado en tiempo y forma el Informe General de Aplicación de los Recursos.
- c). Que el Grupo se encuentre integrado por al menos el 80% de sus integrantes originales o por 2 y 3 para el caso de Grupos de 3 y 4 integrantes, respectivamente.
- d) Que preferentemente el "Grupo" se encuentre legalmente constituido; y
- e) Que en la "Verificación de Seguimiento" que se le practique, se haga constar que existen las condiciones para el objeto planteado en la "Solicitud de Apoyo" y que es una "Pequeña Productora".

**Artículo 512.** Los criterios de dictaminación están determinados por:

#### **I Dictaminación Técnica.**

La Unidad Responsable realizará la selección de los Proyectos Productivos, de acuerdo a los criterios de elegibilidad: "Dictaminación Técnica" y "Focalización por marginación y vulnerabilidad".

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

"Dictaminación Técnica": 50%, y

Focalización por marginación y vulnerabilidad: 50%.

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

#### **II Focalización por marginación y vulnerabilidad.**

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

I. Los municipios considerados en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SIN HAMBRE).

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

III. Los proyectos productivos de tipo agroalimentario; principalmente hortofrutícolas y acuícolas.

IV. Los Municipios en zonas áridas considerados por la Comisión Nacional de Zonas Áridas (CONAZA);

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

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

VII. Los Grupos que integren a personas con discapacidad, adultos mayores y madres solteras.

VIII. Los Grupos que integren a personas que no sean titulares de derechos agrarios.

IX. Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Inclusión Social (PROSPERA), antes Desarrollo Social Humano OPORTUNIDADES y del Programa de Apoyo Alimentario (PAL) para su atención por parte del "Programa".

X. Los grupos legalmente constituidos y aquellos que manifiesten constituirse legalmente en el "Anexo I" en caso de resultar su "Proyecto Productivo" apoyado.

Con base en la disponibilidad presupuestaria del "Programa", se apoyarán aquellas Solicitudes de Apoyo que, como resultado del procedimiento de selección (Dictaminación Técnica y Focalización) establecido en las presentes "Reglas de Operación", hayan sido autorizadas por el "Comité Técnico".

**Artículo 513.** Otros aspectos específicos del Programa:

**Disponibilidad y distribución de recursos.**

Los recursos que se asignen al "Programa", en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, se distribuirán de la siguiente manera:

I. Cuando menos el 95% del monto total asignado al "Programa", para la inversión de Proyectos Productivos; y

II. Hasta el 5% del monto total asignado al "Programa", para los gastos de operación del "Programa".

Los recursos que se asignen para la operación del "Programa", podrán ser destinados para: Pago de Servicios Profesionales, Dictaminación, Capacitación, Verificación de Seguimiento y Supervisión de Proyectos Productivos, Promoción, Evaluación Externa, Investigación y Estudios, Difusión, Sistematización y Soporte Informático y Habilitación de los Asesores Técnicos, así como gastos de administración, y en su caso apoyar en la participación de Eventos Sociales y Culturales.

**Artículo 514.** Las instancias que participan en el Programa son:

I. **Comité Técnico:** Es el máximo órgano de decisión del "Programa", mismo que tiene las atribuciones señaladas en el Título IV de estas Reglas de Operación y está integrado por los siguientes titulares:

a) **Presidente:** Titular de la Coordinación General de Enlace Sectorial;

b) **Secretario Ejecutivo:** Titular de la Dirección General Adjunta de Concertación, dependiente de la Unidad Responsable;

c) **Secretario Técnico:** El Coordinador de Asesores de la Oficialía Mayor;

d) **Vocales:** El Coordinador General de Delegaciones, el Director General del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. (INCA RURAL), un Director General designado por el Subsecretario de Agricultura, un Director General designado por el Subsecretario de Alimentación y Competitividad y un Director General designado por el Subsecretario de Desarrollo Rural; estos integrantes contarán con derecho a voz y voto; e

e) **Invitados:** Los Titulares de la Oficina del Abogado General y el Órgano Interno de Control en la Secretaría, o los servidores públicos que éstos designen; estos integrantes sólo contarán con derecho a voz.

