

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

REGLAS de Operación del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras.

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

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA JOVEN EMPRENDEDOR RURAL Y FONDO DE TIERRAS.

ABELARDO ESCOBAR PRIETO Secretario de la Reforma Agraria, con las facultades que me confieren los artículos 17-Bis fracción III y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 177 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 3 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; artículo 9o. de la Ley de Planeación y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 4o. y 6o. de la Ley Agraria y, los artículos 1o., 4o. y 5o. fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA JOVEN EMPRENDEDOR RURAL Y FONDO DE TIERRAS

CAPITULO 1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27, que corresponde a la Nación el desarrollo para el fomento de la agricultura, de la ganadería, de la silvicultura y de las demás actividades económicas en el medio rural.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su Eje 3 "Igualdad de Oportunidades" que cada mexicano, sin importar su lugar de origen y el ingreso de sus padres, debe tener acceso a genuinas oportunidades de formación y de realización. Esa es la esencia de la igualdad de oportunidades y sólo mediante ella puede verificarse la ampliación de capacidades y el mejoramiento de las condiciones de vida de aquellos que más lo requieren.

El Plan Sectorial de Desarrollo Agrario 2007-2012, establece en su objetivo Sectorial II facilitar los mecanismos para la creación de agroempresas y el mejoramiento del ingreso a los emprendedores y población que habita el territorio social (núcleos agrarios y localidades rurales vinculadas).

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, establecen que los programas señalados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación a través de los cuales se otorguen subsidios estarán sujetos a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realicen con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

Es responsabilidad de la Secretaría de la Reforma Agraria emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal correspondiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

La incorporación de jóvenes a las actividades productivas vinculadas a la tierra puede contribuir a que el sector agrario mexicano incremente su productividad a través de dos factores complementarios como son:

- a) El fortalecimiento del capital humano y la;
- b) Adopción de nuevas tecnologías.

La participación de los jóvenes en el sector rural, enfrenta problemas tanto para su incorporación a las actividades productivas como en la toma de decisiones de sus comunidades.

Por un lado, los sujetos agrarios están en proceso de envejecimiento. Existe evidencia de que en los núcleos agrarios regularizados por el Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos, el 50% de los ejidatarios o comuneros supera la edad de 50 años y de que el 29% es mayor de 65, siendo la edad promedio de 57.5 años.

Por otro, cada vez más jóvenes en el campo concluyen los estudios de primaria y tienen, en su mayoría, deseos de superación mayores a los de los actuales usuarios del suelo social; sin embargo, carecen de los factores de producción necesarios para el aprovechamiento de la tierra y llevar a cabo proyectos agroempresariales.

En respuesta, el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de la Reforma Agraria, pone en marcha el Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras. Este Programa apoyará a los jóvenes emprendedores rurales para que tengan acceso a la tierra y lleven a cabo proyectos agroempresariales económicamente rentables.

1.1 Definiciones

ARTICULO 1. Para efectos de las presentes REGLAS se entenderá por:

- I. **AGENTES INSTITUCIONALES:** Instituciones y personal designado por LA SECRETARIA para coadyuvar al cumplimiento del fin del PROGRAMA en beneficio de la población atendida;
- II. **AGENTES DE MERCADO:** Persona física o moral que contribuye al cumplimiento del fin del PROGRAMA atendiendo a los BENEFICIARIOS;
- III. **AGROEMPRESAS:** Modelo de negocios derivado de la explotación sustentable de la tierra y los recursos asociados a ella;
- IV. **APOYO DIRECTO:** Recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que se otorga a los BENEFICIARIOS, para el desarrollo de las Etapas del PROGRAMA;
- V. **APOYO FINANCIERO:** Recurso aportado por una INSTITUCION FINANCIERA mediante un contrato de crédito en términos y condiciones favorables al BENEFICIARIO;
- VI. **APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO:** Recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que se otorga a los BENEFICIARIOS, para que accedan a un contrato de crédito en términos y condiciones favorables, a través de una INSTITUCION FINANCIERA;
- VII. **ASISTENCIA TECNICO-PRODUCTIVA:** Actividad individual o grupal por medio de la cual se facilita la aplicación de conocimientos técnicos para la producción de bienes o la prestación de un servicio;
- VIII. **BENEFICIARIO(S):** Sujeto Agrario entre 18 y 39 años de edad, que satisface los requisitos y criterios de selección descritos en las presentes REGLAS, que ha obtenido autorización por parte de la UNIDAD RESPONSABLE en cualquiera de las Etapas del PROGRAMA;
- IX. **CAPACITACION:** Actividad colectiva por medio de la cual se facilita la transferencia de información, experiencias y conocimientos orientados al desarrollo de habilidades y capacidades individuales y/o grupales;
- X. **CAPACITADOR:** AGENTE DE MERCADO que ofrece servicios al JOVEN EMPRENDEDOR RURAL para la transferencia/impartición de conocimientos específicos y desarrolla habilidades mediante un proceso de enseñanza-aprendizaje;
- XI. **CASO FORTUITO:** Se entiende al evento de origen humano, que se presente de manera inesperada e imprevisible. Es necesario que el que lo sufre esté efectuando un obrar legítimo con todas las precauciones y diligencias debidas, y que no sea posible atribuirle responsabilidad alguna por él mismo;
- XII. **COMITE DE JOVENES:** Grupo de JOVENES EMPRENDEDORES RURALES pertenecientes a NUCLEOS AGRARIOS, constituido y organizado para realizar un PROYECTO ESCUELA;
- XIII. **CONSEJO DIRECTIVO:** Agente institucional. Es la instancia normativa del PROGRAMA.
- XIV. **CONSULTOR EMPRESARIAL:** AGENTE DE MERCADO que forma capacidades empresariales en los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES;
- XV. **CONSULTORIA EMPRESARIAL:** Modalidad personalizada por medio de la cual se facilita la transferencia de información, experiencia y aplicación de conocimientos para la evaluación de riesgos y la toma de decisiones informadas;
- XVI. **COMPRA DE DERECHOS PARCELARIOS:** Adquisición onerosa de derechos parcelarios por ejidatarios o avecindados del mismo NUCLEO AGRARIO;
- XVII. **DELEGACION(ES) ESTATAL(ES):** Las Unidades Administrativas de LA SECRETARIA en las entidades federativas;
- XVIII. **DOCUMENTACION SOPORTE:** Conjunto de documentos establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS y que deben sustentar la solicitud de apoyo correspondiente;
- XIX. **FOCALIZACION:** Resultado de la aplicación de criterios para la seleccionar los NUCLEOS AGRARIOS elegibles para el PROGRAMA. Se publica en el Diario Oficial de la Federación;

- XX. FUERZA MAYOR:** El evento originado por una fuerza de la naturaleza, que se presenta de manera inesperada e imprevisible. Es necesario que el que lo sufre esté efectuando un obrar legítimo con todas las precauciones y diligencias debidas y que no sea posible atribuirle responsabilidad alguna por el mismo;
- XXI. INSTITUCION FINANCIERA:** AGENTE INSTITUCIONAL coadyuvante del PROGRAMA, autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para prestar el servicio de banca y crédito;
- XXII. JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS:** Responsable ante el Titular de LA SECRETARIA de formular en las instancias correspondientes, las querellas y denuncias que afecten los intereses de LA SECRETARIA;
- XXIII. JOVEN(ES) EMPRENDEDOR(ES) RURAL(ES):** BENEFICIARIO que participa en el PROGRAMA en cualquiera de sus Etapas para desarrollar, consolidar o expandir una actividad productiva;
- XXIV. LA SECRETARIA:** Secretaría de la Reforma Agraria.
- XXV. LOCALIDADES RURALES VINCULADAS:** Espacio geográfico donde habitan sujetos agrarios fuera de la poligonal del NUCLEO AGRARIO al que pertenecen;
- XXVI. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:** Conjunto de disposiciones que señalan el procedimiento para implementar las acciones previstas en las presentes REGLAS. Se publica en la página <http://www.sra.gob.mx/>;
- XXVII. MATRIZ DE MARCO LOGICO:** Herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas presupuestarios. Su énfasis está centrado en la orientación para resultados y hacia el BENEFICIARIO;
- XXVIII. NUCLEO(S) AGRARIO(S):** Término genérico por el cual se identifica a los núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una resolución presidencial dotatoria, de reconocimiento y titulación de bienes comunales o sentencia de los tribunales agrarios, a través de la cual les fueron concedidas o reconocidas tierras, bosques y aguas;
- XXIX. PA:** Procuraduría Agraria;
- XXX. PADRON UNICO DE BENEFICIARIOS:** Herramienta para la rendición de cuentas y transparencia en la aplicación de los apoyos del PROGRAMA;
- XXXI. PROCESO DE INTERVENCION INTEGRAL:** Etapas que transita el BENEFICIARIO hasta el cumplimiento del fin de la MATRIZ DE MARCO LOGICO del PROGRAMA;
- XXXII. PROGRAMA:** Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras;
- XXXIII. PROMOTOR:** AGENTE INSTITUCIONAL que presta sus servicios a LA SECRETARIA para realizar actividades de difusión del PROGRAMA y monitoreo y seguimiento de los proyectos;
- XXXIV. PROVEEDOR:** AGENTE DE MERCADO autorizado por la UNIDAD RESPONSABLE, que proveen bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los indicadores del PROGRAMA;
- XXXV. PROYECTO ESCUELA:** Prototipo de negocios para el aprendizaje y desarrollo de habilidades técnico-productivas y empresariales que se lleva a cabo por los COMITES DE JOVENES en los NUCLEOS AGRARIOS;
- XXXVI. PROYECTO AGROEMPRESARIAL:** Planeación, gestión e implementación de un modelo de negocios asociado a la explotación sustentable de la tierra y los recursos asociados a ella, desarrollado por los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES;
- XXXVII. RAN:** Registro Agrario Nacional;
- XXXVIII. REGLAS:** Las Reglas de Operación del PROGRAMA;
- XXXIX. SUJETO(S) AGRARIO(S):** Ejidatarios, comuneros, sucesores de ejidatarios y comuneros, avecindados y posesionarios que sean reconocidos por la autoridad del NUCLEO AGRARIO;
- XL. SUPERVISOR:** AGENTE INSTITUCIONAL que revisa y valida la solicitud de apoyo y DOCUMENTACION SOPORTE, para garantizar la aplicación de las REGLAS, el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS y la FOCALIZACION;

- XLI. TESOFE:** Tesorería de la Federación;
- XLII. TUTOR DE NEGOCIOS:** AGENTE DE MERCADO que selecciona el proceso para la consolidación de un modelo de negocios y es el responsable del apoyo a los BENEFICIARIOS en la gestión y toma de decisiones agroempresariales,
- XLIII. UNIDAD RESPONSABLE:** Dirección General de Política y Planeación Agraria (DGPPA), adscrita a la Subsecretaría de Política Sectorial. Es la instancia ejecutora del PROGRAMA.

CAPITULO 2. Objetivos

2.1 Generales

ARTICULO 2. El PROGRAMA tiene como fin crear agroempresas rentables y sustentables para que el JOVEN EMPRENDEDOR RURAL en su mismo NUCLEO AGRARIO incremente sus ingresos, además de impulsar el relevo generacional.

2.2 Específicos

ARTICULO 3. Los propósitos del PROGRAMA son que el JOVEN EMPRENDEDOR RURAL:

- I. Desarrolle capacidades de gestión grupal;
- II. Desarrolle habilidades y capacidades técnico-productivas y empresariales;
- III. Acceda a factores de producción como tierra y capital;
- IV. Desarrolle actividades de mejora continua en sus agroempresas.

ARTICULO 4. Las actividades del PROGRAMA para lograr los objetivos son:

- I. El proceso de promoción en los NUCLEOS AGRARIOS focalizados;
- II. El desarrollo del talento emprendedor de los BENEFICIARIOS;
- III. La ejecución de acciones del PROYECTO ESCUELA;
- IV. El tránsito del proceso de obtención de apoyos para PROYECTOS AGROEMPRESARIALES,
- V. La realización de inversiones y el seguimiento de los PROYECTOS AGROEMPRESARIALES.

ARTICULO 5. La medición de impacto y desempeño del PROGRAMA se realizará conforme a lo establecido en los indicadores de la MATRIZ DE MARCO LOGICO.

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1 Cobertura

ARTICULO 6. El PROGRAMA aplica en los NUCLEOS AGRARIOS focalizados y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO 7. Tratándose de acciones estratégicas para el desarrollo rural, el CONSEJO DIRECTIVO del PROGRAMA podrá, de manera independiente y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del PROGRAMA, asignar APOYO DIRECTO y APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO para la atención de JOVENES EMPRENDEDORES RURALES en NUCLEOS AGRARIOS no focalizados de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Deberán cumplir con las Etapas del PROCESO DE INTERVENCION INTEGRAL:
 - a. Desarrollo del Talento Emprendedor;
 - b. PROYECTO ESCUELA;
 - c. PROYECTO AGROEMPRESARIAL;
- II. Sean elegibles y soliciten apoyos conforme a los componentes previstos en las REGLAS;
- III. El interés e impacto económico, sectorial o regional, genere notoriamente beneficios en el NUCLEO AGRARIO, entidad federativa o región de que se trate,
- IV. Contribuyan de manera directa o indirecta a la creación, desarrollo o consolidación de AGROEMPRESAS, específicamente a través del encadenamiento productivo y/o el fomento a las asociaciones pública, privada y social.

En el supuesto que prevé la fracción IV, los montos del APOYO DIRECTO o del APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO podrán ser mayores a los establecidos en el Anexo 1 de las REGLAS. En el entendido de que el monto autorizado para el PROYECTO ESCUELA no excederá del 10 por ciento y en el caso del PROYECTO AGROEMPRESARIAL no excederá del 30 por ciento.

3.2 Población Objetivo

ARTICULO 8. BENEFICIARIO que tengan el propósito de iniciar, desarrollar y consolidar una actividad productiva en su localidad focalizada.

3.3 Requisitos para acceder a los apoyos

ARTICULO 9. El PROGRAMA tiene dos componentes:

1. Joven Emprendedor Rural: Este componente tiene por dos Etapas

Etapas A: Desarrollo de Talento Emprendedor.

Requisitos:

- I. Ser SUJETO AGRARIO habitante de los NUCLEOS AGRARIOS y/o LOCALIDADES RURALES VINCULADAS focalizadas por el CONSEJO DIRECTIVO, que cuenta con una edad de entre los 18 y hasta los 39 años;
- II. Presentar identificación Oficial;
- III. Presentar la Clave Unica de Registro de Población (CURP);
- IV. Presentar el documento oficial emitido por la PA, solicitado por la DELEGACION ESTATAL, en donde se informe en el ámbito de su competencia, si existe o no conflicto agrario en el NUCLEO AGRARIO al que pertenece;
- V. Presentar documento oficial emitido por el RAN, solicitado por la DELEGACION ESTATAL, en donde se informe en el ámbito de su competencia, si existe o no certeza y seguridad jurídica en la tenencia de la tierra en el NUCLEO AGRARIO al que pertenece,
- VI. Presentar en la ventanilla de la DELEGACION ESTATAL el formato de solicitud (Anexo 2 de las REGLAS) requisitado y, complementarlo con la DOCUMENTACION SOPORTE que para esta Etapa prevé el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Etapas B: Proyecto Escuela.

Requisitos:

- I. Haber acreditado la Etapa A,
- II. Estar constituidos en un COMITE DE JOVENES y presentar en la ventanilla de la DELEGACION ESTATAL el formato de solicitud requisitado conforme al Anexo 3 de las REGLAS, complementado con la DOCUMENTACION SOPORTE establecida para la misma Etapa en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

En caso de presentarse conflicto agrario o no existir certeza y seguridad jurídica en el NUCLEO AGRARIO para el desarrollo del PROYECTO ESCUELA, deberá ser informado a la UNIDAD RESPONSABLE a través de la DELEGACION ESTATAL.

2. Fondo de Tierras: Este componente tiene una Etapa:

Etapas C: Apoyo a PROYECTO AGROEMPRESARIAL.

