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.

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 2010; 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 al Estado instrumentar las medidas necesarias 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, establece que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación se señalarán los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y que 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, de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal "promover el desarrollo integral y equitativo del sector rural mediante el fomento de las actividades productivas y de las acciones sociales para elevar el bienestar de la población y su participación en la vida nacional, aplicar los preceptos agrarios del artículo 27 Constitucional, así como las leyes agrarias y sus reglamentos". Bajo esa premisa, debe 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.

En este caso se establece como estrategia del Programa que 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,

b) La adopción de nuevas tecnologías.

Lo anterior se deriva de la consideración de que 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.

Adicional a ello a partir del análisis de la población agraria se ha encontrado que por un lado, los sujetos agrarios están en proceso de envejecimiento. Según datos de la Procuraduría Agraria, actualizados al 2005, 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 años, siendo la edad promedio de 57.5 años.

Por otro lado, cada vez más jóvenes que viven 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 rentables y sustentables.

1.1 Definiciones.

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

I. **"Agroempresas":** Negocio derivado de la explotación sustentable de la tierra social y los recursos asociados a ella;

II. **"Apoyo directo":** Recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que se otorga al "Joven emprendedor rural", para el desarrollo de alguno de los proyectos que contempla el "Programa";

III. **"Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento":** Recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que se otorga al "Joven emprendedor rural", para que garantice el pago del crédito que recibe por parte de la "Institución Financiera";

IV. **"Capacitación empresarial":** Actividad colectiva por medio de la cual se facilita la transferencia de información, experiencias y conocimientos orientados al desarrollo de habilidades y capacidades empresariales (mercado, finanzas, contabilidad y administración) en el "Proyecto escuela";

V. **"Capacitación técnica":** Actividad grupal por medio de la cual se facilita la aplicación de conocimientos técnicos para la producción y comercialización de bienes o la prestación de un servicio en el "Proyecto escuela";

VI. **"Capacitador":** Persona que ofrece servicios al "Comité de jóvenes" para la transferencia/impartición de conocimientos específicos y desarrolla habilidades mediante un proceso de enseñanza-aprendizaje;

VII. **"Caso fortuito":** 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 el mismo;

VIII. **"Comité de jóvenes":** Grupo de 15 a 30 jóvenes emprendedores rurales, constituido y organizado para realizar un "Proyecto escuela";

IX. **"Compra de derechos parcelarios":** Adquisición onerosa de derechos parcelarios por ejidatarios o avecindados del mismo "Núcleo agrario";

X. **"Consejo Directivo":** Es la máxima instancia normativa del "Programa".

XI. **"Delegación(es) Estatal(es)":** Es la Unidad Administrativa que forma parte de la "Secretaría" y la representa en cada estado de la República Mexicana y el Distrito Federal;

XII. **"Documentación soporte":** Conjunto de documentos establecidos en el "Manual de Procedimientos", que comprueban los requisitos y criterios de elegibilidad;

XIII. **"Financiamiento":** Recurso aportado por una "Institución Financiera" mediante un contrato de crédito en términos y condiciones favorables al "Joven emprendedor rural";

XIV. **"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;

XV. **"Institución Financiera":** Institución que cuenta con autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para prestar el servicio de banca y crédito;

XVI. **"Joven emprendedor rural":** Sujeto Agrario que satisface los requisitos y criterios de selección descritos en las presentes "Reglas" y que, su solicitud de apoyo ha sido aprobada por el Consejo Directivo del "Programa" para recibir los apoyos del mismo y, aplica dichos apoyos para desarrollar, consolidar o expandir una actividad productiva en tierra social;

XVII. **"Localidades rurales vinculadas":** Espacio geográfico donde habitan sujetos agrarios fuera de la poligonal del "Núcleo agrario" al que pertenecen;

XVIII. **"Manual de procedimientos":** Conjunto de disposiciones que señalan el procedimiento para implementar las acciones previstas en las presentes "Reglas". Se publica en la página www.sra.gob.mx/;

XIX. **"Matriz de marco lógico":** 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 "Joven emprendedor rural";

XX. **"Núcleo(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;

XXI. **"PA":** Procuraduría Agraria;

XXII. **"Programa":** Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras;

XXIII. **"Promotor":** Persona que presta sus servicios a la "Secretaría" para realizar actividades de difusión del "Programa", monitoreo y seguimiento de los proyectos;

XXIV. **"Proyecto agroempresarial":** Planeación, gestión e implementación de una agroempresa, asociada a la explotación sustentable de la tierra y sus recursos, desarrollado por el "Joven emprendedor rural";

XXV. **"Proyecto escuela":** Modelo de agroempresa a escala que permite el aprendizaje y desarrollo de habilidades técnico-productivas y empresariales, el cual desarrolla el "Comité de jóvenes" en los "Núcleos agrarios";

XXVI. **"RAN":** Registro Agrario Nacional;

XXVII. **"Reglas":** Las Reglas de Operación del "Programa";

XXVIII. **"Secretaría":** Secretaría de la Reforma Agraria;

XXIX. **"Sujeto(s) agrario(s)":** Ejidatarios, comuneros, sucesores de ejidatarios y comuneros, avecindados y posesionarios que sean reconocidos conforme a la Ley Agraria;

XXX. **"TESOFE":** Tesorería de la Federación;

XXXI. **"Tutoría de negocios":** Proceso de acompañamiento para la consolidación de una agroempresa, a través del cual se apoya al "Joven emprendedor rural" para la elaboración del plan de negocios e implementación del "Proyecto agroempresarial";

XXXII. **"Unidad Responsable":** Es la Dirección General de Política y Planeación Agraria (DGPPA), adscrita a la Subsecretaría de Política Sectorial de la "Secretaría". Es la instancia ejecutora del "Programa".

CAPITULO 2. Objetivos.

2.1 General

ARTICULO 2. El objetivo general del "Programa" es lograr que el "Joven emprendedor rural" cree su propia agroempresa rentable y sustentable en el núcleo agrario al que pertenece; a través de capacitación y, adquisición o renta de derechos parcelarios, insumos y servicios de acompañamiento empresarial; con el fin de propiciar el arraigo, relevo generacional en la titularidad de la tenencia de la tierra social y mejora de sus ingresos.

2.2 Específicos.

ARTICULO 3. Los objetivos específicos del "Programa" son que el "Joven emprendedor rural":

I. Desarrolle capacidades de organización para trabajar en grupo;

II. Desarrolle habilidades y capacidades técnico-productivas y empresariales;

III. Acceda a tierra y capital para implementar su agroempresa; y,

IV. Desarrolle actividades de mejora continua en su agroempresa.

ARTICULO 4. El "Programa" está compuesto por dos Etapas:

Etapa 1. "Proyecto escuela"

Etapa 2. "Proyecto agroempresarial"

CAPITULO 3. Lineamientos.

3.1 Cobertura.

ARTICULO 5. El "Programa" podrá aplicar en los "Núcleos agrarios" de los municipios que cumplan con los siguientes criterios:

1. Estén considerados como Zona de Atención Prioritaria (ZAP, publicada en el Diario Oficial de la Federación del día 07 de diciembre de 2009, en el Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria);
2. Que los "Núcleos agrarios" se encuentren certificados, en términos del artículo 56 de la Ley Agraria;
3. Que los "Núcleos agrarios" no tengan conflicto agrario y,
4. Que los "Núcleos agrarios" tengan potencial productivo, cuenten con infraestructura y mercado local, para implementar un "Proyecto agroempresarial".

3.2 Población Objetivo.

ARTICULO 6. "Sujeto agrario", cuya edad es de 18 años y hasta 39 años y, habita alguno de los "Núcleos agrarios" que cumpla los criterios de cobertura y que tengan el interés de implementar una Agroempresa.

3.3 Beneficiarios.

3.3.1 Requisitos.

ARTICULO 7. Los requisitos para acceder al "Programa" son:

I. Ser "Sujeto agrario" con un mínimo de 18 años y hasta 39 años de edad al momento de solicitar su incorporación al "Programa",

II. Habitar en un "Núcleo agrario" que cumpla los criterios de cobertura;

III. Presentar identificación oficial con fotografía y firma, y;

IV. Presentar Clave Unica de Registro de Población (CURP).

3.3.2 Procedimiento de selección.

ARTICULO 8. Los "Sujetos agrarios" que satisfagan los requisitos señalados en el artículo que precede, deberán:

1. Ingresar la solicitud de incorporación al "Programa" y "Documentación soporte" en la "Delegación Estatal";
2. La "Delegación Estatal":
   - 2.1 Revisará y validará que tanto la solicitud como la "Documentación soporte" esté integrada en su totalidad.
   - 2.2 Solicitará mediante oficio información a la "PA" y "RAN", para saber si en el "Núcleo agrario" no hay conflicto agrario y si se encuentra certificado en los términos del artículo 56 de la Ley Agraria.
   - 2.3 Seleccionará a los "Sujetos agrarios" que satisfagan los requisitos y criterios de elegibilidad y, les notificará mediante oficio, con copia a la "Unidad Responsable" y al "Promotor", si fueron aceptados o que deben subsanar en un plazo de 5 días hábiles las omisiones o inconsistencias; en caso de que sean aceptados, en el mismo oficio, les informará que deberán integrar un "Comité de jóvenes" y continuar conforme lo indica el "Manual de procedimientos";
   - 2.4 Concluido el procedimiento de selección, remitir los expedientes que hayan sido seleccionados a la "Unidad Responsable" para su resguardo.

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto).

ARTICULO 9. Los tipos de apoyos que otorga el "Programa" son:

1. "Apoyo directo".

2. "Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento".

ARTICULO 10. El "Apoyo directo" y el "Apoyo para constituir la garantía del financiamiento" serán otorgados al "Joven emprendedor rural", con apego a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las "Reglas", "Manual de procedimientos" y en las demás disposiciones normativas aplicables.

El "Apoyo directo" y el "Apoyo para constituir la garantía del financiamiento" del "Programa", no perderán su carácter federal al ser canalizados a la "Institución Financiera" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

ARTICULO 11. 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 "Joven emprendedor rural" como resultado de la suscripción del documento jurídico que corresponda.

ARTICULO 12. El ejercicio de los apoyos que sean otorgados a través del "Programa", estará sujeto a lo que especifique el instrumento jurídico que suscriba el "Joven emprendedor rural", además de lo que se disponga en las "Reglas", el "Manual de procedimientos" y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 13. El "Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento" y el "Apoyo directo" serán otorgados siempre y cuando el "Sujeto agrario" manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no está 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 14. El Presupuesto del "Programa" asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal será distribuido de la forma siguiente:

Para la correcta implementación del "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 el "Joven emprendedor rural".

3.5 Derechos, obligaciones y sanciones.

3.5.1 Derechos.

ARTICULO 15. Son derechos del "Joven emprendedor rural":

I. Recibir información sobre el acceso a los apoyos del "Programa";

II. Recibir orientación para el cumplimiento de las "Reglas" y, acerca de las oportunidades para diseñar y ejecutar el "Proyecto escuela" y el "Proyecto agroempresarial", por parte de la "Secretaría";

III. Solicitar los apoyos del "Programa".

IV. Recibir los apoyos del "Programa", de acuerdo con los siguientes plazos:

a). 30 días hábiles contados a partir de que la solicitud de apoyo del "Proyecto escuela" y "Documentación soporte" fue ingresada en la "Delegación Estatal".

b). Los plazos para la entrega de los recursos destinados al "Proyecto agroempresarial", dependerán de la mecánica de operación de la "Institución Financiera".

V. Recibir por una sola ocasión el "Apoyo directo" y/o el "Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento", con excepción del "Apoyo directo" para la "Tutoría de negocios" contemplada en el "Proyecto agroempresarial":

VI. Recibir "Capacitación técnica", "Capacitación empresarial" y "Tutoría de negocios", señalados en las presentes "Reglas";

VII. Recibir documento por parte de la "Unidad Responsable", cuando así proceda, en el que se haga constar que aprobó la evaluación de la "Capacitación técnica" y la "Capacitación empresarial" que recibió en el "Proyecto escuela";

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 "Secretaría", el "Consejo Directivo", la "Unidad Responsable" y la "Delegación Estatal" correspondiente, en caso de que existan dudas o conflicto relacionado con el "Proyecto escuela" o el "Proyecto agroempresarial";

X. Participar en la evaluación del capacitador involucrado en el diseño, implementación y seguimiento del "Proyecto escuela" y el "Proyecto agroempresarial";

XI. Acceder de manera individual o en grupo, a los apoyos del "Proyecto agroempresarial".

3.5.2 Obligaciones.

ARTICULO 16. Son obligaciones del "Joven emprendedor rural":

I. Cumplir con el 90% de las asistencias en el "Proyecto escuela";

II. Realizar la evaluación que apliquen los capacitadores;

III. Seleccionar al "Capacitador", de entre los que estén acreditados por la "Unidad Responsable";

IV. Denunciar ante la "Delegación 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";

V. Permitir las acciones de seguimiento y verificación del uso del "Apoyo directo" y/o el "Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento" y el "financiamiento" por parte de la "Secretaría", el Organo 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;

VI. Reportar a la "Unidad Responsable", a través de la "Delegación Estatal", el acontecimiento de cualquier "Caso fortuito" o causa de "Fuerza mayor" que impida el desarrollo del "Proyecto escuela" o el "Proyecto agroempresarial", dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que haya acontecido;

VII. Ejercer el "Apoyo directo" y/o el "Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento" en estricto apego a los montos autorizados para cada concepto;

VIII. Presentar bimestralmente ante la "Delegación Estatal", informe de actividades y del ejercicio del "Apoyo directo" de conformidad con lo establecido en el "Manual de procedimientos";

IX. Firmar los documentos jurídicos mediante los cuales se haga constar la recepción y aplicación de los recursos otorgados;

X. Cumplir lo establecido en los documentos jurídicos que firmó al recibir los apoyos; y,

XI. Al concluir el proceso de capacitación del "Proyecto escuela", entregar el cierre administrativo conforme lo indica el "Manual de procedimientos".

3.5.3 Sanciones.

ARTICULO 17. En caso de incumplimiento de las obligaciones del "Joven emprendedor rural", la "Unidad Responsable" aplicará las medidas preventivas o la cancelación total de los apoyos otorgados, con conocimiento del "Consejo Directivo", cuando se incurra en cualquiera de las siguientes situaciones:

I. No ejerzan el "Apoyo directo" y/o el "Apoyo directo para constituir la garantía del 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 directo para constituir la garantía del financiamiento" otorgados;

III. No entreguen ante las instancias responsables la documentación que acredite los avances, la conclusión de los compromisos y conceptos contenidos en ambas etapas definidas en estas "Reglas";

IV. Exhibir "Documentación soporte" falsa o con datos falsos;

V. Presenten documentación falsa o con datos falsos sobre la comprobación de los apoyos recibidos.

VI. Abandonar la implementación y desarrollo de los proyectos.

ARTICULO 18. En función de la gravedad del incumplimiento a que se refiere el artículo anterior, la "Unidad Responsable", deberá:

I. Requerir al "Joven emprendedor rural" para que dentro del plazo que se determine, subsane 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 al "Joven emprendedor rural" que no subsane las omisiones o irregularidades advertidas en el seguimiento, supervisión e inspección, la devolución del "Apoyo directo" y/o del "Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento" que les hayan sido otorgados y dejarán de ser sujetos de apoyo del "Programa";

III. Ordenar la devolución de los recursos otorgados y notificar a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" 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, V y VI del artículo que precede.

IV. Cuando no sea devuelto el recurso otorgado, ordenar la cancelación inmediata de los derechos como "Joven emprendedor rural" y notificar a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" para que proceda en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan;

Los apoyos entregados 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 "Secretaría", incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, una vez que se hayan recuperado.

3.6 Participantes.

3.6.1 "Unidad responsable".

ARTICULO 19. Son facultades y obligaciones de la "Unidad Responsable":

I. Implementar las acciones para el cumplimiento de la "Matriz de marco lógico" del "Programa";

II. Acreditar a los capacitadores y tutores de negocio;

III. Emitir opinión de viabilidad sobre los 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. Gestionar los acuerdos con la o las "Institución(es) Financiera(s)", que colaborará en la administración y realizará la ministración de los recursos que apruebe el "Consejo Directivo";

VII. Solicitar a la "Secretaría" por conducto del área que proceda, la entrega del "Apoyo Directo" aprobado por el "Consejo Directivo", al "Joven emprendedor rural" del "Proyecto escuela";

VIII. Instruir a la "Institución Financiera", que ministre al "Joven emprendedor rural" los apoyos que apruebe el "Consejo Directivo", para la puesta en marcha e implementación del "Proyecto agroempresarial";

IX. Definir y ejecutar las tareas de promoción del "Programa";

X. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución del "Programa";

XI. Integrar el padrón único de beneficiarios;

XII. Integrar el padrón de capacitadores y tutores de negocios;

XIII. Monitorear, evaluar y difundir los resultados del "Programa" y;

XIV. Mantener actualizada toda la información disponible generada por el "Programa".

3.6.2 "Consejo Directivo".

ARTICULO 20. El "Consejo Directivo" estará conformado por:

Presidente: El Titular de la "Secretaría", quien tendrá voto de calidad y podrá designar como suplente al titular de la Subsecretaría de Política Sectorial de la "Secretaría".

Secretario Ejecutivo: El titular de la Subsecretaría de Política Sectorial de la "Secretaría"; 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 Técnico: El titular de la Dirección General de Política y Planeación Agraria de la "Secretaría".

Así como, por los siguientes **Vocales:**

1. El Oficial Mayor de la "Secretaría".
2. El Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría".
3. El Director General de Coordinación de la "Secretaría".
4. El Director General de Coordinación de Delegaciones, de la "Secretaría".
5. El Procurador Agrario.
6. El Director en Jefe del Registro Agrario Nacional.

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". Podrán designar como suplente al funcionario con jerarquía inmediata inferior.

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

- El Organo Interno de Control en la "Secretaría";
- Un representante de la "Institución Financiera";
- Un representante del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.
- Un representante del Consejo Nacional Agropecuario.

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 21. 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. Aprobar o rechazar las solicitudes de apoyo de conformidad con la disponibilidad presupuestal;

III. Implementar y/o autorizar mejoras a la operación del "Programa", cuando así lo amerite;

IV. Resolver sobre los "Casos fortuitos" o de "Fuerza mayor" que se presenten en la operación y ejecución del "Programa";

V. Autorizar las modificaciones y/o aclaraciones que requieran los proyectos, para que éstos sean viables;

VI. Sesionar en forma ordinaria y extraordinaria, cuando el desarrollo del "Programa" lo requiera;

VII. Conocer de la administración de los apoyos del "Programa";

VIII. Cancelar o modificar el monto de los apoyos autorizados;

IX. Conocer los términos del Convenio de colaboración celebrado con la o las "Institución(es) financiera(s)";

X. Conocer y aprobar el proyecto de los términos de referencia de la evaluación externa del "Programa"; e,

XI. Interpretar todo lo relacionado con las presentes "Reglas", resolviendo cuestiones sobre asuntos no previstos.

3.6.3 "Institución Financiera".

ARTICULO 22. Son facultades y obligaciones de la "Institución Financiera":

I. Entregar a la "Secretaría" los reportes e informes requeridos y realizar las conciliaciones con la "Unidad Responsable";

II. Recibir los recursos de la "Secretaría" para la administración conducente conforme a los convenios celebrados;

III. Entregar el "Apoyo directo" y/o el "Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento" atendiendo las instrucciones de la "Unidad Responsable";

IV. Informar a la "Unidad Responsable" sobre la ministración; y,

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 "Secretaría" de conformidad a la normatividad aplicable.