I.1 El "Comité Técnico" sesionará una vez por bimestre con carácter ordinario y programará las sesiones extraordinarias que sean necesarias para desahogar los asuntos que lo ameriten. Se convocará como mínimo con tres días de anticipación a sesiones ordinarias y con veinticuatro horas para sesiones extraordinarias.

**I.2.** En caso de ausencia de algún integrante en las sesiones del “Comité Técnico”, éste designará un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular y debiendo ser servidor público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

**I.3.** El quórum legal del “Comité Técnico” se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el Presidente o su representante. Los acuerdos del “Comité Técnico” se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

**I.4.** Los integrantes del “Comité Técnico”, por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

**II. Unidad Responsable:** La Coordinación General de Enlace Sectorial;

**III. Instancia Ejecutora:** La Coordinación General de Enlace Sectorial

**IV. Delegación:** La “Delegación” coadyuvará con la “Coordinación General” en la ejecución del “Programa”, de acuerdo a las atribuciones establecidas en el Título IV, de estas Reglas de Operación

#### **V. Otros Participantes**

La Unidad Responsable con base en sus atribuciones, y formulando las consultas institucionales que estime pertinentes, incorporará al “Padrón de Asesores Técnicos” aquellas personas que acrediten tener la experiencia y la capacidad requeridas para la Formulación de Proyectos Productivos, así como para brindar “Asesoría Técnica” a los Grupos que resulten beneficiarios del “Programa”, de conformidad a los requisitos que se establezcan para su habilitación.

Los Asesores Técnicos se sujetarán a los derechos, obligaciones e inhabilitaciones establecidas en el Anexo LXVI denominado “Asesores Técnicos”.

El citado padrón se publicará en la página de la Secretaría, Programas de Apoyo 2015, en la liga <http://www.sagarpa.gob.mx/programassagarpa/Paginas/default.aspx>

**Artículo 515.** Los anexos que aplican al Programa, son:

ANEXO I. Solicitud Única de Apoyo.

ANEXO LXII. Formulación del Proyecto Productivo FAPPA-PROMETE

ANEXO LXIII. Contrato de Asesoría Técnica

ANEXO LXIV. Informe General de Aplicación de Recursos de los Programas FAPPA-PROMETE

ANEXO LXV. Convenio de Concertación (FAPPA/PROMETE)

ANEXO LXVI. Asesores Técnicos

**Artículo 516.** Fechas de apertura y cierre de ventanillas. El periodo de registro de Solicitudes de Apoyo comprenderá de las 00:00 horas del día 17 de marzo a las 23:59 horas del día 3 de mayo de 2015.

No se podrán registrar, ni concluir el registro de solicitudes fuera del plazo señalado en este Artículo.

**Artículo 517.** La Mecánica Operativa del Programa, es la que se señala a continuación

#### **I. Registro de Solicitudes.**

Las mujeres interesadas en participar en el “Programa”, asistidas por un “Asesor Técnico”, deberán registrar su “Solicitud de Apoyo” “Anexo I” a través de la dirección electrónica publicada en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación [www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx) donde estará disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos “SICAPP”.

Adicionalmente, el “Asesor Técnico” ingresará al “SICAPP” la información del “Proyecto Productivo”, “Anexo LXII” denominado Proyecto Productivo FAPPA- PROMETE, conforme a los archivos electrónicos siguientes:

**I.** El perfil financiero en hoja de cálculo “\*.xls” o “\*.xlsx” (Excel);

**II.** Los perfiles de Diagnóstico Participativo, Mercado, Técnico y de Sustentabilidad Ambiental en procesador de texto “\*.doc” o “\*.docx” (word);

**III.** Fotografía de los integrantes del “Grupo” acompañados del “Asesor Técnico”, en el domicilio donde se pretende instalar el “Proyecto Productivo”; preferentemente mostrando un cartel que permita apreciar los datos del nombre del “Programa”, monto solicitado, monto correspondiente al pago del “Asesor Técnico” y “Giro” del “Proyecto Productivo”, en formato “\*.jpg” o “\*.png”;

**IV.** Imágenes de los croquis de la macro y micro localización del “Proyecto Productivo”, los cuales deberán indicar con precisión las referencias que permitan ubicar sin ninguna duda el sitio donde se desarrollará; dos cotizaciones de los conceptos de apoyo solicitados y un diagrama de distribución de áreas, todos en formato de imágenes “\*.jpg” o “\*.png”;

Se podrán realizar capturas parciales de información durante el tiempo que esté disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos “SICAPP”, cancelándose automáticamente aquellas que queden inconclusas a las 23:59 horas del 3 de mayo de 2015.