Requisitos:

- I. Haber acreditado Etapa B;
- II. No haber sido BENEFICIARIO de esta Etapa;
- III. Presentar en la ventanilla el formato de solicitud requisitado conforme al Anexo 4 de las REGLAS y complementarlo con la DOCUMENTACION SOPORTE establecida para esta Etapa en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;
- IV. Contar con un Plan de Negocios,
- V. Cumplir con los requisitos que establezca la INSTITUCION FINANCIERA conforme a lo especificado en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

En caso de presentarse conflicto agrario o de no existir certeza y seguridad jurídica en el NUCLEO AGRARIO para el desarrollo del PROYECTO AGROEMPRESARIAL, deberá ser informado a la UNIDAD RESPONSABLE a través de la DELEGACION ESTATAL.

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

ARTICULO 10. Los tipos de apoyos que contempla el PROGRAMA son APOYO DIRECTO y APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO.

ARTICULO 11. El APOYO DIRECTO y el APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO del PROGRAMA serán otorgados a los BENEFICIARIOS, con apego a las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, las REGLAS y las demás disposiciones normativas aplicables.

El APOYO DIRECTO y el APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO del PROGRAMA no perderán su carácter federal al ser canalizados a la INSTITUCION FINANCIERA y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

ARTICULO 12. Los conceptos, montos y porcentajes de los apoyos para cada Etapa del PROGRAMA se encuentran referidos en el Anexo 1 de las REGLAS y serán destinados al o a los BENEFICIARIOS como resultado de la suscripción del instrumento jurídico que corresponda. Los apoyos serán aplicados a lo largo del PROCESO DE INTERVENCION INTEGRAL.

ARTICULO 13. Los apoyos del PROGRAMA se destinarán, bajo los criterios de objetividad, equidad, transparencia, oportunidad, eficiencia y temporalidad, así como la factibilidad e impacto socioeconómico del proyecto, procurando en todo momento que sean canalizados a través de medios eficaces.

ARTICULO 14. El ejercicio de los apoyos que sean otorgados a través del PROGRAMA, estará sujeto a lo que especifique el instrumento jurídico que se suscriba, además de las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 15. El APOYO DIRECTO y el APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO serán otorgados siempre y cuando los BENEFICIARIOS manifiesten, bajo protesta de decir verdad, no estar recibiendo recursos de otros programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto, que impliquen sustituir o duplicar el apoyo, conforme a lo establecido en las REGLAS.

3.4.1 Disponibilidad y distribución del recurso

ARTICULO 16. El Presupuesto Federal que se asigna en el presente ejercicio fiscal será distribuido de la forma siguiente:

- I. Para la correcta implementación de PROGRAMA, hasta el 9 por ciento será destinado a los gastos asociados a: la planeación, operación, supervisión y evaluación del PROGRAMA y cuando menos el 91 por ciento se destinará a los apoyos para los BENEFICIARIOS.

3.5 Derechos, obligaciones y sanciones

3.5.1 Derechos

ARTICULO 17. Son derechos de los BENEFICIARIOS:

- I. Recibir información sobre la operación del PROGRAMA;
- II. Recibir orientación para el cumplimiento de las REGLAS por LA SECRETARIA;
- III. Recibir el APOYO DIRECTO y/o el APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO señalados en las REGLAS, de acuerdo con los siguientes plazos:
 - a). Etapa A: Recibirá la CAPACITACION dentro de los 15 días hábiles siguientes a que la DELEGACION ESTATAL reciba el APOYO DIRECTO.
 - b). Etapa B: Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la aprobación del PROYECTO ESCUELA.La entrega del recurso, en la Etapa C dependerá de los plazos establecidos por la INSTITUCION FINANCIERA.
- IV. Recibir el apoyo para la CAPACITACION, ASISTENCIA TECNICO-PRODUCTIVA, CAPACITACION EMPRESARIAL, CONSULTORIA y acompañamiento empresarial por parte del TUTOR DE NEGOCIOS, señaladas en las presente REGLAS;
- V. Presentar solicitudes de apoyo, en caso de no haber sido aceptado con anterioridad;

- VI. Recibir la acreditación correspondiente al completar exitosamente la CAPACITACION en las Etapas A y B;
- VII. Solicitar los APOYOS PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO del segundo componente, sujeto a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente y cubrir los requisitos de elegibilidad;
- VIII. El uso y disfrute equitativo de los bienes o servicios generados durante el proceso de aprendizaje del PROYECTO ESCUELA;
- IX. Ser oídos por LA SECRETARIA, el CONSEJO DIRECTIVO, la UNIDAD RESPONSABLE, la DELEGACION ESTATAL correspondiente, en caso de que exista algún conflicto con los AGENTES INSTITUCIONALES y DE MERCADO;
- X. Recibir orientación de los AGENTES INSTITUCIONALES, acerca de sus oportunidades para diseñar y ejecutar el PROYECTO ESCUELA y AGROEMPRESARIAL,
- XI. Participar en la evaluación de los AGENTES DE MERCADO involucrados en el diseño, implementación y seguimiento del PROYECTO ESCUELA y AGROEMPRESARIAL.

3.5.2 Obligaciones

ARTICULO 18. Son obligaciones de los BENEFICIARIOS:

- I. Solicitar en asamblea de ejidatarios o comuneros el reconocimiento como avecindado, comunero, o posesionario;
- II. Cumplir con el 90% de las asistencias en las Etapas A y B;
- III. Colaborar con los capacitadores del PROGRAMA en las evaluaciones que éstos apliquen;
- IV. Seleccionar a los AGENTES DE MERCADO que prestaran servicios en las Etapas B y C acreditados por la UNIDAD RESPONSABLE;
- V. Denunciar ante la DELEGACION ESTATAL, desvíos o malversaciones de los apoyos, de que se tenga conocimiento. La omisión de la denuncia independientemente de las sanciones civiles y/o penales que resulten procedentes, será motivo de exclusión del PROGRAMA;
- VI. Permitir las acciones de seguimiento y verificación del uso del APOYO DIRECTO y/o el APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO por parte de LA SECRETARIA, el Organismo Interno de Control de esa dependencia y las instancias evaluadoras externas, quienes podrán requerir copias de las facturas y comprobantes del ejercicio de los apoyos;
- VII. Cumplir lo establecido en los instrumentos jurídicos derivados del APOYO DIRECTO y/o del APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO;
- VIII. Reportar a la UNIDAD RESPONSABLE, a través de la DELEGACION ESTATAL, el acontecimiento de cualquier CASO FORTUITO o causa de FUERZA MAYOR que impida el desarrollo del PROYECTO ESCUELA, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que haya acontecido;
- IX. Ejercer el APOYO DIRECTO y/o el APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO en estricto apego a los montos autorizados para cada concepto, los instrumentos jurídicos celebrados, los planes de negocios y de trabajo presentados como DOCUMENTACION SOPORTE ante la UNIDAD RESPONSABLE;
- X. Presentar mensualmente ante la DELEGACION ESTATAL, informe de actividades y las facturas y comprobantes del ejercicio de las APORTACIONES DIRECTAS de conformidad con lo establecido en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, y
- XI. Firmar los instrumentos jurídicos aplicables mediante los cuales se responsabilizan de la recepción, aplicación y cumplimiento de metas por los apoyos recibidos.

3.5.3 Sanciones

ARTICULO 19. En caso de incumplimiento de las obligaciones de los BENEFICIARIOS, el CONSEJO DIRECTIVO aplicará las medidas preventivas o la cancelación total de los apoyos otorgados, cuando se incurra en cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. No ejerzan el APOYO DIRECTO y/o el APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO para los fines aprobados;
- II. No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, con el fin de verificar la correcta aplicación del APOYO DIRECTO y/o del APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO otorgados;
- III. No entreguen ante las instancias responsables la validación, dictaminación y autorización, así como la documentación que acredite los avances, la conclusión de los compromisos y conceptos contenidos en ambos componentes definidos en estas REGLAS;
- IV. Exhibir DOCUMENTACION SOPORTE falsa o con datos falsos,
- V. Presenten documentación falsa o con datos falsos sobre la comprobación de los apoyos recibidos.

ARTICULO 20. En función de la gravedad del incumplimiento a que se refiere el artículo anterior, el CONSEJO DIRECTIVO, deberá:

- I. Requerir a los BENEFICIARIOS para que dentro del plazo que se determine, subsanen las omisiones o irregularidades advertidas en las visitas de seguimiento, supervisión e inspección, cuando la falta sea de las previstas por las fracciones I y III del artículo anterior;
- II. Requerir a los BENEFICIARIOS que no subsanen las omisiones o irregularidades advertidas en el seguimiento, supervisión e inspección, la devolución del APOYO DIRECTO y/o del APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO que les hayan sido otorgados y dejarán de ser sujetos de apoyo del PROGRAMA;
- III. Cuando no sea devuelto el recurso otorgado, ordenar la cancelación inmediata de los derechos como BENEFICIARIOS y notificar a la JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS de LA SECRETARIA para que proceda en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan,
- IV. Ordenar la devolución de los recursos otorgados y notificar a la JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS de LA SECRETARIA para que proceda en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan, cuando la falta sea de las previstas por las fracciones I, IV y V del artículo 19 de estas REGLAS.

Los apoyos que no sean aplicados bajo las condiciones del instrumento jurídico o financiero para los cuales fueron otorgados, deberán ser enterados a la TESOFE por cuenta y orden de LA SECRETARIA, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos no aplicados.

3.6 Participantes

3.6.1 UNIDAD RESPONSABLE

ARTICULO 21. La instancia ejecutora del PROGRAMA es la UNIDAD RESPONSABLE.

ARTICULO 22. Son facultades y obligaciones de la UNIDAD RESPONSABLE:

- I. Implementar las acciones para el cumplimiento de la MATRIZ DE MARCO LOGICO del PROGRAMA;
- II. Acreditar a los AGENTES DE MERCADO;
- III. Aplicar el proceso de opinión de viabilidad de proyectos conforme a lo estipulado en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;
- IV. Sugerirle al CONSEJO DIRECTIVO la implementación de mejoras a la operación del PROGRAMA, cuando así lo amerite;
- V. Administrar los apoyos del PROGRAMA;
- VI. Reconocer a la (o las) INSTITUCION FINANCIERA que administre(n) y/o canalice(n) el recursos para respaldar el APOYO DIRECTO y/o el APOYO PARA ACCESO A FINANCIAMIENTO en cualquiera de sus modalidades;
- VII. Instruir mediante oficio a la INSTITUCION FINANCIERA, para dispersar los apoyos a los BENEFICIARIOS;
- VIII. Realizar estudios económicos, para identificar vocaciones productivas susceptibles de ser apoyadas;
- IX. Definir y ejecutar las tareas de difusión y promoción del PROGRAMA;

- X. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución del PROGRAMA;
- XI. Integrar el PADRON UNICO DE BENEFICIARIOS para mejorar la gestión e implementación del PROCESO DE INTERVENCION INTEGRAL;
- XII. Monitorear, evaluar y difundir los resultados del PROGRAMA;
- XIII. Mantener actualizada toda la información disponible generada por el PROGRAMA, y
- XIV. Resolver los casos no previstos en las presentes REGLAS.

3.6.2 CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 23. El CONSEJO DIRECTIVO determinará, conforme a las disposiciones de estas REGLAS y la normatividad aplicable, a los BENEFICIARIOS de los apoyos previstos en el ANEXO 1.

ARTICULO 24. El CONSEJO DIRECTIVO estará conformado por:

PRESIDENTE: El Titular de LA SECRETARIA, quien tendrá voto de calidad. Este podrá designar como suplente al titular de la Subsecretaría de Política Sectorial de LA SECRETARIA.

SECRETARIO EJECUTIVO: El titular de la Subsecretaría de Política Sectorial de LA SECRETARIA; quien podrá designar como su suplente a un funcionario con nivel mínimo de Director de Area. En los casos en que actúe como suplente del Titular, no podrá designar suplente.

SECRETARIO TECNICO: El titular de la Dirección General de Política y Planeación Agraria de LA SECRETARIA.

VOCALES:

1. El Director General de Coordinación de LA SECRETARIA, quien podrá designar como suplente para que lo represente a un funcionario con nivel mínimo de Director de Area.
2. El Oficial Mayor de LA SECRETARIA quien podrá designar como suplente para que lo represente a un funcionario con nivel mínimo de Director General.
3. El Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos de LA SECRETARIA, quien podrá designar como suplente para que lo represente a un funcionario con nivel mínimo de Director de Area.
4. El Procurador Agrario, quien podrá designar como suplente para que lo represente a un funcionario con nivel mínimo de Director de Area.
5. El Director en Jefe del Registro Agrario Nacional, quien podrá designar como suplente para que lo represente a un funcionario con nivel mínimo de Director de Area.

Los integrantes o sus suplentes, debidamente acreditados, tendrán voz y voto en este Consejo, y su participación no generará emolumentos u honorarios. Las funciones de las instancias que conforman el CONSEJO DIRECTIVO se establecen en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Adicionalmente, con derecho a voz y con carácter de invitados permanentes y/o asesores, el Consejo se conformará con:

- El Organismo Interno de Control en LA SECRETARIA;
- Un representante de la INSTITUCION FINANCIERA;
- Un representante de Nacional Financiera, S. N. C en su calidad de agente financiero.
- Un representante de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Un representante del Instituto Mexicano de la Juventud.
- Un representante del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.

El CONSEJO DIRECTIVO podrá invitar a representantes de organismos e instituciones públicas y privadas que se relacionen con los proyectos o asuntos presentados en las sesiones, quienes tendrán derecho a voz.

Para el caso de ausencia de alguno de los titulares del CONSEJO DIRECTIVO, deberán designar un suplente mediante oficio de representación, conforme al nivel jerárquico previsto en los párrafos anteriores.

ARTICULO 25. Son facultades y obligaciones del CONSEJO DIRECTIVO:

- I. Aprobar el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS o sus modificaciones de conformidad con las disposiciones de las REGLAS;

- II. Definir los criterios de selección para los NUCLEOS AGRARIOS que conformarán la cobertura del PROGRAMA;
- III. Seleccionar los NUCLEOS AGRARIOS, Municipios y Estados a los que dará cobertura el PROGRAMA, de conformidad con los criterios establecidos, para su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- IV. Aprobar o rechazar las solicitudes de apoyo de conformidad con la disponibilidad presupuestal, debiendo instruir a la UNIDAD RESPONSABLE para que notifique al BENEFICIARIO en un plazo de 15 días hábiles;
- V. Implementar mejoras a la operación del PROGRAMA, cuando así lo amerite;
- VI. Resolver sobre los CASOS FORTUITOS o de FUERZA MAYOR dentro de los componentes que integran el PROGRAMA;
- VII. Sesionar en forma ordinaria y extraordinaria, cuando el desarrollo del PROGRAMA lo requiera;
- VIII. Conocer de la administración los apoyos del PROGRAMA;
- IX. Autorizar, cancelar, reestructurar o quebrantar los apoyos otorgados;
- X. Reconocer a las o la INSTITUCION FINANCIERA que administre y canalice apoyos para administrar los fondos de garantía que respaldan los APOYOS PARA EL ACCESO A FINANCIAMIENTO en cualquiera de sus modalidades;
- XI. Instruir a la UNIDAD RESPONSABLE para que mediante oficio haga del conocimiento a la DELEGACION ESTATAL, la INSTITUCION FINANCIERA y a los BENEFICIARIOS, la aprobación o rechazo de las solicitudes de apoyos;
- XII. Conocer de los términos de referencia de la evaluación externa del PROGRAMA.
- XIV. Interpretar todo lo relacionado con las presentes REGLAS, resolviendo cuestiones sobre asuntos no previstos.

3.6.3 INSTITUCION FINANCIERA

ARTICULO 26. Son facultades y obligaciones de la INSTITUCION FINANCIERA:

- I. Entregar a LA SECRETARIA los reportes e informes requeridos y realizar las conciliaciones con la UNIDAD RESPONSABLE;
- II. Recibir los recursos de LA SECRETARIA para la administración conducente conforme a los convenios celebrados;
- III. Entregar el APOYO DIRECTO y/o el APOYO PARA EL ACCESO A FINANCIAMIENTO atendiendo las instrucciones de la UNIDAD RESPONSABLE;
- IV. Informar a la UNIDAD RESPONSABLE el cumplimiento del pago de los créditos otorgados,
- V. Enterar los remanentes del PROGRAMA que no hayan sido devengados al 31 de diciembre, del año que se trate, a la TESOFE por cuenta y orden de LA SECRETARIA de conformidad a la normatividad aplicable.

