

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 Alternativo 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 Organismo Interno de Control de la "Secretaría" los actos u omisiones derivados de la operación del "Programa", a cargo de servidores públicos que por su naturaleza pudieran ser causa de responsabilidades previstas en la ley que los rige.
- 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 Organismo 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 Área.

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

5.3. Seguimiento

ARTICULO 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 Organismo 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 Organismo Interno de Control en la "Secretaría":
 - a. Por escrito: Al domicilio ubicado en la calle Azafrán número 219, Sexto piso, Colonia Granjas México, código postal 08400, Delegación Iztacalco, México, D.F.
 - b. Vía telefónica: Al número de larga distancia gratuita 01-800-849-86-12 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	Mide el porcentaje de grupos de beneficiarios que recibieron	(Cursos de capacitación / Total de grupos	Mensual

capacitados	capacitación en forma previa a la entrega del recurso e implementación de proyectos productivos autorizados.	beneficiados)*100	
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 HABITACION (CUHA) DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO	
FECHA DE SOLICITUD	____/____/2010

(Esta Solicitud deberá ser llenada de forma completa por el Técnico y ser ingresada 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 TÉCNICO			
16.- Nombre del Técnico			
_____	_____	_____	_____
	Apellido	Materno	Nombre
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	

<small>(Debe ser igual al que se presenta en el Proyecto Productivo)</small>	
20.- Giro del Proyecto Productivo	

<small>(Exactamente igual al que se presenta en el Proyecto Productivo)</small>	
Sub-giro	_____
Actividad	_____
21.- Monto solicitado (se debe expresar en miles de pesos y sin decimales)	
a).- Monto solicitado para invertir en el proyecto productivo	\$ _____
<small>(Debe ser igual al que se presenta en la comoda financiera del Proyecto Productivo)</small>	
b).- Monto solicitado para Asistencia Técnica	\$ _____
<small>(Corresponde al 10% del monto solicitado en el inciso a)</small>	
c).- Monto solicitado Total = a) + b)	\$ _____
<small>(No puede exceder de \$ 100,000 pesos)</small>	

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

RESUMEN DE INVERSIÓN DEL PROYECTO									
Nº de costo	Aplicación Destino	Aplicación Subgrupo	Montos (\$)	Tarifa de Mantenimiento	Caso	CUBP	Comunidad	Financ. Dist.	Financ. Transferencia
PRESENTE			///						
DEUTARIO			///						
TRENIERO			///						
1			///						
2			///						
3			///						
4			///						
5			///						

ANEXO A
CEDULA DE APOYO

N° de socio	17.- ¿Habla (¿que idioma?)	18.- ¿CEN tipo de lengua habla?	19.- ¿Es persona con discapacidad?	20.- ¿Es adulto mayor? (Mayor de 60 años)	21.- ¿Es jefe 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	FAREDES	
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



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).

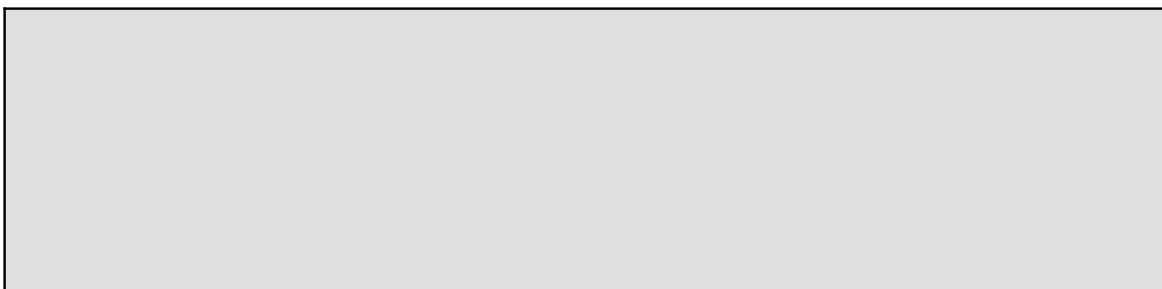


b. Descripción técnica del proyecto.

- 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, Zoonosanitarias, 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.