Se dará por concluida la captura de la “Solicitud de Apoyo” “Anexo I”, una vez que el “Asesor Técnico” genere en el “SICAPP”, el acuse con la “Clave de Registro” de la solicitud.

Una vez que se genere el acuse con la “Clave de Registro”, el “Asesor Técnico” no podrá realizar correcciones o modificaciones a la “Solicitud de Apoyo” “Anexo I”.

La “Clave de Registro” no implica ninguna obligación de pago o apoyo por parte de la “Secretaría”, ya que tal determinación dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos que se anexen al “Proyecto”, de su apego a los criterios de selección establecidos en las presentes “Reglas de Operación”, así como de la disponibilidad presupuestal del “Programa”.

Aquellas solicitudes de apoyo que no hayan concluido con el proceso de captura, una vez finalizado el periodo para el Registro de Solicitudes, se eliminarán del “SICAPP”.

## **II. Validación Normativa**

La Unidad Responsable confrontará la lista de integrantes de las solicitudes de apoyo del “Programa” registradas en el “SICAPP” y del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios “FAPPA”, con el objetivo de evitar duplicidades en el año vigente; así como en los últimos cinco ejercicios fiscales anteriores.

En caso de identificarse la existencia de duplicidad de integrantes en el ejercicio fiscal actual, durante el proceso de Dictaminación, sólo se tomará en cuenta la primera “Solicitud de Apoyo” que haya ingresado al “SICAPP”, y que se haya generado el acuse con la Clave de Registro. Las subsecuentes serán bloqueadas por el “SICAPP”.

Con excepción de aquellas solicitudes que correspondan a Grupos que participen en los términos de lo establecido en el artículo 511, fracción VIII, las solicitudes de apoyo en las que se identifique integrantes que hayan sido beneficiadas en los últimos cinco ejercicios fiscales anteriores por el “Programa”, así como en el “PROMUSAG” y “FAPPA”, serán bloqueadas por el “SICAPP”, sin posibilidad de ser dictaminadas.

Concluido el periodo de registro de solicitudes de apoyo, la Unidad Responsable enviará las listas de solicitantes de apoyo del Programa a otras Dependencias; solicitará, cotejará y confrontará la lista de solicitantes y/o beneficiarios de otros programas del Gobierno Federal que otorguen incentivos para Proyectos Productivos, en el presente ejercicio fiscal, a fin de identificar posibles concurrencias y en su caso, evitar duplicidades en la entrega de recursos.

## **III. Cumplimiento de Criterios y Requisitos de Elegibilidad.**

### **III.1 Dictaminación Técnica**

La Unidad Responsable, de acuerdo al proceso operativo del “Programa”, llevará a cabo la “Dictaminación Técnica” de las Formulaciones de Proyectos, a través del “Equipo Dictaminador” que para el efecto se designe, permitiendo a éste, el acceso al “SICAPP”.

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

No procederán a dictaminarse aquellas solicitudes de apoyo que:

- I.** Presenten incongruencia entre los conceptos de inversión registrados en el “Anexo I” y el “Anexo II”;
- II.** Observen inconsistencia entre el Anexo I y las corridas financieras en formato Excel del “Anexo II; y
- III.** Las que incluyan alguno de los conceptos de inversión señalados en el Artículo 8 de las presentes “Reglas de Operación”.

El “Equipo Dictaminador” dará aviso a la Unidad Responsable de los resultados obtenidos por la totalidad de las solicitudes procedentes con fecha límite al 15 de diciembre del 2015.