3.7 Coordinación Institucional.

ARTICULO 27. LA SECRETARIA podrá celebrar convenios con las entidades u organismos para la implementación de los conceptos de apoyo por Etapa, así como implementar los mecanismos jurídicos, financieros y administrativos que permitan la multiplicación de los recursos, la entrega oportuna y transparente de los mismos, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

También, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

ARTICULO 28. La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir los gastos administrativos.

CAPITULO 4. Operación

4.1 Promoción

ARTICULO 29. Para asegurar una asignación y aplicación eficiente, oportuna y transparente de los apoyos del PROGRAMA, el CONSEJO DIRECTIVO definirá los criterios de selección de los NUCLEOS AGRARIOS.

ARTICULO 30. El PROMOTOR acudirá a los NUCLEOS AGRARIOS focalizados para difundir el PROGRAMA entre las autoridades ejidales y los SUJETOS AGRARIOS. Recopilará las solicitudes y la DOCUMENTACION SOPORTE. Establecerá con las autoridades ejidales las condiciones necesarias para garantizar la continuidad del PROGRAMA.

ARTICULO 31. Los SUJETOS AGRARIOS interesados en acceder a los beneficios del PROGRAMA se apoyarán en los AGENTES INSTITUCIONALES para el llenado de la solicitud e integración de la DOCUMENTACION SOPORTE.

ARTICULO 32. La UNIDAD RESPONSABLE publicará en la página electrónica de LA SECRETARIA (<http://www.sra.gob.mx>) el listado de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES apoyados.

4.2 Proceso

Etapa A:

ARTICULO 33. Una vez publicada la FOCALIZACION el SUJETO AGRARIO que cumpla con los requisitos previstos en los artículos 8 y 9 de las REGLAS, entregará al PROMOTOR la solicitud de apoyo correspondiente y la DOCUMENTACION SOPORTE que para la Etapa prevea el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

La DELEGACION ESTATAL enviará mediante oficio a la UNIDAD RESPONSABLE una copia de la solicitud de apoyo y DOCUMENTACION SOPORTE para su análisis.

La UNIDAD RESPONSABLE analizará las solicitudes de apoyo y DOCUMENTACION SOPORTE, comunicando la aprobación o rechazo por oficio a la DELEGACION ESTATAL.

Etapa B:

ARTICULO 34. El COMITE DE JOVENES que cumpla con los requisitos previstos en los artículos 8 y 9 de las REGLAS, entregará al PROMOTOR la solicitud de apoyo correspondiente y la DOCUMENTACION SOPORTE que para la Etapa prevea el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

La DELEGACION ESTATAL enviará mediante oficio a la UNIDAD RESPONSABLE una copia de la solicitud de apoyo y DOCUMENTACION SOPORTE.

La UNIDAD RESPONSABLE emitirá opinión sobre la viabilidad del PROYECTO ESCUELA y presentará la misma al CONSEJO DIRECTIVO para su aprobación o rechazo.

La UNIDAD RESPONSABLE notificará al BENEFICIARIO la decisión del CONSEJO DIRECTIVO y tramitará lo necesario para ministrar el APOYO DIRECTO aprobado.

Etapa C:

ARTICULO 35. El JOVEN EMPRENDEDOR RURAL en lo individual o grupal, que cumpla con los requisitos previstos en los artículos 8 y 9 de las REGLAS, entregará al PROMOTOR la solicitud de apoyo correspondiente, el plan de negocios y la DOCUMENTACION SOPORTE que para la Etapa prevea el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

La DELEGACION ESTATAL mediante oficio remitirá a la UNIDAD RESPONSABLE una copia de la solicitud de apoyo y DOCUMENTACION SOPORTE y, otra copia a la INSTITUCION FINANCIERA en el Estado.

La INSTITUCION FINANCIERA evaluará el PROYECTO AGROEMPRESARIAL y, mediante oficio le informará a la UNIDAD RESPONSABLE el resultado de su evaluación.

La UNIDAD RESPONSABLE emitirá opinión sobre la viabilidad del PROYECTO AGROEMPRESARIAL.

La solicitud de apoyo que haya sido evaluada y opinada favorablemente, será presentada al CONSEJO DIRECTIVO por la UNIDAD RESPONSABLE, para que decida la aprobación o rechazo.

La UNIDAD RESPONSABLE notificará a través de la DELEGACION ESTATAL al BENEFICIARIO y a la INSTITUCION FINANCIERA la decisión del CONSEJO DIRECTIVO.

4.3 Avances físicos financieros

ARTICULO 36. LA SECRETARIA elaborará informes trimestrales de avances físico-financieros del PROGRAMA los cuales serán integrados por la UNIDAD RESPONSABLE. La INSTITUCION FINANCIERA proporcionará la información que le sea requerida en lo relativo a las actividades realizadas dentro del PROGRAMA, por LA SECRETARIA.

ARTICULO 37. LA SECRETARIA, a través de LA UNIDAD RESPONSABLE, se obliga a entregar los informes correspondientes, con la periodicidad que marca la normatividad, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la H. Cámara de Diputados; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 38. La UNIDAD RESPONSABLE, informará de manera escrita a LA SECRETARIA de los avances y cumplimiento de metas del PROGRAMA por lo menos una vez al año.

4.4 Cierre de ejercicio

ARTICULO 39. LA SECRETARIA, con apoyo de la UNIDAD RESPONSABLE del PROGRAMA, integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá a la Oficialía Mayor debidamente requisitado y en medios magnéticos.

4.5 Recursos no devengados

ARTICULO 40. Los recursos que al 31 de diciembre, del año que se trate, no se hayan devengado, deberán ser enterados a la TESOFE por cuenta y orden de LA SECRETARIA.

CAPITULO 5. Auditoria, control y seguimiento

ARTICULO 41. Los apoyos que se otorgan para este PROGRAMA podrán ser revisados por el Organismo Interno de Control en LA SECRETARIA, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoria Superior de la Federación.

ARTICULO 42. Como resultado de las acciones de auditoria que se lleven a cabo, la UNIDAD RESPONSABLE mantendrá un seguimiento interno de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

ARTICULO 43. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

CAPITULO 6. Evaluación

6.1 Evaluación interna

ARTICULO 44. LA SECRETARIA remitirá a las Comisiones Unidas del Sector Rural, a la Comisión de Presupuesto de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, dentro del plazo previsto por la normatividad aplicable, el avance de la aplicación de los recursos y BENEFICIARIOS por NUCLEO AGRARIO y Entidad Federativa.

6.2 Evaluación externa.

ARTICULO 45. La evaluación externa del PROGRAMA, la rendición de informes y la generación y difusión de indicadores y resultados se sujetarán a lo previsto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, del año que se trate, remitiéndose éstos, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión en los tiempos previstos en la normatividad aplicable.

ARTICULO 46. La evaluación externa se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la MATRIZ DE MARCO LOGICO validada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal en vigor.

CAPITULO 7. Transparencia

7.1 Difusión

ARTICULO 47. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentarán las siguientes acciones:

- I. Se dará amplia difusión al PROGRAMA en el territorio nacional, y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales. La información del PROGRAMA se dará a conocer en la página de Internet <http://www.sra.gob.mx>;

- II. Toda la papelería y documentación oficial, así como la publicidad y promoción, deberá emitirse con la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos";
- III. Para la ejecución del presente PROGRAMA, las partes que en él intervienen deberán estar a lo dispuesto en el artículo 17 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- IV. La información de montos y BENEFICIARIOS se publicará en la página de Internet: <http://www.sra.gob.mx> en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 48. De conformidad con lo establecido en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2009 LA SECRETARIA hará del conocimiento de la población en general, la información relativa al PROGRAMA, incluyendo la correspondiente a las metas de inicio del ejercicio y de avance en el cumplimiento de su objetivo, para lo cual utilizará su página en Internet: <http://www.sra.gob.mx/>.

7.2 Contraloría social

ARTICULO 49. De conformidad con lo establecido en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, LA SECRETARIA hará del conocimiento de la población en general, la información relativa al PROGRAMA, incluyendo la correspondiente a las metas de inicio del ejercicio y de avance en el cumplimiento de su objetivo, para lo cual utilizará su página en Internet: <http://www.sra.gob.mx/>.

CAPITULO 8. Quejas y denuncias

ARTICULO 50. Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, respecto de la actuación de los servidores públicos en el desarrollo del PROGRAMA, se captarán a través de las instancias que a continuación se señalan, en ese orden:

- I. Organismo Interno de Control en LA SECRETARIA, con domicilio en Azafrán número 219, 6o. piso, colonia Granjas México, Delegación Iztacalco, código postal 08400, México, D.F., teléfono (01-55) 56-54-54-14, o en su defecto, mediante el teléfono de larga distancia gratuita 01-800-849-86-12, así como vía correo electrónico a la dirección: uci@sra.gob.mx;
- II. La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735-10, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F., de manera directa en sus oficinas o mediante el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), a los teléfonos 30 03 20 00 para el Distrito Federal y Área Metropolitana, y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes REGLAS entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Con las presentes REGLAS quedan derogadas todas las publicadas con anterioridad.

TERCERO. Los NUCLEOS AGRARIOS focalizados para la cobertura del PROGRAMA del ejercicio fiscal del que se trate, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación en un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la publicación de estas REGLAS.

CUARTO. En ningún caso podrán ser elegibles para acceder a los apoyos del PROGRAMA los servidores públicos de LA SECRETARIA o su equivalente de las Entidades Federativas, así como sus cónyuges o parientes consanguíneos y las demás personas que al efecto se refieran en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

QUINTO. Dentro del primer mes calendario posteriores a la publicación de estas REGLAS la UNIDAD RESPONSABLE del PROGRAMA deberá emitir el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS al que alude el presente instrumento.

SEXTO. Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que emitan la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil de conformidad con las disposiciones aplicables y en beneficio de la población objetivo del PROGRAMA.

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

ANEXO 1

Montos y porcentajes de Apoyos

Etapa	Conceptos	Hasta un Monto total de	Hasta un porcentaje de apoyo de	Restricciones
A. Desarrollo Talento Emprendedor	Módulos: Motivación, Organización, Competencias, y Empresarialidad.			
	a) Capacitación. Incluye material didáctico y asesoría legal especializada.	\$35,000.00	100%	APOYO DIRECTO por GRUPO y por única vez.
B. Proyecto Escuela (Paquete Tecnológico)	Módulos: Construcción, Operación y Planeación del Proyecto Agroempresarial.			
	a) Adquisición o renta de Activos Fijos para el desarrollo del Prototipo de Negocios	\$450,000.00	100%	APOYO DIRECTO por COMITE DE JOVENES y por única vez.
	b) Capacitación Técnico-productiva	\$95,000.00	100%	APOYO DIRECTO por COMITE DE JOVENES y por ciclo productivo.
	c) Capacitación Empresarial	\$65,000.00	100%	APOYO DIRECTO por COMITE DE JOVENES y por única vez.
	d) Consultoría para elaborar plan de negocios	\$50,000.00	100%	APOYO DIRECTO por COMITE DE JOVENES para todos los planes de negocio derivados y por única vez.
	e) Becas	180 días	100%	APOYO DIRECTO por JOVEN, en salarios mínimos, por única vez.
C. Proyecto Agroempresarial	Módulos: Gestión, Consolidación, Acompañamiento.			
	a) Compra de derechos parcelarios	\$150,000.00	100%	APOYO DIRECTO por JOVEN para ACCESO A FINANCIAMIENTO para la adquisición de un crédito a tasa de interés y plazo convenido con la INSTITUCION FINANCIERA. En función de la viabilidad del Plan de Negocios.
	b) Renta de derechos parcelarios	\$45,000.00	100%	APOYO DIRECTO por JOVEN. En función de la viabilidad del Plan de Negocios.
	c) Adquisición de activos fijos	\$112,500.00	100%	APOYO DIRECTO por JOVEN. En función de la viabilidad del Plan de Negocios.
	d) Acceso al financiamiento para capital de trabajo y activos fijos adicionales.	\$112,500.00	60%	APOYO DIRECTO por JOVEN para ACCESO A FINANCIAMIENTO para la adquisición de un crédito a tasa de interés y plazo convenido con la INSTITUCION FINANCIERA. En función de la viabilidad del Plan de Negocios.
	e) Tutoría de Negocios para acompañamiento empresarial	\$30,000.00	10% del costo total del Proyecto.	APOYO DIRECTO por JOVEN, por PLAN DE TRABAJO y hasta por dos ejercicios fiscales.

SRA		ANEXO 2 1/3		ETAPA A. DESARROLLO DEL TALENTO EMPRENDEDOR		 joven emprendedor rural FONDOS DE TIERRAS			
SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA						Para ser llenado por la ventanilla SRA CON FOLIO:			
INSTRUCCIONES:									
1. LLENAR CON LETRA DE MOLDE									
2. LA DOCUMENTACION REQUERIDA SE ANEXARA EN COPIAS SIMPLS COTEJADAS POR EL PROMOTOR.									
Fecha de solicitud:									
Día	<input type="text"/>	Mes	<input type="text"/>	Año	<input type="text"/>	Estado	<input type="text"/>		
I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE									
Nombre Completo del Solicitante:									
		Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)			
CURP	<input type="text"/>	Clave de elector		<input type="text"/>					
Fecha de Nacimiento:	Día	<input type="text"/>	Mes	<input type="text"/>	Año	<input type="text"/>			
Sexo:	M	<input type="checkbox"/>	F	<input type="checkbox"/>					
Pertenece a alguna Etnia:	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Cuál: _____				
Habla Lengua Indígena:	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Cuál: _____				
Domicilio _____									
Nombre del Núcleo Agrario: _____				Municipio: _____					
Localidad: _____	Teléfono: _____		e-mail _____						
Tipo de núcleo agrario:	Ejido		<input type="checkbox"/>	Comunidad agraria		<input type="checkbox"/>			
Estado Civil:	Soltero	<input type="checkbox"/>	Casado	<input type="checkbox"/>	Concubinato	<input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>		
¿Cuenta con Reconocimiento de avocindado?				Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>		
¿Cuenta con Reconocimiento de ejidatario, comunero o posesionario?						Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.									
Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.									
Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.									
Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), teléfonos 14 54 20 00 para el Distrito Federal y Area Metropolitana y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.									

SRA		ANEXO 2 2/3		ETAPA A. DESARROLLO DEL TALENTO EMPRENDEDOR	
SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA		FONDO DE TIERRAS		joven emprendedor rural	
INFORMACION SOCIOECONOMICA DEL SOLICITANTE					
Ocupación actual del solicitante _____					
Actualmente percibe un salario: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
Indique el porcentaje de la o las fuentes de su ingreso actual:					
Transferencias (becas, remesas, subsidios)	<input type="text"/>	%			
Sueldos y salarios	<input type="text"/>	%			
Venta de bienes y servicios	<input type="text"/>	%			
Créditos	<input type="text"/>	%			
Renta de activos	<input type="text"/>	%			
Número de dependientes económicos(hijos propios u otros dependientes): <input type="text"/>					
Ingreso promedio mensual \$ <input type="text"/>					
Rango de 1, 2 o 3 salarios Mínimos: 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>					
Indique el porcentaje en el que divide la mayor parte de su ingreso actual:					
Vivienda	<input type="text"/>	%			
Alimentación	<input type="text"/>	%			
Salud	<input type="text"/>	%			
Educación	<input type="text"/>	%			
Recreación	<input type="text"/>	%			
Tiene pensado ir a trabajar al extranjero en los próximos meses SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
En caso de haber trabajado en el extranjero indique:					
Lugar: _____			Tipo de actividad: _____		
Ingreso mensual promedio: \$ <input type="text"/>					
Experiencia laboral (años): <input type="text"/>					
Agricultura	<input type="text"/>	Artesanía	<input type="text"/>		
Ganadería	<input type="text"/>	Minería	<input type="text"/>		
Forestería	<input type="text"/>	Industria	<input type="text"/>		
Pesca	<input type="text"/>	Servicios	<input type="text"/>		
Comercio	<input type="text"/>				
Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.					
Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.					
Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.					
Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), teléfonos 14 54 20 00 para el Distrito Federal y Area Metropolitana y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.					