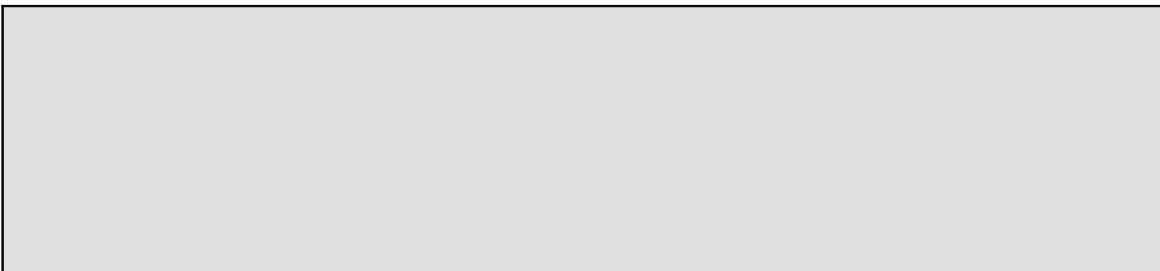
- V. El aprovechamiento eficiente de Flora, Fauna u otros recursos (ejemplo: extracción racional de recursos naturales, fotoceldas, estufas solares, equipos ahorradores de energía, entre otros).



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 HABLES 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)

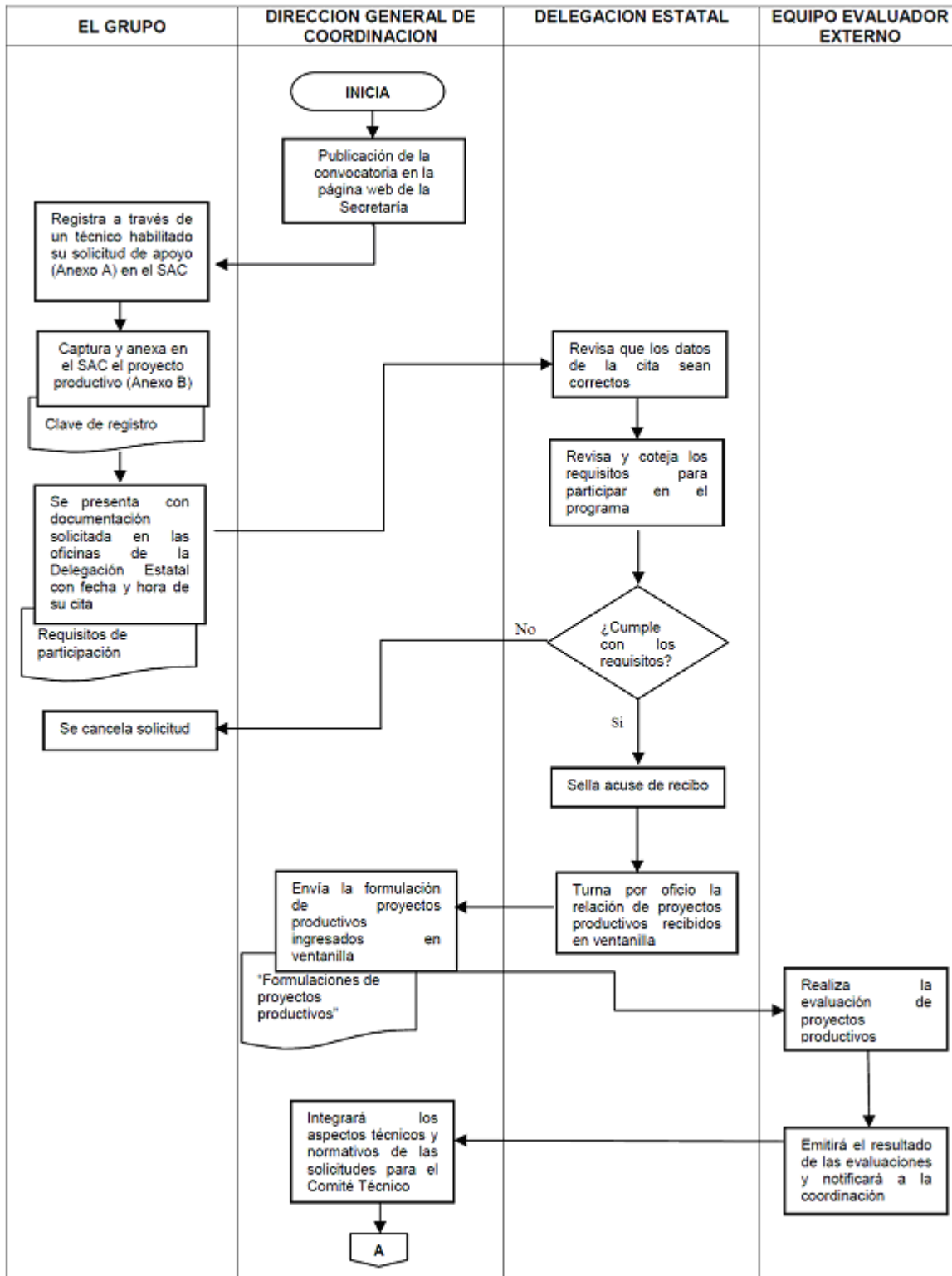
Secretaria (nombre y firma autógrafa)