3.6.4 "Delegación Estatal".

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

I. Recibir las solicitudes de apoyo;

II. Ejecutar el procedimiento de selección para acceder a los beneficios del "Programa" de conformidad con el artículo 8 de estas "Reglas";

III. Integrar los expedientes de los solicitantes y remitir los que hayan sido seleccionados a la "Unidad Responsable" para su resguardo;

IV. Revisar y validar la solicitud de apoyo y "Documentación soporte";

V. Dar seguimiento a los "Proyectos escuela" y "Proyectos agroempresariales";

VI. Supervisar las actividades de los "Promotores" del "Programa"; y,

VII. Apoyar a la "Unidad Responsable" en la operación y ejecución del "Programa".

3.7 Coordinación Institucional.

ARTICULO 24. La "Secretaría" 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 los programas y las acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades.

ARTICULO 25. 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 Proceso.

Etapa 1. "Proyecto escuela"

4.1.1.1 Ingreso de la solicitud.

ARTICULO 26. El "Joven emprendedor rural" que haya recibido la notificación de que fue seleccionado para ingresar al "Programa", formará un "Comité de jóvenes", en conjunto con los demás integrantes y con la asesoría del "Promotor" requisitará la solicitud de apoyo para el "Proyecto escuela" e integrará la "Documentación soporte", debiéndola ingresar en la "Delegación Estatal".

4.1.1.2 Revisión.

ARTICULO 27. La "Delegación Estatal" remitirá a la "Unidad Responsable" la solicitud de apoyo y "Documentación soporte", una vez que haya revisado que la primera esté totalmente requisitada y la segunda esté completa, de conformidad con estas "Reglas" y el "Manual de procedimientos".

4.1.1.3 Opinión de viabilidad.

ARTICULO 28. La "Unidad Responsable" emitirá una opinión de viabilidad del "Proyecto escuela" y, pondrá a consideración del "Consejo Directivo" la solicitud de apoyo para su aprobación o rechazo.

4.1.1.4 Notificación y entrega del "Apoyo directo"

ARTICULO 29. La "Unidad Responsable" por conducto de la "Delegación Estatal" notificará al "Joven emprendedor rural" la decisión del "Consejo Directivo"; en su caso la "Unidad Responsable" gestionará la entrega del "Apoyo directo" para la puesta en marcha del "Proyecto escuela".

Etapa 2. "Proyecto agroempresarial"

4.1.2.1 Ingreso de la solicitud.

ARTICULO 30. El "Joven emprendedor rural" que haya acreditado la capacitación técnica y empresarial que recibió en el "Proyecto escuela", podrá solicitar apoyo para la implementación del "Proyecto agroempresarial". Con la asesoría del "Promotor" requisitará la solicitud de apoyo correspondiente e integrará la "Documentación soporte", debiéndola ingresar en la "Delegación Estatal".

4.1.2.2 Revisión.

ARTICULO 31. La "Delegación Estatal" remitirá una copia de la solicitud de apoyo y los originales de la "Documentación soporte", a la "Institución Financiera", una vez que haya revisado que la primera está totalmente requisitada y la segunda está completa, de conformidad con estas "Reglas" y el "Manual de procedimientos" y; el original de la solicitud de apoyo y copias de la "Documentación soporte" a la Unidad Responsable.

4.1.2.3 Opinión de viabilidad.

ARTICULO 32. La "Institución Financiera" y la "Unidad Responsable", en el ámbito de su competencia emitirán una opinión de viabilidad sobre el "Proyecto agroempresarial". La "Unidad Responsable" pondrá a consideración del "Consejo Directivo" los "Proyectos agroempresariales" que resultaron viables por ambas, para que apruebe o rechace la solicitud de apoyo.

4.1.2.4 Notificación y orden de ministración.

ARTICULO 33. La "Unidad Responsable" por conducto de la "Delegación Estatal" notificará al "Joven emprendedor rural" la decisión del "Consejo Directivo" y, en su caso instruirá a la "Institución Financiera" la ministración de los recursos para la puesta en marcha del "Proyecto agroempresarial".

4.2 Ejecución.

4.2.1 Avances físicos financieros.

ARTICULO 34. La "Secretaría" elaborará informes trimestrales de avances físico-financieros del "Programa" los cuales serán integrados por la "Unidad Responsable".

ARTICULO 35. La "Secretaría", a través de la "Unidad Responsable", entregará los informes correspondientes, con la periodicidad que marca la normatividad, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública y a la Comisión de Reforma Agraria de la H. Cámara de Diputados; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 36. La "Unidad Responsable", informará al "Consejo Directivo" de los avances y cumplimiento de metas del "Programa" por lo menos una vez al año.

4.2.2 Cierre de ejercicio.

ARTICULO 37. La "Secretaría", con apoyo de la "Unidad Responsable", integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá a la Oficialía Mayor debidamente requisitado y en medios magnéticos.

4.2.3 Recursos no devengados.

ARTICULO 38. Los recursos del "Programa" que al 31 de diciembre del año que se trate, no sean devengados, serán enterados a la "TESOFE" por cuenta y orden de la "Secretaría".

CAPITULO 5. Auditoría, control y seguimiento.

ARTICULO 39. La aplicación del recurso asignado al "Programa" podrá ser revisada por el Organo Interno de Control en la "Secretaría", Secretaría de la Función Pública y Auditoría Superior de la Federación.

ARTICULO 40. Como resultado de las acciones de auditoría 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 41. 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 Interna.

ARTICULO 42. La medición del impacto y desempeño del "Programa" se realizará conforme a lo establecido en los indicadores de la "Matriz de marco lógico" (anexo 2).

6.2 Externa.

ARTICULO 43. 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 44. 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 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 45. La "Unidad Responsable" publicará en la página electrónica de la "Secretaría" (www.sra.gob.mx) el listado de los beneficiarios apoyados, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 46. 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 del sector rural. La información del "Programa" se dará a conocer en la página de Internet 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 en el programa";

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. De conformidad con lo establecido en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, la "Secretaría" 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: www.sra.gob.mx/.

ARTICULO 47. Los apoyos del "Programa" se destinarán, bajo los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, así como la factibilidad e impacto socioeconómico del proyecto y la suficiencia presupuestal, procurando en todo momento que sean canalizados a través de medios eficaces.

CAPITULO 8. Quejas y denuncias.

ARTICULO 48. 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. Organo Interno de Control en la "Secretaría", 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 Area 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; a partir de ese momento se recibirán solicitudes de apoyo en los términos que establecen estas "Reglas".

SEGUNDO. Con las presentes "Reglas" quedan derogadas todas las publicadas con anterioridad.

TERCERO. En ningún caso podrán ser elegibles para acceder a los apoyos del "Programa" los servidores públicos de la "Secretaría" 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.

CUARTO. El "Manual de procedimientos" será publicado en la página web de la "Secretaría" www.sra.gob.mx dentro de los 45 días calendario, posteriores a la publicación de las presentes "Reglas".

QUINTO. 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 veintiocho de diciembre de dos mil nueve.- 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
Etapa 1 Proyecto Escuela	a) Adquisición de activos fijos y capital de trabajo.	$300,000.00	100%	"Apoyo Directo" por "Comité de jóvenes y por única vez.
	b) Capacitación Técnica.	$60,000.00	100%	"Apoyo Directo" por "Comité de jóvenes" y por ciclo productivo.
	c) Capacitación Empresarial.	$40,000.00	100%	"Apoyo Directo" por "Comité de jóvenes" y por única vez.
	d) Becas.	120 días	100%	"Apoyo Directo" por "Joven emprendedor rural", en salarios mínimos, por única vez.
Etapa 2. Proyecto Agroempresarial				
	a) Compra de derechos parcelarios.	$150,000.00	100%	"Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento" por "Joven emprendedor rural".
	b) Renta de derechos parcelarios.	$35,000.00	100%	- "Apoyo Directo" por "Joven emprendedor rural".
	c) Adquisición de activos fijos.	$125,000.00	100%	- "Apoyo Directo" por "Joven emprendedor rural".
	d) Acceso al financiamiento para capital de trabajo y activos fijos adicionales.	$125,000.00	60%	- "Apoyo directo para constituir la garantía del financiamiento" por "joven emprendedor rural"
	e) Tutoría de Negocios.	$30,000.00	10% del costo total del Proyecto.	"Apoyo Directo" por "Joven emprendedor rural"; y hasta por dos ejercicios fiscales.

ANEXO 2. Matriz de Marco Lógico

	Resumen de Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento del ingreso de los jóvenes emprendedores rurales facilitándoles el acceso a modelos de negocio rentables en sus núcleos agrarios	Porcentaje de incremento del ingreso de los jóvenes emprendedores rurales atendidos	Evaluación Externa del Programa	• Los jóvenes utilizan lo aprendido para mantenerse en el mercado. • Las políticas de fomento a emprendimiento de jóvenes se mantienen. • Existe estabilidad macroeconómica que permite crear un entorno favorable para las actividades económicas del sector rural
Propósito	Agroempresas rentables y sustentables son creadas por jóvenes emprendedores rurales, a través del acceso a factores de la producción, impulsando el relevo generacional.	Porcentaje de sobrevivencia de agroempresas.	Evaluación Externa del Programa.	• Los jóvenes emprendedores rurales muestran interés para implementar una Agroempresa • Los recursos presupuestales se ejercen con oportunidad y con efectivos criterios de selección de proyectos • Existen condiciones macroeconómicas estables que permite generar un entorno favorable para las agroempresas
Componente	○ Proyectos agroempresariales financiados ○ Agroempresas implementadas y consolidadas por jóvenes emprendedores ○ Agroempresas sustentables implementadas mediante el cumplimiento de salvaguardas ambientales	○ Porcentaje de jóvenes financiados ○ Porcentaje de jóvenes indígenas financiados ○ Porcentaje de agroempresas que incrementan su margen de utilidad bruta ○ Porcentaje de agroempresas sustentables	Registros internos de la coordinación del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras	• Los jóvenes adquieren habilidades y capacidades para establecer una agroempresa competitiva • Coordinación eficiente entre la instancia ejecutora del programa (DGPPA) y las instituciones financieras • Las agroempresas tienen efectivos canales de comercialización • Los jóvenes emprendedores implementan medidas que preservan el medio ambiente
Actividades	○ Implementación de proyectos escuela con jóvenes emprendedores rurales que adquieren capacidades de gestión grupal. ○ Innovación agroempresarial ○ Procesos de obtención de apoyos del Programa	○ Porcentaje de jóvenes con capacidad de gestión grupal ○ Porcentaje de Agroempresas con innovación ○ Porcentaje de proyectos que cumplen en tiempo para asignación de los recursos	Registros internos de la coordinación del Programa Joven Emprendedor rural y Fondo de Tierras	• Jóvenes cuentan con la motivación e interés para emprender un negocio • Los jóvenes adquieren habilidades y capacidades para innovar en sus agroempresas • Los recursos del programa llegan en la cantidad y oportunidad • La Coordinación del Programa aplica herramientas de planeación

ANEXO 3.

SRA
SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

ANEXO 3 1/3

SOLICITUD DE INCORPORACION AL PROGRAMA

joven emprendedor rural
FONDO DE TIERRAS

INSTRUCCIONES:

1. LLENAR CON LETRA DE MOLDE

2. LA DOCUMENTACION REQUERIDA SE ANEXARA EN COPIAS SIMPLES COTEJADAS POR EL PROMOTOR.

Fecha de solicitud:
Dia [ ] Mes [ ] Año [ ] Estado [ ]

I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre Completo del Solicitante: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

CURP [ ] Clave de elector [ ]

Fecha de Nacimiento: Día [ ] Mes [ ] Año [ ]

Sexo: M [ ] F [ ]

Pertenece a alguna Etnia: Si [ ] No [ ] Cual: _____

Habla Lengua Indígena: Si [ ] No [ ] Cual: _____

Domicilio _____

Nombre del Núcleo Agrario: _____ Municipio: _____

Localidad: _____ Telefono: _____ e-mail _____

Tipo de núcleo agrario: Ejido [ ] Comunidad agraria [ ]

Estado Civil: Soltero [ ] Casado [ ] Concubinato [ ]

¿Cuenta con Reconocimiento de avecindado? Si [ ] No [ ]

¿Cuenta con Reconocimiento de ejidatario, comunero o posesionario? Si [ ] No [ ]

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

Organo Interno de Control de LA SECRETARIA con domicilio en Azafrán 219, 6 piso, colonia Granjas México, Iztacalco, Distrito Federal, c. p. 08400. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx

SRA
SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

ANEXO 3 2/3

SOLICITUD DE INCORPORACION AL PROGRAMA

joven emprendedor rural
FONDO DE TIERRAS

INFORMACION SOCIOECONOMICA DEL SOLICITANTE

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)	☐ %
Sueldos y salarios	☐ %
Venta de bienes y servicios	☐ %
Créditos	☐ %
Renta de activos	☐ %

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

Ingreso promedio mensual $ ☐

Rango de 1, 2 o 3 salarios Mínimos: 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐

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

Vivienda	☐ %
Alimentación	☐ %
Salud	☐ %
Educación	☐ %
Recreación	☐ %

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

En caso de haber trabajado en el extranjero indique:

Lugar: _____ Tipo de actividad: _____

Ingreso mensual promedio: $ ☐
Experiencia laboral (años): ☐

Agricultura	☐	Artesanía	☐
Ganadería	☐	Minería	☐
Forestería	☐	Industria	☐
Pesca	☐	Servicios	☐
Comercio	☐		

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

Organo Interno de Control de LA SECRETARIA con domicilio en Azafrán 219, 6 piso, colonia Granjas México, Iztacalco, Distrito Federal, c. p. 08400. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx

SRA
SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

ANEXO 3 3/3

SOLICITUD DE INCORPORACION AL PROGRAMA

INFORMACION SOCIOECONOMICA DEL SOLICITANTE

joven emprendedor rural
FONDO DE TIERRAS

Indique los años de estudio en cada nivel:

Primaria		Bachillerato Técnico	
Secundaria		Universidad	
Bachillerato		Posgrado	

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

Especifique _____

Terminó el último grado de estudios **SI** ☐ **NO** ☐

CARACTERÍSTICAS 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	☐	Teléfono	☐	Gas	☐
Drenaje	☐	Electricidad	☐	Internet	☐

Número de focos con que cuenta su casa ☐

Algún miembro de su casa recibe apoyo de Oportunidades SI ☐ NO ☐

Quien? _____ Parentesco _____

Algún miembro de su casa recibe apoyo de PROCAMPO SI ☐ NO ☐

Quien? _____ 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

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

Organo Interno de Control de LA SECRETARIA con domicilio en Azafrán 219, 6 piso, colonia Granjas México, Iztacalco, Distrito Federal, c. p. 08400. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx

ANEXO 4.

SRA
SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

ANEXO 4 1/3
SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

joven emprendedor rural
FONDO DE TIERRAS

SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO ESCUELA

Fecha de solicitud:
Dia _____ Mes _____ Año _____

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 1: PROYECTO ESCUELA

Nombre del Proyecto: _____

Proceso Productivo: _____

Tipo de Proyecto: _____ Apoyo solicitado: _____

DATOS DE LA ZONA EN QUE SE VA A INSTALAR EL PROYECTO ESCUELA

Municipio: _____ Núcleo Agrario: _____

Localidad: _____

Datos de la parcela en la que la comunidad desea instalar el Proyecto Escuela (Marque con una X)

Tierra de Uso Común: ☐ Parcela Escolar: ☐ Parcela Particular (prestada): ☐

Parcela del JER: ☐ Hectáreas disponibles: ☐

En caso de ser una Parcela de la Comunidad (UAIM, Escolar, otra) cuenta con la autorización del Comisariado Ejidal:

SI ☐ NO ☐

Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma
Presidente	Secretario	Tesorero

Revisó: Nombre y Firma

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

Organo Interno de Control de LA SECRETARIA con domicilio en Azafrán 219, 6 piso, colonia Granjas México, Iztacalco, Distrito Federal, c. p. 08400. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx

SRA
SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

ANEXO 4 2/3

FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PROYECTO ESCUELA

joven emprendedor rural
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

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

Organo Interno de Control de LA SECRETARIA con domicilio en Azafrán 219, 6 piso, colonia Granjas México, Iztacalco, Distrito Federal, c. p. 08400. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx

SRA
SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

ANEXO 4 3/3

FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PROYECTO ESCUELA

joven emprendedor rural
FONDO DE TIERRAS

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

Organo Interno de Control de LA SECRETARIA con domicilio en Azafrán 219, 6 piso, colonia Granjas México, Iztacalco, Distrito Federal, c. p. 08400. Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx

ANEXO 5.

SRA
SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

ANEXO 5
SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO AGROEMPRESARIAL

joven emprendedor rural
FONDO DE TIERRAS

Fecha de solicitud:
Dia [ ] Mes [ ] Año [ ]

Nombre del joven emprendedor rural: _____
¿Su solicitud es individual o grupal? _____
En caso de ser grupal, especifique el nombre y si es formal o informal _____
Núcleo agrario: _____ Municipio: _____
Estado: _____

Solicita a la Secretaria de la Reforma Agraria los recursos para la implementación de la: Etapa 2 PROYECTO AGROEMPRESARIAL, manifestando bajo protesta de decir verdad no ha recibido anteriormente aproyo para la instalación y puesta en marcha del proyecto agroempresarial

Actividad productiva del proyecto: _____
Especifique si renta, compra o comodata derechos parcelarios: _____
Cantidad de dinero que solicita para la renta o compra de derechos parcelarios: _____
Cantidad de dinero que solicita para activos fijos: _____
Cantidad de dinero que solicita para capital de trabajo: _____
Cantidad de dinero que solicita para activos fijos adicionales: _____
Cantidad de dinero que solicita para tutoria de negocios: _____

DATOS DE LA ZONA EN QUE SE VA A INSTALAR EL PROYECTO AGROEMPRESARIAL

Municipio: _____ Núcleo Agrario: _____
Localidad: _____ Estado: _____

Datos de la parcela en la que se desea instalar el Proyecto Agroempresarial (Marque con una X)

Tierra de Uso Común: [ ] Parcela Escolar: [ ] Parcela Particular (prestada): [ ]
Parcela del JER: [ ] Hectáreas disponibles: [ ]

Nombre y firma del joven emprendedor rural:

Nombre y firma del o la titular de la
Delegación Estatal, que revisó esta solicitud y la documentación soporte:

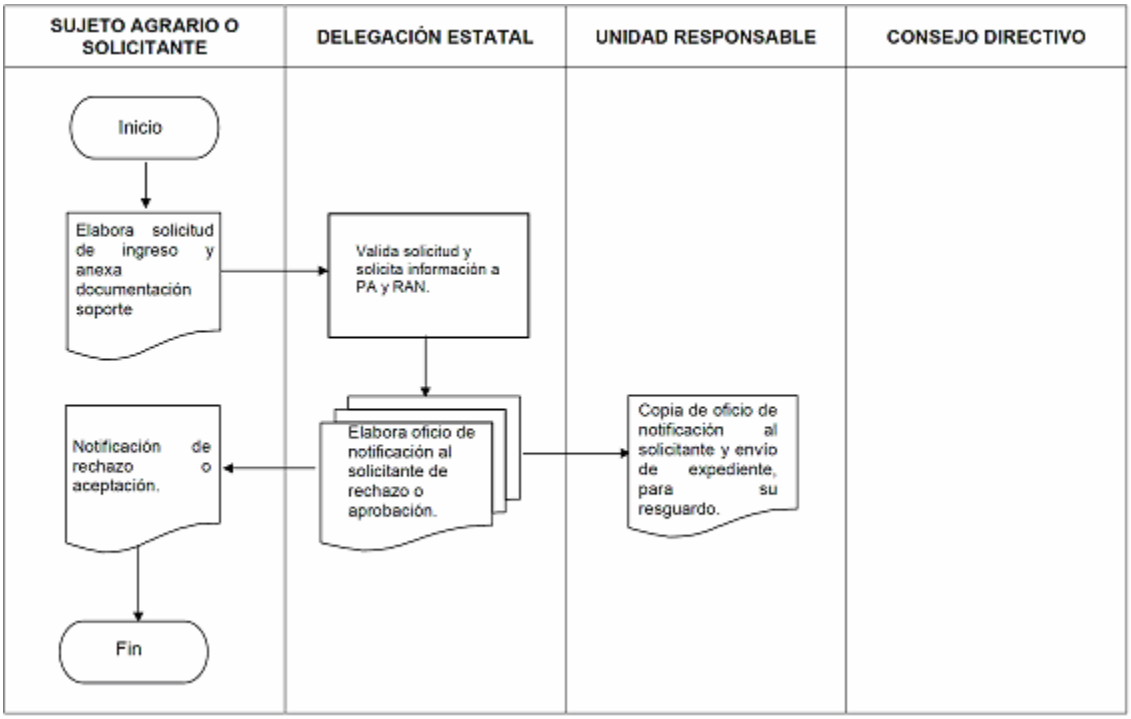
Este programa es de carácter público, ageno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

Organo Interno de Control de LA SECRETARIA con domicilio en Azafrán 219, 6 piso, colonia Granjas México, Iztacalco, Distrito Federal, c. p. 08400.