Para efectos del resultado de la “Dictaminación Técnica” se considerarán:

- I.** Validado Técnicamente: Aquellas Formulaciones de Proyectos que obtengan una “Dictaminación Técnica” igual o mayor a 60/100;

**II. No Validado Técnicamente:** Aquellas Formulaciones de Proyectos que obtengan una "Dictaminación Técnica" menor a 50/100; y

**III. Sujetos a Corrección:** Aquellas Formulaciones de Proyectos que obtengan una "Dictaminación Técnica" en un rango de 50/100 a 59/100. Las Formulaciones de Proyectos que obtengan este estatus serán notificados vía correo electrónico al "Asesor Técnico", para que se subsanen las observaciones en el SICAPP, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha de envío de la notificación. Las modificaciones deberán ingresarse en el "SICAPP".

Se asignará una puntuación adicional, a aquella "Formulación de Proyecto Productivo" "Validado Técnicamente" en la "Dictaminación Técnica", que se encuentre en los siguientes supuestos:

- I. Tengan como objetivo generar un valor agregado en la producción de bienes y servicios; y/o
- II. Se integren en una cadena productiva local y/o regional.

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

Concluido el proceso de "Dictaminación Técnica" se generará una Cédula de Opinión de Viabilidad Técnica de cada "Formulación de Proyecto" dictaminada.

La Unidad Responsable tendrá hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal para dar a conocer los resultados de la "Dictaminación Técnica".

### **III.2 Análisis de Focalización.**

La Unidad Responsable aplicará los Criterios de Focalización por marginación y vulnerabilidad establecidos en el artículo 512 de las presentes "Reglas de Operación", con base en los catálogos proporcionados por las dependencias federales competentes, a través del "SICAPP" publicados en la página de la Secretaría, <http://www.sagarpa.gob.mx/programassagarpa/Paginas/default.aspx>.

## **IV. Resolución**

### **IV.1 Autorización de solicitudes de apoyo.**

La Unidad Responsable con base a la disponibilidad presupuestaria del "Programa", tendrá hasta el 15 de diciembre para someter a autorización del "Comité Técnico" aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que hayan resultado "Validados Técnicamente" y una vez que hayan concluido la priorización de las Solicitudes de Apoyo por Focalización.

La Unidad Responsable en caso de identificar concurrencia entre solicitantes de apoyo con otras Dependencias del Gobierno Federal, una vez que la "Solicitud de Apoyo" haya sido autorizada, lo hará del conocimiento al "Asesor Técnico" correspondiente para que en su caso, proceda a solicitar el desistimiento de dicha integrante o integrantes ante esta Secretaría y solicitar la sustitución de la o las mismas para que el "Proyecto Autorizado" pueda continuar con su proceso de entrega de recursos; en caso contrario, deberá presentar en la "Delegación" original y copia para cotejo del acuse de desistimiento de dicha integrante o integrantes ante la otra Dependencia.

## **V. Procedimientos Específicos y Notificaciones**

### **V.1 Entrega de documentación en ventanilla de los Grupos Autorizados**

La Unidad Responsable a través de la "Delegación" notificará a través del correo electrónico registrado en el SICAPP, la fecha y hora en la que al menos una de las integrantes del "Grupo Autorizado", acompañada del "Asesor Técnico", deberá presentarse en la "Delegación", a recibir la Carta de Apertura de Cuenta Bancaria, si así lo requiere; así como, la notificación para entregar en ventanilla de la "Delegación" la documentación descrita en la misma y las correspondientes a la "Capacitación" y la de firma del "Convenio de Concertación".

De acuerdo a la fecha y hora señaladas en la notificación, al menos una de las integrantes del "Grupo Autorizado", acompañada del "Asesor Técnico" deberá presentar en ventanilla de la "Delegación" la siguiente documentación, en original y copia, para cotejo:

- I. Formato de "Solicitud de Apoyo" "Anexo I", debidamente firmado por cada integrante del "Grupo Autorizado". En caso de no saber escribir, en el sitio correspondiente, deberán estampar la huella digital de su dedo pulgar de la mano derecha;
- II. "Formulación del Proyecto Productivo" "Anexo LXII"; con los cinco perfiles del proyecto (diagnóstico participativo, mercado, técnico, sustentabilidad ambiental y financiero);

III. Identificación oficial vigente con fotografía de cada uno de los integrantes, en la que se especifique el domicilio y que éste contenga el "Núcleo Agrario" registrado en el "SICAPP".

