

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

Ing. Paulo Bañuelos Rosales, Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción VII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 78 quinquies, 78 sexies y 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68 y Segundo transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018; 15 Bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26 y 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1, 2 y 6 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

Que el Programa de Gobierno 2012-2018, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato de fecha 12 de marzo de 2013, establece en el Eje de Gobierno Economía para las Personas, las bases para fortalecer un Guanajuato competitivo, incluyente, que participa con innovación, con nuevas inversiones, con más y mejores empleos y oportunidades para todos; y como parte de la articulación transversal de actividades dentro de la línea articuladora Impulso al Empleo y la Prosperidad, se han considerado los Proyectos Específicos, PE-III.1 Profesionalización, Fortalecer las capacidades laborales de los guanajuatenses para su incorporación exitosa en las actividades productivas; en el PE-III.2 Cadenas de valor e innovación, Incrementar la productividad y competitividad de las unidades económicas para la generación y fortalecimiento del empleo; PE-III.3 Comercialización de productos guanajuatenses, Fortalecer la comercialización de los productos guanajuatenses en los mercados internacionales; PE-III.4 Articulación productiva local, Generar más y mejores oportunidades de empleo para las personas; PE-III.5 Logística para los negocios, Fortalecer la infraestructura que dé mayor dinamismo al desarrollo económico y logístico del Estado.

Que el Plan Estatal de Desarrollo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 23 de noviembre de 2012, establece en la Estrategia 3 Economía, impulsar una economía basada en el conocimiento, la conectividad y de clúster de innovación, teniendo los componentes estratégicos 1. Educación para la competitividad, 2. Innovación y desarrollo tecnológico, 3. Empresa y Empleo y 4. Infraestructura y logística.

Que dentro del objetivo particular 3.4 relativo a "Incrementar el desarrollo y consolidación de los sectores tradicionales y emergentes, en el sector tradicional Campo", se establece Impulsar y fortalecer las redes de comercialización de la producción agropecuaria para posicionar los productos del campo de Guanajuato. Mejorar la productividad laboral a través de la organización, capacitación y asistencia técnica.

Que además, en materia de desarrollo agropecuario, el Programa de Gobierno establece que se debe de promover y ejecutar programas productivos y de financiamiento para el desarrollo agropecuario en las comunidades rurales, fomentar la producción de alimentos, materias primas y productos agroindustriales, así como, impulsar, potenciar, fomentar y ejecutar el desarrollo tecnológico para los pequeños y medianos agricultores del Estado.

Que el Gobierno del Estado tiene un compromiso perenne con el desarrollo integral de los guanajuatenses, según el cual, las personas son el centro de toda acción gubernamental que orienta la instrumentación de políticas públicas que permiten establecer las bases del desarrollo humano y social.

Que para atender la articulación y la transversalidad de las acciones entre las dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo del Estado, se instrumenta y opera la Estrategia Impulso Social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Programa Estatal de Gobierno, Visión 2012-2018 y Actualización 2016-2018.

De esta manera, la mencionada Estrategia tiene como propósito esencial la concurrencia de acciones y esfuerzos en materia de ingreso, educación, salud, alimentación, seguridad social, servicios básicos y espacios para la vivienda, así como formular mecanismos para implementar proyectos de desarrollo social de manera articulada y transversal.

Así, pues, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, para dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones normativas, determina las zonas de atención prioritaria para el despliegue y operación de los Programas gubernamentales en beneficio de los guanajuatenses, las cuales, se caracterizan por otorgar preferencia a la población que vive en las Zonas de Atención Prioritaria.

Que lo que se pretende es elevar la calidad de vida de los guanajuatenses, fortaleciendo el tejido social y el desarrollo social y humano en la Entidad, al otorgar prioridad a las personas y familias que se encuentran en las "Zonas de Atención Prioritaria", a fin de generar las condiciones de paz, justicia social y bien común en Guanajuato.

