

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO
RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

ACUERDO por el que se modifica el similar por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 22 de abril de 2014.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25 párrafo quinto, 27 fracción XX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 9, 12, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9 y 12 de la Ley de Planeación; 75 y 77 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7, 8, 32, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 80, 86, 104, 178, 188, 189, 190 fracción I y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 30 y los Anexos 10 y 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 1o., 2 apartado D fracción I, 3o., 5o. fracción XXII, 44, 45 y Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se establece que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que los artículos 27, 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado el 03 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, establece los criterios generales a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales y en el anexo 24 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que el 22 de abril de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

Que el 25 de abril de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Anexos de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

Que es importante que las Reglas de Operación de los Programas a cargo de esta Secretaría sean claras y precisas, a fin de agilizar la operación de dichos Programas, y

Que uno de los propósitos del Gobierno de la República es hacer un uso más eficiente de los recursos presupuestarios, dada la racionalidad de los mismos, así como operar de manera pronta y expedita los programas y componentes a cargo de esta Secretaría, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA), DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE ABRIL DE 2014

ARTÍCULO ÚNICO.- Se MODIFICAN las fracciones II, IX, XLV y XLVI del artículo 1; la fracción III, del artículo 14; la fracción III, del artículo 15; la fracción V del artículo 22; las fracciones III, IV, X y XII, del artículo 23, la fracción IV, del artículo 42; los artículos 45 y 46; el primer párrafo y la fracción I del artículo 47; las fracciones I y II del artículo 48; la fracción I del artículo 50; el primer párrafo del artículo 52; el artículo 53; el

primer párrafo del artículo 55; 57, 58 y los ANEXOS "D", "G", "H" e "I"; se ADICIONAN las fracciones IX BIS y LI del artículo 1; una fracción XI al artículo 14; una fracción XII al artículo 15; una fracción X al artículo 42; un segundo párrafo al artículo 43 y un segundo párrafo al artículo 50; se DEROGA la fracción IX del artículo 22; todos del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de abril de 2014, para quedar en los siguientes términos:

CAPÍTULO 1. Glosario

Artículo 1. [...]

I. [...]

II. Acta de Entrega-Recepción: Documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones que adquiere el "Grupo" por el otorgamiento de la "aportación directa";

III. a la VIII. [...]

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

IX. Bis Carta de Solicitud de Apertura de Cuenta: Documento que proporciona la "Delegación" al "Grupo Autorizado" con el que éste realiza el trámite de apertura de cuenta bancaria mancomunada ante la institución bancaria;

X. a la XLIV. [...]

XLV. Proyecto Autorizado. Es el Proyecto que ha sido autorizado en Sesión del Comité Técnico y que está en proceso de recibir la aportación directa del recurso.

XLVI. Proyecto Productivo: Es aquel Proyecto Autorizado que ya ha recibido la aportación directa del recurso.

XLVII. a la L. [...]

LI. Solicitud de Apoyo: Documento mediante el cual se formaliza la petición del Grupo para participar en el Programa, a la cual se le asigna una Clave de Registro.

Artículo 2 al 13 [...]

3.8 Derechos y Obligaciones

3.8.1 Derechos

Artículo 14. [...]

I. a la II. [...]

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

IV. a la X. [...]

XI. Recibir de la Delegación estatal de la Secretaría, la carta de solicitud de apertura de cuenta.

3.8.2 Obligaciones

Artículo 15. [...]

I. a la II. [...]

III. Cumplir con la "Capacitación" con una asistencia de por lo menos el 80% de las integrantes del Grupo. Para el caso de Grupos de tres y cuatro integrantes, se tendrá por atendida esta obligación con la asistencia de dos y tres integrantes, respectivamente;

IV. a la XI. [...]

XII. Realizar el trámite de apertura de cuenta bancaria en la institución financiera, de acuerdo con los requisitos señalados en la Carta de solicitud de Apertura de Cuenta (Carta) y entregar una copia del contrato de apertura de cuenta bancaria, conforme lo establece el artículo 42 de las presentes Reglas de Operación; aquellos "Grupos Autorizados" que tengan cuenta en alguna institución financiera con las características requeridas en la Carta, deberán presentar copia del contrato de cuenta bancaria. Todo lo anterior en el entendido de que no culminar este trámite, impide el procedimiento de pago al "Grupo".

Artículo 16 al 21 [...]

4.2 La Coordinación General

Artículo 22. [...]

I. a la IV. [...]

V. Llevar a cabo acciones de supervisión previa a nivel nacional, con base en los elementos humanos y presupuestarios con los que cuente, con la finalidad de verificar que la información registrada en la solicitud sea congruente con la realidad y, en caso contrario, proceder a la cancelación de los Proyectos Productivos, una vez efectuada la entrega de la "Aportación Directa".

VI. a la VIII. [...]

IX. (Se deroga)

X. a la XIX. [...]

4.3 La Delegación

Artículo 23. [...]

I. a la II. [...]

III. Recibir y validar, en coordinación con el "Enlace Operativo" y demás personal que designe, la documentación de los Grupos Autorizados, señalados en el artículo 42 de las presentes Reglas de Operación, verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en los criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación y cotejar los datos registrados y copias presentadas, con los documentos originales respectivos;

IV. Verificar que los documentos de identificación de los integrantes del "Grupo" sean correctos y en caso de encontrar alguna inconsistencia, solicitar la corrección en el SICAPP, notificando a la "Coordinación General";

V. a la IX. [...]

X. Coordinar con el apoyo del "Enlace Operativo" la "Capacitación" que se otorga a los "Grupos Autorizados" y/o "Grupos Beneficiarios";

XI. [...]

XII. Entregar al "Grupo Autorizado" el "Acta de Entrega-Recepción" (anexo G), en original con las firmas respectivas;

XIII. a la XX. [...]

Artículo 24 al 41 [...]