IV. En caso de que la identificación oficial no precise el "Núcleo Agrario" registrado en el "Anexo I", adicional y obligatoriamente deberá presentar la "Constancia de Vecindad", misma que deberá ser expedida por el Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales, que indique que él o los respectivos integrantes habitan en el "Núcleo Agrario" donde se desarrollará el "Proyecto Productivo". No se aceptarán comprobantes de identificaciones oficiales en trámite;

V. Acta de Asamblea debidamente firmada donde se manifieste la constitución del "Grupo", los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero. Para los Grupos legalmente constituidos o que en el "Anexo I" hayan manifestado constituirse legalmente, será obligatoria la presentación del acta constitutiva correspondiente, en la que se mencione el tipo de sociedad que haya elegido;

VI. Croquis de macro y micro localización del lugar donde se ubicará el "Proyecto Productivo", los cuales deberán indicar con precisión las referencias que permitan ubicar sin ninguna duda el sitio donde se desarrollará;

VII. Fotografía de los integrantes del "Grupo" acompañados del "Asesor Técnico", en el domicilio donde se pretende instalar el "Proyecto Productivo"; preferentemente mostrando un cartel que permita apreciar los datos del nombre del "Programa", monto solicitado, monto correspondiente al pago del "Asesor Técnico" y "Giro" del "Proyecto Productivo";

VIII. Copia del contrato de apertura de cuenta bancaria o en su caso estado de cuenta bancario no mayor a tres meses de antigüedad.

IX. Presentar por integrante un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no ser solicitante ante otras dependencias federales que apoyen "Proyectos Productivos", en el presente ejercicio fiscal; en caso contrario deberá presentar acuse del escrito de desistimiento del apoyo solicitado,

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

En caso de que el "Grupo Autorizado" no se presente a la "Delegación" que le corresponda, el día y hora señalada en la notificación, existan omisiones y/o incumplimientos de acuerdo a lo señalado en este numeral 5.1 "Entrega de documentación en ventanilla de los Grupos Autorizados de esta mecánica operativa", se le notificará por una segunda ocasión. En caso de no atender esta última en los términos establecidos, se procederá a cancelar el "Proyecto Autorizado", cuyo incumplimiento será responsabilidad exclusiva de los integrantes del "Grupo" y del "Asesor Técnico".

Aquellos Grupos Autorizados que hayan cumplido con la presentación de la documentación en la "Delegación" correspondiente, se les entregará un Acuse de Ventanilla y pasarán a los procesos de capacitación y firma del Convenio de Concertación.

#### **V.2 Capacitación a Grupos Autorizados por el "Comité Técnico"**

La "Delegación", notificará al "Grupo Autorizado" la fecha y hora para que se presente a recibir la "Capacitación".

Para recibir la "Capacitación", el "Grupo Autorizado" deberá presentar en la "Delegación" los siguientes documentos:

I. Original de una Identificación oficial con fotografía de cada una de las asistentes; y

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

La "Delegación", con apoyo del "Responsable del Programa", deberá:

I. Verificar al inicio y al final de la "Capacitación" que al menos el 80% de las integrantes del "Grupo Autorizado" estén presentes; para el caso de Grupos de tres y cuatro integrantes, se dará por cumplida la asistencia del Grupo Autorizado con la presencia de al menos dos y tres integrantes respectivamente; y

II. Entregar la "Constancia de Capacitación" al "Grupo Autorizado" y/o "Grupo Beneficiario", al finalizar ésta.

La "Delegación", con apoyo del "Responsable del Programa", informará a la "Coordinación General" sobre el resultado de las capacitaciones realizadas.

## **VI. Suscripción del Documento Jurídico con el Beneficiario.**

### **VI.1 Convenio de Concertación**

La Unidad Responsable a través de la "Delegación", suscribirá el "Convenio de Concertación" con el "Grupo Beneficiario" mismo que tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones de las partes, así como, fijar las bases de concertación para conjuntar acciones y en su caso, recursos para la implementación del "Proyecto Productivo".