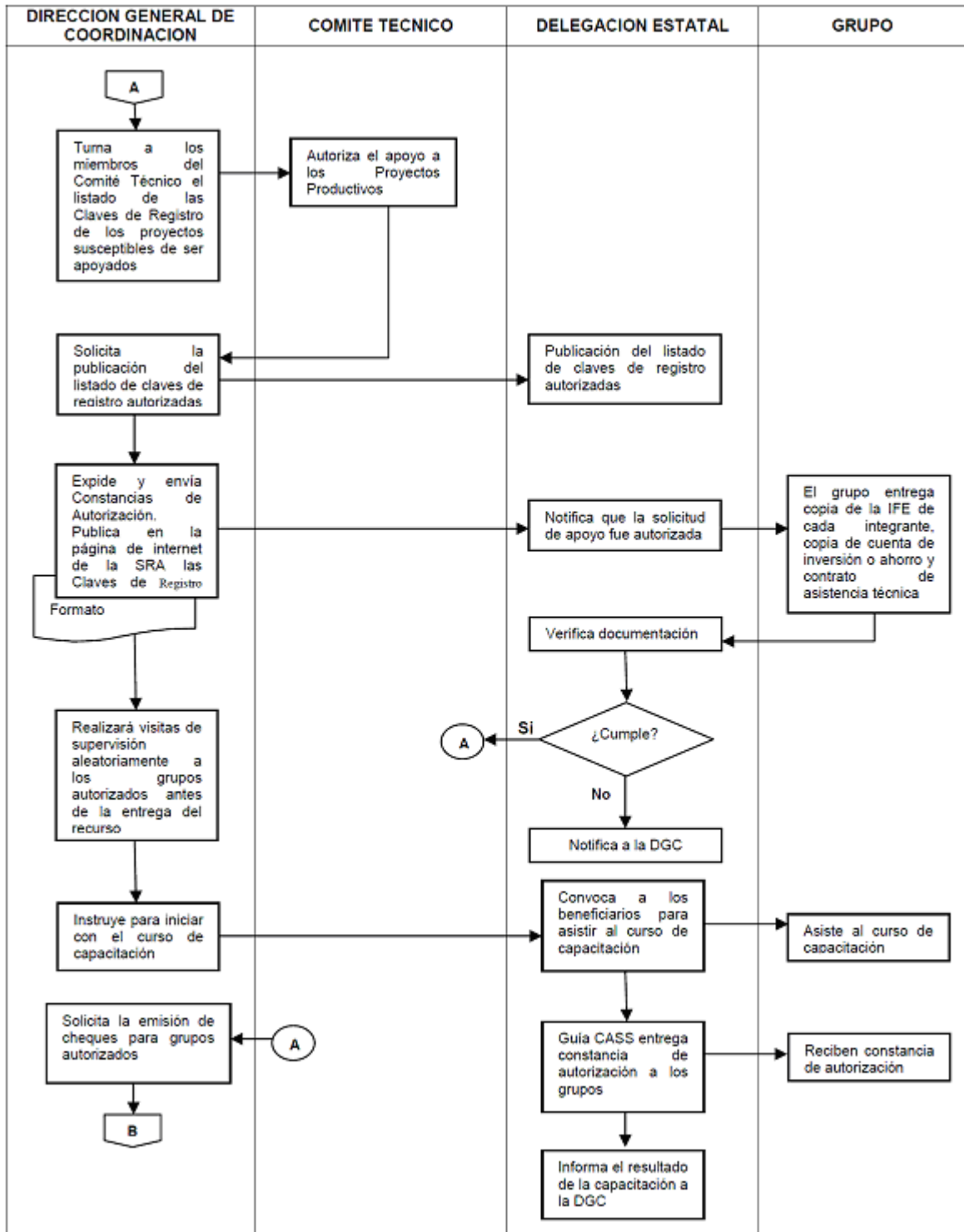
POR “EL GRUPO”