5.1.7 Entrega de documentación en ventanilla para Grupos Autorizados.

Artículo 42. [...]

I. a la III. [...]

IV. Identificación oficial 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". En caso de que la credencial no precise el "Núcleo Agrario" registrado en el Anexo A, adicional y obligatoriamente deberá presentar la "Constancia de Vecindad" que indique que el respectivo integrante habita en el "Núcleo Agrario" donde se desarrollará el "Proyecto Productivo". Esta medida no aplicará en caso de que en la Credencial se manifieste Estado, municipio o "Núcleo Agrario" diferente al registrado en el SICAPP. No se aceptarán comprobantes de credenciales de elector en trámite;

V. a la IX. [...]

X. Copia del contrato de apertura de cuenta bancaria.

Artículo 43. [...]

Una vez que el "Grupo autorizado" haya realizado el trámite de apertura de cuenta bancaria, deberá entregar copia del contrato a la "Delegación".

Artículo 44 [...]

5.1.8 Causales de Cancelación de Proyectos Productivos

Artículo 45. La "Coordinación General", en cualquier momento del procedimiento, tiene facultad para decretar el rechazo de la "Solicitud de Apoyo", así como la cancelación del "Proyecto Autorizado" y la cancelación del "Proyecto Productivo" como a continuación se describe.

A. Tratándose de "Solicitud de Apoyo" éstas serán rechazadas cuando se incurra en alguna/s de las siguientes causas:

I. Cuando se advierta duplicidad de integrante en el registro histórico de los Programas, excepto los señalados en el artículo 8 fracción IV de las Presentes reglas;

- II. Cuando se advierta duplicidad de integrante en el registro del ejercicio fiscal vigente en el Programa y en el Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora, a los cuales se aplicará lo previsto en el Artículo 32 de las Reglas de Operación;
 - III. Cuando se dictamine “No validado”;
 - IV. Cuando la calificación técnica sea “Sujeto a Corrección” y no se solventen las observaciones, y
 - V. Cuando dictaminado “Validado” no se le asigne recurso por falta de presupuesto.
- B. “Tratándose de “Proyectos Autorizados” éstos serán cancelados cuando se incurra en alguna/s de las siguientes causas:
- I. La falta de cumplimiento a las fracciones I y II del Artículo 15 de las presentes Reglas de Operación;
 - II. Falsedad o inconsistencias en la información contenida en algún documento presentado por el “Grupo Autorizado”.
 - III. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la “Coordinación General” o “Delegación”, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, conforme lo indicado en el artículo 15 fracción IX de las presentes Reglas de Operación;
 - IV. Aquellos Proyectos Autorizados en los que se detecten concurrencias de integrantes durante el ejercicio fiscal vigente en algún otro programa de alguna Dependencia Federal que otorgue recursos para implementar proyectos productivos similares a los del Programa y no presente el acuse del desistimiento;
 - V. Cuando algún integrante del Grupo Autorizado sea servidor público de cualquiera de los tres poderes y niveles de gobierno;
 - VI. Cuando algún integrante del Grupo Autorizado sea familiar consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o Prestador de Servicios Profesionales contratado para los programas a cargo de la “Coordinación General”;
 - VII. Cuando el “Grupo Autorizado” o algún integrante no se presente en compañía de su “Asesor Técnico” a la cita para la entrega de la documentación ante la Delegación Estatal que le corresponde, sin causa justificada;
 - VIII. Cuando la documentación presentada se encuentre incompleta o no cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 42 de las presentes Reglas de Operación y no solvente la observación y;
 - IX. No cumplir con algún procedimiento previsto en las presentes Reglas de Operación sin causa justificada.
- C. “Tratándose de “Proyectos Productivos” éstos serán cancelados y se solicitará el reintegro del recurso autorizado cuando se incurra en alguna/s de las siguientes causas:
- I. Incumplir lo previsto en el artículo 15 fracciones IV y VI de las presentes Reglas de Operación; determinación que se realizará una vez recibida la copia certificada del expediente por parte de la “Delegación”;
 - II. Cuando los integrantes del Grupo Autorizado no permitan u obstaculicen las visitas de Supervisión Especial o de Seguimiento, conforme lo indicado en el artículo 15 fracción V de las presentes Reglas de Operación;
 - III. Cuando los integrantes del Grupo Autorizado no permitan u obstaculicen las visitas de Supervisión Previa, conforme lo indicado en el artículo 15 fracción V de las presentes Reglas de Operación;
 - IV. Cuando los integrantes del Grupo Autorizado, al momento de la visita de Supervisión Previa, manifiesten desconocer: al “Asesor Técnico”, el Proyecto Productivo, el Giro, el lugar de implementación, el monto y los conceptos de inversión, que forman parte de un Grupo Autorizado o su firma en el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo A), y
 - V. Cuando al momento de la Supervisión Previa no existan las condiciones físicas, técnicas, materiales, humanas, de mercado o de cualquier otra índole, para desarrollar el Proyecto Productivo.

5.1.9 Capacitación a Grupos Autorizados por el “Comité Técnico”

Artículo 46. La "Delegación", notificará al "Grupo Autorizado" la fecha y hora para que se presente a recibir la "Capacitación".