SRA <small>SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</small>		ANEXO 2 3/3 ETAPA A	
INFORMACION SOCIOECONOMICA (CONTINUACION)			
Indique los años de estudio en cada nivel:			
Primaria	<input type="text"/>	Bachillerato Técnico	<input type="text"/>
Secundaria	<input type="text"/>	Universidad	<input type="text"/>
Bachillerato	<input type="text"/>	Posgrado	<input type="text"/>
Ha realizado estudios especializados en actividades relacionadas al campo:			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Especifique _____			
Terminó el último grado de estudios		SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA			
Habita en casa:	Propia <input type="checkbox"/>	Rentada <input type="checkbox"/>	Prestada <input type="checkbox"/>
Material del Piso:	Tierra <input type="checkbox"/>	Cemento <input type="checkbox"/>	Mosaico u otro recubrimiento <input type="checkbox"/>
Material del Techo:	Paja <input type="checkbox"/>	Lámina <input type="checkbox"/>	Cemento o Teja <input type="checkbox"/>
Servicios:	Agua Potable <input type="checkbox"/>	Teléfono <input type="checkbox"/>	Gas <input type="checkbox"/>
	Drenaje <input type="checkbox"/>	Electricidad <input type="checkbox"/>	Internet <input type="checkbox"/>
Número de focos con que cuenta su casa			<input type="text"/>
Algún miembro de su casa recibe apoyo de Oportunidades		SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Quién?	_____	Parentesco	_____
Algún miembro de su casa recibe apoyo de PROCAMPO		SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Quién?	_____	Parentesco	_____
El solicitante manifiesta bajo protesta de decir verdad que no esta recibiendo apoyos de otros Programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto que implique sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios			
Nombre y firma del solicitante		Revisó :Nombre y Firma	
<small>Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.</small>			
<small>Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.</small>			
<small>Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente</small>			
<small>Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), teléfonos 14 54 20 00 para el Distrito Federal y Area Metropolitana y al 01-800-112-05-84 para el resto del país</small>			

 SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA	ANEXO 3 1/3 SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA SOLICITUD DE LA ETAPA B	
El Comité de Jóvenes constituido en el Núcleo Agrario _____ Fecha de constitución _____ Número de JERS _____ Municipio _____ Estado _____		
Solicita a la Secretaría de la Reforma Agraria los recursos para la implementación de la ETAPA B: PROYECTO ESCUELA Nombre del Proyecto en específico: _____ Proceso Productivo: _____ Tipo de Proyecto: _____ Apoyo solicitado: _____		
DATOS DE LA ZONA EN QUE SE VA A INSTALAR EL PROYECTO ESCUELA		
Estado: _____ Municipio: _____ Núcleo Agrario: _____		
Datos de la parcela en la que la comunidad desea instalar el Proyecto Escuela (Marque con una X)		
Tierra de Uso Común <input type="checkbox"/>	Parcela Escolar <input type="checkbox"/>	Parcela de la Mujer <input type="checkbox"/>
Parcela del Joven <input type="checkbox"/>	Parcela Particular (prestada) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hectáreas disponibles: <input type="text"/>		
En caso de ser una Parcela de la Comunidad (UAIM, Escolar, otra) cuenta con la autorización del Comisariado Ejidal:		
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
¿Se registró en acta de Asamblea General el destino del Proyecto Escuela? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Fecha de Asamblea: _____ Destino: _____		
¿Se registró en acta de Asamblea General el periodo del préstamo de la parcela? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Periodo: _____		
Nombre y Firma _____ Presidente	Nombre y Firma _____ Secretario	Nombre y Firma _____ Tesorero
Revisó: Nombre y Firma _____		

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), teléfonos 14 54 20 00 para el Distrito Federal y Area Metropolitana y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.

 SRA <small>SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</small>		ANEXO 3 2/3 FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PROYECTO ESCUELA	 <small>joven emprendedor rural</small> FONDO DE TIERRAS
MESA DIRECTIVA			
1	Presidente		Firma
2	Secretario		Firma
3	Tesorero		Firma
4	Vocal		Firma
INTEGRANTES			
5	Nombre		Firma
6	Nombre		Firma
7	Nombre		Firma
8	Nombre		Firma
9	Nombre		Firma
10	Nombre		Firma
11	Nombre		Firma
12	Nombre		Firma
13	Nombre		Firma
14	Nombre		Firma
15	Nombre		Firma
16	Nombre		Firma
<p>Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.</p> <p>Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.</p> <p>Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.</p> <p>Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), teléfonos 14 54 20 00 para el Distrito Federal y Area Metropolitana y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.</p>			

ANEXO 3 3/3		FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PROYECTO ESCUELA	
17	Nombre _____	Firma _____	
18	Nombre _____	Firma _____	
19	Nombre _____	Firma _____	
20	Nombre _____	Firma _____	
21	Nombre _____	Firma _____	
22	Nombre _____	Firma _____	
23	Nombre _____	Firma _____	
24	Nombre _____	Firma _____	
25	Nombre _____	Firma _____	
26	Nombre _____	Firma _____	
27	Nombre _____	Firma _____	
28	Nombre _____	Firma _____	
29	Nombre _____	Firma _____	
30	Nombre _____	Firma _____	

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), teléfonos 14 54 20 00 para el Distrito Federal y Area Metropolitana y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.

 <p>SRA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</p>	<p>ANEXO 4 1/3 SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA SOLICITUD INDIVIDUAL DE LA ETAPA C</p>	
<p>INSTRUCCIONES: 1. LLENAR CON LETRA DE MOLDE 2. LA DOCUMENTACION REQUERIDA SE ANEXARA EN COPIAS SIMPLS COTEJADAS POR EL PROMOTOR.</p>		
<p>Fecha de solicitud: Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/> Estado <input type="text"/></p>		
I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE		
Nombre Completo del Solicitante:		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
CURP <input type="text"/>	Clave de elector <input type="text"/>	
Fecha de Nacimiento:	Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>
Sexo:	M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
Pertenece a alguna Etnia:	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cuál: _____
Habla Lengua Indígena:	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cuál: _____
Domicilio _____		
Nombre del Núcleo Agrario: _____		Municipio: _____
Localidad: _____	Teléfono: _____	e-mail: _____
Tipo de núcleo agrario:	Ejido <input type="checkbox"/>	Comunidad agraria <input type="text"/>
Estado Civil:	Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/>	Concubinato <input type="checkbox"/> Otro _____
¿Cuenta con Reconocimiento de avecindado?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="text"/>
¿Cuenta con Reconocimiento de ejidatario, comunero o poseionario?	Si <input type="checkbox"/>	No _____
<p><small>Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. El solicitante bajo protesta de decir verdad manifiesta no estar recibiendo recursos de otros programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto que implique sustituir o duplicar el recurso conforme a lo establecido en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2009. Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente. Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), teléfonos 14 54 20 00 para el Distrito Federal y Area Metropolitana y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.</small></p>		



SRA
SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

ANEXO 4 2/3
INFORMACION SOCIOECONOMICA DEL SOLICITANTE



joven emprendedor rural
FONDO DE TIERRAS

Ocupación actual del solicitante _____

Actualmente percibe un salario: SI NO

Indique el porcentaje de la o las fuentes de su ingreso actual:

Transferencias (becas, remesas, subsidios)	<input type="text"/>	%
Sueldos y salarios	<input type="text"/>	%
Venta de bienes y servicios	<input type="text"/>	%
Créditos	<input type="text"/>	%
Renta de activos	<input type="text"/>	%

Número de dependientes económicos(hijos propios u otros dependientes):

Ingreso promedio mensual \$

Rango de 1, 2 ó 3 salarios Mínimos: 1 2 3

Indique el porcentaje en el que divide la mayor parte de su ingreso actual:

Vivienda	<input type="text"/>	%
Alimentación	<input type="text"/>	%
Salud	<input type="text"/>	%
Educación	<input type="text"/>	%
Recreación	<input type="text"/>	%

Tiene pensado ir a trabajar al extranjero en los próximos meses SI NO

Lugar: _____ Tipo de actividad: _____

Ingreso mensual promedio: \$

Experiencia laboral (años):

Agricultura <input type="text"/>	Artesanía <input type="text"/>
Ganadería <input type="text"/>	Minería <input type="text"/>
Forestería <input type="text"/>	Industria <input type="text"/>
Pesca <input type="text"/>	Servicios <input type="text"/>
Comercio <input type="text"/>	

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

El solicitante bajo protesta de decir verdad manifiesta no estar recibiendo recursos de otros programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto que implique sustituir o duplicar el recurso conforme a lo establecido en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2009.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), teléfonos 14 54 20 00 para el Distrito Federal y Area Metropolitana y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.



SRA
SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

ANEXO 4 3/3
INFORMACION SOCIOECONOMICA (CONTINUACION)



Indique los años de estudio en cada nivel:

Primaria	<input type="text"/>	Bachillerato Técnico	<input type="text"/>
Secundaria	<input type="text"/>	Universidad	<input type="text"/>
Bachillerato	<input type="text"/>	Posgrado	<input type="text"/>

Ha realizado estudios especializados en actividades relacionadas al campo: Si No

Especifique _____

Terminó el último grado de estudios Si NO

CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA

Habita en casa: Propia Rentada Prestada

Material del Piso: Tierra Cemento Mosaico u otro recubrimiento

Material del Techo: Paja Lámina Cemento o Teja

Servicios:

Agua Potable <input type="checkbox"/>	Teléfono <input type="checkbox"/>	Gas <input type="text"/>
Drenaje <input type="checkbox"/>	Electricidad <input type="checkbox"/>	Internet <input type="checkbox"/>

Número de focos con que cuenta su casa

Algún miembro de su casa recibe apoyo de Oportunidades Si NO

Nombre _____ Parentesco _____

Algún miembro de su casa recibe apoyo de PROCAMPO Si NO

Nombre _____ Parentesco _____

El solicitante manifiesta bajo protesta de decir verdad que no esta recibiendo apoyos de otros programas de la Administracion Publica Federal para el mismo concepto que implique sustituir su aportacion o duplicar apoyos, conforme a lo establecido en las Reglas de Operacion correspondientes al Ejercicio Fiscal 2009.

Nombre y firma del solicitante
Revisó :Nombre y Firma

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.
Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.
Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), teléfonos 14 54 20 00 para el Distrito Federal y Area Metropolitana y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.

		ANEXO 4 1/3 SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA SOLICITUD GRUPAL DE LA ETAPA C			
El Grupo de Jóvenes constituido en el Núcleo Agrario _____					
Fecha de constitución _____					
Número de JERS _____ Municipio _____ Estado _____					
Solicita a la Secretaría de la Reforma Agraria los recursos para la implementación de la ETAPA C: PROYECTO AGROEMPRESARIAL					
Nombre del Proyecto en específico: _____					
Proceso Productivo: _____					
Tipo de Proyecto: _____ Apoyo solicitado: _____					
DATOS DE LA ZONA EN QUE SE VA A INSTALAR EL PROYECTO AGROEMPRESARIAL					
Estado: _____ Municipio: _____					
Núcleo Agrario: _____					
Datos de la parcela en la que la comunidad desea instalar el Proyecto Agroempresarial (Marque con una X)					
Tierra de Uso Común	<input type="checkbox"/>	Parcela Escolar	<input type="checkbox"/>	Parcela de la Mujer	<input type="checkbox"/>
Parcela del Joven	<input type="checkbox"/>	Parcela Particular (prestada)	<input type="checkbox"/>		
Hectáreas disponibles:	<input type="text"/>				
En caso de ser una Parcela de la Comunidad (UAIM, Escolar, otra) cuenta con la autorización del Comisariado Ejidal:					
	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
¿Se registró en acta de Asamblea General el destino del Proyecto Agroempresarial?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
Fecha de Asamblea:	_____				
Destino:	_____				
¿Se registró en acta de Asamblea General el periodo del préstamo de la parcela?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
Periodo:	_____				
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma
_____ Presidente	_____ Secretario	_____ Tesorero	_____ Tesorero	_____ Tesorero	_____ Tesorero
Revisó: Nombre y Firma					
Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.					
Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.					
Los solicitantes bajo protesta de decir verdad manifiestan no estar recibiendo recursos de otros programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto que implique sustituir o duplicar el recurso conforme a lo establecido en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2009.					
Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.					
Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), teléfonos 14 54 20 00 para el Distrito Federal y Area Metropolitana y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.					

ANEXO 4 2/3	
FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PROYECTO AGROEMPRESARIAL	
MESA DIRECTIVA	
1 Presidente	Firma _____
2 Secretario	Firma _____
3 Tesorero	Firma _____
4 Vocal	Firma _____
INTEGRANTES	
5 Nombre	Firma _____
6 Nombre	Firma _____
7 Nombre	Firma _____
8 Nombre	Firma _____
9 Nombre	Firma _____
10 Nombre	Firma _____
11 Nombre	Firma _____
12 Nombre	Firma _____
13 Nombre	Firma _____
14 Nombre	Firma _____
15 Nombre	Firma _____
16 Nombre	Firma _____

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Los solicitantes bajo protesta de decir verdad manifiestan no estar recibiendo recursos de otros programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto que implique sustituir o duplicar el recurso conforme a lo establecido en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2009.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), teléfonos 14 54 20 00 para el Distrito Federal y Area Metropolitana y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.

ANEXO 4 3/3	
FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PROYECTO AGROEMPRESARIAL	
17 Nombre	Firma
18 Nombre	Firma
19 Nombre	Firma
20 Nombre	Firma
21 Nombre	Firma
22 Nombre	Firma
23 Nombre	Firma
24 Nombre	Firma
25 Nombre	Firma
26 Nombre	Firma
27 Nombre	Firma
28 Nombre	Firma
29 Nombre	Firma
30 Nombre	Firma

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Los solicitantes bajo protesta de decir verdad manifiestan no estar recibiendo recursos de otros programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto que implique sustituir o duplicar el recurso conforme a lo establecido en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2009.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), teléfonos 14 54 20 00 para el Distrito Federal y Area Metropolitana y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.

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

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

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

ABELARDO ESCOBAR PRIETO, Secretario de la Reforma Agraria, con las facultades que me confieren los artículos 17 bis, fracción III y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 177 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Artículo 9o. de la Ley de Planeación; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 4o. y 6o. de la Ley Agraria; y 1o., 4o. y 5o. fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, emito las siguientes:

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

CAPITULO 1. Introducción

El Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) se constituye en uno de los elementos centrales de la política pública en materia social que implementa el Gobierno Federal con el objeto de resolver el problema público de pobreza y pobreza extrema que enfrenta un número significativo de mexicanos que habitan en territorio social: núcleos agrarios, particularmente aquellos que se encuentran avocados en los municipios y localidades con contextos de vulnerabilidad.

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

Asimismo, y de manera transversal se articula con otras políticas públicas que se orientan a atender problemáticas específicas como es el caso de los grupos que enfrentan mayores condiciones de vulnerabilidad, marginación e inequidad: las mujeres en el campo, los indígenas y los adultos mayores.

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

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

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

Con el Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) la Secretaría de la Reforma Agraria coadyuva en la construcción de condiciones que garanticen la equidad en la distribución de los recursos atendiendo primero a los sectores de la población en condiciones de mayor desventaja, y generando circunstancias que garanticen igualdad en el acceso a los apoyos que se otorgan a través de este Programa sin importar el género o etnia y siempre basados en esquemas de transparencia y rendición de cuentas sobre el uso de los recursos asignados.

1.1. Definiciones

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

- I. **Asistencia Técnica:** Actividad profesional por medio de la cual se facilita la aplicación de conocimientos para la producción de bienes o la prestación de un servicio que otorga una persona inscrita en el Padrón de Técnicos de la Secretaría a los Grupos beneficiados.