La "Delegación" notificará a las integrantes asentadas en el "Convenio de Concertación", a efecto de que se presenten a formalizar dicho documento; debiendo presentar original y copia de sus identificaciones oficiales con fotografía, para su cotejo, así como copia del "Contrato de Asesoría Técnica" "Anexo LXIII" firmado.

En caso de que el "Grupo Autorizado" no se presente en la "Delegación" que le corresponda, el día y hora señalada en la notificación; existan omisiones y/o incumplimientos de acuerdo a lo señalado en el este numeral 6.1, se le notificará por una segunda ocasión. En caso de no atender esta última en los términos establecidos, se procederá a cancelar el "Proyecto Autorizado"; cuyo incumplimiento será responsabilidad exclusiva de las integrantes del "Grupo" y del "Asesor Técnico"; determinando la "Coordinación General" lo conducente, sobre el destino de los recursos.

Por cada "Proyecto Autorizado" por el "Comité Técnico", se elaborará el "Convenio de Concertación" (Anexo LXV) en tres tantos originales, que deberán señalar claramente el nombre del "Grupo Beneficiario", su ubicación geográfica, la dirección de correo electrónico que servirá de contacto para notificar requerimientos, el monto que les fue autorizado, los nombres y espacios para el nombre, firma autógrafa y huella digital de quienes ocupen los cargos de Presidente, Secretaria y Tesorera, registrados en el "SICAPP" y en su caso, el espacio para el nombre, firma autógrafa y huella digital del resto de los integrantes del "Grupo Autorizado" que deseen acudir a suscribirlo.

La "Delegación" al momento de la firma del "Convenio de Concertación" corroborará que las firmas de las integrantes del "Grupo" citados, correspondan a las personas que se presentan y una vez concluida la formalización del convenio, deberá remitir a la "Unidad Responsable" un tanto, otro se entregará al "Grupo Beneficiario" y el tercero quedará en el expediente del "Grupo" bajo resguardo de la "Delegación".

El "Convenio de Concertación" constituye la prueba documental de la obligación de la Unidad Responsable del otorgamiento de la "Aportación Directa" al "Grupo Autorizado" y el devengo del recurso, en términos de la Normatividad vigente.

## **VII. Entrega del Apoyo**

La Unidad Responsable iniciará el proceso de dispersión de recursos autorizados una vez que la "Delegación" le haya enviado los datos correspondientes de la Cuenta Bancaria del "Grupo Autorizado".

El comprobante del depósito en la cuenta bancaria del "Grupo Beneficiario", será el que emita el Sistema de Dispersión que para este caso utilice la "Secretaría"; mismo que constituye la prueba documental del pago del recurso.

A través del correo electrónico del "Asesor Técnico" y del "Grupo Beneficiario", se notificará el depósito del recurso; a partir de la fecha de notificación, el "Grupo Beneficiario" contará con 60 días naturales para comprobar la aplicación del mismo.

La atribución de la "Unidad Responsable", respecto del otorgamiento del apoyo a los "Proyectos Productivos" autorizados por el "Comité Técnico", concluye con el depósito de la "Aportación directa" a la cuenta bancaria del "Grupo Beneficiario".

## **VIII. Verificación.**

### **VIII.1 Informe General de la Aplicación del Recurso.**

El "Grupo Beneficiario" asume el compromiso de presentar a los 60 días naturales posteriores a la fecha de la notificación del depósito del recurso ante la "Delegación" que corresponda, el "Informe General de la Aplicación del Recurso", en términos del "Anexo LXIV" fracción II inciso d).

En caso de que no se presente a la "Delegación" que le corresponda, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, la "Delegación" notificará al "Grupo Beneficiario" y al "Asesor Técnico" para que en un plazo no mayor a los diez días hábiles a partir de la recepción de la misma, presente ante la "Delegación" que corresponda, el "Informe General de la Aplicación del Recurso". Si pasado el plazo de los diez días señalados en el párrafo anterior, sin que la "Delegación" reciba la documentación requerida, se notificará al "Grupo Beneficiario" y al "Asesor Técnico" por segunda ocasión dándoles un plazo final de tres días hábiles.