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

I. Copia simple y original para cotejo de una Identificación oficial con fotografía de cada uno de los asistentes, y

II. [...]

Artículo 48. [...]

I. Verificar al inicio que los asistentes a la "Capacitación" sean integrantes del "Grupo Autorizado", y

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

Artículo 49 [...]

5.1.10 Supervisión de los Proyectos Productivos

Artículo 50. [...]

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

II. a la IV. [...]

Para tales efectos se deberán apegar al procedimiento para la Supervisión de los programas a cargo de la SAGARPA, utilizar las fichas técnicas validadas por la Dirección General de Planeación y Evaluación y reportar a través del Sistema Informático de Supervisión de los Programas de la SAGARPA.

Artículo 51 [...]

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

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

5.1.11 Acta de Entrega-Recepción

Artículo 53. La "Coordinación General" iniciará el proceso de depósito del recurso autorizado una vez que la "Delegación" le haya enviado los datos correspondientes de la Cuenta Bancaria del "Grupo autorizado", de acuerdo a los lineamientos que se establezcan para el efecto.

Artículo 54 [...]

Artículo 55. La "Delegación" citará a los integrantes del "Grupo Autorizado", con los nombres de los representantes que le notifique la "Coordinación General", a efecto de formalizar el Acta-Entrega-Recepción, debiendo presentar copia de sus identificaciones oficiales con fotografía, en original para cotejo, así como copia del Contrato de "Asesoría Técnica" firmado.

[...]

Artículo 56 [...]

Artículo 57. El "Acta de Entrega-Recepción" constituye la prueba documental del otorgamiento al "Grupo" de la "Aportación Directa", en términos de la Normatividad vigente; por su parte, el depósito en la cuenta bancaria del "Grupo beneficiario", constituye la prueba documental de la entrega del mismo; a partir de este momento el "Grupo Beneficiario" contará con 60 días para comprobar el recurso.

Artículo 58. La atribución de la "Coordinación General", 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"

Artículo 59 al 74 [...]"

Transitorio

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 9 de septiembre de 2014.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez.**- Rúbrica.

ANEXO D

CONTRATO DE ASESORÍA TÉCNICA

Antecedentes

El presente contrato es para uso exclusivo del programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), del ejercicio fiscal 2014, que en lo sucesivo se denominará "El Programa" se sujeta a las Reglas de Operación del mismo, a sus anexos y al Manual de Operaciones.

La Coordinación General de Enlace Sectorial de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, es la Unidad Administrativa responsable de la ejecución de "El Programa" y en lo sucesivo se denominará "Coordinación General".

Proemio

En Estado/Ciudad/Municipio de _____ a ____
de _____ de 2014, en este acto celebran, por una parte los C.C.

_____ quienes en lo sucesivo se les denominará "El Grupo" y por otra parte el C. _____, a quien en lo sucesivo se le denominará "El Asesor Técnico", el Contrato de Asesoría Técnica para la implementación y seguimiento del proyecto productivo correspondiente a "El Programa", quienes manifiestan las siguientes:

Declaraciones

"El Grupo"

1.- Declara que se conforma por los integrantes señalados en el proemio del presente contrato, quienes de manera individual manifiestan bajo protesta de decir verdad que tienen capacidad jurídica para suscribir el presente contrato;

2.- Declara que se obliga de manera solidaria a dar cumplimiento al contenido del presente contrato en todas y cada una de sus partes;

3.- Declara conocer sus derechos y obligaciones, así como las causas de cancelación del apoyo, contenidos en "Reglas de Operación", y sus anexos;

4.- Declara ser beneficiario del Programa a cargo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en el presente ejercicio fiscal;

5.- Declara que para efectos de identificación, control y seguimiento ante la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, a través de la "Coordinación General", se identifica con el nombre _____ y con la Clave de Registro _____;

6.- Declara haber registrado ante la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, el domicilio ubicado en: _____
_____;

7.- Declara que para efecto de ser notificado, requerido o emplazado por autoridad administrativa, civil o jurisdiccional, serán en el domicilio registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), y

8.- Declara que para efecto de que se radique el recurso del proyecto productivo, deberá aperturar una cuenta en la Institución financiera que se le indique e invariablemente deberá ser mancomunada.

“El Asesor Técnico”:

1.- Declara, bajo protesta de decir verdad, que tiene capacidad jurídica para suscribir el presente contrato;

2.- Declara que se obliga a dar cumplimiento al contenido del presente contrato en todas y cada una de sus partes;

3.- Declara, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los conocimientos necesarios y con la capacidad para brindar asesoría, asistencia y soporte técnico de acuerdo al giro del proyecto que pretende realizar “El Grupo” con los recursos de “El Programa”;

4.- Declara encontrarse habilitado por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para proporcionar Asesoría Técnica en el presente ejercicio fiscal, con la Clave Única de Habilitación (CUHA) _____ asignada;

5.- Declara conocer sus derechos y obligaciones contenidos en las “Reglas de Operación”, en el Anexo H y en el manual correspondiente vigente para el presente ejercicio fiscal;

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

7.- Declara contar con clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) que es _____ y estar en condiciones de expedir recibo de honorarios con los datos fiscales correspondientes.