- II. **Aportaciones directas:** Subsidios con los que se apoyan las actividades del programa;
- III. **Beneficiaria/o:** Integrante del “Grupo” que ha sido aprobado por la “Coordinación” y cuenta con “Constancia de Autorización”;
- IV. **Capacitador/a:** Persona física o moral, que ofrece servicios de enseñanza - aprendizaje a Grupos beneficiados.
- V. **Clave de Registro:** Clave con símbolos alfanuméricos que asigna en forma aleatoria el Sistema Alternativo de Captura al momento de concluir el registro de la solicitud del “Grupo”.
- VI. **Comercialización:** Conjunto de actividades desarrolladas por la “Coordinación” con el fin de facilitar la venta de una mercancía, producto o servicio de aquellos “Grupos” que con base en el resultado de la supervisión se consideren exitosos.
- VII. **Comité:** Comité Técnico del “Programa”, cuerpo colegiado que se integrará en los términos del artículo 18 de las presentes Reglas de Operación.
- VIII. **Constancia de Autorización:** Documento que emite la “Coordinación” a los Grupos que fueron aprobados y que acredita al “Grupo” como beneficiario del “Programa”.
- IX. **Convocatoria:** Documento aprobado por el “Comité” que contiene plazos, términos, requisitos y condiciones para participar en el “Programa” y que se publicará en el Diario Oficial de la Federación y la página electrónica de internet de la “Secretaría”, www.sra.gob.mx a más tardar dentro los noventa días siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación.
- X. **Coordinación:** Dirección General de Coordinación, área de la “Secretaría” responsable de la ejecución del “Programa”.
- XI. **Correcta Aplicación de Recursos:** Obligación ineludible del Grupo beneficiado de comprobar los gastos realizados para el proyecto, dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrega de los recursos.
- XII. **CUA:** Clave Unica de Acreditación que se les entregará a los Técnicos acreditados en el Padrón de Técnicos de la “Secretaría”.
- XIII. **Delegación:** Oficina de la Secretaría de la Reforma Agraria en cada Estado de la República y el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 17 Bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XIV. **Enfoque de género:** Se refiere al análisis social que identifica las desigualdades culturales entre hombres y mujeres, el cual permite evitar la discriminación hacia las mujeres y propiciar la igualdad de oportunidades.
- XV. **Instancia Evaluadora:** Persona física o moral integrante o contratada por la “Secretaría”, para valorar la viabilidad técnica, financiera, comercial, así como la sustentabilidad ambiental, de los “Proyectos Productivos” presentados por los “Grupos”.
- XVI. **Grupo:** Número determinado de sujetos mayores de edad congregado de manera organizada a través de las figuras asociativas previstas por la legislación aplicable, para ser beneficiados por el Programa mediante la implementación de un proyecto productivo.
- XVII. **Manual de Procedimientos:** Disposiciones y lineamientos específicos donde se establece el procedimiento de las distintas etapas del Programa que se publica en la página electrónica de internet de la “Secretaría” www.sra.gob.mx
- XVIII. **Núcleo Agrario:** Núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una resolución presidencial dotatoria, de reconocimiento y titulación de bienes comunales o sentencia de los Tribunales Agrarios.
- XIX. **Padrón de Técnicos Acreditados:** Padrón a cargo de la “Coordinación” en el que se deben inscribir los técnicos que deseen presentar solicitudes de apoyo para proyectos productivos en el “Programa”.
- XX. **Programa:** Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA).
- XXI. **Proyecto Productivo:** Estudio que contiene los aspectos sociales, financieros, económicos, técnicos y comerciales, para la generación de un producto o servicio que llevará a cabo un “Grupo”.
- XXII. **Secretaría:** Secretaría de la Reforma Agraria.
- XXIII. **SAC:** Sistema Alternativo de Captura, sistema informático disponible en la página electrónica de internet de la “Secretaría” en el cual deberán registrar su solicitud de apoyo los “Grupos” interesados, en los plazos y términos previstos en la “Convocatoria”.

XXIV. Técnico(a): Persona profesional contratada por el “Grupo” para la elaboración del “Proyecto Productivo” y para que le otorgue la “Asistencia Técnica”, que deberá estar obligatoriamente registrado en el “Padrón de Técnicos Acreditados”.

CAPITULO 2. Objetivos

2.1. Generales

ARTICULO 2. Contribuir al incremento de ingresos y generación de empleos en el sector rural, mediante la implementación de estrategias que impulsen, a través del otorgamiento de apoyos, la creación de agroempresas y de servicios entre la población que habita los núcleos agrarios a nivel nacional.

2.2. Específicos

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Incrementar la tasa promedio de sobrevivencia de proyectos productivos generados por la población rural asentada en los núcleos agrarios y que no es titular de derechos agrarios inscritos en el Registro Agrario Nacional.
- II. Aumentar el número de proyectos vigentes a un año de operación a partir del otorgamiento del apoyo establecido por el programa.
- III. Incrementar el número de mujeres beneficiarias por el programa con base en la perspectiva de equidad de género.
- IV. Promover la transversalidad de la perspectiva de equidad de género en el Programa.
- V. Mejorar las capacidades productivas y empresariales de los grupos apoyados.

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

ARTICULO 4. El “Programa” tendrá una cobertura nacional con el fin de atender a la población asentada en núcleos agrarios que no es titular de derechos agrarios inscritos en el Registro Agrario Nacional.

ARTICULO 5. El “Programa” considerará para su operación la carga de trabajo que las mujeres del sector realizan simultáneamente, con el fin de hacerlas compatibles con sus proyectos productivos.

3.2. Población objetivo

ARTICULO 6. Son población objetivo del “Programa” personas mayores de edad habitantes en “Núcleos Agrarios” integradas en figuras asociativas legalmente constituidas con un mínimo de cuatro y un máximo de ocho socios para desarrollar un “Proyecto Productivo” y se atenderá preferentemente a:

- I. Mujeres y hombres mayores de edad que habiten en “Núcleos Agrarios”, incluso aquellos que estén ubicados en las zonas en las que se puedan resolver conflictos agrarios en el medio rural, debidamente avalados por la autoridad correspondiente y que no estén inscritos en el Registro Agrario Nacional como titulares de derechos agrarios.
- II. Mujeres y hombres que habiten en los municipios considerados en la Estrategia Nacional a Microrregiones 100X100 (municipios más pobres) considerados en el catálogo emitido por el gobierno federal.
- III. Mujeres y hombres que habiten en el territorio considerado en la Estrategia de atención integral a 300 municipios marginados en zonas forestales.
- IV. Mujeres y hombres que habiten en los municipios y localidades con población indígena considerados en el catálogo que emita el Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- V. Mujeres y hombres que habiten en los núcleos agrarios ubicados en las 8 entidades con mayor rezago social consignadas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- VI. Mujeres y hombres de la tercera edad con capacidad física para integrarse al Grupo.

3.3. Beneficiarios

3.3.1. Requisitos de Participación

ARTICULO 7. Podrán participar todos los “Grupos” con un **mínimo de cuatro y un máximo de ocho** integrantes que completen el registro de su solicitud en el “SAC” y presenten en la fecha y hora señalada para tal fin en la “Delegación” junto con los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud de apoyo debidamente firmado o, en caso de no saber leer con huella digital, por cada integrante del Grupo, en original y copia para acuse de recibo.
- II. "Proyecto Productivo" en original y copia para acuse de recibo.
- III. Cédula de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada integrante del Grupo
- IV. Identificación oficial (Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Cédula de Identidad expedida por el Registro Nacional de Población) que contenga el domicilio del núcleo agrario en el que habita cada integrante del "Grupo". Como excepción, podrá exhibirse el comprobante que acredite que el documento solicitado se encuentra en trámite. Las originales serán devueltas una vez que se realice el cotejo el mismo día de su presentación en ventanilla.
- V. Original del acta de la figura asociativa y copia simple para cotejo.

3.3.2. Procedimiento de selección

ARTICULO 8. Los proyectos que cumplan con los requisitos en ventanilla se someterán a un proceso de selección por parte de la "Coordinación", en donde se aplicarán los siguientes criterios:

- I. Proyectos ubicados en los lugares determinados en la Estrategia Nacional de Atención a Microrregiones (100X100).
- II. Proyectos ubicados en la Estrategia de atención integral a 300 municipios marginados en zonas forestales.
- III. Proyectos ubicados en los municipios y localidades con población indígena de acuerdo con el catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).
- IV. Proyectos ubicados en las 8 entidades con mayor rezago social que establece el Plan Nacional de Desarrollo.
- V. Proyectos innovadores.
- VI. Proyectos que se basen en producción sustentable, que apoyen y protejan al medio ambiente.
- VII. Las condiciones de marginalidad en las que vivan las integrantes de los "Grupos".
- VIII. Proyectos que fomenten el desarrollo de comunidades indígenas.
- IX. Proyectos en cuyo desarrollo se dé prioridad a la incorporación de la perspectiva de género e igualdad de oportunidades.
- X. Proyectos que integren personas de la tercera edad y/o personas con capacidades diferenciadas.
- XI. Proyectos ubicados en las zonas en las que se puedan resolver conflictos agrarios en el medio rural, debidamente avalados por la autoridad correspondiente.
- XII. Grupos que se encuentren en Comunidades con alto índice de migración.
- XIII. Los proyectos que formen parte de una cadena productiva y se especifique como tal en el texto del proyecto.
- XIV. Antecedentes históricos del "Técnico" que elaboró el proyecto, de conformidad con los resultados de supervisión a proyectos de ejercicios anteriores.

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

- I. Focalización y Marginación: 40 %.
- II. Vulnerabilidad: 20 %.
- III. Proyección técnica y sustentable del proyecto: 40 %.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

ARTICULO 10. Consisten en "Aportaciones directas" que serán otorgadas a los beneficiarios del "Programa", con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, el Manual de Procedimientos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 11. Los recursos que sean autorizados para grupos con un **mínimo de cuatro integrantes y máximo ocho** integrantes, se aplicarán de la siguiente manera:

- I. **Para inversión del Proyecto Productivo:** Hasta un máximo de \$ 240,000.00 (Doscientos cuarenta mil pesos 00/100 m.n.) para lo cual se considerará a razón de \$ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante. Estos recursos no se reparten en forma individual y en su totalidad corresponden para el desarrollo del Proyecto.
- II. **Apoyo para la constitución de la figura asociativa:** \$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 m.n.) como cantidad fija e irrenunciable para todos los Grupos beneficiarios del Programa independientemente del monto destinado para la inversión del proyecto.

- III. **Asistencia técnica:** La "Coordinación" otorgará al Grupo previa entrega del contrato de asistencia técnica debidamente suscrito por las partes, el nueve por ciento del monto autorizado para la inversión, en forma adicional al recurso autorizado en la fracción que antecede.

3.4.2. Disponibilidad y distribución de recursos

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

ARTICULO 12. Inversión para Proyectos Productivos: Se destinará al menos el 91 por ciento del presupuesto total asignado al Programa, para el apoyo de la inversión de proyectos productivos.

ARTICULO 13. Otros gastos: Se destinará hasta un 9 por ciento del Presupuesto asignado al Programa a los siguientes gastos:

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

3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.5.1. Derechos

ARTICULO 14. Son derechos de los "Grupos" del "Programa":

- I. Ser atendidos y orientados por la "Delegación", la Procuraduría Agraria o el Registro Agrario Nacional sobre los beneficios y obligaciones inherentes al "Programa".
- II. Recibir orientación para la gestión de recursos complementarios, ante otras instituciones públicas en los diferentes niveles de gobierno.
- III. Recibir el apoyo para su "Proyecto Productivo", una vez que cuenten con la "Constancia de Autorización".
- IV. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del "Programa".

3.5.2. Obligaciones

ARTICULO 15. Son obligaciones de los "Grupos" del "Programa":

- I. Realizar su solicitud de apoyo a través de un "Técnico" registrado en el "Padrón de Técnicos Acreditados".
- II. Presentar la comprobación de la Correcta Aplicación de los Recursos dentro de los siguientes tres meses siguientes a la entrega de los mismos, o de arranque del Proyecto si se trata de temporal.
- III. Cumplir con el Programa de Capacitación de la "Secretaría", antes de la entrega de recursos y asistir al menos el 75% de las integrantes del "Grupo" beneficiado.
- IV. Permitir las visitas de seguimiento, evaluación y auditoría que realice la "Coordinación" o terceras personas.
- V. Utilizar los recursos que se le hubieren otorgado del "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto Productivo" aprobado. En caso contrario se procederá conforme a lo establecido en el capítulo de "Sanciones".

3.5.3. Sanciones

ARTICULO 16. En caso de incumplimiento de las obligaciones o cualquier otra disposición contenida en las presentes Reglas de Operación, se aplicarán las siguientes sanciones:

- I. **Por inconsistencias en cualquier momento del procedimiento:**
 - a) En caso de que uno o más de los integrantes de un "Grupo" solicitante hayan sido apoyados por alguno de los Programas de Apoyo a Proyectos Productivos de la "Secretaría" en los últimos cinco años, se cancelarán en forma definitiva todas aquellas solicitudes en las que aparezca(n) dicho(s) solicitante(s).

- b) Las solicitudes que no se formalicen en ventanilla el día en que se les asigne su cita por el "SAC" se cancelarán por la "Coordinación" y no podrán continuar en el proceso. Por ningún motivo se asignarán nuevas citas para entrega.
- c) Las solicitudes en las que se detecten integrantes duplicados con otros grupos o con los de otros Programas de la "Secretaría" se cancelarán por la "Coordinación" y no podrán continuar en el proceso.
- d) Las solicitudes cuyos proyectos productivos no correspondan a un núcleo agrario se cancelarán por la "Coordinación" y no podrán continuar en el proceso.
- e) Aquellas que en su momento determine la "Coordinación".

3.6. Participantes

3.6.1. Ejecutor

ARTICULO 17. La "Coordinación" es responsable de la ejecución del "Programa" y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Operar el Padrón de Técnicos Acreditados.
- II. Coordinar con las "Delegaciones" la recepción de solicitudes en ventanilla.
- III. Seleccionar con base en los artículos 8 y 9 de las presentes Reglas de Operación, los proyectos que habrán de presentarse para su aprobación al Comité Técnico.
- IV. Hacer del conocimiento de la Jefatura de Asuntos Jurídicos los actos u omisiones que sancionen las leyes penales.
- V. Hacer del conocimiento del Organismo Interno de Control los actos u omisiones que sancionen a los funcionarios públicos.
- VI. Ordenar las visitas de supervisión, evaluación y seguimiento que sean necesarias para determinar posibles irregularidades.
- VII. Solicitar los originales de la información de los Grupos en resguardo de la Delegación.
- VIII. Expedir las constancias de autorización a los Grupos autorizados por el "Comité".
- IX. Realizar la entrega de recursos a los Grupos beneficiarios.
- X. Realizar el pago al "Técnico" en los términos del artículo 11, fracción II de las presentes Reglas de Operación.
- XI. Diseñar y aplicar el curso de capacitación para los beneficiarios.
- XII. Cancelar solicitudes de conformidad con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.
- XIII. Celebrar convenios con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del "Programa".
- XIV. Elaborar las adiciones y modificaciones a las Reglas de Operación del "Programa".
- XV. Elaborar las Convocatorias para la asignación de recursos.
- XVI. Elaborar los avances presupuestales y presentarlos a las instancias que los requieran.
- XVII. Elaborar los términos de referencia y darlos a conocer a las instancias que los requiera y
- XVIII. Las demás que le sean asignadas en razón de sus atribuciones.

3.6.2. Instancia Normativa

ARTICULO 18. La Instancia Normativa será el "Comité", el cual estará integrado por:

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

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

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

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

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

ARTICULO 19. A solicitud del Presidente del "Comité", los integrantes del mismo, designarán a un suplente, quien tendrá las facultades y obligaciones del Titular que deberán ser funcionarios públicos de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

ARTICULO 20. El Presidente, por conducto del Secretario Técnico del "Comité" convocará a las Sesiones Ordinarias sólo en los casos que existan asuntos para desahogar con al menos tres días hábiles de anticipación. Para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar, exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 21. De igual manera podrá convocar a Sesiones Extraordinarias para asuntos que así lo ameriten, con al menos un día hábil de anticipación y para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar, exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 22. El "Comité" se considerará integrado con quórum legal cuando asistan la mitad más uno de sus asistentes con derecho a voto y se encuentre presente el Presidente o su suplente. Los acuerdos del "Comité" se tomarán por mayoría o unanimidad de votos.