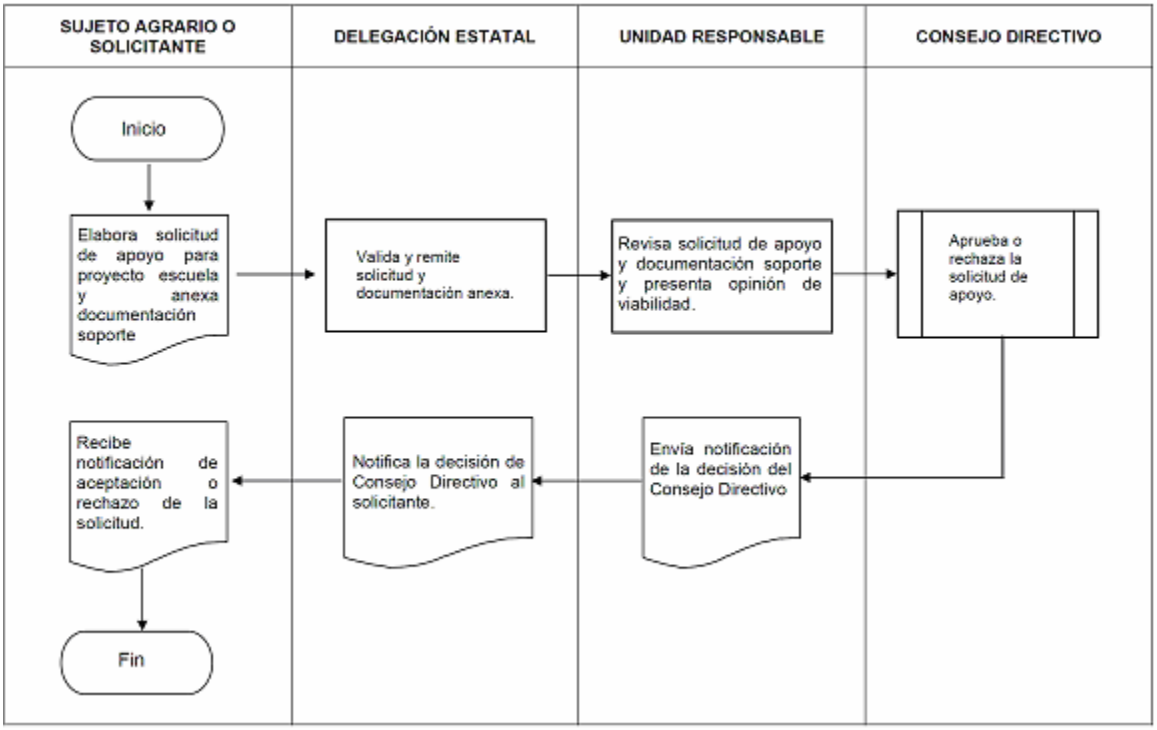
Teléfonos (0155) 56 54 54 14 y larga distancia gratuita al 01-800-849-86-12, correo electrónico uci@sra.gob.mx

ANEXO 6.

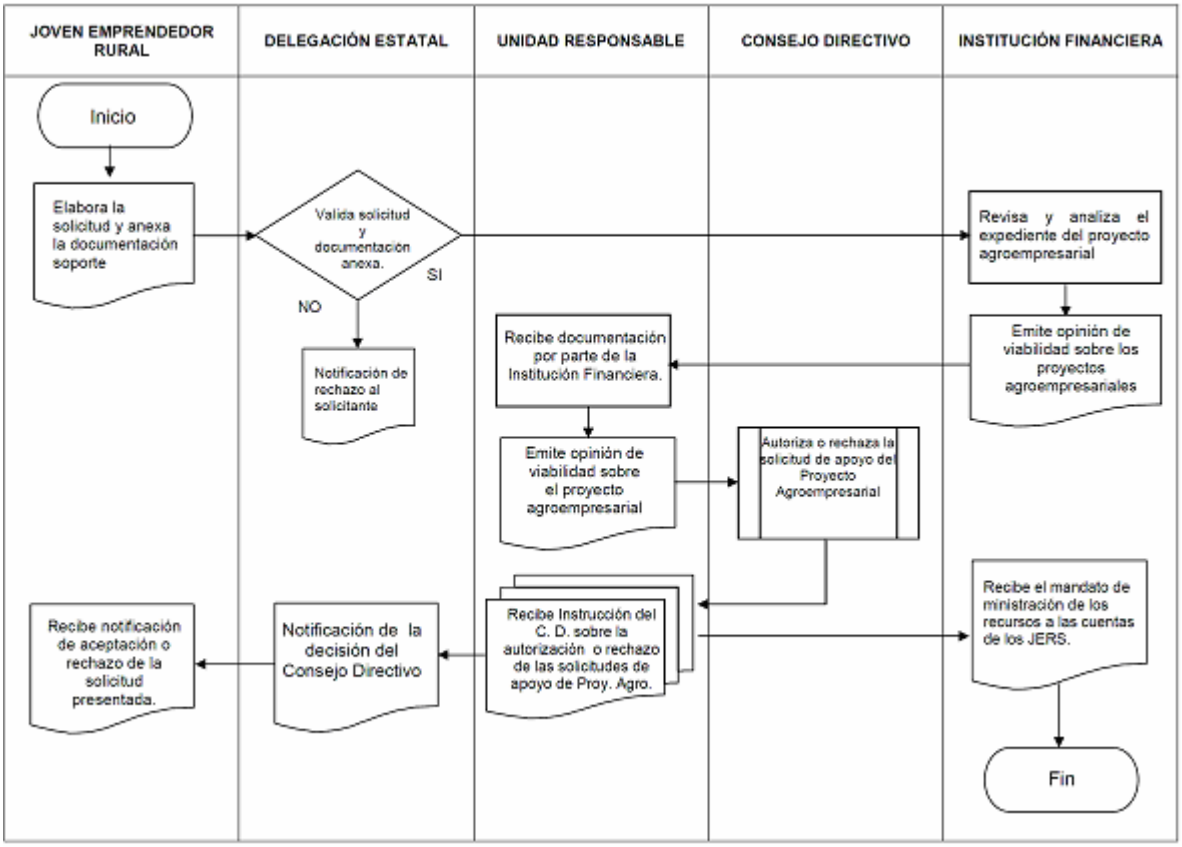
Procedimiento de Selección



Etapa 1. Proyecto Escuela.



Etapa 2. Proyecto Agroempresarial.



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

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

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

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

CAPITULO 1. Introducción

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1. Definiciones

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

I. **Aportaciones directas:** Subsidios con los que se apoyan las actividades de los Grupos apoyados a través del Programa

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

III. **Beneficiaria(o):** Integrante del "Grupo" que ha sido aprobado por el "Comité" y cuenta con "Constancia de Autorización".

IV. **Capacitación:** Proceso que brinda la "Coordinación" como apoyo que permite a los Grupos promover espacios de enseñanza y aprendizaje, donde se facilitan herramientas teóricas y prácticas que les permiten su inclusión y permanencia en los proyectos productivos, tanto en lo personal, familiar y comunitario.

V. **Capitalización de ahorros:** Esquema opcional para los Grupos que deseen destinar parte de las utilidades al ahorro, a través de cualquier institución financiera que esté dentro de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

VI. **Cédula de Supervisión:** Instrumento que permite recabar información relevante sobre los Grupos y sus integrantes, a fin de conocer el estatus del "Proyecto Productivo" aprobado y las posibles causas del mismo.

VII. **Clave de Registro:** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema Alterno de Captura al momento de concluir el registro de la solicitud del "Grupo" y generar la cita con la fecha y hora en que habrán de presentarse ante la "Delegación" para formalizar la solicitud.

VIII. **Comité:** Comité Técnico del Programa.

IX. **Comprobación de Recursos:** Obligación ineludible del "Grupo" beneficiado de comprobar los gastos realizados para el proyecto, dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrega de los recursos.

X. **Constancia de Autorización:** Documento que emite la "Coordinación" a los Grupos que fueron aprobados por el "Comité" y que los acredita como beneficiarios del "Programa".

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

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

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

XIV. **CUHA:** "Clave Unica de Habilitación" que asignará la "Coordinación" a los "Técnicos Habilitados" que cumplan con los Lineamientos para incorporarse al Padrón de Técnicos de la "Secretaría".

XV. **Delegación:** Oficina de la Secretaría de la Reforma Agraria en cada estado de la República y el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 17 Bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

XVI. **Enfoque de género:** Se refiere al análisis social que permite identificar las desigualdades culturales entre hombres y mujeres, el cual permite evitar la discriminación hacia las mujeres y propiciar la igualdad de oportunidades.

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

XVIII. **Figura Asociativa:** Cualquier tipo de sociedad reconocida por las leyes mexicanas que deberá estar legalmente constituida antes de la fecha de registro de la solicitud en el SAC.

XIX. **Formulación del Proyecto Productivo:** Estudio diseñado por el "Técnico Habilitado" de acuerdo al anexo "B" de las presentes Reglas de Operación que estará disponible en la página electrónica de la "Secretaría" www.sra.gob.mx el cual deberá contener las especificaciones comerciales, técnicas, financieras y sustentabilidad ambientales, requeridas para la generación de productos o servicios que se traduzcan en un beneficio directo a favor de quienes lo desarrollan.

XX. **Grupo:** Hombres y Mujeres mayores de edad que habitan en núcleos agrarios y se integran para desarrollar un proyecto productivo con un mínimo de tres y máximo seis integrantes

XXI. **Guía CAAS:** Persona física contratada con cargo al gasto de Operación del Programa por la "Secretaría" para facilitar el conocimiento y promover el desarrollo de los Grupos apoyados por el "Programa", a través de cursos y talleres de capacitación en los que se incorporarán la Perspectiva de Equidad de Género en todos los temas impartidos, así como para implementar acciones de acompañamiento y seguimiento en los proyectos productivos aprobados por el "Comité" para lograr que éstos sean exitosos y cuyas funciones serán supervisadas y avaladas por el Titular de la "Delegación".

XXII. **Manual de Procedimientos:** Disposiciones y lineamientos específicos donde se establece el procedimiento de las distintas etapas de la operación del "Programa" y que se publica en la página de internet de la "Secretaría" www.sra.gob.mx.

XXIII. **Núcleo Agrario:** Núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una resolución presidencial dotatoria, de reconocimiento y titulación de bienes comunales o sentencia de los Tribunales Agrarios.

XXIV. **Padrón de Técnicos Habilitados:** Listado a cargo de la "Coordinación", al cual deben pertenecer los Técnicos elegidos por los Grupos que deseen presentar solicitudes de apoyo para proyectos productivos en el "Programa".

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

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

XXVII. **Secretaría:** Secretaría de la Reforma Agraria.

XXVIII. **SAC:** Sistema Alterno de Captura. Sistema informático disponible en la página de internet de la "Secretaría" www.sra.gob.mx en el cual deberán registrar su solicitud de apoyo los "Grupos" interesados a través del Técnico Habilitado que hayan seleccionado para tal fin, en los plazos y términos previstos en la Convocatoria que se publicará de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

XXIX. **SISTEC:** Sistema de Seguimiento de Técnicos, sistema informático disponible en la página electrónica de Internet de la "Secretaría" a la cual podrá acceder el "Técnico Habilitado" con su "CUHA" y contraseña para realizar sus reportes de actividades y actualizar su información personal.

XXX. **Supervisión:** Conjunto de actividades desarrolladas por la "Coordinación" para verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, el correcto funcionamiento de los proyectos productivos y asegurar la correcta aplicación de recursos entregados por el "Programa" y aportar información para la mejora del mismo.

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

XXXII. **Técnico(a) Habilitado:** Profesional contratado por el "Grupo" para otorgar la "Asistencia Técnica", que deberá estar obligatoriamente registrado en el "Padrón de Técnicos Habilitados".

CAPITULO 2. Objetivos

2.1. General

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

2.2. Específicos

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del Programa:

I. Apoyar a la población rural en la implementación de proyectos productivos técnicamente sustentables y con equidad de género, mediante el otorgamiento de apoyos económicos.

II. Incentivar el ahorro en el medio rural como parte de la estrategia de capitalización y reducción de la vulnerabilidad de las familias pobres

III. Otorgar capacitación a los grupos de beneficiarios apoyados.

IV. Asegurar el cumplimiento del porcentaje de sobrevivencia de los proyectos productivos apoyados de acuerdo a la Matriz de Marco Lógico.

V. Contribuir a la meta de sobrevivencia de los proyectos productivos mediante los mecanismos de supervisión.

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

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

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

3.2. Población objetivo

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

3.3. Beneficiarios

3.3.1. Requisitos de Participación

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

I. Formato de solicitud de apoyo (Anexo A) debidamente firmado por cada integrante del Grupo, en original y copia para acuse de recibo (en caso de no saber escribir colocar huella digital)

II. Formulación del Proyecto Productivo (Anexo B).

III. Copia y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral, exclusivamente y cuyo domicilio registrado debe estar en el núcleo agrario donde se desarrollará el proyecto. Las originales se entregarán en el momento mismo de concluir el cotejo y por ningún motivo podrán ser retenidas.

IV. Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada integrante del Grupo

V. Acta de Asamblea donde se manifieste la constitución del Grupo, el nombre del mismo, los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a). Para "Grupos de Trabajo" que soliciten apoyos de hasta $180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.) basta un acta privada simple y también podrán participar los que estén constituidos como figuras asociativas. Para aquellos Grupos que soliciten de $200,000.00 y hasta $270,000.00 es obligatoria la formalidad legal correspondiente al tipo de sociedad que hayan elegido, así como el comprobante de adhesión al esquema de capitalización.

VI. Croquis de localización donde se ubicará el proyecto productivo.

VII. Copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes para los Grupos que opten por presentar su solicitud como figura asociativa legalmente constituida.

3.3.2. Procedimiento de selección

3.3.2.1 Criterios de elegibilidad

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

I. Los municipios de alta y muy alta marginación que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) del Gobierno Federal

II. Los 125 municipios con menor índice de desarrollo humano incluidos dentro de la Estrategia 100x100.

III. Los municipios considerados en la Estrategia de atención integral a 300 municipios marginados en zonas forestales (Pro Arbol).

IV. Los municipios y localidades con presencia del 40% y más de población indígena considerados en el catálogo que emita el Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI)

V. Las ocho entidades con mayor rezago social que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007–2012 (Chiapas, Oaxaca, Guerrero, Puebla, Veracruz, Yucatán, Durango y Nayarit).

VI. Núcleos agrarios ubicados en municipios y localidades que concentran los más altos índices de pobreza patrimonial y de capacidades consignadas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y de conformidad con el Mapa de la Pobreza emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL)

VII. Municipios y localidades con alto índice de migración y;

Asimismo, se considerarán los siguientes aspectos técnicos:

VIII. Proyectos cuyos giros se encuentren contenidos dentro de la vertiente de competitividad que marca el Programa Especial Concurrente en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Para ello la "Coordinación" del "Programa" emitirá un catálogo con la intención de orientar a los solicitantes de apoyo que estará disponible en la página electrónica de la "Secretaría" www.sra.gob.mx

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

X. Proyectos ubicados en las zonas en las que se puedan resolver conflictos agrarios en el medio rural, debidamente avalados por la autoridad correspondiente.

XI. Proyectos innovadores y que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente.

XII. Proyectos que dentro de sus integrantes incluyan a mujeres y hombres de la tercera edad y personas con capacidades diferentes.

XIII. Proyectos que incorporen la perspectiva de género.

XIV. Proyectos que consideren el esquema de ahorro.

3.3.2.2 Ponderación de criterios

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

I. Proyección técnica y sustentable del proyecto: 50%

II. Focalización, Marginación y Vulnerabilidad: 50%

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

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

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

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

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

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

3.4.1. Tipo y monto de apoyo

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

I. **Para inversión del Proyecto Productivo**: Hasta un máximo de $ 180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.) para lo cual se considerará a razón de $ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 m.n.) por cada integrante.

II. **Asistencia técnica**: Independientemente del monto señalado en la fracción I del presente artículo la "Coordinación" otorgará al "Grupo", el equivalente al diez por ciento del monto autorizado para la inversión, previa entrega del contrato de asistencia técnica (Anexo D de las presentes Reglas de Operación) en el que deberán establecerse los montos y la forma de pago al técnico, debidamente suscrito por las partes, cantidad que será para el pago de honorarios del técnico.

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

I. **Para inversión del Proyecto Productivo**: Hasta un monto máximo de $ 270,000.00 (Doscientos setenta mil pesos 00/100 m.n.) con un mínimo de siete integrantes para lo cual se considerará a razón de $ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante pero sin exceder el monto máximo señalado.

II. **Asistencia técnica**: Se aplica en los mismos términos y condiciones del artículo 15, fracción II.

3.4.2. Disponibilidad y distribución de recursos

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

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

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

I. Capacitación

II. Comercialización

III. Supervisión

IV. Promoción

V. Evaluación externa

VI. Investigación y estudios

VII. Gastos de operación

VIII. Gastos de administración y

IX. Todos aquellos que requiera el programa para su correcto cumplimiento.

3.5. Derechos y Obligaciones

3.5.1. Derechos

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

I. Realizar su solicitud de apoyo a través de un "Técnico Habilitado".

II. Ser atendidos y orientados por la "Delegación" o la Procuraduría Agraria sobre los beneficios y obligaciones inherentes al "Programa".

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

IV. Recibir su "Constancia de autorización" de la aportación directa solicitada.

V. Recibir el apoyo para su “Proyecto Productivo”.

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

VII. Recibir orientación para la gestión de recursos complementarios, ante otras instituciones públicas en los diferentes niveles de gobierno.