Que el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional. De cara al siglo XXI, el sector agrícola presenta muchas oportunidades para fortalecerse. Se requiere impulsar una estrategia para construir el nuevo rostro del campo y del sector agroalimentario, con un enfoque de productividad, rentabilidad y competitividad, que también sea incluyente e incorpore el manejo sustentable de los recursos naturales. Aproximadamente el 85% del recuso de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural se destina a los apoyos que se dan a las Unidades de Producción dedicadas a las actividades agroalimentarias y económicas para Infraestructura tales como: invernaderos, bodegas, Silos, cercados perimetrales, corrales de manejo, entre otros, Equipamiento; sistemas de riego, maquinaria y equipo para la actividad primaria agrícola y ganadera así como para su transformación, entre otros, Insumos; semillas, fertilizantes, plántulas, servicios, entre otros, por lo que con estos apoyos se pretende incrementar la capacidad productiva y económica de las Unidades de Producción. Se calcula que alrededor del 15% del recurso de la Secretaría se destina a Programas de Asistencia Técnica y Capacitación, no obstante hace falta impulsar y fomentar la Innovación y adopción de tecnologías sustentables y administrativas in situ en las Unidades de Producción con un esquema de apoyo continuo y con un seguimiento a mediano plazo que sume al apoyo otorgado a través de la Infraestructura y Equipamiento para lograr aumentar la productividad, competitividad y sustentabilidad de las Unidades de producción.

Que el 21% de las personas que se dedican a las actividades agropecuarias y no agropecuarias no tienen ningún tipo de instrucción, lo que limita el acceso a nuevas tecnologías y a mercados, y puede influir en las capacidades empresariales. Sumado a lo anterior, se encuentran las personas que solo tienen algún grado de educación primaria, que alcanzan el 57%, y que ven limitadas sus capacidades para insertarse en el procesos productivos dinámicos y poder competir en los mercados. Solo el 9% de los responsables tienen algún tipo de capacitación o asistencia técnica, o consultaron estudios que brinden información sobre las posibilidades de desarrollo del sector agroalimentario y económico, el uso de tecnologías o las oportunidades de mercado. Lo anterior explica en parte los bajos niveles de productividad y los limitados intentos de inserción en el mercado de sus Unidades de Producción. (SINACATRI. Programa Nacional de Capacitación Rural – Integral 2007-2012).

Que los retos en el sector agroalimentario son considerables. La falta de inversión en equipamiento e infraestructura limita la incorporación de nuevas tecnologías, imponiendo un freno a la productividad. Para incrementar la productividad del campo, se debe mejorar la organización y la escala productiva de los minifundios. Cerca del 80% de las personas que se dedican a las actividades agrícolas poseen predios menores a 5 hectáreas. Por otro lado, sólo el 6% de las Unidades de Producción agroalimentaria tienen acceso al crédito institucional. Además, existen fuertes disparidades en la productividad de las Unidades de Producción. Falta fomentar la innovación y el desarrollo tecnológico. La capacidad instalada de investigación no se aplica plenamente para resolver las demandas de los productores. Las Unidades de Producción tienen una alta vulnerabilidad a riesgos climáticos, sanitarios y de mercado, y una elevada dependencia externa de insumos estratégicos como los fertilizantes. Esta situación afecta el abasto, calidad y acceso a los agroalimentos. El poco conocimiento, capacitación, acceso limitado a las tecnologías, la falta de organización para enfrentar a los mercados desarrollados, así como el financiamiento limitado aunado a la degradación de los recursos naturales necesarios para las actividades productivas provocan que las Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas tengan bajos niveles de productividad, competitividad, e ingresos económicos lo cual induce hacia la falta de interés en las actividades primarias aumentando la migración hacia actividades distintas a las agroalimentarias. Las 152,695 Unidades de Producción que se dedican a las actividades agropecuarias o forestales del Estado que no inviertan en el desarrollo humano, no se modernicen y no se asocien para enfrentar el mercado corren el riesgo de ir desapareciendo en el tiempo, lo que se reflejaría de mayor dependencia alimentaria, Unidades de Producción con baja productividad y una disminución de empleo en el sector rural.

Que la educación y la capacitación son componentes esenciales de cualquier estrategia para mejorar la productividad Agroalimentaria y no agroalimentaria, y sacar a los hogares de la pobreza. Aprender acerca de tecnologías y métodos de producción mejorados, nuevos productos y mercados, y habilidades de negocios y de vida (tal como la gestión de la salud, la toma de decisiones, la confianza en sí mismo o el manejo de conflictos) puede hacer una gran diferencia. El desarrollo de capacidades es particularmente importante para las mujeres rurales, que tienen más probabilidades de ser trabajadoras familiares no remuneradas, agricultoras de subsistencia, de ser microempresarias desde la casa en el sector informal, o de realizar trabajos mal pagados, de baja calificación o estacionales. Las mujeres suelen tener necesidades de capacitación diferentes de las de los hombres, debido a su trabajo doméstico y sus responsabilidades de cuidado, y a las divisiones del trabajo por género para manejar o asumir tareas específicas de la producción y procesamiento de la cosecha, el ganado, la silvicultura o la pesca.