ARTICULO 23. Los integrantes del "Comité", por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

ARTICULO 24. El "Comité", tiene las siguientes funciones:

- I. Aprobar el "Manual de Procedimientos" del "Programa" aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.
- II. Aprobar la Convocatoria que dé inicio a la recepción de proyectos y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- III. Autorizar el apoyo de los proyectos productivos e instruir la expedición de las constancias de autorización de los Grupos a través de su Secretario Técnico
- IV. Reconsiderar los plazos y vigencia de la Convocatoria en caso de verse afectada la operación del "Programa".
- V. Autorizar más de una convocatoria en cualquier momento del mismo ejercicio.
- VI. Aprobar los Términos de Referencia para la contratación de la Evaluación Externa.
- VII. Determinar, en su caso, la reasignación de los recursos del "Programa".
- VIII. Resolver sobre la interpretación y lo no previsto en las Reglas de Operación.

3.7. Coordinación Institucional

ARTICULO 25. La "Secretaría" establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

ARTICULO 26. La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

ARTICULO 27. Con este mismo propósito, la "Secretaría" podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

CAPITULO 4. Operación

4.1. Proceso

4.1.1. Convocatoria

ARTICULO 28. La Convocatoria de apertura del Programa deberá ser aprobada por el "Comité" para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los noventa días posteriores a la publicación de las presentes Reglas de Operación y con ella autorizar los términos, plazos y condiciones.

ARTICULO 29. La "Coordinación" podrá realizar más de una convocatoria en el mismo ejercicio.

4.1.2. Registro

ARTICULO 30. Los grupos interesados deberán registrar su solicitud a través de un "Técnico", en la página de la "Secretaría", www.sra.gob.mx, donde estará disponible el "SAC".

ARTICULO 31. Una vez que se haya completado el llenado de la información, el sistema emitirá una "Clave de Registro", que señalará el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse el grupo a la "Delegación" para hacer entrega de la documentación señalada en el artículo 7.

ARTICULO 32. La “Clave de Registro” no implica ningún orden de prelación, ni obligación alguna de pago o apoyo por parte de la “Secretaría”, ya que este dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.1.3. Entrega de Acuse de Recibo

ARTICULO 33. Los Grupos que no obtengan su Acuse de recibo, el día que les corresponda presentarse en la ventanilla, no podrán continuar su solicitud y les será cancelada automáticamente.

ARTICULO 34. Cualquier omisión o causa de incumplimiento en la entrega de la solicitud será responsabilidad exclusiva del “Técnico” y de las integrantes del Grupo y no se harán excepciones de ningún tipo.

4.1.4. Evaluación de Proyectos Productivos

ARTICULO 35. El Delegado Estatal deberá turnar a la “Instancia Evaluadora”, los “Proyectos Productivos” que reciba en ventanilla, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su recepción.

ARTICULO 36. La “Instancia Evaluadora” en atribución de sus facultades emitirá el resultado de la evaluación técnica del proyecto y lo notificará a la “Coordinación”.

4.1.5. Aprobación de solicitudes de apoyo

ARTICULO 37. La “Coordinación” con base en los criterios establecidos en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación y con el resultado de la evaluación realizada por la “Instancia Evaluadora” integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes, para su aprobación.

ARTICULO 38. La “Coordinación” se sujetará a la disponibilidad presupuestal para determinar los “Proyectos Productivos” sujetos a apoyarse.

ARTICULO 39. La “Coordinación” solicitará a las Delegaciones Estatales que publiquen en un lugar visible y de acceso al público una relación de las “Claves de Registro” que fueron aprobadas, independientemente de su publicación en la página de Internet de la “Secretaría”.

4.1.6. Constancia de Autorización

ARTICULO 40. La “Coordinación” expedirá las “Constancias de Autorización” dentro de los cinco días hábiles siguientes a la autorizaron los recursos.

ARTICULO 41. La “Delegación” tiene un plazo no mayor a 15 días naturales para hacer entrega al “Grupo” de la “Constancia de Autorización”.

ARTICULO 42. En caso de que no se pueda hacer entrega en el plazo señalado, la “Delegación” deberá señalar por escrito debidamente fundado y motivado las causas y/o motivos que le impidieron cumplir con la entrega y devolver el original de la Constancia de Autorización a la “Coordinación”.

ARTICULO 43. Con base en la información señalada en el artículo que antecede, la “Coordinación” podrá cancelar el apoyo autorizado y en su caso reasignar los recursos aprobados por el Comité Técnico.

ARTICULO 44. Las “Constancias de Autorización” originales no podrán modificarse ni alterarse. En caso que se requiera alguna modificación respecto del nombre de las beneficiarias del Grupo o el Monto autorizado por el “Comité Técnico”, exclusivamente, se asentarán al reverso y deberán ser certificadas por el Titular de la Delegación Estatal, en términos de lo dispuesto por el artículo 28 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.

ARTICULO 45. La fecha límite de la “Coordinación” para la expedición de “Constancias de Autorización” lo es el 31 de diciembre de cada año.

ARTICULO 46. Todo el material de difusión, promoción y operación del “Programa” deberá contener la leyenda:

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

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos-financieros

4.2.1.1. Avances Trimestrales

ARTICULO 47. La “Coordinación” deberá presentar el avance trimestral a las instancias que lo requieran y en los términos de la normatividad aplicable.

ARTICULO 48. Dicho informe deberá contener la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

4.2.2. Acta de Entrega-Recepción

ARTICULO 49. Previo a la entrega de recursos el “Grupo” deberá entregar en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la “Constancia de Autorización” la clave de transferencia interbancaria y el Contrato de Asistencia Técnica. El incumplimiento de este requisito es causal de cancelación del recurso.

ARTICULO 50. En caso de que el “Grupo” no haga entrega de la documentación en el plazo señalado, la “Delegación” notificará a la “Coordinación” para que determine respecto del destino de los recursos.

ARTICULO 51. La “Coordinación” hará entrega de los recursos a los “Grupos” a través de cualquier forma de dispersión que permita el acceso inmediato a los mismos.

ARTICULO 52. Por cada solicitud de apoyo autorizada se elaborará un acta de entrega-recepción en la que deberán señalarse claramente el nombre del Grupo beneficiado, su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado y el nombre de todas las integrantes del Grupo.

ARTICULO 53. El acta de entrega-recepción constituye la prueba documental que certifica la existencia de la aportación directa.

4.2.2.1. Comprobación de recursos

ARTICULO 54. Los “Grupos” asumen el compromiso de comprobar dentro de los noventa días naturales a la fecha de recepción de los recursos que les fueron asignados o de arranque del proyecto si es de temporal, el uso y destino correcto de los mismos,

4.2.3. Cierre de Ejercicio

ARTICULO 55. El informe de cierre del presente ejercicio fiscal se presentará al “Comité” y a las instancias correspondientes, a más tardar el último día hábil de enero posterior a su conclusión y deberá contener el presupuesto ejercido por cada Estado.

4.2.4. Recursos no devengados

ARTICULO 56. Los recursos que no se destinen para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán enterados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la “Secretaría”.

4.2.5. Comercialización

ARTICULO 57. La “Coordinación” promoverá la participación de los “Grupos” que se destaquen por su desarrollo en la ejecución del “Proyecto Productivo” y con enfoque de género en eventos donde se promueva la comercialización de los productos o servicios que produzcan.

CAPITULO 5. Auditoría, Control y Seguimiento

5.1. Auditoría

ARTICULO 58. Los recursos que la Federación otorga para este programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás dependencias competentes.

5.2. Control

ARTICULO 59. El Organismo Interno de Control en la “Secretaría”, en el ámbito de su competencia y de conformidad con su programa anual de trabajo efectuará las revisiones de Control.

5.3. Seguimiento

ARTICULO 60. La “Secretaría”, a través de la “Coordinación” se asegurará de la realización del seguimiento de los “Proyectos Productivos” del “Programa”, de acuerdo con las presentes Reglas de Operación y se determinarán las siguientes acciones:

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

CAPITULO 6. Evaluación

6.1. Interna

ARTICULO 61. La “Coordinación” realizará la evaluación interna del “Programa”, las obras, acciones y proyectos en ejecución para estar en posibilidades de derivar mecanismos de autocontrol, corrección y evaluación.

6.2. Externa

ARTICULO 62. Los resultados del Programa deberán ser evaluados por Instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa, en los términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 63. Dicha evaluación se presentará a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública a más tardar el 15 de octubre de cada año, a efecto de que los resultados sean considerados, en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal.

ARTICULO 64. La evaluación deberá incorporar un apartado específico sobre el impacto y resultado del Programa sobre el bienestar, la equidad, la igualdad, la no discriminación de las mujeres y una vida libre de violencia.

ARTICULO 65. La evaluación externa se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la matriz de marco lógico validada por el Consejo Nacional de Evaluación de Programas Sociales (Coneval).

CAPITULO 7. Transparencia

7.1. Difusión

ARTICULO 66. Toda la información relativa al Programa estará disponible en la página electrónica: www.sra.gob.mx, de conformidad con el artículo 17 Bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

ARTICULO 67. La información de montos y beneficiarios se publicará al cierre del ejercicio en la página electrónica de la "Secretaría".

CAPITULO 8. Quejas y denuncias

ARTICULO 68. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Con las presentes Reglas de Operación quedan derogadas todas las publicadas con anterioridad.

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

TERCERO.- El personal que labora en la "Secretaría" o que haya prestado sus servicios para ella en el último año, no podrá ser integrante de ningún "Grupo" beneficiado.

CUARTO.- Las presentes Reglas de Operación están diseñadas en atención y cumplimiento a lo previsto en los Lineamientos generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, Décimo Primero, Décimo Segundo y Décimo Tercero, publicados en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el viernes 30 de marzo de 2007.

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

Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.

REGLAS de Operación del Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG).

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

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG)

ABELARDO ESCOBAR PRIETO, Secretario de la Reforma Agraria, con las facultades que me confieren los artículos 17 bis, fracción III y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 177 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Artículo 9o. de la Ley de Planeación; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 4o. y 6o. de la Ley Agraria; y 1o., 4o. y 5o. fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG)**CAPITULO 1. Introducción**

El Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG) se constituye en uno de los elementos centrales de la política pública en materia social que implementa el Gobierno Federal con el objeto de resolver el problema público de pobreza y pobreza extrema que enfrenta un número significativo de mexicanos que habitan en territorio social: núcleos agrarios, particularmente aquellos que se encuentran avocindados en los municipios y localidades con contextos de vulnerabilidad.

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

Asimismo, y de manera transversal se articula con otras políticas públicas que se orientan a atender problemáticas específicas como es el caso de los grupos que enfrentan mayores condiciones de vulnerabilidad, marginación e inequidad: las mujeres en el campo, las mujeres indígenas y las mujeres adultas mayores.

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

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

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

Con el Programa de la Mujer en el Sector Agrario la Secretaría de la Reforma Agraria coadyuva en la construcción de condiciones que garanticen la equidad en la distribución de los recursos atendiendo primero a los sectores de la población en mayor desventaja, y generando circunstancias que garanticen igualdad en el acceso a los apoyos que se otorgan a través de este Programa, sin importar su etnia y siempre basados en esquemas de transparencia y rendición de cuentas sobre el uso de los recursos asignados.

1.1. Definiciones

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

- I. **Asistencia Técnica:** Actividad profesional por medio de la cual se facilita la aplicación de conocimientos para la producción de bienes o la prestación de un servicio que otorga una persona inscrita en el Padrón de Técnicos de la Secretaría a los Grupos beneficiados
- II. **Aportaciones directas:** Subsidios con los que se apoyan las actividades del programa;
- III. **Beneficiaria:** Integrante del "Grupo" que ha sido aprobado por el "Comité" y cuenta con "Constancia de Autorización".

- IV. Capacitador:** Persona física o moral, que ofrece servicios de enseñanza - aprendizaje a Grupos beneficiados.
- V. Clave de Registro:** Clave con símbolos alfanuméricos que asigna en forma aleatoria el Sistema Alterno de Captura al momento de concluir el registro de la solicitud del "Grupo".
- VI. Comercialización:** Conjunto de actividades desarrolladas por la "Coordinación" con el fin de facilitar la venta de una mercancía, producto o servicio de aquellos "Grupos" que con base en el resultado de la supervisión se consideren exitosos.
- VII. Comité:** Comité Técnico del "Programa", cuerpo colegiado que se integrará en los términos del artículo 18 de las presentes Reglas de Operación.
- VIII. Constancia de Autorización:** Documento que emite la "Coordinación" a los Grupos que fueron aprobados y que acredita al "Grupo" como beneficiario del "Programa".
- IX. Convocatoria:** Documento aprobado por el "Comité" que contiene plazos, términos, requisitos y condiciones para participar en el "Programa" y que se publicará en el Diario Oficial de la Federación y la página electrónica de internet de la "Secretaría", www.sra.gob.mx a más tardar dentro los noventa días siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación.
- X. Coordinación:** La Dirección General de Coordinación, área de la "Secretaría" responsable de la ejecución del "Programa".
- XI. Correcta Aplicación de Recursos:** Obligación ineludible del Grupo beneficiado de comprobar los gastos realizados para el proyecto, dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrega de los recursos.
- XII. CUA:** Clave Unica de Acreditación que se les entregará a los Técnicos acreditados en el Padrón de Técnicos de la "Secretaría".
- XIII. Delegación:** Oficina de la Secretaría de la Reforma Agraria en cada Estado de la República y el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 17 Bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XIV. Enfoque de género:** Se refiere al análisis social que permite identificar las desigualdades culturales entre hombres y mujeres, el cual permite evitar la discriminación hacia las mujeres y propiciar la igualdad de oportunidades.
- XV. Instancia Evaluadora:** Persona física o moral integrante o contratada por la "Secretaría", para valorar la viabilidad técnica, financiera, comercial, así como la sustentabilidad ambiental, de los "Proyectos Productivos" presentados por los "Grupos".
- XVI. Grupo:** Mujeres mayores de edad habitantes en ejidos o comunidades integradas en "Grupos de Trabajo" para desarrollar un proyecto productivo con mínimo dos y máximo cinco socias.
- XVII. Manual de Procedimientos:** Disposiciones y lineamientos específicos donde se establece el procedimiento de las distintas etapas del Programa que se publica en la página de internet de la "Secretaría" www.sra.gob.mx.
- XVIII. Núcleo Agrario:** Núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una resolución presidencial dotatoria, de reconocimiento y titulación de bienes comunales o sentencia de los Tribunales Agrarios.
- XIX. Padrón de Técnicos Acreditados:** Padrón a cargo de la "Coordinación" en el que se deben inscribir los técnicos que deseen presentar solicitudes de apoyo para proyectos productivos en el "Programa".
- XX. Programa:** Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG).
- XXI. Proyecto Productivo:** Estudio que contiene los aspectos sociales, financieros, económicos, técnicos y comerciales, para la generación de un producto o servicio que llevará a cabo un "Grupo".
- XXII. Secretaría:** Secretaría de la Reforma Agraria.
- XXIII. SAC:** Sistema Alterno de Captura, sistema informático disponible en la página de internet de la "Secretaría" en el cual deberán registrar su solicitud de apoyo los "Grupos" interesados, en los plazos y términos previstos en la "Convocatoria".
- XXIV. Técnico(a):** Persona profesional contratada por el "Grupo" para la elaboración del "Proyecto Productivo" y para que le otorgue la "Asistencia Técnica", que deberá estar obligatoriamente registrado en el "Padrón de Técnicos Acreditados".

CAPITULO 2. Objetivos

2.1. Generales

ARTICULO 2. Contribuir al incremento de ingresos y generación de empleos en las mujeres del sector rural que habitan en núcleos agrarios, mediante la implementación de estrategias que impulsen, a través del otorgamiento de apoyos, la creación de agroempresas y de servicios.

2.2. Específicos

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Incrementar la tasa promedio de sobrevivencia de proyectos productivos generados por la población rural femenina asentada en los núcleos agrarios.
- II. Aumentar el número de proyectos vigentes a un año de operación a partir del otorgamiento del apoyo establecido por el programa.
- III. Incrementar el número de mujeres beneficiarias por el programa con base en la perspectiva de equidad de género.

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

ARTICULO 4. El "Programa" tendrá una cobertura nacional con el fin de atender a la población femenina que habita en los "núcleos agrarios", con un criterio de distribución equitativa conforme a la disponibilidad presupuestal que se destine por el Presupuesto de Egresos de la Federación.