VIII. Solicitar a la “Coordinación”, el cambio de “Técnico Habilitado” que registró el proyecto, mediante escrito que señale las causas que dan origen a dicha petición.

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

X. Conocer los antecedentes de desempeño de los “Técnicos Habilitados”.

3.5.2. Obligaciones

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

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

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

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

IV. Presentar la comprobación de recursos dentro de los siguientes noventa días naturales contados a partir de la entrega de los mismos, o del arranque del Proyecto si se trata de temporal.

V. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la “Coordinación” o terceras personas, en el lugar donde se desarrolla el proyecto productivo.

VI. Permanecer al menos un año integrado por los beneficiarios originalmente plasmados en la solicitud; cuando esto no sea posible, por haber fallecido uno(a) o varios(as) socios(as) y/o por ser responsable de haber cometido algún fraude en contra de los(as) socios(as), deberán notificar a la “Delegación” correspondiente la(s) persona(s) y causa(s) de la baja o alta, según sea el caso, con el acta de asamblea en la que se consignan los cambios y en su caso, con copia simple de las identificaciones oficiales y clave única de registro poblacional del nuevo(a) integrante así como todos los datos solicitados por cada socio en el Anexo A de las presentes Reglas de Operación, para actualizar el padrón de beneficiarios.

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

3.6. Participantes

3.6.1. Ejecutor

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

I. Operar el “Padrón de Técnicos Habilitados”.

II. Coordinar con las “Delegaciones” la recepción de solicitudes en ventanilla.

III. Seleccionar con base en los artículos 8 y 9 de las presentes Reglas de Operación, los proyectos que habrán de presentarse para su aprobación al “Comité”.

IV. Hacer del conocimiento de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la “Secretaría” los actos u omisiones que afecten la operación del “Programa” y que pudieren ser sancionados por las leyes penales, a efecto de que determine las acciones legales a realizar por la “Coordinación” o la “Secretaría”.

V. Hacer del conocimiento del Organo Interno de Control de la “Secretaría” los actos u omisiones derivados de la operación del “Programa”, a cargo de servidores públicos que por su naturaleza pudieran ser causa de responsabilidades previstas en la ley que los rige.

VI. Coordinar y realizar las visitas de supervisión en campo que permitan conocer y evaluar el desarrollo de los proyectos y el desempeño de los Técnicos autorizados conforme a su programa de trabajo y causas fortuitas necesarias. con el fin de constatar el cumplimiento de los objetivos del “Programa” y/o determinar posibles irregularidades.

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

VIII. Solicitar los originales de la información de los "Grupos" en resguardo de la "Delegación".

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

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

XI. Realizar la entrega de los recursos a los Grupos beneficiados.

XII. Cancelar solicitudes de apoyo con base en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

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

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

XV. Elaborar las Convocatorias para la asignación de recursos.

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

XVII. Elaborar los términos de referencia para la evaluación externa del "Programa" de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación que emita el CONEVAL, con el fin de darlos a conocer a las instancias que los requiera y

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

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

I. Separación de al menos un(a) integrante del grupo, antes del año de haber recibido el apoyo, excepto en los casos marcados en el artículo 20, fracción VI.

II. No existan las condiciones físicas para desarrollar el proyecto, con base en la supervisión previa a la entrega del recurso.

III. Diferencias irreconciliables al interior del grupo.

IV. Falta de interés del Grupo por recibir el recurso.

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

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

VII. Solicitudes en las que se detecten integrantes duplicados en el ciclo actual o en el histórico con revisión a los últimos cinco ejercicios del "Programa" o del "Programa de la Mujer en el Sector Agrario" de la "Secretaría".

VIII. Solicitudes cuyos proyectos productivos no se implementen en el núcleo agrario en el que habitan los integrantes. Todos deben de pertenecer a la misma ubicación geográfica.

IX. Aquellos proyectos que resultado de una supervisión aleatoria por parte de la "Coordinación" no concuerden con la información registrada en el SAC, lugar de implementación, integrantes que desconocen formar parte del proyecto o bien que violen lo establecido en las Reglas de Operación.

X. Aquellos Grupos que manifestaron su voluntad de adherirse al esquema de ahorros y no lo acrediten en los términos señalados en el artículo 57, fracción II.

XI. Aquellas que en su momento haya lugar.

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

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

II. Recibir las solicitudes de apoyo y verificar que la información cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas;

III. Integrar los expedientes de los solicitantes e informar a la "Coordinación";

IV. Poner a disposición y consulta de los interesados y público en general los listados en los cuales se indicará la Clave de Registro de las solicitudes de apoyo, así como el resultado de la misma, poniéndolos a la vista en las instalaciones de la Delegación Estatal;

V. Coordinar la entrega de la Constancia de Autorización de apoyos a los grupos de beneficiarios y beneficiarias;

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

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

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

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

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

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

XII. Validar los cambios de domicilio de un "proyecto Productivo" a efecto de que no salga de la localidad en la que fue aprobado y

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

3.6.2. Instancia Normativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Aprobar la “Convocatoria” en la que se establezcan los plazos y términos para la recepción de solicitudes de apoyo para proyectos productivos.

III. Autorizar el apoyo de los proyectos productivos e instruir la expedición de las constancias de autorización de los Grupos a través de su Secretario Técnico.

IV. Reconsiderar los plazos y términos de recepción de solicitudes en caso de que se afecte la operación del “Programa”.

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

VI. Conocer la cancelación de los apoyos autorizados y reasignar los recursos a otros proyectos productivos que hayan sido evaluados positivamente.

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

3.7. Coordinación Institucional

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO 4. Operación

4.1. Proceso

4.1.1. Convocatoria

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

4.1.2. Registro de Solicitudes

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.3. Entrega de Acuse de Recibo

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

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

4.1.4. Evaluación de Formulación del Proyecto Productivo

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

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

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

4.1.5. Aprobación de solicitudes de apoyo

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

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

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

4.1.6. Constancia de Autorización

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

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

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

I. Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral que contenga el domicilio del núcleo agrario en el que habita cada integrante del “Grupo”. Las originales serán devueltas una vez que se realice el cotejo el mismo día de su presentación en ventanilla.

II. Copia simple del documento que respalde la apertura de la cuenta de ahorro o inversión en una entidad bancaria en donde se captará los ahorros.

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

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

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

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

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

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

4.1.7. Capacitación a Grupos autorizados por el Comité

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

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

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

III. El “Guía CAAS” entregará la “Constancia de capacitación” al “Grupo” en los términos del artículo 19 fracción III de las presentes Reglas de Operación, la cual será indispensable para la entrega del recurso.

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

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

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos-financieros

4.2.1.1. Avances Trimestrales

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

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

4.2.2. Acta de Entrega-Recepción

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

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

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

I. "Constancia de Autorización"

II. "Constancia de capacitación"

III. Copia del Contrato de Asistencia Técnica.

IV. Copia de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral y original para cotejo, de los integrantes de la mesa directiva que firman el acta.

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

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

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

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

4.2.2.1. Comprobación de recursos

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

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

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

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

4.2.3. Supervisión de los Proyectos

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

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

I. Aplicar la "Cédula de supervisión" vigente.

II. Realizar entrevistas a los beneficiarios y vecinos del lugar en donde se encuentre el proyecto.

III. Recabar toda la información que consideren pertinente a fin de constatar lo dispuesto en el artículo anterior.

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

V. Entregar notificaciones a los integrantes del Grupo.

VI. Recibir de los integrantes del grupo, la documentación que compruebe la correcta aplicación de los recursos, en los casos en que por razones de fuerza mayor los integrantes del mismo se encuentren imposibilitados para realizar la comprobación directamente en la "Delegación" y deberá entregar constancia de haber recibido dichos documentos para lo que deberá de entregar acuse de recibo de la "Delegación" en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

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

4.2.4. Cierre de Ejercicio

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

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

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

4.2.5. Recursos no devengados

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

CAPITULO 5. Auditoría, Control y Seguimiento

5.1. Auditoría

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

5.2. Control

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

5.3. Seguimiento

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

I. **Por acciones u omisiones que sancionen las leyes penales**: Si de la revisión, seguimiento, evaluación o supervisión que realice la "Coordinación", se desprende la posible realización de actos u omisiones que sancionen las leyes penales, ésta lo hará del conocimiento a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría", a efecto de que determine las acciones a realizar.

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

CAPITULO 6. Evaluación

6.1. Interna

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

6.2. Externa

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

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

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

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

CAPITULO 7. Transparencia

7.1. Difusión

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

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

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

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

CAPITULO 8. Quejas y denuncias

ARTICULO 96. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

I. Al Organo Interno de Control en la "Secretaría":

   a) Por escrito: Al domicilio ubicado en la calle Azafrán número 219, Sexto piso, Colonia Granjas México, código postal 08400, Delegación Iztacalco, México, D.F.

   b) Vía telefónica: Al número de larga distancia gratuita 01-800-849-86-12 para el interior de la República Mexicana y 58 03 30 00 extensión 3173 para el Distrito Federal.

   c) Vía correo electrónico: En la dirección: uci@sra.gob.mx

II. A la Secretaría de la Función Pública:

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

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

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

III. A la "Coordinación" del Programa:

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

   b) Vía telefónica: Al número 01 800 02 03 277

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2010

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

FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS

ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

CLAVE UNICA DE HABILITACION (CUHA) DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO	
FECHA DE SOLICITUD	____ / ____ / 2010

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

DATOS GENERALES DEL GRUPO

GRUPO

1.- Nombre del Grupo
(El nombre del Grupo debe incluir de manera obligatoria la RAZON SOCIAL tal cual aparece en el Acta Constitutiva, incluidas las siglas)

2.- Fecha de Constitución (Tal como aparece en el acta constitutiva) — Día / Mes / Año

3.- N° de Socios del Grupo — Mujeres / Hombres / Total

4.- Organización a la que Pertenece

5.- Nombre del Presidente del Grupo

6.- Teléfono (1) — LADA / Número — Teléfono (2) (Puede ser Celular) — LADA / Número

DOMICILIO DEL GRUPO

7.- Estado — 12.- Calle

8.- Municipio

9.- Localidad

10.- Zona de Atención Prioritaria (ZAP) — 13.- No. — Interior

11.- Nucleo Agrario — 14.- C.P.

15.- Zona Indígena — SI / No — a).- Grupo Indígena

DATOS GENERALES DEL TECNICO

16.- Nombre del Tecnico — Paterno / Materno / Nombres

17.- E-mail (1) — E-mail (2)

18.- Teléfono (1) — LADA / Número — Teléfono (2) (Puede ser Celular) — LADA / Número

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

19.- Nombre del proyecto productivo
(Debe ser igual al que se presente en el Proyecto Productivo)

20.- Giro del Proyecto Productivo
(Exactamente igual al que se presente en el Proyecto Productivo)
Sub-giro
Actividad

21.- Monto solicitado (se debe expresar en miles de pesos y sin decimales)

a).- Monto solicitado para invertir en el proyecto productivo	$
b).- Monto solicitado para la Asistencia Tecnica	$
c).- Monto solicitado Total = a) + b)	$

ANEXO A
CEDULA DE SOLICITUD DE APOYO

RESUMEN DE INVERSIÓN

16.- Conceptos de Inversión Requeridos en el Proyecto Productivo

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

ANEXO A
CEDULA DE SOLICITUD DE APOYO

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO

N° de socio	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Fecha de Nacimiento (DIA/MES/AÑO)	Sexo	CURP	Escolaridad	Estado Civil	Firma o huella digital
PRESIDENTE				/ /					
SECRETARIO				/ /					
TESORERO				/ /					
1				/ /					
2				/ /					
3				/ /					
4				/ /					
5				/ /					

ANEXO A

CEDULA DE APOYO

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

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

Equidad de Género

1. ¿Tomó en cuenta la experiencia, habilidades y destrezas de las y los integrantes del grupo para la definición del giro del proyecto? SI____ NO____

2. ¿Tomó en cuenta la opinión de las y los integrantes del grupo para la definición de los objetivos del proyecto? SI____ NO____

3. ¿Tomó en consideración el tiempo que emplean las mujeres del grupo en sus responsabilidades familiares, domésticas, de cuidado y comunitarias, a fin de hacerlas compatibles con el trabajo del proyecto? SI____ NO____

FORMATO PARA INGRESO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.

ANEXO B

SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

SRA

1. Datos generales del proyecto productivo.

Nombre del proyecto			
Estado		**Municipio**	
Núcleo agrario		**Tipo de Zona**	
Giro del proyecto		**Producto Final**	
Nombre del grupo			
Número integrantes		**Programa**	**Monto solicitado**
Nombre del Técnico		**CUHA**	

2. Justificación, Objetivos y Metas.

a. Justificación.

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

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

c. Metas del proyecto productivo (Cuantitativas).

3. Análisis del mercado (Máximo 3 cuartillas)

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

b. Características del mercado local.

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

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

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

c. Estrategia de comercialización:

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

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

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

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

4. Ingeniería del Proyecto.

a. Localización

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

b. Descripción técnica del proyecto.

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

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

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

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

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

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

I. Identificación de proveedores de materia prima e insumos.

CONCEPTO	PROVEEDOR	UBICACION

VII. Programa de administración de recursos humanos.

ENCARGADO	ACTIVIDAD	JORNALES REQUERIDOS	SALARIO POR JORNAL

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

TEMAS	OBJETIVOS	DURACION	NOMBRE DE RESPONSABLE

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

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

5. Impacto al Medio Ambiente.

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

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

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

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

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

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

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

6. Análisis Financiero (Archivo de Excel)

a. Presupuesto de inversión: diferenciar y desglosar la aportación del programa y de los socios.

b. Cálculos técnicos.

I. Cálculo de volúmenes de producción

II. Memorias de cálculo de las necesidades de insumos y/o materias primas acordes a los volúmenes de producción (Indicar concepto, frecuencia, volúmenes y precio de compra)

III. Proyección de costos (de producción, de distribución y ventas, administrativos, de mantenimiento)

c. Proyección financiera mínima a cinco años:

I. Proyección de ingresos.

II. Costos Totales: fijos, variables, fijos totales y variables totales.

III. Cálculo de capital de trabajo para iniciar la operación del proyecto.

IV. Estado de resultados.

V. Flujo de efectivo.

VI. Cálculo de punto de equilibrio del proyecto en porcentaje de ventas.

d. Análisis de rentabilidad.

I. Utilizar una tasa de actualización igual o mayor al 10%.

II. Calcular la VAN (Valor Actual Neto) y Relación Beneficio / Costo utilizando la tasa de actualización antes mencionada.

III. Calcular la TIR (Tasa Interna de Retorno).

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

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

ANEXO C CONTENIDO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

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

CONVOCATORIA 2010

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

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

EVALUACION DE LAS SOLICITUDES.

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

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

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

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

AUTORIZACION DE SOLICITUDES.

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

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

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

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

ANEXO D

CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA

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

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

DECLARACIONES

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

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

_____

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

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

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

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

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

_____

CLAUSULAS

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

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

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

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

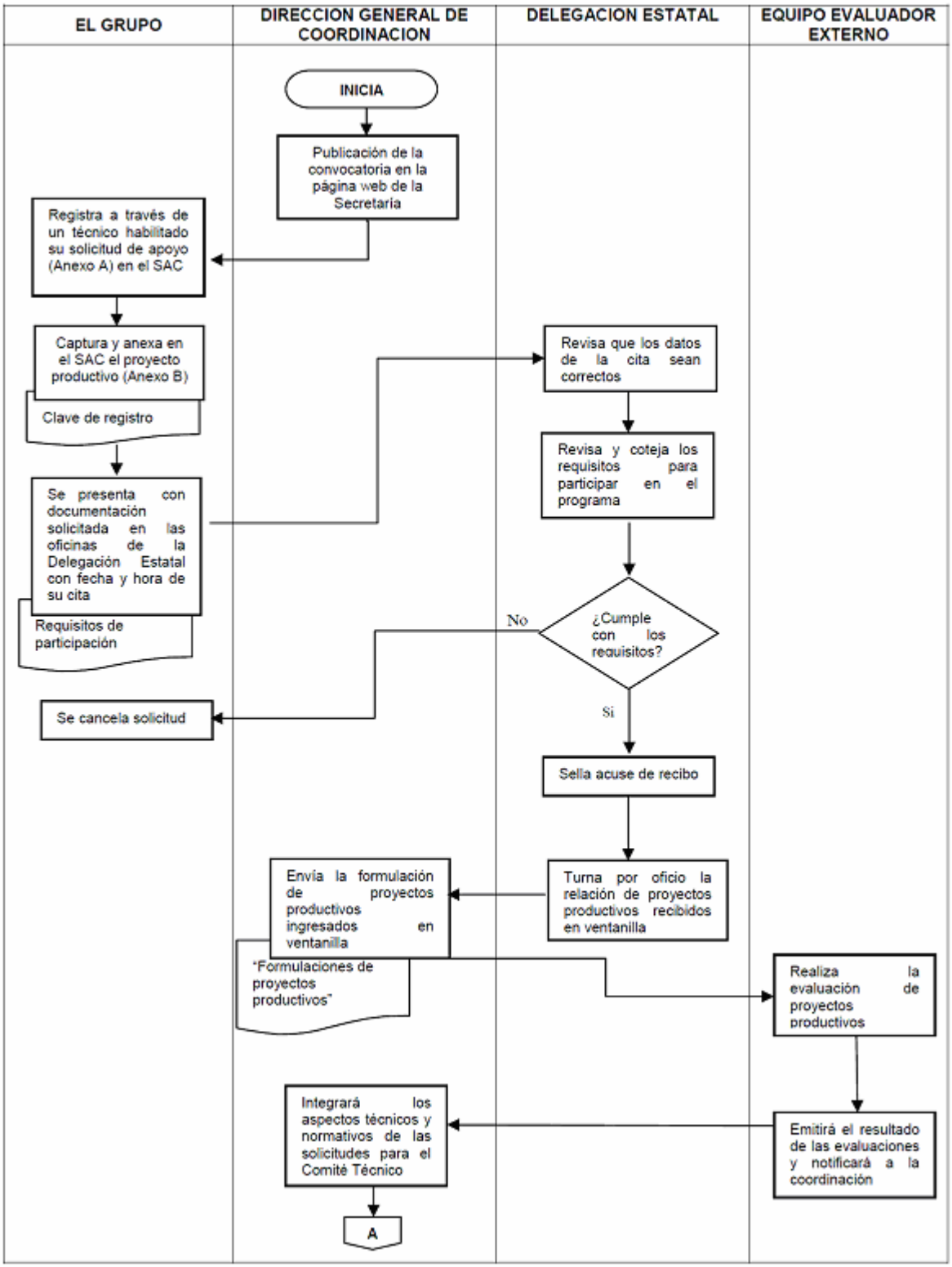
SEXTA: LA COORDINACION DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS, SE RESERVA EL DERECHO DE SUPERVISAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EN TODO MOMENTO, EL DESARROLLO Y LOS AVANCES DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS CON **"EL TECNICO HABILITADO"**.