Cláusulas

Primera: “El Asesor Técnico” para el desarrollo de las actividades contenidas en el presente contrato, se obliga a conducir su actividad con apego al contenido en las “Reglas de Operación” sus anexos y al Manual de Operaciones correspondiente;

Segunda: El desarrollo de las funciones de “El Asesor Técnico” es para la asesoría, asistencia, soporte técnico, implementación y desarrollo del Proyecto Productivo que fue aprobado por el Comité Técnico del “Programa” descrito en la Declaración número cuatro del presente contrato;

Tercera: En el desarrollo de sus funciones “El Asesor Técnico” se obliga con “El Grupo” a proporcionarle asesoría, asistencia y soporte técnico en la adquisición de los insumos, enseres, bienes o servicios señalados en el anexo “A” del Proyecto Productivo ingresado; se obliga a transmitir a “El Grupo” los conocimientos necesarios para la implementación, desarrollo y correcta operación del Proyecto Productivo; en términos del Anexo “B”; se obliga solidariamente con “El Grupo” a elaborar los cuatro reportes en el SISATEC, en los términos prescritos en el artículo 15 fracción XI de las “Reglas de Operación”; se obliga de manera solidaria a elaborar y presentar el Informe General de la Aplicación del Recurso, en los términos que indican los artículos 15 fracción IV y 59 de las “Reglas de Operación”; así como por lo que señala el Manual de Operación y

mantener informado a “El Grupo” respecto de requerimientos, notificaciones o avisos que la “Coordinación General” efectúe;

Cuarta: “El Grupo” se obliga a conducirse con verdad, a cumplir con el contenido del presente contrato y con las obligaciones contenidas en el artículo 15 de las “Reglas de Operación”;

Quinta: Para efectuar el pago por los servicios descritos en la cláusula anterior, “El Asesor Técnico” y “El Grupo” se obligan a sujetarse a lo previsto en artículo 10 de las “Reglas de Operación” del “Programa”, dependiendo la modalidad que le corresponda. “El Grupo” no está obligado en ningún caso y por ninguna circunstancia a pagar una cantidad mayor a las antes estipuladas o efectuar pagos anticipados a “El Asesor Técnico” por los servicios descritos en la Cláusula Tercera del presente contrato;

Sexta: Las partes se someten a que la “Coordinación General”, en uso de las facultades que le confiere el artículo 22 de las “Reglas de Operación” de “El Programa” supervise y evalúe el desempeño de “El Asesor Técnico”, para que en caso de advertir el incumplimiento del presente contrato en alguna de sus partes, de las “Reglas de Operación” y sus anexos o del Manual de Operación respectivo, o bien, detecte falsedad, dolo o mala fe, será emplazado a procedimiento administrativo de inhabilitación y en su caso, se le impondrán las sanciones administrativas que correspondan;

Séptima: Las partes se someten a que la “Coordinación General”, en uso de las facultades que le confiere el artículo 22 de las “Reglas de Operación” de “El Programa” supervise y evalúe el desempeño de “El Grupo”, para que en caso de advertir el incumplimiento del presente contrato en alguna de sus partes, de las “Reglas de Operación” y sus anexos o del Manual de Operación respectivo, o bien, detecte falsedad, dolo o mala fe, le notifique para que manifieste lo que a su derecho convenga, solvete observaciones, presente documentación y en su caso, se cancele el Proyecto Productivo, se requiera el reintegro del recurso otorgado o se le imponga las sanciones administrativas que correspondan;

Octava: Para efectuar el cambio de “Asesor Técnico” referido en el artículo 14 fracción VI de las “Reglas de Operación”, las partes se comprometen a dar cumplimiento a lo indicado en el apartado 4.1 “Cambio de “Asesor Técnico” del Anexo H de las “Reglas de Operación”;

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

Décima: El presente contrato se dará por terminado una vez que las partes den por satisfechas las prestaciones a que se obligan, y

Décima Primera: Para dirimir todos aquellos conflictos que salgan de la competencia de la “Coordinación General” y que surjan derivado de la aplicación e interpretación del presente contrato se deja a salvo sus derechos para que los hagan valer ante los tribunales Administrativos y/o civiles que jurisdiccionalmente les corresponda, en razón del domicilio registrado para la ubicación del Proyecto Autorizado.

Leído que fue por las partes el presente contrato, aceptan su contenido y alcance legal, firmado en tres ejemplares quedando un ejemplar en poder de “El Asesor Técnico”, otro en poder de “El Grupo” y el último se entregará a la Delegación Estatal que corresponda de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación como requisito para la entrega de los recursos asignados y como parte integral del expediente.

Por “El Grupo”

Por “El Grupo”

Representante (nombre y firma autógrafa)

Representante (nombre y firma autógrafa)

Por "El Grupo"

"El Asesor Técnico"

Representante (nombre y firma autógrafa)

(nombre y firma autógrafa)

ANEXO G

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE RECURSOS

FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE RECURSOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. <<NOMBRE_DELEGADO>>, EN SU CARÁCTER DE DELEGADO ESTATAL EN <<NOMBRE_ENTIDAD>>, A QUIEN EN LOS SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO LA "SAGARPA"; Y POR LA OTRA, EL (A) C. <<NOMBRE_PRESIDENTE(A)>>, EN SU CARÁCTER DE <<PRESIDENTE(A)>> DEL GRUPO, EL (A) C. <<NOMBRE_TESORERO(A)>>, EN SU CARÁCTER DE <<TESORERO(A)>> DEL GRUPO Y EL (A) C. <<NOMBRE_INTEGRANTE_3>>, <<CARGO_INTEGRANTE_3>> SELECCIONADO (A) DE MANERA ALEATORIA POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE ENLACE SECTORIAL, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 54 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA) 2014, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTES DEL GRUPO DENOMINADO <<NOMBRE_GRUPO>>, CON CLAVE DE REGISTRO <<CLAVE_REGISTRO>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GRUPO BENEFICIARIO", QUE FUE AUTORIZADO POR EL COMITÉ TÉCNICO EN LA <<No. SESIÓN>> SESIÓN <<TIPO_SESIÓN>>, REALIZADA EL <<FECHA_SESIÓN>>, PARA APOYAR AL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO <<NOMBRE_PROYECTO>> DEL MUNICIPIO <<NOMBRE_MUNICIPIO>> Y NÚCLEO AGRARIO <<NOMBRE_NÚCLEO AGRARIO>>, POR UN MONTO DE <<MONTO_APOYO>> (<<MONTO_EN_LETRA>>), LA CUAL SE CELEBRA EN LAS OFICINAS DE LA DELEGACIÓN, UBICADAS EN <<DIRECCIÓN_DELEGACIÓN>>, A LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DE 2014, CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

