

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 2009; 4o. y 6o. de la Ley Agraria; y 1o., 4o. y 5o. fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, emito las siguientes:

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

### CAPÍTULO 1. Introducción

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

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

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

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

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

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

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

#### 1.1. Definiciones

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

- I. **Asistencia Técnica:** Actividad profesional por medio de la cual se facilita la aplicación de conocimientos para la producción de bienes o la prestación de un servicio que otorga una persona inscrita en el Padrón de Técnicos de la Secretaría a los Grupos beneficiados
- II. **Aportaciones directas:** Subsidios con los que se apoyan las actividades del programa;
- III. **Beneficiaria:** Integrante del "Grupo" que ha sido aprobado por el "Comité" y cuenta con "Constancia de Autorización".
- IV. **Capacitador:** Persona física o moral, que ofrece servicios de enseñanza - aprendizaje a Grupos beneficiados.
- V. **Clave de Registro:** Clave con símbolos alfanuméricos que asigna en forma aleatoria el Sistema Alternativo de Captura al momento de concluir el registro de la solicitud del "Grupo".

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

## **CAPÍTULO 2. Objetivos**

### **2.1. Generales**

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

### **2.2. Específicos**

**ARTÍCULO 3.** Son objetivos específicos del Programa:

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

### **CAPÍTULO 3. Lineamientos**

#### **3.1. Cobertura**

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

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

#### **3.2. Población objetivo**

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

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

#### **3.3. Beneficiarios**

##### **3.3.1. Requisitos de Participación**

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

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

##### **3.3.2. Procedimiento de selección**

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

- I. Proyectos ubicados en los lugares determinados en la Estrategia Nacional de Atención a Microrregiones (100X100)
- II. Proyectos ubicados en la Estrategia de atención integral a 300 municipios marginados en zonas forestales
- III. Proyectos ubicados en los municipios y localidades con población indígena de acuerdo con el catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI)
- IV. Proyectos ubicados en las 8 entidades con mayor rezago social que establece el Plan Nacional de Desarrollo

- V. Proyectos innovadores.
- VI. Proyectos que se basen en producción sustentable, que apoyen y protejan al medio ambiente.
- VII. Las condiciones de marginalidad en las que vivan las integrantes de los "Grupos".
- VIII. Proyectos que fomenten el desarrollo de comunidades indígenas.
- IX. Proyectos en cuyo desarrollo se dé prioridad a la incorporación de la perspectiva de género e igualdad de oportunidades.
- X. Proyectos que integren personas de la tercera edad y/o personas con capacidades diferenciadas.
- XI. Proyectos ubicados en las zonas en las que se puedan resolver conflictos agrarios en el medio rural, debidamente avalados por la autoridad correspondiente.
- XII. Grupos que se encuentren en Comunidades con alto índice de migración.
- XIII. Los proyectos que formen parte de una cadena productiva y se especifique como tal en el texto del proyecto.
- XIV. Antecedentes históricos del "Técnico" que elaboró el proyecto, de conformidad con los resultados de supervisión a proyectos de ejercicios anteriores.

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

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

### **3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)**

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

#### **3.4.1. Tipo y monto de apoyo**

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

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

#### **3.4.2. Disponibilidad y distribución de recursos**

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

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

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

- I. Capacitación
- II. Comercialización
- III. Supervisión
- IV. Promoción
- V. Evaluación externa
- VI. Investigación y estudios
- VII. Gastos de operación
- VIII. Gastos de administración y

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

### **3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones**

#### **3.5.1. Derechos**

**ARTÍCULO 14.** Son derechos de los “Grupos” del “Programa”:

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

#### **3.5.2. Obligaciones**

**ARTÍCULO 15.** Son obligaciones de los “Grupos” del “Programa”:

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

#### **3.5.3. Sanciones**

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

**I. Por inconsistencias en cualquier momento del procedimiento:**

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

### **3.6. Participantes**

#### **3.6.1. Ejecutor**

**ARTÍCULO 17.** La “Coordinación” es responsable de la ejecución del “Programa” y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Operar el Padrón de Técnicos Acreditados.
- II. Coordinar con las “Delegaciones” la recepción de solicitudes en ventanilla.

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

### 3.6.2. Instancia Normativa

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 23.** Los integrantes del “Comité”, por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

**ARTÍCULO 24.** El “Comité”, tiene las siguientes funciones:

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

### **3.7. Coordinación Institucional**

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

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

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

## **CAPÍTULO 4. Operación**

### **4.1. Proceso**

#### **4.1.1. Convocatoria**

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

**ARTÍCULO 29.** La “Coordinación” podrá realizar más de una convocatoria en el mismo ejercicio.

#### **4.1.2. Registro**

**ARTÍCULO 30.** Los grupos interesados deberán registrar su solicitud a través de un “Técnico”, en la página de la “Secretaría”, [www.sra.gob.mx](http://www.sra.gob.mx), donde estará disponible el “SAC”.

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

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

#### **4.1.3. Entrega de Acuse de Recibo**

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

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

#### **4.1.4. Evaluación de Proyectos Productivos**

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

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

#### **4.1.5. Aprobación de solicitudes de apoyo**

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

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

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

#### **4.1.6. Constancia de Autorización**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **4.2. Ejecución**

#### **4.2.1. Avances físicos – financieros**

##### **4.2.1.1. Avances Trimestrales**

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

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

#### **4.2.2. Acta de Entrega-Recepción**

**ARTÍCULO 49.** Al momento de la entrega de la “Constancia de Autorización” el “Grupo” deberá presentar el Contrato de Asistencia Técnica.

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

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

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

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

##### **4.2.2.1. Comprobación de recursos**

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

#### **4.2.3. Cierre de Ejercicio**

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

#### **4.2.4. Recursos no devengados**

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

#### **4.2.5. Comercialización**

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

### **CAPÍTULO 5. Auditoría, Control y Seguimiento**

#### **5.1. Auditoría**

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

#### **5.2. Control**

**ARTÍCULO 59.** El Órgano 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**

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

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

### **CAPÍTULO 6. Evaluación**

#### **6.1. Interna**

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

#### **6.2. Externa**

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

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

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

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

## **CAPÍTULO 7. Transparencia**

### **7.1. Difusión**

**ARTÍCULO 66.** Toda la información relativa al Programa estará disponible en la página electrónica: [www.sra.gob.mx](http://www.sra.gob.mx), de conformidad con el artículo 17 Bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

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

## **CAPÍTULO 8. Quejas y denuncias**

**ARTÍCULO 68.** Las quejas y denuncias podrán presentarse:

- I. Al Órgano Interno de Control en la "Secretaría":
  - a. Por escrito: Al domicilio ubicado en la calle Azafrán número 219, Sexto piso, Colonia Granjas México, código postal 08400, Delegación Iztacalco, México, D.F.
  - b. Vía telefónica: Al número de larga distancia gratuita 01-800-849-86-12.
  - c. Vía correo electrónico: En la dirección: [uci@sra.gob.mx](mailto: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 Álvaro 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](http://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](mailto:programas@sra.gob.mx)
- IV. En las oficinas de Delegaciones Estatales de la "Secretaría"

## **TRANSITORIOS**

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

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

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

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

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

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