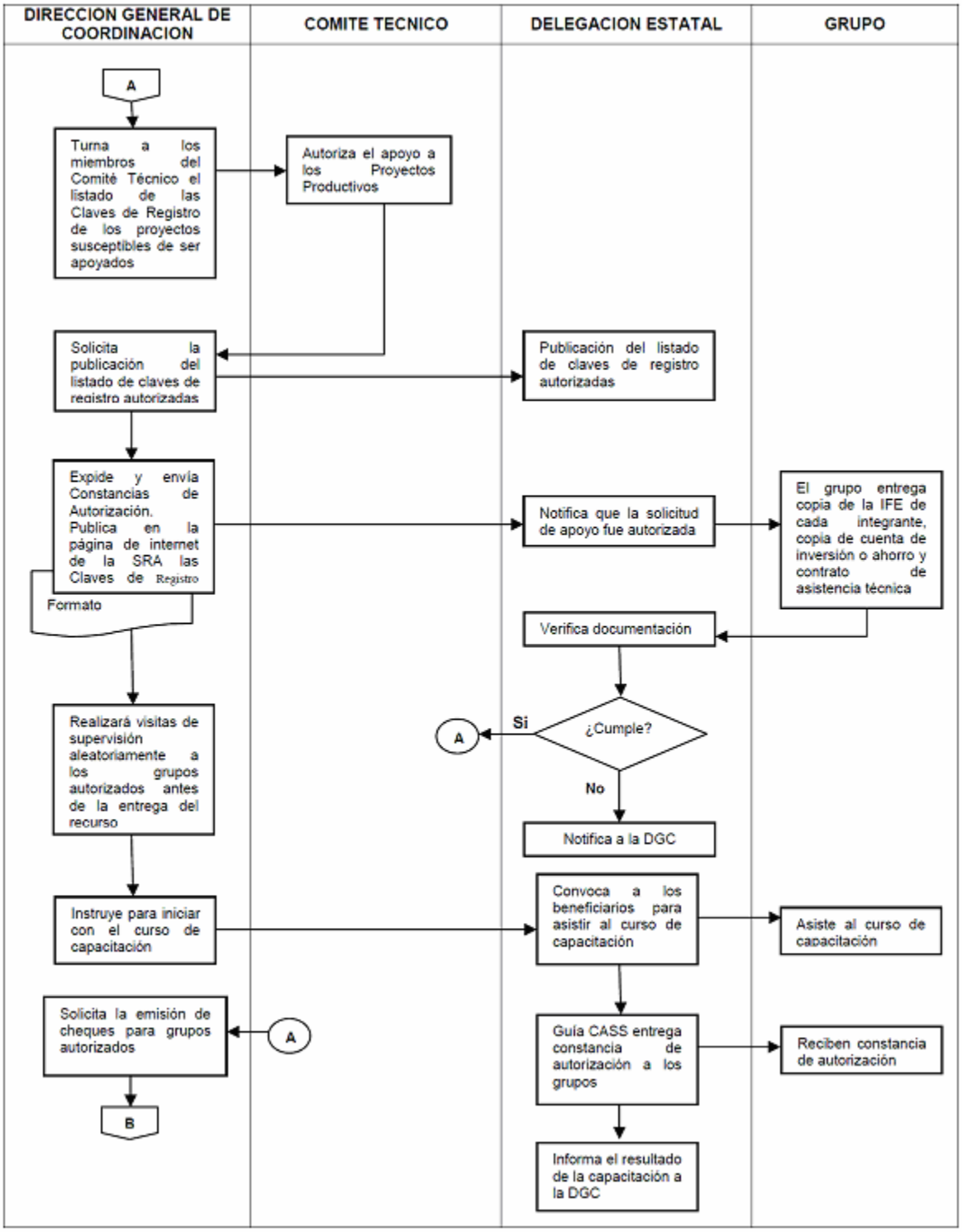
SEPTIMA: CON EXCEPCION DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA, **"EL GRUPO"**, LA COORDINACION DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS Y LAS DEMAS INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN EL, NO ADQUIEREN NI RECONOCEN OTRAS DISTINTAS A FAVOR DE **"EL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

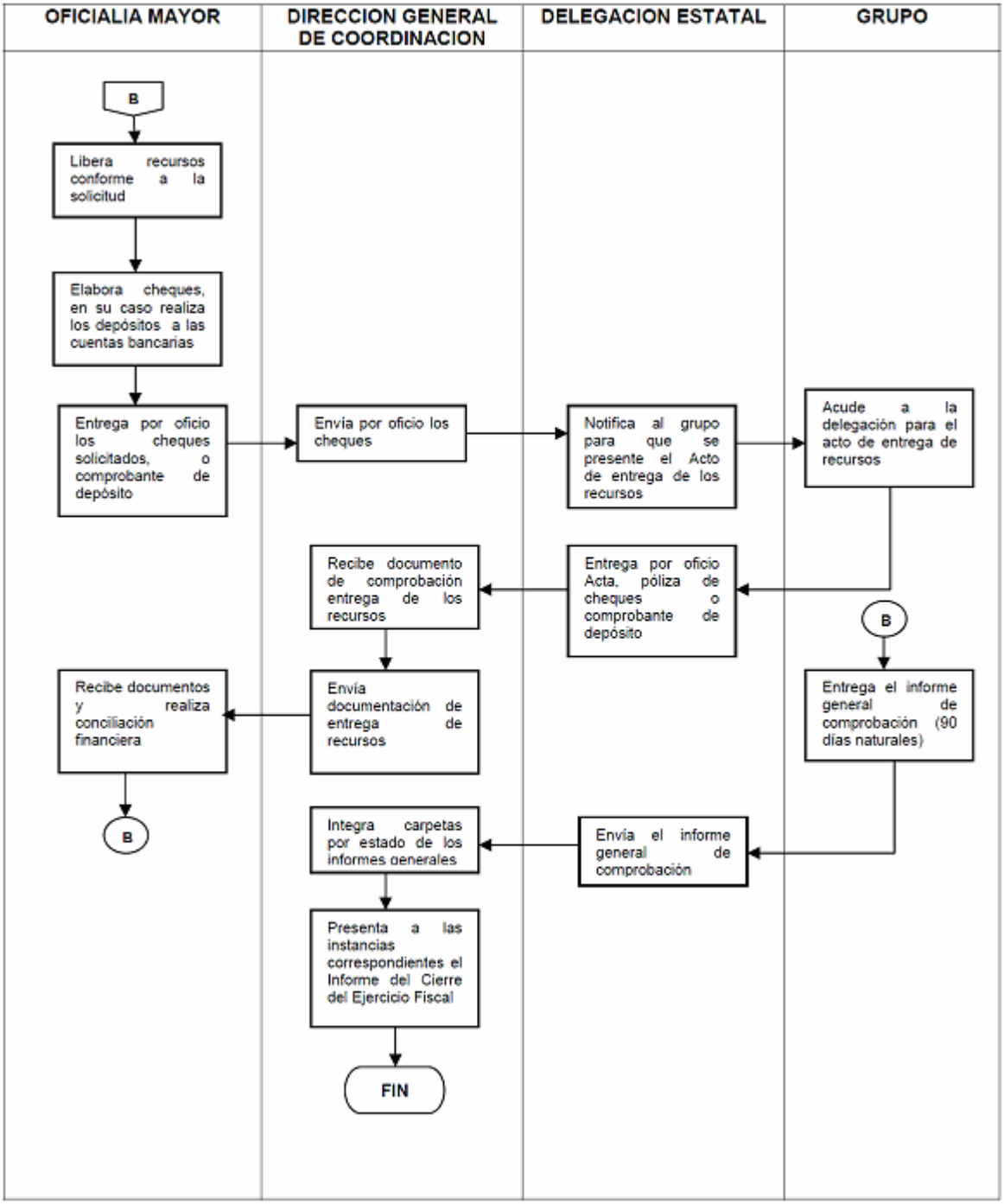
OCTAVA: EN CASO DE INCONFORMIDAD CON EL DESEMPEÑO DE **"EL TECNICO HABILITADO"**, **"EL GRUPO"** PODRA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO DE MANERA ANTICIPADA, PREVIA LIQUIDACION DE LOS ADEUDOS QUE TENGA CON "EL TECNICO HABILITADO" POR TRABAJOS YA REALIZADOS EN LOS PLAZOS Y MONTOS SEÑALADOS EN LA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

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

POR **"EL GRUPO"**	POR **"EL GRUPO"**
_____	_____
Presidenta (nombre y firma autógrafa)	Secretaria (nombre y firma autógrafa)
POR **"EL GRUPO"**	**"EL TECNICO HABILITADO"**
_____	_____
Tesorera (nombre y firma autógrafa)	(nombre y firma autógrafa)


EL GRUPO
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION
DELEGACION ESTATAL
EQUIPO EVALUADOR EXTERNO
INICIA
Publicación de la convocatoria en la página web de la Secretaría
Registra a través de un técnico habilitado su solicitud de apoyo (Anexo A) en el SAC
Captura y anexa en el SAC el proyecto productivo (Anexo B)
Clave de registro
Se presenta con documentación solicitada en las oficinas de la Delegación Estatal con fecha y hora de su cita
Requisitos de participación
Revisa que los datos de la cita sean correctos
Revisa y coteja los requisitos para participar en el programa
¿Cumple con los requisitos?
No
Si
Se cancela solicitud
Sella acuse de recibo
Turna por oficio la relación de proyectos productivos recibidos en ventanilla
Envía la formulación de proyectos productivos ingresados en ventanilla
"Formulaciones de proyectos productivos"
Realiza la evaluación de proyectos productivos
Emitirá el resultado de las evaluaciones y notificará a la coordinación
Integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes para el Comité Técnico
A


DIRECCION GENERAL DE COORDINACION
COMITE TECNICO
DELEGACION ESTATAL
GRUPO
A
Turna a los miembros del Comité Técnico el listado de las Claves de Registro de los proyectos susceptibles de ser apoyados
Autoriza el apoyo a los Proyectos Productivos
Solicita la publicación del listado de claves de registro autorizadas
Publicación del listado de claves de registro autorizadas
Expide y envía Constancias de Autorización. Publica en la página de internet de la SRA las Claves de Registro
Formato
Notifica que la solicitud de apoyo fue autorizada
El grupo entrega copia de la IFE de cada integrante, copia de cuenta de inversión o ahorro y contrato de asistencia técnica
Verifica documentación
Realizará visitas de supervisión aleatoriamente a los grupos autorizados antes de la entrega del recurso
Si
¿Cumple?
A
No
Notifica a la DGC
Instruye para iniciar con el curso de capacitación
Convoca a los beneficiarios para asistir al curso de capacitación
Asiste al curso de capacitación
Solicita la emisión de cheques para grupos autorizados
A
Guía CASS entrega constancia de autorización a los grupos
Reciben constancia de autorización
B
Informa el resultado de la capacitación a la DGC


OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION
DELEGACION ESTATAL
GRUPO
B
Libera recursos conforme a la solicitud
Elabora cheques, en su caso realiza los depósitos a las cuentas bancarias
Entrega por oficio los cheques solicitados, o comprobante de depósito
Envia por oficio los cheques
Notifica al grupo para que se presente el Acto de entrega de los recursos
Acude a la delegación para el acto de entrega de recursos
Recibe documento de comprobación entrega de los recursos
Entrega por oficio Acta, póliza de cheques o comprobante de depósito
B
Recibe documentos y realiza conciliación financiera
Envía documentación de entrega de recursos
Entrega el informe general de comprobación (90 días naturales)
B
Integra carpetas por estado de los informes generales
Envía el informe general de comprobación
Presenta a las instancias correspondientes el Informe del Cierre del Ejercicio Fiscal
FIN

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.

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 2010; 4o. y 6o. de la Ley Agraria; y 1o., 4o. y 5o. fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, emito las siguientes:

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

CAPITULO 1. Introducción.

El "Programa de la Mujer en el Sector Agrario" (PROMUSAG) se constituye en un elemento central de la política pública en materia social que implementa el Gobierno Federal con el objeto de resolver el problema público de pobreza y pobreza extrema que enfrenta un número significativo de mexicanos y mexicanas que habitan en núcleos agrarios, particularmente aquellos que se ubican en los municipios y localidades en condiciones de vulnerabilidad social.

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

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

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

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

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

Con el "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 con atención primaria a los sectores de la población en condiciones de mayor desventaja y ayudar a generar circunstancias que garanticen igualdad en el acceso a los apoyos que se otorgan a través de este Programa, sin importar la etnia, creencias religiosas o preferencias políticas y siempre basados en esquemas de transparencia y rendición de cuentas sobre el uso de los recursos asignados.

Un elemento fundamental para contribuir al desarrollo local y regional es la promoción entre la población asentada en núcleos agrarios, de una cultura del ahorro y la capitalización orientadas a la reinversión productiva de utilidades.

Por ello la Secretaría de la Reforma Agraria, ha implementado un conjunto de estrategias y acciones para potenciar, entre los hombres y mujeres de núcleos agrarios, la utilización de instituciones financieras.

1.1. Definiciones

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

I. **Aportaciones directas:** Subsidios con los que se ayudan las actividades de los Grupos apoyados a través del Programa.

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

III. **Beneficiaria:** Integrante del "Grupo" que ha sido aprobado por el "Comité" y cuenta con "Constancia de Autorización".

IV. **Capacitación:** Proceso que brinda la "Coordinación" como apoyo que permite a los Grupos promover espacios de enseñanza y aprendizaje, donde se facilitan herramientas teóricas y prácticas que les permiten su inclusión y permanencia en los proyectos productivos, tanto en lo personal, familiar y comunitario.

V. **Capitalización de ahorros:** Esquema opcional para los Grupos que deseen destinar parte de las utilidades al ahorro, a través de cualquier institución financiera que esté dentro de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

VI. **Cédula de Supervisión:** Instrumento que permite recabar información relevante sobre los Grupos y sus integrantes, a fin de conocer el estatus del "Proyecto Productivo" aprobado y las posibles causas del mismo.

VII. **Clave de Registro:** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema Alterno de Captura al momento de concluir el registro de la solicitud del "Grupo" y generar la cita con la fecha y hora en que habrán de presentarse ante la "Delegación" para formalizar la solicitud.

VIII. **Comité:** Comité Técnico del Programa.

IX. **Comprobación de Recursos:** Obligación ineludible del "Grupo" beneficiado de comprobar los gastos realizados para el proyecto, dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrega de los recursos.

X. **Constancia de Autorización:** Documento que emite la "Coordinación" a los Grupos que fueron aprobados por el "Comité" y que los acredita como beneficiarios del "Programa".

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

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

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

XIV. **CUHA:** "Clave Unica de Habilitación" que asignará la "Coordinación" a los "Técnicos Habilitados" que cumplan con los Lineamientos para incorporarse al Padrón de Técnicos de la "Secretaría".

XV. **Delegación:** Oficina de la Secretaría de la Reforma Agraria en cada estado de la República y el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 17 Bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

XVI. **Enfoque de género:** Se refiere al análisis social que permite identificar las desigualdades culturales entre hombres y mujeres, el cual permite evitar la discriminación hacia las mujeres y propiciar la igualdad de oportunidades.

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

XVIII. **Formulación del Proyecto Productivo:** Estudio diseñado por el "Técnico Habilitado" de acuerdo al anexo "B" de las presentes Reglas de Operación que estará disponible en la página electrónica de la "Secretaría" www.sra.gob.mx el cual deberá contener las especificaciones comerciales, técnicas, financieras y sustentabilidad ambientales, requeridas para la generación de productos o servicios que se traduzcan en un beneficio directo a favor de quienes lo desarrollan.

XIX. **Grupo:** Número determinado de mujeres mayores de edad congregado de manera organizada a través de Grupos de trabajo, para ser beneficiadas por el Programa mediante la implementación de un proyecto productivo.

XX. **Guía CAAS:** Persona física contratada con cargo al gasto de Operación del Programa por la "Secretaría" para facilitar el conocimiento y promover el desarrollo de los Grupos apoyados por el "Programa", a través de cursos y talleres de capacitación en los que se incorporarán la Perspectiva de Equidad de Género en todos los temas impartidos, así como para implementar acciones de acompañamiento y seguimiento en los proyectos productivos aprobados por el "Comité" para lograr que éstos sean exitosos y cuyas funciones serán supervisadas y avaladas por el Titular de la "Delegación".

XXI. **Manual de Procedimientos:** Disposiciones y lineamientos específicos donde se establece el procedimiento de las distintas etapas de la operación del "Programa" y que se publica en la página de internet de la "Secretaría" www.sra.gob.mx.

XXII. **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.

XXIII. **Padrón de Técnicos Habilitados:** Listado a cargo de la "Coordinación", al cual deben pertenecer los Técnicos elegidos por los Grupos que deseen presentar solicitudes de apoyo para proyectos productivos en el "Programa".

XXIV. **Programa:** Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG).

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

XXVI. **Secretaría:** Secretaría de la Reforma Agraria.

XXVII. **SAC:** Sistema Alterno de Captura. Sistema informático disponible en la página de internet de la "Secretaría" www.sra.gob.mx en el cual deberán registrar su solicitud de apoyo los "Grupos" interesados a través del Técnico Habilitado que hayan seleccionado para tal fin, en los plazos y términos previstos en la Convocatoria que se publicará de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

XXVIII. **SISTEC:** Sistema de Seguimiento de Técnicos, sistema informático disponible en la página electrónica de Internet de la "Secretaría" a la cual podrá acceder el "Técnico Habilitado" con su "CUHA" y contraseña para realizar sus reportes de actividades y actualizar su información personal.

XXIX. **Supervisión:** Conjunto de actividades desarrolladas por la "Coordinación" para verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, el correcto funcionamiento de los proyectos productivos y asegurar la correcta aplicación de recursos entregados por el "Programa" y aportar información para la mejora del mismo.

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

XXXI. **Técnico(a) Habilitado:** Profesional contratado por el "Grupo" para otorgar la "Asistencia Técnica", que deberá estar obligatoriamente registrado en el "Padrón de Técnicos Habilitados".

CAPITULO 2. Objetivos

2.1. General

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

2.2. Específicos

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del Programa:

I. Apoyar a la población rural en la implementación de proyectos productivos técnicamente sustentables y con equidad de género, mediante el otorgamiento de apoyos económicos.

II. Otorgar capacitación productiva a los grupos de beneficiarios apoyados.

III. Asegurar el cumplimiento del porcentaje de sobrevivencia de los proyectos productivos apoyados de acuerdo a la Matriz de Marco Lógico.

IV. Contribuir a la meta de sobrevivencia de los proyectos productivos mediante los mecanismos de supervisión.

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

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

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

3.2. Población objetivo

ARTICULO 6. Son población objetivo del "Programa" las mujeres con dieciocho años cumplidos o más que habiten en núcleos agrarios y que no hayan sido apoyadas en los últimos cinco ejercicios fiscales por el propio PROMUSAG o por el Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios.

3.3. Beneficiarias

3.3.1. Requisitos de Participación

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

I. Formato de solicitud de apoyo (Anexo A) debidamente firmado por cada integrante del Grupo, en original y copia para acuse de recibo (en caso de no saber escribir colocar huella digital).

II. Formulación del Proyecto Productivo (Anexo B).

III. Copia y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral, exclusivamente y cuyo domicilio registrado debe estar en el núcleo agrario donde se desarrollará el proyecto. Las originales se entregarán en el momento mismo de concluir el cotejo y por ningún motivo podrán ser retenidas.

IV. Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada integrante del Grupo.

V. Acta de Asamblea donde se manifieste la constitución del Grupo de Trabajo, el nombre del mismo, los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidenta, Secretaria y Tesorera.

VI. Croquis de localización donde se ubicará el proyecto productivo.

3.3.2. Procedimiento de selección

3.3.2.1 Criterios de elegibilidad

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

I. Los municipios de alta y muy alta marginación que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) del Gobierno Federal.

II. Los 125 municipios con menor índice de desarrollo humano incluidos dentro de la Estrategia 100x100.

III. Los municipios considerados en la Estrategia de atención integral a 300 municipios marginados en zonas forestales (Pro Arbol).