DE LA "SAGARPA"

- I. Que de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia del Ejecutivo Federal, con las atribuciones que le confiere el artículo 35 de la ley de referencia, y las que expresamente le otorgan las demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables;
- II. Que de acuerdo a los artículos 2, Inciso "C", 17 y 37 del Reglamento Interior de la "SAGARPA", el C. <<NOMBRE_DELEGADO>>, en su carácter de Delegado Estatal en <<NOMBRE_ENTIDAD>>, tiene facultades suficientes para suscribir la presente Acta de Entrega-Recepción de Recursos, y
- III. Que para todos los fines y efectos de este documento, señala como su domicilio el ubicado en <<DIRECCIÓN_DELEGACIÓN>>.

DEL "GRUPO BENEFICIARIO"

- I. Que son personas físicas, de nacionalidad mexicana, lo que acreditan con sus identificaciones oficiales con fotografía, mismas que se encuentran agregadas al expediente respectivo y que tienen plena capacidad jurídica para suscribir el presente documento, y
- II. Que los CC. <<Nombre de todos los integrantes del Grupo>>, integrantes del Grupo <<Nombre_Grupo>>, de mutuo acuerdo aceptan, como REPRESENTANTES DEL GRUPO a las CC. <<PRESIDENTE>>, Presidente del Grupo, <<TESORERO >>, Tesorero del Grupo y <<REPRESENTANTE>>, Representante del Grupo, quienes exhiben sus **identificaciones oficiales**

con fotografía en original y copia con las que se identifican y acreditan su personalidad. Que para todos los fines y efectos de este contrato, señala como su domicilio el registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).

HECHOS

I. RATIFICACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO BENEFICIARIO. De acuerdo a lo establecido en los Artículos 14, 15 y 45 de las Reglas de Operación del Programa para el presente ejercicio fiscal, el Grupo Beneficiario manifiesta conocer sus derechos, obligaciones y causales de cancelación de no cumplir con las Reglas de Operación citadas, que son:

1.- DERECHOS:

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

2.- OBLIGACIONES:

- a) Cumplir con todos los requisitos y etapas previstos en las Reglas de Operación del Programa (FAPPA) 2014;
- b) Atender los requisitos administrativos y observar la legalidad de todos y cada uno de los documentos que proporcione;
- c) Cumplir con la Capacitación, con una asistencia no menor al 80% de los integrantes del Grupo Beneficiario. Para el caso de Grupos de tres y cuatro integrantes, se tendrá por atendida esta obligación con la asistencia de dos y tres integrantes, respectivamente;
- d) Presentar en la Delegación, por al menos un integrante del Grupo Beneficiario, el Informe General de la Aplicación del Recurso (Anexo E) y su documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales, correspondiente a la "Aportación Directa" para la implementación del Proyecto Productivo;

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

En caso de los Proyectos Productivos de Giro agrícola se permitirá la comprobación hasta el 10% del monto total otorgado, a través de recibo simple;

- e) Permitir las visitas de supervisión, evaluación y auditoría que realice la Coordinación General o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Órganos de Fiscalización del Poder Ejecutivo Federal, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), en el lugar donde se desarrolle el Proyecto Productivo;
- f) Dedicar por lo menos un año a la implementación del Proyecto Productivo. Aquellos Grupos Beneficiarios que por Causas de Fuerza Mayor no logren cumplir con esta obligación, deberán justificarlo e informarlo a la Coordinación General;

g) En caso de defunción, desistimiento o Causas de Fuerza Mayor que no permitan a alguno de los integrantes continuar con la Implementación del Proyecto Productivo, deberán presentar una solicitud de sustitución por una nueva integrante, que debe ser residente del Núcleo Agrario en donde se desarrollará el Proyecto Productivo; esta solicitud deberá contener el Acta de Asamblea en la que se designe a la nueva integrante, y la documentación señalada en el artículo 42, fracción IV de las Reglas de Operación del Programa (FAPPA) 2014, ante la Delegación, con la finalidad de que sea validada. Una vez entregada la Aportación Directa al Grupo, la sustitución es opcional;

h) Utilizar los recursos otorgados por el Programa, exclusivamente para la implementación del Proyecto Productivo, respetando los conceptos de inversión autorizados por el Comité Técnico;

El cambio de Giro o de conceptos de inversión será causal de cancelación del Proyecto Productivo;

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

j) Presentar por escrito ante la Delegación, Acta de Asamblea debidamente firmada por todos los integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del Grupo Beneficiario, la comprobación de la aportación directa o la implementación del Proyecto Productivo;

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

l) Realizar el trámite de apertura de cuenta bancaria en la institución financiera de acuerdo con los requisitos señalados en la carta de apertura de cuenta de ahorro mancomunada y entregar una copia del contrato conforme lo establece el artículo 42 de Reglas de Operación.