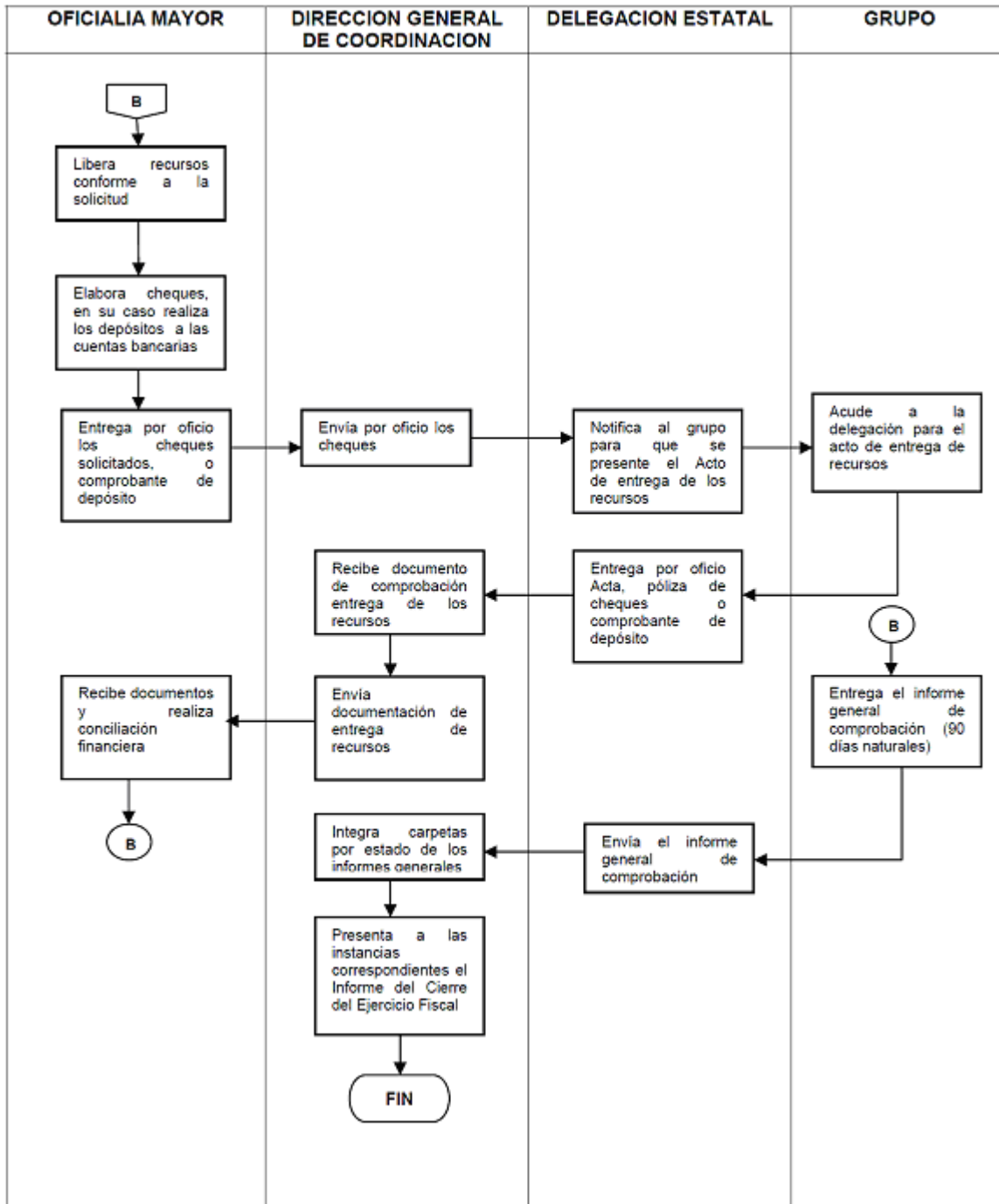
“EL TECNICO HABILITADO”

Tesorera (nombre y firma autógrafa)

(nombre y firma autógrafa)







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

IMPORTE 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 Organismo 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

34
(Primera Sección)

DIARIO OFICIAL

Jueves 31 de diciembre de 2009

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

Jueves 31 de diciembre de 2009

DIA RIO OFICIAL

(Primera Sección) 35

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

36
(Primera Sección)

DIARIO OFICIAL

Jueves 31 de diciembre de 2009

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)