ARTICULO 5. El "Programa" considerará para su operación la carga de trabajo que las mujeres del sector realizan simultáneamente, con el fin de hacerlas compatibles con sus proyectos productivos.

3.2. Población objetivo

ARTICULO 6. Son población objetivo del "Programa" las mujeres mayores de edad habitantes en "Núcleos Agrarios" integradas en Grupos de Trabajo con un mínimo de dos y un máximo de cinco socias para desarrollar un "Proyecto Productivo" y se atenderá preferentemente a:

- I. "Grupos" ubicados en los lugares determinados en la Estrategia Nacional de Atención a Microrregiones (100X100),
- II. "Grupos" ubicados en la Estrategia de atención integral a 300 municipios marginados en zonas forestales.
- III. "Grupos" que habiten en los municipios y localidades con población indígena considerados en el catálogo que emita el Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y
- IV. Las 8 entidades con mayor rezago social que establece el Plan Nacional de Desarrollo.

3.3. Beneficiarios

3.3.1. Requisitos de Participación

ARTICULO 7. Podrán participar todos los "Grupos" con un **mínimo de dos y un máximo de cinco** integrantes que completen el registro de su solicitud en el "SAC" y presenten en la fecha y hora señalada para tal fin en la "Delegación" los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud debidamente firmado o, en su caso, con huella digital, por cada integrante del Grupo, en original y copia para acuse de recibo.
- II. "Proyecto Productivo" en original y copia para acuse de recibo.
- III. Cédula de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada integrante del Grupo.
- IV. Identificación oficial (Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Cédula de Identidad expedida por el Registro Nacional de Población) que contenga el domicilio del núcleo agrario en el que habita cada integrante del "Grupo". Podrá, como excepción, exhibirse el comprobante que acredite que el documento solicitado se encuentra en trámite. Las originales serán devueltas una vez que se realice el cotejo el mismo día de su presentación en ventanilla.

3.3.2. Procedimiento de selección

ARTICULO 8. Los proyectos que cumplan con los requisitos en ventanilla se someterán a un proceso de selección por parte de la "Coordinación", en donde se aplicarán los siguientes criterios:

- I. Proyectos ubicados en los lugares determinados en la Estrategia Nacional de Atención a Microrregiones (100X100)

- II. Proyectos ubicados en la Estrategia de atención integral a 300 municipios marginados en zonas forestales
- III. Proyectos ubicados en los municipios y localidades con población indígena de acuerdo con el catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI)
- IV. Proyectos ubicados en las 8 entidades con mayor rezago social que establece el Plan Nacional de Desarrollo
- V. Proyectos innovadores.
- VI. Proyectos que se basen en producción sustentable, que apoyen y protejan al medio ambiente.
- VII. Las condiciones de marginalidad en las que vivan las integrantes de los "Grupos".
- VIII. Proyectos que fomenten el desarrollo de comunidades indígenas.
- IX. Proyectos en cuyo desarrollo se dé prioridad a la incorporación de la perspectiva de género e igualdad de oportunidades.
- X. Proyectos que integren personas de la tercera edad y/o personas con capacidades diferenciadas.
- XI. Proyectos ubicados en las zonas en las que se puedan resolver conflictos agrarios en el medio rural, debidamente avalados por la autoridad correspondiente.
- XII. Grupos que se encuentren en Comunidades con alto índice de migración.
- XIII. Los proyectos que formen parte de una cadena productiva y se especifique como tal en el texto del proyecto.
- XIV. Antecedentes históricos del "Técnico" que elaboró el proyecto, de conformidad con los resultados de supervisión a proyectos de ejercicios anteriores.

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

- I. Focalización y Marginación: 40 %
- II. Vulnerabilidad: 20 %
- III. Proyección técnica y sustentable del proyecto: 40 %

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

ARTICULO 10. Consisten en "Aportaciones directas" que serán otorgadas a las beneficiarias del "Programa", con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, el Manual de Procedimientos y demás disposiciones legales aplicables.

3.4.1. Tipo y monto de apoyo

ARTICULO 11. Los recursos que sean autorizados para grupos con un mínimo de dos integrantes y máximo cinco integrantes, se aplicarán de la siguiente manera:

- I. **Para inversión del Proyecto Productivo:** Hasta un máximo de \$ 125,000.00 (Ciento veinticinco mil pesos 00/100 m.n.) para lo cual se considerará a razón de \$ 25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante. Estos recursos no se reparten en forma individual y en su totalidad corresponden para el desarrollo del Proyecto.
- II. **Asistencia técnica:** La "Coordinación" otorgará al Grupo previa entrega del contrato de asistencia técnica debidamente suscrito por las partes, el diez por ciento del monto autorizado para la inversión, en forma adicional al recurso autorizado en la fracción que antecede.

3.4.2. Disponibilidad y distribución de recursos

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

ARTICULO 12. Inversión para Proyectos Productivos: Se destinará al menos el 91 por ciento del presupuesto total asignado al Programa, para el apoyo de la inversión de proyectos productivos.

ARTICULO 13. Otros gastos: Se destinará hasta un 9 por ciento del Presupuesto asignado al Programa a los siguientes gastos:

- I. Capacitación
- II. Comercialización
- III. Supervisión
- IV. Promoción

- V. Evaluación externa
- VI. Investigación y estudios
- VII. Gastos de operación
- VIII. Gastos de administración y
- IX. Todos aquellos que requiera el programa para su correcto cumplimiento.

3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.5.1. Derechos

ARTICULO 14. Son derechos de los "Grupos" del "Programa":

- I. Ser atendidos y orientados por la "Delegación", la Procuraduría Agraria o el Registro Agrario Nacional sobre los beneficios y obligaciones inherentes al "Programa".
- II. Recibir orientación para la gestión de recursos complementarios, ante otras instituciones públicas en los diferentes niveles de gobierno.
- III. Recibir el apoyo para su "Proyecto Productivo", una vez que cuenten con la "Constancia de Autorización".
- IV. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del "Programa".

3.5.2. Obligaciones

ARTICULO 15. Son obligaciones de los "Grupos" del "Programa":

- I. Realizar su solicitud de apoyo a través de un "Técnico" registrado en el "Padrón de Técnicos Acreditados"
- II. Presentar la comprobación de la Correcta Aplicación de los Recursos dentro de los siguientes tres meses siguientes a la entrega de los mismos, o de arranque del Proyecto si se trata de temporal.
- III. Cumplir con el Programa de Capacitación de la "Secretaría", antes de la entrega de recursos y asistir al menos el 75% de las integrantes del "Grupo" beneficiado.
- IV. Permitir las visitas de seguimiento, evaluación y auditoría que realice la "Coordinación" o terceras personas.
- V. Utilizar los recursos que se le hubieren otorgado del "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto Productivo" aprobado. En caso contrario se procederá conforme a lo establecido en el capítulo de "Sanciones".

3.5.3. Sanciones

ARTICULO 16. En caso de incumplimiento de las obligaciones o cualquier otra disposición contenida en las presentes Reglas de Operación, se aplicarán las siguientes sanciones:

I. Por inconsistencias en cualquier momento del procedimiento:

- a) En caso de que una o más de las integrantes de un "Grupo" solicitante hayan sido apoyadas por cualquiera de los Programas de Apoyo a Proyectos Productivos de la "Secretaría" en los últimos cinco años, se cancelarán en forma definitiva todas aquellas solicitudes en las que aparezca(n) dicha(s) solicitante(s).
- b) Las solicitudes que no se formalicen en ventanilla el día en que se les asigne su cita por el "SAC" se cancelarán por la "Coordinación" y no podrán continuar en el proceso. Por ningún motivo se asignarán nuevas citas para entrega.
- c) Las solicitudes en las que se detecten integrantes duplicados con otros grupos o con los de otros Programas de la "Secretaría" se cancelarán por la "Coordinación" y no podrán continuar en el proceso.
- d) Las solicitudes cuyos proyectos productivos no correspondan a un núcleo agrario se cancelarán por la "Coordinación" y no podrán continuar en el proceso.
- e) Aquellas que en su momento determine la "Coordinación".

3.6. Participantes

3.6.1. Ejecutor

ARTICULO 17. La "Coordinación" es responsable de la ejecución del "Programa" y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Operar el Padrón de Técnicos Acreditados.
- II. Coordinar con las "Delegaciones" la recepción de solicitudes en ventanilla.
- III. Seleccionar con base en los artículos 8 y 9 de las presentes Reglas de Operación, los proyectos que habrán de presentarse para su aprobación al Comité Técnico.
- IV. Hacer del conocimiento de la Jefatura de Asuntos Jurídicos los actos u omisiones que sancionen las leyes penales.
- V. Hacer del conocimiento del Organismo Interno de Control los actos u omisiones que sancionen a los funcionarios públicos.
- VI. Ordenar las visitas de supervisión, evaluación y seguimiento que sean necesarias para determinar posibles irregularidades.
- VII. Solicitar los originales de la información de los Grupos en resguardo de la Delegación.
- VIII. Expedir las constancias de autorización a los Grupos autorizados por el "Comité".
- IX. Realizar la entrega de recursos a los Grupos beneficiarios.
- X. Realizar el pago al "Técnico" en los términos del artículo 11, fracción II de las presentes Reglas de Operación.
- XI. Diseñar y aplicar el curso de capacitación para los beneficiarios.
- XII. Cancelar solicitudes de conformidad con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.
- XIII. Celebrar convenios con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del "Programa".
- XIV. Elaborar las adiciones y modificaciones a las Reglas de Operación del "Programa".
- XV. Elaborar las Convocatorias para la asignación de recursos.
- XVI. Elaborar los avances presupuestales y presentarlos a las instancias que los requieran.
- XVII. Elaborar los términos de referencia y darlos a conocer a las instancias que los requiera, y
- XVIII. Las demás que le sean asignadas en razón de sus atribuciones.

3.6.2. Instancia Normativa

ARTICULO 18. La Instancia Normativa será el "Comité", el cual estará integrado por:

- Presidente:** El Titular de la "Secretaría" con voz y voto de calidad, en caso de empate. Este podrá designar como suplente al Titular de la Subsecretaría de Política Sectorial de la Secretaría de la Reforma Agraria.
- Secretario Ejecutivo:** El Titular de la Subsecretaría de Política Sectorial, con voz y voto.
- Secretario Técnico:** El Titular de la "Coordinación", con voz y voto.
- Vocales:** Por la "Secretaría": Un representante de la Oficialía Mayor, uno de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría", uno de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones y uno de la Dirección General de Política y Planeación Agraria quienes tendrán derecho a voz y voto; uno de la Procuraduría Agraria (PA), uno del Registro Agrario Nacional (RAN), uno del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE),
- Invitados:** Un representante de la Secretaría de la Función Pública y/o del Organismo Interno de Control en la "Secretaría", con derecho a voz, pero sin voto.

ARTICULO 19. A solicitud del Presidente del "Comité", los integrantes del mismo, designarán a un suplente, quien tendrá las facultades y obligaciones del Titular que deberán ser funcionarios públicos de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

ARTICULO 20. El Presidente, por conducto del Secretario Técnico del "Comité" convocará a las Sesiones Ordinarias sólo en los casos que existan asuntos para desahogar con al menos tres días hábiles de anticipación. Para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar, exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 21. De igual manera podrá convocar a Sesiones Extraordinarias para asuntos que así lo ameriten, con al menos un día hábil de anticipación y para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar, exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 22. El "Comité" se considerará integrado con quórum legal cuando asistan la mitad más uno de sus asistentes con derecho a voto y se encuentre presente el Presidente o su suplente. Los acuerdos del "Comité" se tomarán por mayoría o unanimidad de votos.

ARTICULO 23. Los integrantes del "Comité", por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

ARTICULO 24. El "Comité", tiene las siguientes funciones:

- I. Aprobar el "Manual de Procedimientos" del "Programa" aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.
- II. Aprobar la Convocatoria que dé inicio a la recepción de proyectos y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- III. Autorizar el apoyo de los proyectos productivos e instruir la expedición de las constancias de autorización de los Grupos a través de su Secretario Técnico.
- IV. Reconsiderar los plazos y vigencia de la Convocatoria en caso de verse afectada la operación del "Programa".
- V. Autorizar más de una convocatoria en cualquier momento del mismo ejercicio.
- VI. Aprobar los Términos de Referencia para la contratación de la Evaluación Externa.
- VII. Determinar la reasignación y la cancelación de los recursos del "Programa".
- VIII. Resolver sobre la interpretación y lo no previsto en las Reglas de Operación.

3.7. Coordinación Institucional

ARTICULO 25. La "Secretaría" establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

ARTICULO 26. La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

ARTICULO 27. Con este mismo propósito, la "Secretaría" podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

CAPITULO 4. Operación

4.1. Proceso

4.1.1. Convocatoria

ARTICULO 28. La Convocatoria de apertura del Programa deberá ser aprobada por el "Comité" para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los noventa días posteriores a la publicación de las presentes Reglas de Operación y con ella autorizar los términos, plazos y condiciones.

ARTICULO 29. La "Coordinación" podrá realizar más de una convocatoria en el mismo ejercicio.

4.1.2. Registro

ARTICULO 30. Los grupos interesados deberán registrar su solicitud a través de un "Técnico", en la página de la "Secretaría", www.sra.gob.mx, donde estará disponible el "SAC".

ARTICULO 31. Una vez que se haya completado el llenado de la información, el sistema emitirá una "Clave de Registro", que señalará el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse el grupo a la "Delegación" para hacer entrega de la documentación señalada en el artículo 7.

ARTICULO 32. La "Clave de Registro" no implica ningún orden de prelación, ni obligación alguna de pago o apoyo por parte de la "Secretaría", ya que éste dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.1.3. Entrega de Acuse de Recibo

ARTICULO 33. Los Grupos que no obtengan su Acuse de recibo el día que les corresponda presentarse en la ventanilla, no podrán continuar su solicitud y les será cancelada automáticamente.

ARTICULO 34. Cualquier omisión o causa de incumplimiento en la entrega de la solicitud será responsabilidad exclusiva del "Técnico" y de las integrantes del Grupo y no se harán excepciones de ningún tipo.

4.1.4. Evaluación de Proyectos Productivos

ARTICULO 35. El Delegado Estatal deberá turnar a la "Instancia Evaluadora", los "Proyectos Productivos" que reciba en ventanilla, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su recepción.

ARTICULO 36. La "Instancia Evaluadora" en atribución de sus facultades emitirá el resultado de la evaluación técnica del proyecto y lo notificará a la "Coordinación".

4.1.5. Aprobación de solicitudes de apoyo

ARTICULO 37. La "Coordinación" con base en los criterios establecidos en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación y con el resultado de la evaluación realizada por la "Instancia Evaluadora" integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes, para su aprobación.

ARTICULO 38. La "Coordinación" se sujetará a la disponibilidad presupuestal para determinar los "Proyectos Productivos" sujetos a apoyarse.

ARTICULO 39. La "Coordinación" solicitará a las Delegaciones Estatales que publiquen en un lugar visible y de acceso al público una relación de las "Claves de Registro" que fueron aprobadas, independientemente de su publicación en la página de Internet de la "Secretaría".

4.1.6. Constancia de Autorización

ARTICULO 40. La "Coordinación" expedirá las "Constancias de Autorización" dentro de los cinco días hábiles siguientes a la autorizaron los recursos.

ARTICULO 41. La "Delegación" tiene un plazo no mayor a 15 días naturales para hacer entrega al "Grupo" de la "Constancia de Autorización".

ARTICULO 42. En caso de que no se pueda hacer entrega en el plazo señalado, la "Delegación" deberá señalar por escrito debidamente fundado y motivado las causas y/o motivos que le impidieron cumplir con la entrega y devolver el original de la Constancia de Autorización a la "Coordinación".

ARTICULO 43. Con base en la información señalada en el artículo que antecede, la "Coordinación" podrá cancelar el apoyo autorizado y en su caso reasignar los recursos aprobados por el Comité Técnico.