3.- CAUSALES DE CANCELACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO:

- a) La falta de cumplimiento a las fracciones I y II del Artículo 15 de las presentes Reglas de Operación;
- b) Detectar falsedad o inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- c) Diferencias y conflictos irreconciliables al interior del Grupo Beneficiario;
- d) Falta de interés del Grupo Autorizado por recibir el recurso;
- e) Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la "Coordinación General" o "Delegación", dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, conforme lo indicado en el artículo 15, fracción IX de las presentes Reglas de Operación;
- f) Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore como integrante del Grupo beneficiario un servidor público de cualquiera de los tres poderes y niveles de gobierno;
- g) Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore un Prestador de Servicios Profesionales vinculado a los Programas a cargo de esta "Coordinación General de Enlace Sectorial";
- h) Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o Prestador de Servicios Profesionales contratado para los programas a cargo de esta "Coordinación General de Enlace Sectorial";
- i) Aquellos casos en los que la "Coordinación General" considere que está en riesgo la Aplicación de los Recursos;
- j) Incumplir lo previsto en el artículo 15, fracciones IV y VI de las presentes Reglas de Operación; determinación que se realizará una vez recibida la copia certificada del expediente por parte de la "Delegación", y
- k) Algún incumplimiento del procedimiento previsto en las presentes Reglas de Operación.

II.- DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO BENEFICIARIO.

Para proceder a la firma de la presente Acta el Grupo Beneficiario exhibe:

- Copia simple y original para cotejo de la Identificación Oficial con Fotografía de todos los firmantes del Acta de Entrega Recepción.

III.- ENTREGA DEL RECURSO.

El Grupo Beneficiario procederá a aperturar una cuenta mancomunada, conforme se establezca, donde la Coordinación General de Enlace Sectorial de la SAGARPA depositará y con ello hará entrega de los recursos a los que se han hecho acreedoras como beneficiarias del Programa.

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

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

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

En caso de que el Grupo Beneficiario no cobre el recurso en el presente ejercicio fiscal, el proyecto será cancelado y el recurso se reintegrará a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

VII.- OTROS HECHOS. Esta Acta de Entrega-Recepción con fundamento en los artículos 1, fracción II y 57 de las Reglas de Operación del «NOMBRE_PROGRAMA» («PROGRAMA») Es el documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones que adquiere el grupo por el otorgamiento de la Aportación directa.

La Delegación Estatal deberá remitir a la Coordinación General en original, la presente Acta, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la firma de la misma. Asimismo el Grupo Beneficiario asume el compromiso de presentar el Informe General de Aplicación de Recursos ante la Delegación, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la fecha de entrega del recurso. Del uso de los mismos, elaborará en corresponsabilidad con el Asesor Técnico, cuatro reportes en el SISATEC sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, a los 30, 60, 120 y 180 días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega-Recepción del recurso, en términos de los artículos 15, fracción XI y 59 de las Reglas de Operación del Programa (FAPPA) 2014.

VIII.- CIERRE DEL ACTA. Previa lectura de la presente y sin otro asunto que hacer constar, se da por concluida, siendo las _____ horas del día señalado al inicio de ésta, se firma para constancia en tres tantos, en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

REPRESENTANTES DEL GRUPO

HUELLA DIGITAL

HUELLA DIGITAL

<<NOMBRE_PRESIDENTE(A)>>
<<PRESIDENTE(A)>>

<<NOMBRE_TESORERO(A)>>
<<TESORERO(A)>>

HUELLA DIGITAL

<<NOMBRE_INTEGRANTE_3>>

<<CARGO_INTEGRANTE_3>>

REPRESENTANTE DE LA SAGARPA

<<NOMBRE_DELEGADO>>

Delegado Estatal

ANEXO H**ASESORES TÉCNICOS****Capítulo Uno.- Derechos de los Asesores Técnicos.**

- I. Registrar solicitudes de apoyo y brindar Asesoría Técnica en la Entidad Federativa en la que se registre su domicilio;
- II. Registrar hasta 15 solicitudes, 8 para el Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) y 7 para el programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), de las cuales hasta 8 podrán ser de giro pecuario;
- III. Firmar con el Grupo Beneficiario el Contrato de Asesoría Técnica (Anexo D) de manera independiente a la Secretaría y cumplirlo en sus términos;
- IV. Recibir el pago por concepto de Asesoría Técnica, en los términos del artículo 10 de las Reglas de Operación, en apego a lo establecido en el Contrato de Asesoría Técnica;
- V. En caso de que el Grupo solicite cambio de Asesor Técnico, el Asesor Técnico sustituido tendrá derecho a recibir, de dicho Grupo, la cantidad de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 m.n.) por la Formulación del Proyecto Productivo, excepto cuando ya se le haya pagado por este concepto;
- VI. Conocer, desahogar y solventar los procedimientos de inhabilitación de conformidad con el apartado de Inhabilitaciones del presente Anexo, y
- VII. Desistirse para brindar Asesoría Técnica en caso de que se presente cualquiera de las siguientes situaciones:
 - A. Existir irregularidades de ejecución en el Proyecto Productivo atribuibles al Grupo Beneficiario,
 - o
 - B. Causas de fuerza mayor no atribuibles al Asesor Técnico.

Capítulo Dos.- Obligaciones de los Asesores Técnicos.