IV. Los municipios y localidades con presencia del 40% y más de población indígena considerados en el catálogo que emita el Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).

V. Las ocho entidades con mayor rezago social que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007–2012 (Chiapas, Oaxaca, Guerrero, Puebla, Veracruz, Yucatán, Durango y Nayarit).

VI. Núcleos agrarios ubicados en municipios y localidades que concentran los más altos índices de pobreza patrimonial y de capacidades consignadas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y de conformidad con el Mapa de la Pobreza emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL).

VII. Municipios y localidades con alto índice de migración, y

Asimismo, se considerarán los siguientes aspectos técnicos:

VIII. Proyectos cuyos giros se encuentren contenidos dentro de la vertiente de competitividad que marca el Programa Especial Concurrente (PEC) en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). Para ello la "Coordinación" del "Programa" emitirá un catálogo con la intención de orientar a las solicitantes de apoyo, que estará disponible en la página electrónica de la "Secretaría" www.sra.gob.mx

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

X. Proyectos ubicados en las zonas en las que se puedan resolver conflictos agrarios en el medio rural, debidamente avalados por la autoridad correspondiente.

XI. Proyectos innovadores y que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente.

XII. Proyectos que dentro de sus integrantes incluyan a mujeres de la tercera edad y/o con capacidades diferentes.

XIII. Proyectos que incorporen la perspectiva de género.

XIV. Proyectos que consideren el sistema de ahorro.

3.3.2.2 Ponderación de criterios

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

I. Proyección técnica y sustentable del proyecto: 50%

II. Focalización, Marginación y Vulnerabilidad: 50%

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

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

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

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

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

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

3.4.1. Tipo y monto de apoyo

ARTICULO 15. Las aportaciones directas se autorizarán para grupos integrados con mínimo tres y máximo seis integrantes se otorgarán de la siguiente manera:

I. Para inversión del Proyecto Productivo: Hasta un máximo de $ 180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.) para lo cual se considerará a razón de $ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante.

II. Asistencia técnica: Independientemente del monto señalado en la fracción I del presente artículo la "Coordinación" otorgará al "Grupo", el equivalente al diez por ciento del monto autorizado para la inversión, previa entrega del contrato de asistencia técnica (Anexo D de las presentes Reglas de Operación) en el que deberán establecerse los montos y la forma de pago al técnico debidamente suscrito por las partes, que será para el pago de honorarios del técnico.

3.4.2. Disponibilidad y distribución de recursos

ARTICULO 16.- Los recursos que asigne la Federación para la ejecución del Programa se destinarán de la siguiente manera:

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

ARTICULO 17. Otros gastos: Se destinará hasta un 9 por ciento del Presupuesto asignado al Programa a los siguientes gastos:

I. Capacitación

II. Comercialización

III. Supervisión

IV. Promoción

V. Evaluación externa

VI. Investigación y estudios

VII. Gastos de operación

VIII. Gastos de administración y

IX. Todos aquellos que requiera el programa para su correcto cumplimiento.

3.5. Derechos y Obligaciones

3.5.1. Derechos

ARTICULO 18. Son derechos de los "Grupos" apoyados por el "Programa":

I. Realizar su solicitud de apoyo a través de un "Técnico Habilitado".

II. Ser atendidos y orientados por la "Delegación" o la Procuraduría Agraria sobre los beneficios y obligaciones inherentes al "Programa".

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

IV. Recibir su "Constancia de autorización" de la aportación directa solicitada.

V. Recibir el apoyo para su "Proyecto Productivo".

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

VII. Recibir orientación para la gestión de recursos complementarios, ante otras instituciones públicas en los diferentes niveles de gobierno.

VIII. Solicitar a la "Coordinación", el cambio de "Técnico Habilitado" que registró el proyecto, mediante escrito que señale las causas que dan origen a dicha petición.

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

X. Conocer los antecedentes de desempeño de los "Técnicos Habilitados".

3.5.2. Obligaciones

ARTICULO 19. Son obligaciones de los “Grupos” apoyados por el “Programa”:

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

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

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

IV. Presentar la comprobación de recursos dentro de los siguientes noventa días naturales contados a partir de la entrega de los mismos, o de arranque del Proyecto si se trata de temporal.

V. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la “Coordinación” o terceras personas, en el lugar donde se desarrolla el proyecto productivo.

VI. Permanecer al menos un año integrado por las beneficiarias originalmente plasmadas en la solicitud; cuando esto no sea posible, por haber fallecido una o varias socias y/o por ser responsable de haber cometido algún fraude en contra de las socias, deberán notificar a la “Delegación” correspondiente la(s) persona(s) y causa(s) de la baja o alta, según sea el caso, con el acta de asamblea en la que se consignan los cambios y en su caso, con copia simple de las identificaciones oficiales y clave única de registro poblacional de la nueva integrante así como todos los datos solicitados por cada socio en el Anexo A de las presentes Reglas de Operación, para actualizar el padrón de beneficiarias.

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

3.6. Participantes

3.6.1. Ejecutor

ARTICULO 20. La “Coordinación” es responsable de la ejecución del “Programa” y tiene las siguientes atribuciones:

I. Operar el “Padrón de Técnicos Habilitados”.

II. Coordinar con las “Delegaciones” la recepción de solicitudes en ventanilla.

III. Seleccionar con base en los artículos 8 y 9 de las presentes Reglas de Operación, los proyectos que habrán de presentarse para su aprobación al “Comité”.

IV. Hacer del conocimiento de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la “Secretaría” los actos u omisiones que afecten la operación del “Programa” y que pudieren ser sancionados por las leyes penales, a efecto de que determine las acciones legales a realizar por la “Coordinación” o la “Secretaría”.

V. Hacer del conocimiento del Organo Interno de Control de la “Secretaría” los actos u omisiones derivados de la operación del “Programa”, a cargo de servidores públicos que por su naturaleza pudieran ser causa de responsabilidades previstas en la ley que los rige.

VI. Coordinar y realizar las visitas de supervisión en campo que permitan conocer y evaluar el desarrollo de los proyectos y el desempeño de los Técnicos autorizados conforme a su programa de trabajo y causas fortuitas necesarias, con el fin de constatar el cumplimiento de los objetivos del “Programa” y/o determinar posibles irregularidades.

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

VIII. Solicitar los originales de la información de los “Grupos” en resguardo de la “Delegación”.

IX. Expedir las “Constancias de autorización” a los Grupos autorizados por el “Comité”.

X. Diseñar y aplicar el modelo de capacitación para las beneficiarias.

XI. Realizar la entrega de los recursos a los Grupos beneficiados.

XII. Cancelar solicitudes de apoyo con base en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

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

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

XV. Elaborar las Convocatorias para la asignación de recursos.

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

XVII. Elaborar los términos de referencia para la evaluación externa del "Programa" de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación que emita el CONEVAL, con el fin de darlos a conocer a las instancias que los requiera, y

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

ARTICULO 21. De conformidad con el artículo 20, fracción XII, la "Coordinación", en cualquier momento del Procedimiento tiene facultad para decretar la cancelación de solicitudes o apoyos que no hayan sido entregados a las beneficiarias en los siguientes casos:

I. Separación de al menos una integrante del grupo, antes del año de haber recibido el apoyo, excepto en los casos marcados en el artículo 19, fracción VI.

II. No existan las condiciones físicas para desarrollar el proyecto, con base en la supervisión previa a la entrega del recurso.

III. Diferencias irreconciliables al interior del grupo.

IV. Falta de interés del Grupo por recibir el recurso.

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

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

VII. Solicitudes en las que se detecten integrantes duplicados en el ciclo actual o en el histórico con revisión a los últimos cinco ejercicios del "Programa" o del "Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios".

VIII. Solicitudes cuyos proyectos productivos no se implementen en el núcleo agrario en el que habitan los integrantes. Todos deben de pertenecer a la misma ubicación geográfica.

IX. Aquellos proyectos que resultado de una supervisión aleatoria por parte de la "Coordinación" no concuerden con la información registrada en el SAC, lugar de implementación, integrantes que desconocen formar parte del proyecto o bien que violen lo establecido en las Reglas de Operación.

X. Aquellos Grupos que manifestaron su voluntad de adherirse al esquema de ahorros y no lo acrediten en los términos señalados en el artículo 56, fracción II.

XI. Aquellas que en su momento haya lugar.

ARTICULO 22. Son facultades y obligaciones de la "Delegación":

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

II. Recibir las solicitudes de apoyo y verificar que la información cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas;

III. Integrar los expedientes de los solicitantes e informar a la "Coordinación";

IV. Poner a disposición y consulta de los interesados y público en general los listados en los cuales se indicará la Clave de Registro de las solicitudes de apoyo, así como el resultado de la misma, poniéndolos a la vista en las instalaciones de la Delegación Estatal;

V. Coordinar la entrega de la Constancia de Autorización de apoyos a los grupos de beneficiarias;

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

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

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

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

X. Asistir y apoyar a la "Coordinación" en la entrega de los recursos a los grupos de beneficiarias;

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

XII. Validar los cambios de domicilio de un "proyecto Productivo" a efecto de que no salga de la localidad en la que fue aprobado, y

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

3.6.2. Instancia Normativa

ARTICULO 23. La Instancia Normativa será el "Comité", el cual estará integrado por:

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

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

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

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

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

ARTICULO 24. A solicitud del Presidente del "Comité", los integrantes del mismo, designarán a un suplente, quien tendrá las facultades y obligaciones del Titular que deberá ser funcionario público de estructura con un nivel mínimo de Director de Area.

ARTICULO 25. El Presidente, por conducto del Secretario Técnico del "Comité" convocará a las Sesiones Ordinarias sólo en los casos que existan asuntos para desahogar con al menos tres días hábiles de anticipación sin contar el día de la Convocatoria y el de la celebración del Comité. Para tal fin hará entrega del material que contenga los asuntos a tratar, exclusivamente en archivos de formato digital.

ARTICULO 26. 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 27. El "Comité" se considerará integrado con quórum legal cuando asistan la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y se encuentre presente el Presidente o su suplente. Los acuerdos del "Comité" se tomarán por unanimidad o mayoría de votos.

ARTICULO 28. 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 29. El "Comité", tiene las siguientes funciones:

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

II. Aprobar la "Convocatoria" en la que se establecen los plazos y términos para la recepción de solicitudes de apoyo para proyectos productivos.

III. Autorizar el apoyo de los proyectos productivos e instruir la expedición de las constancias de autorización de los Grupos a través de su Secretario Técnico.

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

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

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

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

3.7. Coordinación Institucional

ARTICULO 30. El objetivo de impulsar la generación de "proyectos productivos" exitosos se pretende alcanzar, entre otros aspectos, a través de técnicos que acrediten tener experiencia y capacidad para asistir en el ámbito de su experiencia profesional a los proyectos productivos aprobados por el "Programa".

ARTICULO 31. La "Coordinación" a través del "Padrón de Técnicos Habilitados", incorporará a aquellos profesionales que acrediten tener la experiencia y la capacidad requerida para brindar Asistencia Técnica a los "Grupos", exclusivamente en la entidad federativa en la que se ubique el domicilio señalado para tal fin.

ARTICULO 32. La "Coordinación" emitirá los Lineamientos en los que habrán de establecerse los plazos y términos para incorporarse al "Padrón de Técnicos Habilitados", los derechos, obligaciones y sanciones aplicables a los mismos.

ARTICULO 33. La "Coordinación" pondrá a disposición del público en la página electrónica de la "Secretaría" www.sra.gob.mx y en las Delegaciones Estatales el listado de "Técnicos Habilitados" a fin de facilitar a los "Grupos" la búsqueda y elección de los mismos.

ARTICULO 34. 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 35. 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 36. Con este mismo propósito, la "Secretaría" podrá establecer acciones de coordinación con otras dependencias de la Administración Pública, con la finalidad de impulsar aquellos proyectos apoyados por el "Programa" que hayan demostrado operar eficientemente y que con base en la supervisión interna se determine una vigencia de cuando menos dos años.

CAPITULO 4. Operación

4.1. Proceso

4.1.1. Convocatoria

ARTICULO 37. La Coordinación dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación difundirá en la página de la "Secretaría", www.sra.gob.mx la Convocatoria en la que se establecerán los plazos y términos para el registro de solicitudes.

4.1.2. Registro de Solicitudes

ARTICULO 38. El Registro de solicitudes se realizará a través de la página electrónica de la "Secretaría", www.sra.gob.mx donde estará disponible el SAC.

ARTICULO 39. Los grupos interesados deberán obtener previamente los formatos de la Solicitud de Apoyo (Anexo A) y de Formulación del Proyecto Productivo (Anexo B) mismos que estarán disponibles en la página electrónica de la "Secretaría" www.sra.gob.mx, este último se adjuntará al momento de ingresar su solicitud.

ARTICULO 40. El Técnico(a) es responsable del correcto llenado de la información registrada y acepta las consecuencias que de la misma se deriven.

ARTICULO 41. El Técnico(a) tendrá que especificar en la corrida financiera de la Formulación del Proyecto Productivo, la programación detallada para el ahorro y la capitalización, de aquellos Grupos que así lo hayan manifestado, a efecto de estar en posibilidad de obtener el beneficio de la puntuación adicional previsto en el artículo 11 de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 42. Con los datos registrados de las Claves Unicas de Registro Poblacional de los solicitantes, la "Coordinación" verificará la preexistencia de registros en los Programas de Apoyos a cargo del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) y de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) en el ejercicio fiscal del año en curso a efecto de evitar duplicidades en la entrega de apoyos del Gobierno Federal.

ARTICULO 43. En el supuesto del artículo 42 de las presentes Reglas de Operación, el Grupo tendrá un plazo de tres días hábiles, previa notificación al “Técnico”, para hacer entrega de una carta de desistimiento en las dependencias que así lo consideren para darle prioridad solamente a un registro. En caso contrario prevalecerá la que se haya registrado primero y se cancelarán todas las solicitudes posteriores.

ARTICULO 44. Una vez que se haya completado el llenado de la información, el sistema emitirá una "Clave de Registro", que señalará el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse el grupo a la "Delegación" para hacer entrega de la documentación señalada en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 45. La “Clave de Registro” no implica ninguna obligación de pago o apoyo por parte de la “Secretaría”, ya que éste dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.1.3. Entrega de Acuse de Recibo

ARTICULO 46. 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 47. Cualquier omisión o causa de incumplimiento en la entrega de la solicitud será responsabilidad exclusiva del "Técnico" y de las integrantes del Grupo.

4.1.4. Evaluación de Formulación del Proyecto Productivo

ARTICULO 48. La “Coordinación” deberá turnar al “Equipo Evaluador Externo”, las “Formulaciones de Proyectos” que reciba en el SAC, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su recepción.

ARTICULO 49. El “Equipo Evaluador Externo” en atribución de sus facultades emitirá el resultado de las evaluaciones técnicas de las “Formulaciones de Proyectos Productivos” y lo notificará a la “Coordinación”. El “Grupo”, tiene el derecho a recibir las observaciones de forma que en su caso pudieran solventarse en cumplimiento a la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

ARTICULO 50. El “Equipo Evaluador Externo” en atribución de sus facultades dictaminará la viabilidad Técnica del total de los “Proyectos Productivos” con base en la evaluación de las “Formulaciones de proyectos” turnadas por la Coordinación. El dictamen se hará considerando a los cuatro perfiles que integran el Proyecto, Mercado, Técnico, Sustentabilidad ambiental y Financiero, este último deberá ser ingresado al SAC en un archivo Excel

4.1.5. Aprobación de solicitudes de apoyo

ARTICULO 51. La “Coordinación” con base en los criterios y la ponderación establecidos en los artículos 8 y 9 de las presentes Reglas de Operación, con el resultado de la evaluación realizada por el Equipo Evaluador Externo y la verificación previa aleatoria en el lugar donde se desarrollará el proyecto, integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes, para su aprobación.

ARTICULO 52. La “Coordinación” se ajustará a la disponibilidad presupuestal para determinar los “Proyectos Productivos” que habrán de apoyarse.

ARTICULO 53. La “Coordinación” solicitará a las Delegaciones Estatales que publiquen en un lugar visible y de acceso al público una relación de las “Claves de Registro”, nombres de los Grupos y montos que fueron autorizados con recursos por parte del Comité, independientemente de su publicación en la página de internet de la “Secretaría” (www.sra.gob.mx).

4.1.6. Constancia de Autorización

ARTICULO 54. La “Delegación” notificará a los Grupos la autorización del apoyo por el “Comité”, a través de la “Constancia de Autorización”.

ARTICULO 55. Previo a la entrega de recursos la “Coordinación” se reserva el derecho de efectuar visitas de supervisión a los “Grupos” aprobados y autorizados por el “Comité”, para determinar su existencia y condiciones para el arranque del proyecto.

ARTICULO 56. Para recibir la “Constancia de Autorización”, los “Grupos” aprobados por el "Comité" deberán presentar en la “Delegación” los siguientes requisitos:

I. Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral que contenga el domicilio del núcleo agrario en el que habita cada integrante del “Grupo”. Las originales serán devueltas una vez que se realice el cotejo el mismo día de su presentación en ventanilla.

II. Copia simple del documento que respalde la apertura de la cuenta de ahorro o inversión en una entidad bancaria en donde se captarán los ahorros.

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

ARTICULO 57. La "Delegación" tiene un plazo no mayor a quince días naturales para hacer entrega al "Grupo" de la "Constancia de Autorización".

ARTICULO 58. En caso de que no se pueda hacer entrega en el plazo señalado, la "Delegación" deberá notificar por escrito, debidamente fundadas y motivadas las causas y/o motivos que le impidieron cumplir con la entrega y devolver el original de la Constancia de Autorización a la "Coordinación".

ARTICULO 59. Con base en la información señalada en el artículo que antecede, la "Coordinación" podrá cancelar el apoyo autorizado y en su caso reasignar los recursos aprobados por el "Comité".

ARTICULO 60. Las "Constancias de Autorización" originales no podrán modificarse ni alterarse. En caso que se requiera alguna modificación respecto del nombre de los beneficiarios, del Grupo o el Monto autorizado por el "Comité", exclusivamente, se asentarán al reverso y deberán ser certificadas por el Titular de la "Delegación", en términos de lo dispuesto por el artículo 28 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.

ARTICULO 61. La fecha límite de la "Coordinación" para la expedición de "Constancias de Autorización" es el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

4.1.7. Capacitación a Grupos autorizados por el Comité Técnico

ARTICULO 62. Una vez que el "Grupo" cuente con la "Constancia de Autorización" el "Guía CAAS" tendrá las siguientes actividades:

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

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

III. El "Guía CAAS" entregará la "Constancia de capacitación" al "Grupo" en los términos del artículo 18 fracción III de las presentes Reglas de Operación, la cual será indispensable para la entrega del recurso.

ARTICULO 63. El "Guía CAAS" convocará a las beneficiarias del "Grupo" para las etapas subsecuentes de capacitación, enfocadas al seguimiento del "Proyecto productivo".

ARTICULO 64. El "Guía CAAS" informará a la "Coordinación" sobre el resultado de las capacitaciones realizadas en cada entidad federativa.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos – financieros

4.2.1.1. Avances Trimestrales

ARTICULO 65. La "Coordinación" deberá presentar el avance trimestral a las instancias fiscalizadoras de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTICULO 66. Dicho informe deberá contener la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de meta de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.2.2. Acta de Entrega-Recepción

ARTICULO 67. El Acta de Entrega-Recepción constituye la prueba documental que certifica la existencia y entrega al Grupo de la aportación directa, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTICULO 68. Por cada solicitud de apoyo autorizada se elaborará un Acta de Entrega-Recepción en la que deberán señalarse claramente el nombre del Grupo beneficiado, su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado y el nombre de todos los integrantes del Grupo, misma que deberá llevar la firma autógrafa de los integrantes de la mesa directiva.