ARTICULO 44. Las "Constancias de Autorización" originales no podrán modificarse ni alterarse. En caso que se requiera alguna modificación respecto del nombre de las beneficiarias del Grupo o el Monto autorizado por el "Comité Técnico", exclusivamente, se asentarán al reverso y deberán ser certificadas por el Titular de la Delegación Estatal, en términos de lo dispuesto por el artículo 28 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.

ARTICULO 45. La fecha límite de la "Coordinación" para la expedición de "Constancias de Autorización" lo es el 31 de diciembre de cada año.

ARTICULO 46. Todo el material de difusión, promoción y operación del "Programa" deberá contener la leyenda:

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

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos-financieros

4.2.1.1. Avances Trimestrales

ARTICULO 47. La "Coordinación" deberá presentar el avance trimestral a las instancias que lo requieran y en los términos de la normatividad aplicable.

ARTICULO 48. Dicho informe deberá contener la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

4.2.2. Acta de Entrega-Recepción

ARTICULO 49. Al momento de la entrega de la "Constancia de Autorización" el "Grupo" deberá presentar el Contrato de Asistencia Técnica.

ARTICULO 50. En caso de que el "Grupo" no haga entrega de la documentación en el plazo señalado, la "Delegación" notificará a la "Coordinación" para que determine respecto del destino de los recursos.

ARTICULO 51. La "Coordinación" hará entrega de los recursos a los "Grupos" a través de cualquier forma de dispersión que permita el acceso inmediato a los mismos.

ARTICULO 52. Por cada solicitud de apoyo autorizada se elaborará un acta de entrega-recepción en la que deberán señalarse claramente el nombre del Grupo beneficiado, su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado y el nombre de todas las integrantes del Grupo.

ARTICULO 53. El acta de entrega-recepción constituye la prueba documental que certifica la existencia de la aportación directa.

4.2.2.1. Comprobación de recursos

ARTICULO 54. Los "Grupos" asumen el compromiso de comprobar dentro de los noventa días naturales a la fecha de recepción de los recursos que les fueron asignados o de arranque del proyecto si es de temporal, el uso y destino correcto de los mismos,

4.2.3. Cierre de Ejercicio

ARTICULO 55. El informe de cierre del presente ejercicio fiscal se presentará al “Comité” y a las instancias correspondientes, a más tardar el último día hábil de enero posterior a su conclusión y deberá contener el presupuesto ejercido por cada Estado.

4.2.4. Recursos no devengados

ARTICULO 56. Los recursos que no se destinen para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán enterados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la “Secretaría”.

4.2.5 Comercialización

ARTICULO 57. La “Coordinación” promoverá la participación de los “Grupos” que se destaquen por su desarrollo en la ejecución del “Proyecto Productivo” y con enfoque de género en eventos donde se promueva la comercialización de los productos o servicios que produzcan.

CAPITULO 5. Auditoría, Control y Seguimiento

5.1. Auditoría

ARTICULO 58. Los recursos que la Federación otorga para este programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás dependencias competentes.

5.2. Control

ARTICULO 59. El Organismo Interno de Control en la “Secretaría”, en el ámbito de su competencia y de conformidad con su programa anual de trabajo efectuará las revisiones de Control.

5.3. Seguimiento

ARTICULO 60. La “Secretaría”, a través de la “Coordinación” se asegurará de la realización del seguimiento de los “Proyectos Productivos” del “Programa”, de acuerdo con las presentes Reglas de Operación y podrá realizar las siguientes acciones:

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

CAPITULO 6. Evaluación

6.1. Interna

ARTICULO 61. La “Coordinación” realizará la evaluación interna del “Programa”, las obras, acciones y proyectos en ejecución para estar en posibilidades de derivar mecanismos de autocontrol, corrección y evaluación.

6.2. Externa

ARTICULO 62. Los resultados del Programa deberán ser evaluados por Instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa, en los términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 63. Dicha evaluación se presentará a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública a más tardar el 15 de octubre de cada año, a efecto de que los resultados sean considerados, en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal.

ARTICULO 64. La evaluación deberá incorporar un apartado específico sobre el impacto y resultado del Programa sobre el bienestar, la equidad, la igualdad, la no discriminación de las mujeres y una vida libre de violencia.

ARTICULO 65. La evaluación externa se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la matriz de marco lógico validada por el Consejo Nacional de Evaluación de Programas Sociales (Coneval).

CAPITULO 7. Transparencia

7.1. Difusión

ARTICULO 66. Toda la información relativa al Programa estará disponible en la página electrónica: www.sra.gob.mx, de conformidad con el artículo 17 Bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

ARTICULO 67. La información de montos y beneficiarias se publicará al cierre del ejercicio en la página electrónica de la "Secretaría".

CAPITULO 8. Quejas y denuncias

ARTICULO 68. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Con las presentes Reglas de Operación quedan derogadas todas las publicadas con anterioridad.

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

TERCERO.- El personal que labora en la "Secretaría" o que haya prestado sus servicios para ella en el último año, no podrá ser integrante de ningún "Grupo" beneficiado.

CUARTO.- Las presentes Reglas de Operación están diseñadas en atención y cumplimiento a lo previsto en los Lineamientos generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, Décimo Primero, Décimo Segundo y Décimo Tercero, publicados en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el viernes 30 de marzo de 2007.

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

Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.

CALENDARIO de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2009 del Ramo 15 Reforma Agraria por Unidad Responsable.

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

CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 DEL RAMO 15 "REFORMA AGRARIA" POR UNIDAD RESPONSABLE

Con fundamento en los artículos 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o. del Reglamento Interior de la SRA; 23 y 44, segundo párrafo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 22 fracción IX inciso b de su Reglamento, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 se dan a conocer los calendarios de presupuesto autorizados a las Unidades Administrativas que forman parte del Ramo 15 Reforma Agraria de acuerdo a la tabla siguiente:

IMPORTE A PESOS

	Total Anual	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Total	5,804,348,633	234,484,641	260,886,813	441,705,087	343,783,328	374,890,301	889,967,299	727,119,265	514,798,769	829,649,144	368,933,505	343,278,655	474,851,826
Sector Central	4,127,770,711	118,877,592	138,382,634	304,068,223	191,405,591	231,461,860	757,072,736	583,898,733	383,486,611	695,468,346	234,602,649	173,149,368	315,896,368
100 Secretaría	64,272,788	7,558,686	9,283,644	7,238,466	3,461,588	3,551,260	3,346,181	3,577,558	6,126,881	6,240,451	6,042,381	3,837,542	4,008,150
110 Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos	240,594,762	58,122,696	4,902,832	4,936,664	36,386,284	4,990,898	4,772,067	36,512,408	4,772,067	4,893,591	47,386,282	28,456,986	4,461,987
111 Dirección General de Comunicación Social	25,991,622	2,216,544	2,111,941	2,139,800	2,104,641	2,160,990	2,071,399	2,156,070	2,071,399	2,122,928	2,104,640	2,374,841	2,356,429
112 Organismo Interno de Control	17,147,184	1,488,276	1,427,517	1,399,926	1,419,541	1,425,079	1,322,274	1,478,648	1,322,274	1,377,181	1,419,338	1,419,891	1,647,239
120 Dirección General de Coordinación de Delegaciones	5,776,158	491,170	482,548	474,331	482,548	480,871	466,642	490,237	466,642	475,631	482,545	474,331	508,662
121 Delegación Estatal de Aguascalientes	3,136,198	280,534	257,162	255,518	245,765	261,993	230,131	264,185	230,131	248,551	245,763	284,051	332,414
122 Delegación Estatal de Baja California	3,869,024	339,319	317,565	312,807	305,324	320,880	289,826	323,126	289,626	307,628	305,121	371,846	385,956
123 Delegación Estatal de Baja California Sur	3,100,380	270,456	265,656	255,859	237,977	251,181	225,418	252,890	225,418	240,331	237,976	313,962	323,256
124 Delegación Estatal de Campeche	2,654,126	238,205	210,770	218,999	204,163	217,402	191,639	218,876	191,439	206,352	203,961	271,065	281,255
125 Delegación Estatal de Coahuila	3,172,459	281,431	258,093	254,308	247,552	263,084	232,019	265,560	232,019	250,027	247,551	313,093	327,722
126 Delegación Estatal de Colima	2,503,380	217,859	211,528	203,830	199,926	206,355	188,131	210,507	188,131	198,712	199,925	231,060	247,416
127 Delegación Estatal de Chiapas	10,089,904	885,896	841,736	811,639	762,533	831,671	750,011	818,342	735,011	805,820	762,533	1,063,424	1,021,288
128 Delegación Estatal de Chihuahua	5,163,029	463,596	410,814	419,348	391,476	429,724	373,290	424,194	373,290	406,008	391,376	523,927	555,986
129 Delegación Estatal del Distrito Federal	2,685,150	237,834	221,815	214,729	204,589	221,282	191,658	221,788	191,658	208,757	204,386	282,349	284,305
130 Delegación Estatal de Durango	3,332,226	293,968	279,521	275,877	255,900	269,331	240,542	272,586	240,542	257,228	255,897	336,009	354,825
131 Delegación Estatal de Guanajuato	3,089,941	273,729	255,251	248,040	244,974	256,405	229,988	260,289	229,988	245,303	244,971	289,821	311,182
132 Delegación Estatal de Guerrero	3,488,509	307,917	290,806	279,107	271,170	288,806	255,556	290,453	255,556	274,839	271,167	345,884	357,248
133 Delegación Estatal de Hidalgo	6,986,885	636,497	531,083	557,639	509,079	579,190	482,266	558,337	482,266	536,324	504,279	835,584	774,341
134 Delegación Estatal de Jalisco	6,925,283	613,779	552,680	553,208	533,079	576,245	508,279	572,258	508,279	547,658	532,880	716,488	710,450
135 Delegación Estatal de México	4,620,384	411,068	368,973	374,571	346,914	378,892	329,398	375,509	329,398	358,093	346,812	504,795	495,961
136 Delegación Estatal de Michoacán	9,880,356	886,736	759,032	779,999	738,049	824,799	708,761	805,073	708,661	775,885	737,848	1,110,345	1,045,168
137 Delegación Estatal de Morelos	4,317,994	385,197	349,014	345,077	326,529	356,567	309,387	353,883	309,387	336,741	326,526	462,500	457,186

138 Delegación Estatal de Nayarit	3,871,531	340,309	315,917	324,912	293,944	311,565	278,198	313,287	278,198	297,541	293,942	406,720	416,998
139 Delegación Estatal de Nuevo León	3,546,562	309,658	297,011	291,120	268,409	285,904	252,584	287,476	252,584	271,851	268,209	383,326	378,430
140 Delegación Estatal de Oaxaca	11,794,498	1,075,158	894,833	942,086	863,988	977,714	850,936	948,524	843,136	916,472	863,988	1,359,389	1,258,274
141 Delegación Estatal de Puebla	5,208,403	464,338	419,030	414,919	395,437	431,615	377,534	426,594	377,334	408,691	395,235	554,640	543,036
142 Delegación Estatal de Querétaro	3,318,750	293,995	260,678	270,885	250,998	271,865	237,516	270,730	237,316	257,248	250,794	359,427	357,298
143 Delegación Estatal de Quintana Roo	3,184,299	281,187	261,849	256,043	250,560	264,525	235,101	267,275	234,901	251,916	250,258	306,398	324,286
144 Delegación Estatal de San Luis Potosí	5,801,171	524,066	449,972	460,150	432,410	482,989	412,862	472,877	412,862	453,229	431,810	650,827	617,117
145 Delegación Estatal de Sinaloa	8,057,328	720,109	617,304	642,132	602,615	669,889	581,204	654,036	581,204	632,625	602,615	904,317	849,278
146 Delegación Estatal de Sonora	6,635,798	595,592	511,157	525,654	495,489	552,255	475,266	540,138	475,266	519,915	495,489	745,387	704,190
147 Delegación Estatal de Tabasco	4,120,356	366,839	322,764	343,057	304,084	332,463	289,885	328,705	289,885	314,506	304,081	465,631	458,456
148 Delegación Estatal de Tamaulipas	5,249,292	467,117	414,494	418,485	400,163	436,293	382,132	431,561	382,132	413,530	400,161	557,708	545,516
149 Delegación Estatal de Tlaxcala	2,140,787	186,950	179,157	173,406	170,483	176,906	158,722	181,043	158,722	169,282	170,482	199,788	215,846
150 Delegación Estatal de Veracruz	8,740,879	779,912	688,504	700,034	656,625	722,804	629,507	710,695	629,507	683,577	656,624	958,740	924,350
151 Delegación Estatal de Yucatán	5,723,955	515,731	435,734	461,943	420,236	471,115	400,459	461,032	400,459	441,255	420,233	659,401	636,357
152 Delegación Estatal de Zacatecas	3,240,569	283,546	264,196	276,760	247,035	258,432	232,004	262,156	231,704	247,025	246,735	335,609	355,367
200 Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural	31,071,437	1,711,634	1,565,322	1,591,292	1,553,013	1,622,884	1,481,675	1,634,013	5,331,675	5,410,875	5,353,012	1,881,910	1,934,132
210 Dirección General de Ordenamiento y Regularización	26,173,611	2,322,494	2,014,725	2,111,980	1,992,556	2,168,135	1,913,083	2,139,910	1,913,083	2,060,037	1,992,554	2,817,512	2,727,542
211 Dirección General de Concertación Agraria	988,741,295	3,684,785	3,584,660	95,599,472	3,576,977	3,623,800	205,524,683	3,633,903	6,858,683	403,578,709	3,576,975	3,795,093	251,703,555
212 Dirección General Técnica Operativa	17,669,010	1,560,453	1,375,950	1,428,000	1,363,129	1,464,957	1,307,231	1,454,091	1,307,231	1,397,793	1,362,931	1,839,391	1,807,853
300 Subsecretaría de Política Sectorial	29,457,316	1,536,514	1,429,548	1,445,830	1,415,356	1,460,636	1,349,080	1,479,110	5,356,080	5,461,834	5,272,755	1,526,297	1,724,276
310 Dirección General de Coordinación	1,676,935,306	8,620,366	8,563,424	17,572,125	19,757,599	125,882,836	500,726,464	409,489,717	243,126,464	165,957,982	84,157,499	84,469,713	8,611,117
311 Dirección General de Política y Planeación Agraria	712,990,983	5,069,034	80,039,847	145,936,986	97,036,504	59,883,634	5,009,281	96,056,438	83,509,281	73,529,215	53,297,306	9,499,042	4,124,415
400 Oficialía Mayor	40,441,403	2,125,178	1,984,242	2,008,376	1,972,620	2,039,528	9,743,549	3,357,502	3,309,924	3,378,781	3,279,147	3,596,680	3,645,876
410 Dirección General de Administración	76,901,045	6,918,101	5,803,484	6,189,065	5,716,693	6,369,814	5,459,284	6,244,687	5,459,284	5,988,835	5,716,591	8,644,060	8,391,147
411 Dirección General de Tecnologías de la Información	13,957,385	1,223,133	1,098,851	1,133,769	1,089,067	1,156,397	1,049,633	1,150,456	1,049,633	1,111,583	1,089,065	1,412,568	1,393,230
Organos Administrativos Desconcentrados	912,237,143	43,419,935	61,517,541	76,650,226	91,391,099	75,141,682	71,907,925	82,233,894	70,325,520	73,194,160	73,344,218	109,142,649	83,968,294
B00 Registro Agrario Nacional	912,237,143	43,419,935	61,517,541	76,650,226	91,391,099	75,141,682	71,907,925	82,233,894	70,325,520	73,194,160	73,344,218	109,142,649	83,968,294
Entidades Paraestatales	764,340,779	72,187,114	60,986,638	60,986,638	60,986,638	68,286,759	60,986,638	60,986,638	60,986,638	60,986,638	60,986,638	60,986,638	74,987,164
QEZ Procuraduría Agraria	764,340,779	72,187,114	60,986,638	60,986,638	60,986,638	68,286,759	60,986,638	60,986,638	60,986,638	60,986,638	60,986,638	60,986,638	74,987,164

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2008.- El Oficial Mayor de la Secretaría de la Reforma Agraria, **Alberto Coronado Quintanilla**.- Rúbrica.- El Director General de Administración y Responsable de la Información, **Darío O. Sánchez Reyes**.- Rúbrica.

(R.- 281788)