- I. Conducirse con ética, honestidad, transparencia y respeto durante el desempeño de sus actividades con los Grupos y el personal de la Secretaría;
- II. Conocer las Reglas de Operación vigentes de los Programas;
- III. Mantener actualizados sus datos personales y Contraseña en el Sistema de Seguimiento de Asesores Técnicos (SISATEC);
- IV. Abstenerse de proporcionar su CUHA a terceros. El uso indebido de la misma es de su exclusiva responsabilidad;
- V. Verificar que el lugar en el que se ubicará el Proyecto Productivo pertenezca al mismo Núcleo Agrario donde habita el Grupo;
- VI. Considerar los conocimientos, habilidades, experiencias de los integrantes del Grupo, así como las necesidades del Núcleo Agrario para la Formulación del Proyecto Productivo;
- VII. No imponer al Grupo el giro del Proyecto Productivo a implementar;
- VIII. Elaborar y registrar en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) la Solicitud de Apoyo y la Formulación del Proyecto Productivo;
- IX. Solventar observaciones que pudieran resultar de la Dictaminación Técnica sobre la Formulación del Proyecto Productivo, en estricto apego a los plazos y términos que el Equipo Dictaminador establezca;

- X. Recabar todos los documentos y requisitos que señalan las Reglas de Operación para que sean presentados en ventanilla;
- XI. Acompañar y asesorar a los Grupos Autorizados en la entrega de documentos requeridos para su presentación en la ventanilla;
- XII. Cumplir con lo establecido en el Contrato de Asesoría Técnica;
- XIII. Asistir los Grupos Beneficiarios en la elaboración del Informe General de la Aplicación del Recurso con su documentación soporte y acompañarlos a la presentación del mismo en la Delegación, dentro del periodo establecido en las Reglas de Operación;
- XIV. Entregar a los Grupos Beneficiarios los comprobantes fiscales correspondientes por el pago de la Formulación del Proyecto Productivo y la Asesoría Técnica en términos de las Reglas de Operación vigentes y el Contrato de Asesoría Técnica;
- XV. Entregar un tanto original del Contrato de Asesoría Técnica a la Delegación y a los Grupos Beneficiarios;
- XVI. Elaborar, en coordinación con el Grupo Beneficiario, al menos cuatro reportes en el SISATEC sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, de acuerdo a lo siguiente:
 - A. De avance: Informe que se deberá registrar en el sistema a los 30 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso y que deberá contener la situación que guarda el Proyecto Productivo;
 - B. Comprobación: Informe que se deberá registrar en el sistema a los 60 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso;
 - C. De Puesta en Marcha: Informe sobre la Implementación del Proyecto Productivo, que se deberá registrar en el sistema a los 120 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso, y
 - D. De implementación: Informe sobre la Implementación del Proyecto Productivo, que se deberá registrar en el sistema a los 180 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso.
- XVII. Informar por escrito a la Coordinación General y/o Delegación sobre las irregularidades identificadas durante la Implementación del Proyecto Productivo y en caso de ser necesario apoyar y acompañar a los Grupos Beneficiarios en los procesos de aclaración o denuncias ante la Secretaría y/o autoridades correspondientes;
 - A. Abstenerse de participar como integrante de algún Grupo, y
 - B. No hacer uso de los recursos de los Programas con fines distintos a los establecidos.
- XVIII. Apoyar al Grupo Autorizado a la realización del trámite de apertura de cuenta bancaria en la institución financiera, de acuerdo con los requisitos señalados en la carta de apertura de cuenta de ahorro mancomunada y entregar una copia del contrato conforme lo establece el artículo 42 de las Reglas de Operación.

Capítulo Tres.- Inhabilitación de los Asesores Técnicos.

- I. **Causales de Inhabilitación:** La Coordinación General en base al incumplimiento de la normatividad que resulte de las visitas de supervisión, quejas o denuncias, realizará un análisis normativo para determinar, y en su caso, ejecutar las inhabilitaciones como se describe a continuación:
 - A. De un año por las siguientes causas:
 - A.1) Proporcionar información falsa respecto del Grupo el Proyecto Productivo;
 - A.2) No otorgar Asesoría Técnica a los Proyectos Productivos autorizados;
 - A.3) No entregar al Grupo Beneficiario una copia del Contrato de Asesoría Técnica o de la Formulación del Proyecto Productivo;
 - A.4) Ser integrante en algún Grupo solicitante, y
 - A.5) Desempeñar algún cargo como servidor público en los ámbitos federal, estatal o municipal.
 - B. De dos años, por las siguientes causas:
 - B.1) No entregar al Grupo Beneficiario los comprobantes fiscales correspondientes al pago de sus servicios de Asesoría Técnica;
 - B.2) Imponer al Grupo un Proyecto Productivo contrario a sus conocimientos, habilidades o experiencia, así como las necesidades del Núcleo Agrario;
 - B.3) Que uno o más de los integrantes del Grupo desconozcan al Asesor Técnico, la procedencia del recurso, la existencia del Proyecto Productivo; el monto autorizado, en qué consiste el Proyecto Productivo y/o alguno de los integrantes;

- B.4) Haber impuesto al Grupo Beneficiario los proveedores para la adquisición de los conceptos de inversión del Proyecto Productivo o de los insumos del mismo, y
- B.5) En caso de reincidir en una causal de inhabilitación por un año.
- C. De tres años, por las siguientes causas:
 - C.1) Solicitar montos superiores a los correspondientes a la Asesoría Técnica, para sí o para terceras personas físicas o morales;
 - C.2) Cuando los insumos verificados en campo no correspondan con la documentación comprobatoria o que los precios de éstos sea notablemente inferior a los solicitados en el anexo A, y
 - C.3) En caso de reincidir en causal inhabilitación por dos años.
- D. Definitiva por las causales siguientes:
 - D.1) Cuando se acredite de manera fehaciente ante la autoridad competente agresión física, verbal u hostigamiento en contra de algún integrante del Grupo, Servidor Público de la Secretaría o personal contratado por la misma;
 - D.2) Hacer uso de los recursos de los Programas con fines distintos a los establecidos, y
 - D.3) En caso reincidir en una causal de inhabilitación por 3 años.