ARTICULO 69. Al momento de la firma del Acta de Entrega-Recepción el "Grupo" deberá presentar:

I. "Constancia de Autorización".

II. "Constancia de capacitación".

III. Copia del Contrato de Asistencia Técnica.

IV. Copia de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral y original para cotejo, de los integrantes de la mesa directiva que firman el acta.

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

ARTICULO 70. En caso de que el "Grupo" no haga entrega de la documentación señalada en el artículo 69, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la entrega de la "constancia de Autorización", la "Delegación" notificará a la "Coordinación" para que determine respecto del destino de los recursos.

ARTICULO 71. La "Coordinación" hará entrega de los recursos a los "Grupos" a través de los mecanismos de dispersión que considere idóneos.

ARTICULO 72. La Delegación deberá remitir a la "Coordinación" copia simple del Acta de Entrega-Recepción de recursos en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la firma de la misma.

4.2.2.1. Comprobación de recursos

ARTICULO 73. Los "Grupos" asumen el compromiso de comprobar ante la "Delegación" que corresponda, dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha de entrega de recursos, el uso y destino correcto de los mismos, en términos del artículo 19, fracción IV de las presentes Reglas de Operación.

ARTICULO 74. En caso de incumplimiento de la disposición anterior, en la visita de supervisión se les entregará a los grupos, una notificación en la que se les solicitará realizarla en un término no mayor a diez días hábiles.

ARTICULO 75. Si persiste la negativa del Grupo una vez que se ha cumplido el plazo señalado en el artículo 74 de las presentes Reglas de Operación, se notificará a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos a efecto de que determine si existe daño patrimonial a la "Secretaría" y realice las acciones legales a que haya lugar.

ARTICULO 76. La responsabilidad de la "Secretaría" concluye con la correcta aplicación del Recurso.

4.2.3. Supervisión de los Proyectos

ARTICULO 77. A fin de constatar la correcta aplicación de los recursos entregados a los Grupos, el grado de avance del proyecto, la integración del grupo y sus modificaciones, la asistencia a las sesiones que formen parte del proceso de capacitación y la existencia del proyecto en el tiempo y el cumplimiento de la asistencia técnica, se realizarán supervisiones permanentes con la finalidad de cumplir con los indicadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO 78. La supervisión de los proyectos estará a cargo de la "Coordinación" y se llevará a cabo a través de los "Supervisores", quienes realizarán las siguientes actividades:

I. Aplicar la "Cédula de supervisión" vigente.

II. Realizar entrevistas a las beneficiarias y vecinos del lugar en donde se encuentre el proyecto.

III. Recabar toda la información que consideren pertinente a fin de constatar lo dispuesto en el artículo anterior.

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

V. Entregar notificaciones a los integrantes del Grupo.

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

ARTICULO 79. La información recabada en la supervisión será organizada, sistematizada y analizada por la Coordinación del Programa, la cual, a su vez, la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar.

4.2.4. Cierre de Ejercicio

ARTICULO 80. La Coordinación deberá presentar el informe de cierre de cuenta pública de acuerdo con la normativa y tiempos que se establecen en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, especificando los avances logrados para cada uno de los indicadores contenidos en la Matriz de Marco Lógico del Programa avalada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO 81. El informe de cierre del presente ejercicio fiscal se presentará al "Comité" y a las instancias correspondientes, a más tardar el último día hábil de enero posterior a su conclusión y deberá contener el presupuesto ejercido por cada entidad federativa.

4.2.5. Recursos no devengados

ARTICULO 82. Los recursos que no se destinen para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la "Secretaría".

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

CAPITULO 5. Auditoría, Control y Seguimiento

5.1. Auditoría

ARTICULO 84. 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 85. El Organo 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 86. 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 determinen 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 desprende la posible realización de actos u omisiones que sancionen a los Servidores Públicos, ésta lo hará del conocimiento al Organo Interno de Control de la "Secretaría" para que deslinde responsabilidades y en su caso, ejerza las acciones correspondientes.

CAPITULO 6. Evaluación

6.1. Interna

ARTICULO 87. 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 88. 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 89. 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 90. La evaluación externa se llevará a cabo de conformidad con la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de Programas Sociales (CONEVAL).

ARTICULO 91. La coordinación de la evaluación externa estará a cargo de la Dirección General de Política y Planeación Agraria de la "Secretaría" sin menoscabo de la corresponsabilidad institucional de la "Coordinación" del "Programa", además de que se realizará en estricto apego a la normatividad administrativa aplicable.

CAPITULO 7. Transparencia

7.1. Difusión

ARTICULO 92. Toda la información relativa al Programa estará disponible en la página electrónica de la "Secretaría": www.sra.gob.mx, de conformidad con el artículo 17 Bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

ARTICULO 93. El Padrón de Grupos Beneficiarios que contenga la información de número de proyectos, montos y número de beneficiarias, se publicará al cierre del ejercicio en la página electrónica de la "Secretaría" y en las Delegaciones Estatales de la "Secretaría".

ARTICULO 94. Todo el material de difusión, promoción y operación del "Programa" deberá contener la leyenda:

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

CAPITULO 8. Quejas y denuncias

ARTICULO 95. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

I. Al Organo Interno de Control en la "Secretaría":

   a. Por escrito: Al domicilio ubicado en la calle Azafrán número 219, Sexto piso, Colonia Granjas México, código postal 08400, Delegación Iztacalco, México, D.F.

   b. Vía telefónica: Al número de larga distancia gratuita 01-800-849-86-12 para el interior de la República Mexicana y 58 03 30 00 extensión 3173 para el Distrito Federal.

   c. Vía correo electrónico: En la dirección: uci@sra.gob.mx

II. A la Secretaría de la Función Pública:

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

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

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

III. A la "Coordinación" del Programa:

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

   b. Vía telefónica: Al número 01 800 02 03 277

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2010

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

PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO

ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

CLAVE UNICA DE HABILITACION (CUHA) DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO	
FECHA DE SOLICITUD	____ / ____ / 2010

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

DATOS GENERALES DEL GRUPO

GRUPO

1.- Nombre del Grupo

2.- Fecha de Constitución (Día / Mes / Año)

3.- Número de Socias del Grupo — Mujeres: ____ Total: ____

4.- Organización a la que Pertenece

5.- Nombre del Presidenta del Grupo

6.- Teléfono (1) — LADA: ____ Número: ____ Teléfono (2) (Puede ser Celular) — LADA: ____ Número: ____

DOMICILIO DEL GRUPO

7.- Estado — 12.- Calle: ____

8.- Municipio

9.- Localidad

10.- Zona de Atención Prioritaria (ZAP) — 13.- No. ____ Interior ____

11.- Nucleo Agrario — 14.- C.P. ____

15.- Tipo de Zona: a.- Rural ____ b.- Indígena ____ c.- Grupo Indígena ____

DATOS GENERALES DEL TECNICO

16.- Nombre del Tecnico — Paterno: ____ Materno: ____ Nombres: ____

17.- Fecha de Nacimiento: ____ / ____ / ____ Correo Electronico: ____

18.- Teléfono (1) — LADA: ____ Número: ____ Teléfono (2) (Puede ser Celular) — LADA: ____ Número: ____

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

19.- Nombre del proyecto productivo (Debe ser igual al que se presente en el Proyecto Productivo)

20.- Giro del Proyecto Productivo (Exactamente igual al que se presente en el Proyecto Productivo)

Sub-giro

Actividad

21.- Monto solicitado (se debe expresar en miles de pesos y sin decimales)

a).- Monto solicitado para invertir en el proyecto productivo (Debe ser igual al que se presente en la comida financiera del Proyecto Productivo) $ ____

b).- Monto solicitado para Asistencia Tecnica (Corresponde al 10% del monto solicitado en el inciso a) $ ____

c).- Monto solicitado Total = a) + b) (No puede exceder de $ 198,000 pesos) $ ____

ANEXO A

CEDULA DE SOLICITUD DE APOYO

RESUMEN DE INVERSIÓN

16.- Conceptos de Inversión Requeridos en el Proyecto Productivo

Nº	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO ($)	COSTO TOTAL ($)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
	MONTO SOLICITADO PARA INVERTIR EN EL PROYECTO PRODUCTIVO				

ANEXO A

CEDULA DE SOLICITUD DE APOYO

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO

Nº de orden	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Fecha de Nacimiento (día/mes/año)	Sexo	CURP	Nacionalidad	Estado Civil	Firma o huella digital
PRESIDENTE				/ /					
SECRETARIO				/ /					
TESORERO				/ /					
1				/ /					
2				/ /					
3				/ /					
4				/ /					
5				/ /					

ANEXO A

CEDULA DE APOYO

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

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

Equidad de Género

1. ¿Tomó en cuenta la experiencia, habilidades y destrezas de las y los integrantes del grupo para la definición del giro del proyecto? Si____ NO____
2. ¿Tomó en cuenta la opinión de las y los integrantes del grupo para la definición de los objetivos del proyecto? Si____ NO____
3. ¿Tomó en consideración el tiempo que emplean las mujeres del grupo en sus responsabilidades familiares, domésticas, de cuidado y comunitarias, a fin de hacerlas compatibles con el trabajo del proyecto? Si____ NO____

FORMATO PARA INGRESO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.
ANEXO B

SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

SRA

1. Datos generales del proyecto productivo.

Nombre del proyecto					
Estado		**Municipio**			
Núcleo agrario		**Tipo de Zona**			
Giro del proyecto		**Producto Final**			
Nombre del grupo					
Número integrantes		**Programa**		**Monto solicitado**	
Nombre del Técnico				**CUHA**	

2. Justificación, Objetivos y Metas.

a. Justificación.

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

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

c. Metas del proyecto productivo (Cuantitativas).

3. Análisis del mercado (Máximo 3 cuartillas)

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

b. Características del mercado local.

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

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

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

4. Ingeniería del Proyecto.

a. Localización

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

b. Descripción técnica del proyecto.

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

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

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

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

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

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

I. Identificación de proveedores de materia prima e insumos.

CONCEPTO	PROVEEDOR	UBICACION

VII. Programa de administración de recursos humanos.

ENCARGADO	ACTIVIDAD	JORNALES REQUERIDOS	SALARIO POR JORNAL

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

TEMAS	OBJETIVOS	DURACION	NOMBRE DE RESPONSABLE

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

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

5. Impacto al Medio Ambiente.

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

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

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

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

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

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

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

6. Análisis Financiero (Archivo de Excel)

a. Presupuesto de inversión: diferenciar y desglosar la aportación del programa y de los socios.

b. Cálculos técnicos.

I. Cálculo de volúmenes de producción

II. Memorias de cálculo de las necesidades de insumos y/o materias primas acordes a los volúmenes de producción (Indicar concepto, frecuencia, volúmenes y precio de compra)

III. Proyección de costos (de producción, de distribución y ventas, administrativos, de mantenimiento)

c. Proyección financiera mínima a cinco años:

I. Proyección de ingresos.

II. Costos Totales: fijos, variables, fijos totales y variables totales.

III. Cálculo de capital de trabajo para iniciar la operación del proyecto.

IV. Estado de resultados.

V. Flujo de efectivo.

VI. Cálculo de punto de equilibrio del proyecto en porcentaje de ventas.

d. Análisis de rentabilidad.

I. Utilizar una tasa de actualización igual o mayor al 10%.

II. Calcular la VAN (Valor Actual Neto) y Relación Beneficio / Costo utilizando la tasa de actualización antes mencionada.

III. Calcular la TIR (Tasa Interna de Retorno).

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

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

ANEXO C CONTENIDO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 38 de las Reglas de Operación del "Programa de la Mujer en el Sector Agrario", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de diciembre de 2009, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2010

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

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

EVALUACION DE LAS SOLICITUDES.

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

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

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

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

AUTORIZACION DE SOLICITUDES.

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

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

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

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

ANEXO D

CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA

PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG)

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

DECLARACIONES

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

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

_____

TERCERA: "EL TECNICO HABILITADO" DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TIENE CAPACIDAD JURIDICA Y PROFESIONAL RELACIONADA AL GIRO DEL PROYECTO QUE PRETENDE REALIZAR **"EL GRUPO"** CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG).

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

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

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

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

_____

CLAUSULAS

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

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

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

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

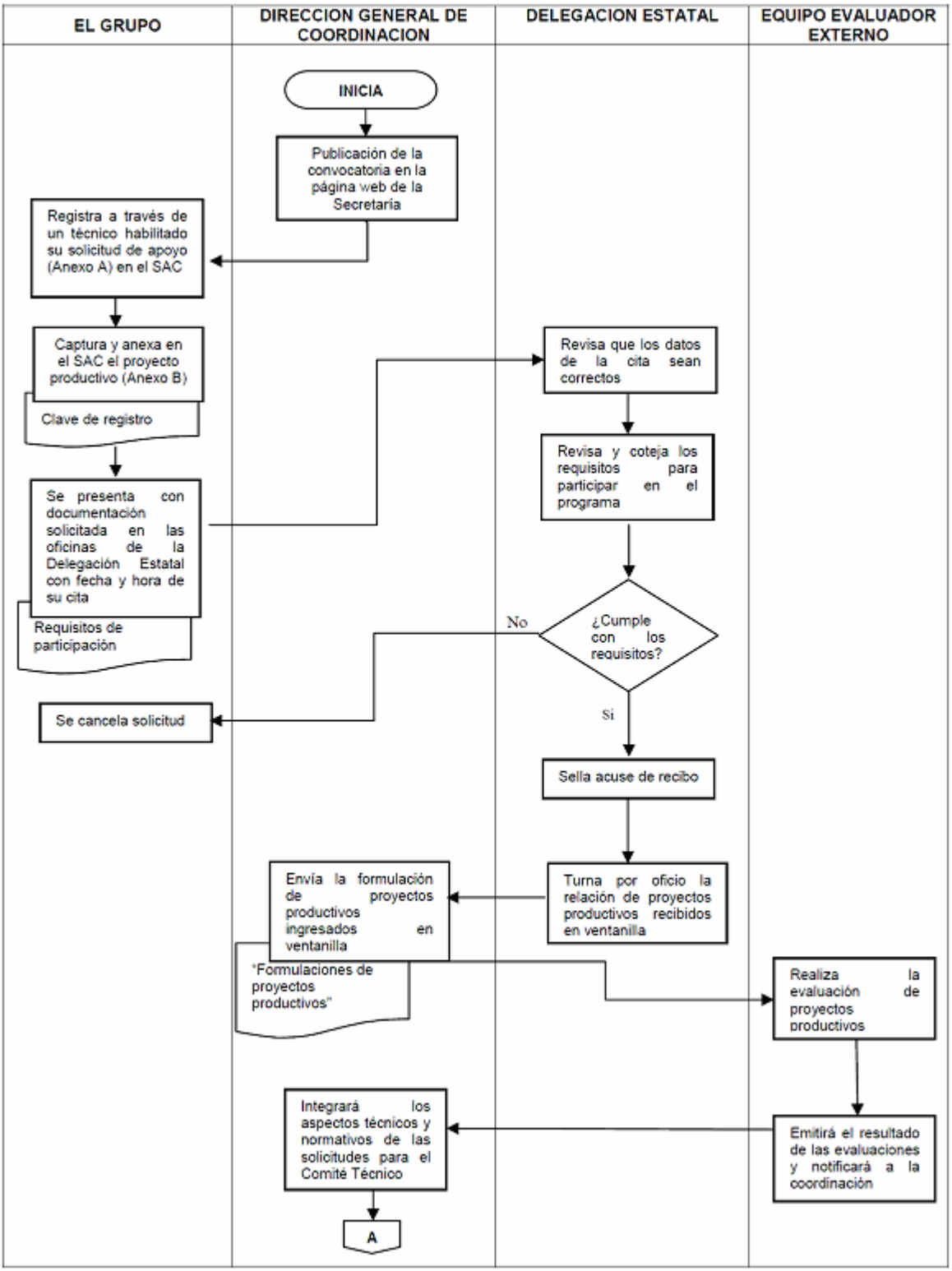
SEXTA: LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO, SE RESERVA EL DERECHO DE SUPERVISAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EN TODO MOMENTO, EL DESARROLLO Y LOS AVANCES DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS CON **"EL TECNICO HABILITADO"**.

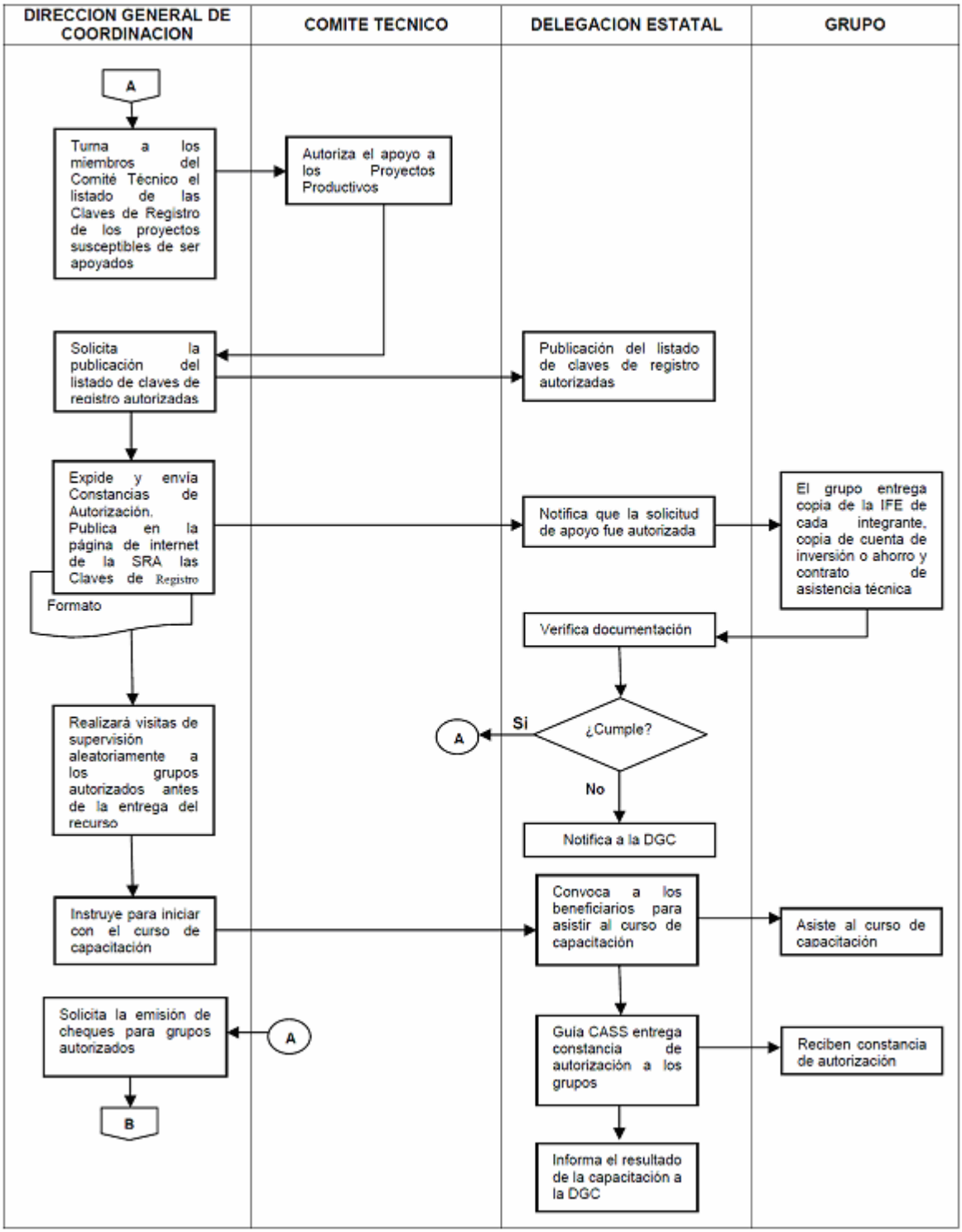
SEPTIMA: CON EXCEPCION DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA, **"EL GRUPO"**, LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG) Y LAS DEMAS INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN EL, NO ADQUIEREN NI RECONOCEN OTRAS DISTINTAS A FAVOR DE **"EL TECNICO HABILITADO"**,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