La "Delegación" en un plazo no mayor a 15 días hábiles verificará que los conceptos de inversión del "Anexo LXIV" correspondan a los conceptos de inversión del "Anexo I" y validará los documentos fiscales con los que los Grupos Beneficiarios comprueban la aplicación del recurso. En caso de que el "Grupo Beneficiario" no reciba ninguna notificación a través de su correo electrónico y el del "Asesor Técnico", se dará por comprobada la aplicación del recurso (afirmativa ficta).

En caso de no cumplir el "Grupo Beneficiario" y el "Asesor Técnico" con lo establecido en el numeral 8.I de esta mecánica operativa, una vez agotados los procedimientos administrativos previstos en el manual correspondiente, la "Coordinación General" realizará el dictamen normativo y los remitirá en un plazo no mayor a 60 días naturales a la Oficina del Abogado General para que, de estimarlo procedente, lleve a cabo las acciones legales correspondientes.

Si el "Grupo Beneficiario" presenta el Informe General de Aplicación de los Recursos, antes de que el expediente sea remitido a la Oficina del Abogado General de acuerdo a lo previsto en el este numeral 8.I, de la mecánica operativa", se tendrá por comprobada la aplicación del recurso.

En caso de que no se valide los documentos fiscales que el "Grupo Beneficiario" presente para comprobar la aplicación del recurso; la "Delegación" notificará al "Grupo Beneficiario" y al "Asesor Técnico" para que en un plazo no mayor a los diez días hábiles a partir de la recepción de la misma, presente ante la "Delegación", el "Informe General de la Aplicación del Recurso", en los términos establecidos en ésta.

Si pasado el plazo señalado en el párrafo anterior sin que la "Delegación" reciba la documentación requerida, se notificará al "Grupo Beneficiario" y al "Asesor Técnico" por segunda ocasión dándoles un plazo final de tres días hábiles.

En caso de no atender esta última notificación en los términos establecidos, la "Delegación" enviará a la Unidad Responsable copia certificada del expediente y se procederá a cancelar el "Proyecto Productivo", cuyo incumplimiento será responsabilidad exclusiva de las integrantes del "Grupo" y del "Asesor Técnico".

#### **IX. Seguimiento Operativo.**

La Unidad Responsable, verificará y dará seguimiento a los proyectos productivos en los siguientes términos:

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

II. Verificación de Seguimiento: Es la que se lleva a cabo de manera aleatoria a los Grupos Beneficiarios del "Programa" en el ejercicio fiscal anterior, cuya finalidad consiste en verificar la aplicación de los recursos y la operación del "Proyecto Productivo";

III. Supervisión Especial: Es la inspección que la Unidad Responsable determine realizar en cualquier momento, con la finalidad de verificar información general o específica de algún "Proyecto Productivo" o investigar los datos expuestos mediante queja o denuncia.

#### **X. Conciliaciones Presupuestarias.**

La Unidad Responsable llevará a cabo conciliaciones presupuestarias de manera conjunta con la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas.

#### **XI. Avance Físico-Financiero.**

La Unidad Responsable integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del "Programa", remitiéndolos a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas para que ésta la remita a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

#### **XII. Cierre de Ejercicio.**

La Unidad Responsable elaborará de manera conjunta con la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas el Informe del cierre del ejercicio del "Programa" y lo remitirá a la Oficialía Mayor de la "Secretaría" debidamente requisitado, para la integración del cierre programático presupuestario.

#### **XIII. Recursos no devengados.**

Los recursos y ampliaciones al "Programa" que no se destinen para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas dentro de los quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal.

Tratándose de reintegros dentro del ejercicio en curso deberán ser devueltos en un plazo máximo de tres días hábiles, a efecto de que no generen cargas financieras que impliquen responsabilidad para los servidores públicos, excepto cuando se trate de recursos autorizados por el "Comité Técnico", en términos del Título IV de estas Reglas de Operación.