Una vez concluido el periodo de inhabilitación, deberá apegarse a la normatividad aplicable para su reincorporación al Padrón de Asesores Técnicos.

Capítulo Cuatro.- Procedimiento Administrativo de Inhabilitación.

- I. Cuando la Coordinación General tenga conocimiento sobre la presunta existencia de cualquier causal de inhabilitación prevista en el presente anexo, derivadas de las visitas de supervisión; quejas o denuncias y demás elementos disponibles o de los que se pueda allegar, notificará vía correo electrónico al Asesor Técnico, las irregularidades que se le imputan;
- II. El Asesor Técnico podrá presentar por escrito lo que a su derecho corresponda y/o las evidencias o elementos que desvirtúen los hechos o señalamientos que se le imputen, en las oficinas de la Delegación y/o Coordinación General, en un plazo que no exceda los 15 días hábiles a partir de la notificación. De no presentar el escrito dirigido a la Coordinación General dentro del plazo antes señalado, se tendrán como ciertos los hechos;
- III. En caso de ser insuficientes los elementos aportados para emitir una respuesta, la Coordinación General podrá requerir información adicional a cualquier Organismo o Institución Federal, Estatal, Municipal o particular, y
- IV. La Coordinación General, en caso de encontrar elementos, establecerá cualquiera de las inhabilitaciones establecidas en el presente.

Capítulo Cinco.- Cambio de Asesor Técnico.

- I. El Asesor Técnico que por motivos propios o ajenos, no se encuentre en condiciones de otorgar la Asesoría Técnica podrá ser sustituido por otro, para lo cual, el Grupo Beneficiario deberá presentar ante la Delegación la solicitud por escrito, firmada por todos los integrantes, dirigida al Delegado Estatal con los siguientes datos y documentos:
 - A. Nombre del Grupo Beneficiario y Clave de Registro del Proyecto Productivo;
 - B. Nombre y CUHA del Asesor Técnico que desean sustituir;
 - C. Citar motivo por el cual el Grupo Beneficiario tomó la decisión de sustituir al Asesor Técnico;
 - D. Nombre y CUHA del Asesor Técnico propuesto;
 - E. Copia simple del escrito de aceptación firmado por el Asesor Técnico propuesto;
 - F. Copia simple del escrito de renuncia firmado por el Asesor Técnico a sustituir o en su defecto informar la negación del mismo a suscribir dicho documento, y
 - G. Contrato de Asesoría Técnica formalizado con el Asesor Técnico sustituto, para que se proceda a realizar el cambio.

Una vez que la Delegación reciba la solicitud de cambio de Asesor Técnico, procederá a verificar que la solicitud cumpla con los requisitos señalados y deberá remitirla a la Coordinación General para que se inicien el procedimiento que señala el manual de Operación.

Capítulo Seis.- Cambio de Domicilio del Asesor Técnico.

En caso de que el Asesor Técnico requiera cambiar de domicilio a otra Entidad Federativa, deberá solicitarla por escrito ante la Delegación Estatal considerando:

- I. Encontrarse dentro del Padrón de Asesores Técnicos;
- II. No contar con Proyectos Productivos ingresados durante el ejercicio fiscal en el que pretende participar;

- III. Que los Grupos Beneficiarios a su cargo hayan cumplido con la entrega del Informe General de la Aplicación del Recurso por el monto total del mismo;
- IV. Que la solicitud dirigida a la Delegación contenga la firma autógrafa del interesado y anexe el nuevo comprobante de domicilio, el cual no deberá ser mayor a 3 meses de antigüedad (recibo de luz, agua o teléfono), y su nuevo expediente, y
- V. Adicionalmente enviar a la cuenta de correo electrónico tecnicos.fappapromete@sagarpa.gob.mx, la solicitud de cambio, con el acuse de recibido de la Delegación, así como el nuevo expediente.

La Coordinación General analizará la solicitud de cambio de domicilio realizada por el Asesor Técnico y emitirá un dictamen vía correo electrónico, a través del cual se le informará si procede o no la misma. En caso de ser procedente la Coordinación General realizará el cambio de domicilio solicitado.

Capítulo Siete.- Notificaciones y/o Requerimientos de Información Adicional.

- I. La dirección de correo electrónico registrada por los Asesores Técnicos en el SISATEC será una vía de contacto oficial y formal para cualquier notificación que se realice con la Coordinación General;
- II. Es responsabilidad del Asesor Técnico el uso que se le dé a la cuenta de correo electrónico y Contraseña registrada en el SISATEC, y
- III. Para efecto de notificaciones y requerimientos a los Asesores Técnicos, la Coordinación General lo hará por escrito o a través de la cuenta de correo tecnicos.fappapromete@sagarpa.gob.mx, asimismo los Asesores Técnicos podrán solicitar información a través de la misma cuenta.

La Delegación servirá de ventanilla para la recepción de cualquier escrito presentado por el Asesor Técnico.