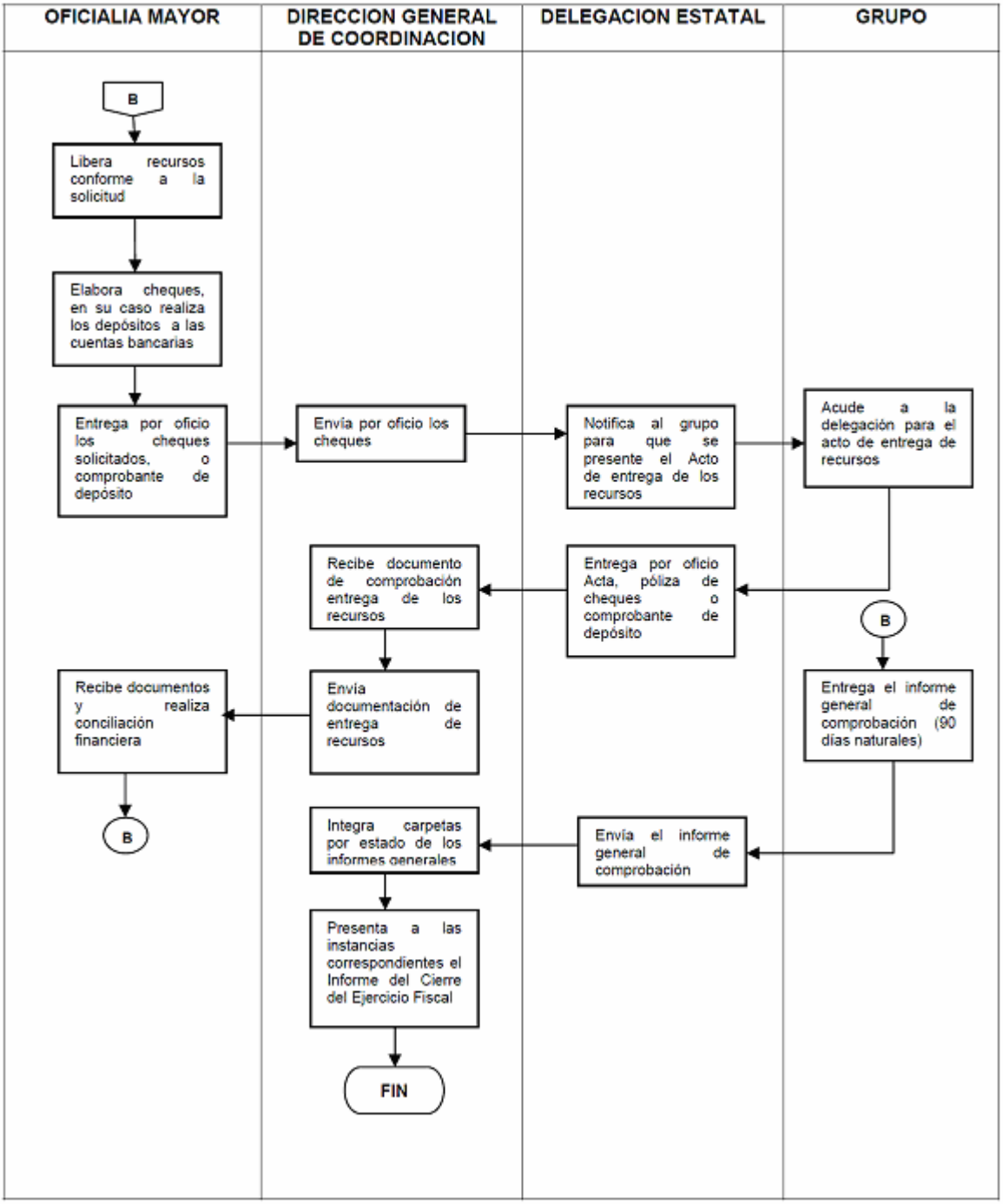
OCTAVA: EN CASO DE INCONFORMIDAD CON EL DESEMPEÑO DE **"EL TECNICO HABILITADO"**, **"EL GRUPO"** PODRA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO DE MANERA ANTICIPADA, PREVIA LIQUIDACION DE LOS ADEUDOS QUE TENGA CON **"EL TECNICO HABILITADO"** POR TRABAJOS YA REALIZADOS EN LOS PLAZOS Y MONTOS SEÑALADOS EN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

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

POR **"EL GRUPO"**	POR **"EL GRUPO"**
_____	_____
Presidenta (nombre y firma autógrafa)	Secretaria (nombre y firma autógrafa)
POR **"EL GRUPO"**	**"EL TECNICO HABILITADO"**
_____	_____
Tesorera (nombre y firma autógrafa)	(nombre y firma autógrafa)


EL GRUPO
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION
DELEGACION ESTATAL
EQUIPO EVALUADOR EXTERNO
INICIA
Publicación de la convocatoria en la página web de la Secretaría
Registra a través de un técnico habilitado su solicitud de apoyo (Anexo A) en el SAC
Captura y anexa en el SAC el proyecto productivo (Anexo B)
Clave de registro
Se presenta con documentación solicitada en las oficinas de la Delegación Estatal con fecha y hora de su cita
Requisitos de participación
Revisa que los datos de la cita sean correctos
Revisa y coteja los requisitos para participar en el programa
¿Cumple con los requisitos?
No
Si
Se cancela solicitud
Sella acuse de recibo
Turna por oficio la relación de proyectos productivos recibidos en ventanilla
Envía la formulación de proyectos productivos ingresados en ventanilla
"Formulaciones de proyectos productivos"
Realiza la evaluación de proyectos productivos
Integrará los aspectos técnicos y normativos de las solicitudes para el Comité Técnico
Emitirá el resultado de las evaluaciones y notificará a la coordinación
A


DIRECCION GENERAL DE COORDINACION
COMITE TECNICO
DELEGACION ESTATAL
GRUPO
A
Turna a los miembros del Comité Técnico el listado de las Claves de Registro de los proyectos susceptibles de ser apoyados
Autoriza el apoyo a los Proyectos Productivos
Solicita la publicación del listado de claves de registro autorizadas
Publicación del listado de claves de registro autorizadas
Expide y envía Constancias de Autorización. Publica en la página de internet de la SRA las Claves de Registro
Formato
Notifica que la solicitud de apoyo fue autorizada
El grupo entrega copia de la IFE de cada integrante, copia de cuenta de inversión o ahorro y contrato de asistencia técnica
Verifica documentación
Realizará visitas de supervisión aleatoriamente a los grupos autorizados antes de la entrega del recurso
A
Si
¿Cumple?
No
Notifica a la DGC
Instruye para iniciar con el curso de capacitación
Convoca a los beneficiarios para asistir al curso de capacitación
Asiste al curso de capacitación
Solicita la emisión de cheques para grupos autorizados
A
Guía CASS entrega constancia de autorización a los grupos
Reciben constancia de autorización
B
Informa el resultado de la capacitación a la DGC


OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION
DELEGACION ESTATAL
GRUPO
B
Libera recursos conforme a la solicitud
Elabora cheques, en su caso realiza los depósitos a las cuentas bancarias
Entrega por oficio los cheques solicitados, o comprobante de depósito
Envía por oficio los cheques
Notifica al grupo para que se presente el Acto de entrega de los recursos
Acude a la delegación para el acto de entrega de recursos
Recibe documento de comprobación entrega de los recursos
Entrega por oficio Acta, póliza de cheques o comprobante de depósito
B
Recibe documentos y realiza conciliación financiera
Envía documentación de entrega de recursos
Entrega el informe general de comprobación (90 días naturales)
B
Integra carpetas por estado de los informes generales
Envía el informe general de comprobación
Presenta a las instancias correspondientes el Informe del Cierre del Ejercicio Fiscal
FIN

CALENDARIO de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2010 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 2010 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 2010 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

IMPORTES A PESOS

	Total Anual	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL	**5,195,123,145**	**209,873,090**	**233,504,086**	**395,343,641**	**307,699,767**	**335,541,747**	**796,556,169**	**650,800,695**	**460,765,397**	**742,569,019**	**330,210,177**	**307,248,065**	**425,011,292**
Sector Central	**3,803,868,828**	**153,668,091**	**170,970,703**	**289,469,622**	**225,296,774**	**245,682,674**	**583,237,357**	**476,515,243**	**337,371,378**	**543,707,980**	**241,778,887**	**224,966,021**	**311,204,098**
100 Secretaría	55,262,620	2,232,472	2,483,849	4,205,401	3,273,100	3,569,261	8,473,263	6,922,803	4,901,318	7,898,974	3,512,555	3,268,289	4,521,335
110 Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos	295,472,676	11,936,493	13,280,508	22,485,133	17,500,380	19,083,891	45,304,095	37,014,254	26,205,992	42,233,573	18,780,665	17,474,693	24,172,999
111 Dirección General de Comunicación Social	23,459,684	947,705	1,054,416	1,785,238	1,389,461	1,515,189	3,596,997	2,938,807	2,080,661	3,353,207	1,491,113	1,387,419	1,919,471
112 Organo Interno de Control	16,332,282	659,773	734,062	1,242,850	967,322	1,054,847	2,504,171	2,045,948	1,448,519	2,334,448	1,038,085	965,897	1,336,360
120 Dirección General de Coordinación de Delegaciones	5,730,067	231,462	257,525	436,026	339,364	370,069	878,554	717,791	508,185	819,011	364,189	338,863	469,028
121 Delegación Estatal de Aguascalientes	2,016,784	81,461	90,632	153,461	119,438	130,244	309,214	252,629	178,859	288,258	128,177	119,261	165,150
122 Delegación Estatal de Baja California	3,975,343	160,580	178,662	302,507	235,438	256,745	609,514	497,981	352,566	568,205	252,663	235,093	325,389
123 Delegación Estatal en Baja California Sur	2,619,797	105,822	117,737	199,349	155,152	169,191	401,670	328,172	232,338	374,445	166,503	154,921	214,497
124 Delegación Estatal en Campeche	2,526,764	102,060	113,555	192,269	149,640	163,185	387,407	316,517	224,087	361,150	160,587	149,420	206,887
125 Delegación Estatal en Coahuila	3,075,203	124,216	138,204	234,006	182,124	198,605	471,496	385,219	272,728	439,539	195,448	181,855	251,763
126 Delegación Estatal en Colima	2,718,751	109,815	122,178	206,877	161,009	175,579	416,836	340,561	241,116	388,588	172,788	160,771	222,633
127 Delegación Estatal en Chiapas	9,792,939	395,597	440,142	745,215	580,004	632,488	1,501,513	1,226,761	868,537	1,399,745	622,437	579,154	801,346
128 Delegación Estatal en Chihuahua	4,160,243	168,051	186,972	316,573	246,391	268,686	637,863	521,146	368,962	594,630	264,417	246,029	340,523

129 Delegación Estatal en el Distrito Federal	2,510,753	101,414	112,836	191,050	148,694	162,153	384,950	314,511	222,667	358,862	159,572	148,475	205,569
130 Delegación Estatal en Durango	3,042,842	122,909	136,751	231,541	180,205	196,516	466,532	381,167	269,861	434,917	193,393	179,946	249,104
131 Delegación Estatal en Guanajuato	3,218,741	130,014	144,658	244,927	190,625	207,876	493,507	403,204	285,461	460,058	204,572	190,349	263,490
132 Delegación Estatal en Guerrero	3,446,374	139,212	154,887	262,251	204,110	222,576	528,409	431,718	305,648	492,594	219,043	203,809	282,117
133 Delegación Estatal en Hidalgo	6,988,591	282,310	314,100	531,807	413,906	451,361	1,071,526	875,455	619,817	998,902	444,189	413,301	571,917
134 Delegación Estatal en Jalisco	6,652,030	268,709	298,968	506,195	393,970	429,621	1,019,921	833,290	589,961	950,794	422,796	393,394	544,411
135 Delegación Estatal en México	4,428,427	178,885	199,030	336,983	262,272	286,007	678,984	554,743	392,751	632,964	281,461	261,890	362,457
136 Delegación Estatal en Michoacán	9,600,089	387,810	431,477	730,543	568,583	620,035	1,471,944	1,202,602	851,434	1,372,179	610,180	567,749	785,553
137 Delegación Estatal en Morelos	4,117,548	166,324	185,054	313,326	243,863	265,928	631,318	515,795	365,175	588,528	261,700	243,501	337,036
138 Delegación Estatal en Nayarit	3,343,681	135,064	150,270	254,437	198,024	215,945	512,664	418,850	296,540	477,913	212,516	197,738	273,720
139 Delegación Estatal en Nuevo León	3,090,971	124,853	138,912	235,204	183,055	199,620	473,912	387,193	274,124	441,792	196,448	182,786	253,072
140 Delegación Estatal en Oaxaca	12,171,136	491,673	547,036	926,193	720,859	786,090	1,866,152	1,524,677	1,079,461	1,739,668	773,595	719,800	995,932
141 Delegación Estatal en Puebla	5,292,524	213,790	237,866	402,739	313,452	341,811	811,470	662,981	469,386	756,470	336,382	312,993	433,184
142 Delegación Estatal en Querétaro	3,356,334	135,574	150,838	255,397	198,775	216,765	514,599	420,436	297,663	479,724	213,317	198,481	274,765
143 Delegación Estatal en Quintana Roo	3,430,167	138,557	154,159	261,018	203,148	221,536	525,924	429,688	304,211	490,275	218,013	202,850	280,788
144 Delegación Estatal en San Luis Potosí	5,611,543	226,679	252,204	427,017	332,347	362,418	860,389	702,951	497,679	802,071	356,657	331,857	459,274
145 Delegación Estatal en Sinaloa	8,103,637	327,355	364,214	616,659	479,948	523,379	1,242,492	1,015,133	718,708	1,158,281	515,060	479,245	663,163
146 Delegación Estatal en Sonora	5,969,133	241,125	268,280	454,230	353,526	385,516	915,217	747,745	529,396	853,185	379,388	353,009	488,516
147 Delegación Estatal en Tabasco	3,076,010	124,248	138,242	234,068	182,171	198,658	471,621	385,320	272,804	439,657	195,502	181,904	251,815
148 Delegación Estatal en Tamaulipas	5,193,043	209,769	233,393	395,167	307,561	335,392	796,216	650,520	460,562	742,252	330,063	307,109	425,039
149 Delegación Estatal en Tlaxcala	2,490,082	100,580	111,908	189,479	147,469	160,815	381,782	311,922	220,834	355,908	158,259	147,251	203,875
150 Delegación Estatal en Veracruz	8,922,452	360,431	401,018	678,975	528,445	576,265	1,368,042	1,117,710	791,332	1,275,318	567,104	527,666	730,146

151 Delegación Estatal en Yucatán	5,322,284	214,993	239,202	404,999	315,214	343,739	816,035	666,710	472,024	760,726	338,276	314,750	435,616
152 Delegación Estatal en Zacatecas	2,698,222	108,985	121,262	205,316	159,797	174,258	413,693	337,994	239,293	385,656	171,486	159,562	220,920
200 Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural	21,800,820	880,689	979,850	1,658,997	1,291,208	1,408,040	3,342,641	2,730,996	1,933,532	3,116,092	1,385,670	1,289,315	1,783,790
210 Dirección General de Ordenamiento y Regularización	22,603,401	913,094	1,015,909	1,720,050	1,338,732	1,459,862	3,465,686	2,831,522	2,004,694	3,230,797	1,436,669	1,336,759	1,849,627
211 Dirección General de Concertación Agraria	849,960,370	34,336,757	38,202,962	64,681,106	50,341,920	54,897,079	130,322,432	106,475,759	75,384,588	121,489,734	54,024,791	50,268,022	69,535,220
212 Dirección General Técnica Operativa	16,993,294	686,476	763,773	1,293,151	1,006,469	1,097,537	2,605,518	2,128,750	1,507,147	2,428,929	1,080,099	1,004,990	1,390,455
300 Subsecretaría de Política Sectorial	22,918,652	925,844	1,030,094	1,744,059	1,357,412	1,480,242	3,514,041	2,871,028	2,032,674	3,275,870	1,456,719	1,355,420	1,875,249
310 Dirección General de Coordinación	1,565,235,519	63,232,457	70,352,219	119,112,770	92,706,596	101,095,086	239,993,844	196,079,267	138,823,646	223,728,089	99,488,742	92,570,500	128,052,303
311 Dirección General de Política y Planeación Agraria	642,457,082	25,954,022	28,876,358	48,890,315	38,051,800	41,494,890	98,506,427	80,481,517	56,980,722	91,830,085	40,835,558	37,995,937	52,559,451
400 Oficialía Mayor	24,527,432	990,833	1,102,404	1,866,483	1,452,698	1,584,148	3,760,706	3,072,558	2,175,356	3,505,820	1,558,975	1,450,565	2,006,886
410 Dirección General de Administración	73,957,529	2,987,718	3,324,126	5,628,064	4,380,370	4,776,726	11,339,709	9,264,741	6,559,405	10,571,153	4,700,832	4,373,942	6,050,743
411 Dirección General de Tecnologías de la Información	14,194,962	573,431	638,001	1,080,201	840,727	916,804	2,176,461	1,778,201	1,258,954	2,028,944	902,233	839,491	1,161,514
Organos Administrativos Desconcentrados	**674,461,104**	**27,246,838**	**30,314,745**	**51,325,694**	**39,947,268**	**43,561,872**	**103,413,441**	**84,490,618**	**59,819,123**	**96,404,526**	**42,869,693**	**39,888,612**	**55,178,674**
B00 Registro Agrario Nacional	674,461,104	27,246,838	30,314,745	51,325,694	39,947,268	43,561,872	103,413,441	84,490,618	59,819,123	96,404,526	42,869,693	39,888,612	55,178,674
Entidades Paraestatales	**716,793,213**	**28,958,161**	**32,218,638**	**54,548,325**	**42,455,725**	**46,297,201**	**109,905,371**	**89,794,834**	**63,574,896**	**102,456,513**	**45,561,597**	**42,393,432**	**58,628,520**
QEZ Procuraduría Agraria	716,793,213	28,958,161	32,218,638	54,548,325	42,455,725	46,297,201	109,905,371	89,794,834	63,574,896	102,456,513	45,561,597	42,393,432	58,628,520

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2009.- El Oficial Mayor de la Secretaría de la Reforma Agraria, **Alberto Coronado Quintanilla**.- Rúbrica.- El Director General de Administración, **Darío Oscar Sánchez Reyes**.- Rúbrica.

(R.- 300613)