Que hoy en día, el Gobierno del Estado, para el logro de estos objetivos, a través de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural ha elaborado un Programa estatal para el desarrollo de capacidades y asistencia técnica y administrativa como apoyo para que las Unidades de Producción que se dedican a actividades agroalimentarias y económicas en el sector rural a través de la capacitación, asistencia técnica, implementación de nuevas tecnologías, entre otros temas, fortalezcan y/o desarrollen sus propias habilidades para así aportar al desarrollo agroalimentario y económico del sector rural del Estado de Guanajuato y hacerlo más productivo, sustentable y garante de la seguridad alimentaria y económica.

Que durante el periodo 2013 – 2017, se ha atendido anualmente un promedio de 4,870 Unidades de Producción que se dedican a actividades agroalimentarias (con recurso estatal y recurso federal) con apoyos de capacitación que reciben a través de agentes de cambio que brindan asesoría técnica con la intervención de Instituciones especializadas del Sector que supervisan, coordinan, dan seguimiento y evalúan sus actividades y resultados, así mismo recibiendo apoyo para asistencia a eventos, cursos especializados, entre otros. El Programa Federal que se vincula a las acciones del Programa Estatal es el Programa de Apoyos a Pequeños Productores en su

Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva. En estos programas se han implementado los métodos GGAVATT y Modernización Agrícola Sustentable.

Que en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018, se asignaron recursos al Proyecto de Inversión Q0163 denominado Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias, de tipo Programa de transferencia, por lo que con el propósito de trabajar en el cumplimiento de las metas y acciones que forman parte de los instrumentos de planeación antes citados, la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, ha decidido establecer la mecánica operativa para determinar los requisitos y el procedimiento para la entrega de apoyos para capacitar y brindar asistencia técnica y administrativa a Unidades de Producción con actividad agroalimentaria y económica del sector rural para incrementar su productividad, rentabilidad y sustentabilidad.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir las siguientes:

Reglas de Operación del Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el Ejercicio Fiscal de 2018

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto de las Reglas

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación, tienen como objeto normar la ejecución del Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el ejercicio fiscal de 2018, dispuesto a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

Glosario de términos

Artículo 2. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **ACTA DE ASAMBLEA:** Documento en el cual se reseña de manera escrita y fehaciente la manifestación de voluntad de las personas físicas para la conformación de un Grupo de personas con actividad agroalimentaria y/o económica en el medio rural, cuyo objetivo sea la realización de una actividad productiva, de transformación y/o económica en el sector agroalimentario y rural autenticada por una autoridad municipal (Delegado Municipal, Director de Desarrollo Rural o Social, o Secretario del Ayuntamiento); que contenga los nombres, CURP y firmas de las personas que integran el grupo y se establezca el cargo de quien ostente la representación del grupo para gestionar la solicitud de apoyo.
- II. **ACTA DE INTEGRACIÓN:** Documento en el cual se reseña de manera escrita y fehaciente la manifestación de voluntad de un mínimo de 20 personas habitantes de localidades rurales, cuyo objetivo sea desarrollar un proyecto en beneficio común y que cuenten con la firma de un representante de la SDAyR, que contenga los nombres, CURP, dirección y firma de las personas que integran el grupo y se establezca el cargo de quien ostente la representación del grupo para gestionar la solicitud de apoyo.
- III. **ACTIVIDADES AGROALIMENTARIAS:** Actividades productivas tales como: la agricultura, la ganadería, la apicultura, la acuicultura, la pesca, la silvicultura, así como los procesos de transformación de sus productos destinados a la alimentación.
- IV. **ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** Procesos encaminados a producir un bien, proporcionar un servicio o comerciar una mercancía.

- V. **AGENTE DE CAMBIO:** Persona que brinda servicios de asistencia técnica y capacitación a las Unidades de Producción beneficiadas conforme a las materias señaladas en las presentes Reglas de Operación.
- VI. **ASISTENCIA TÉCNICA:** Proceso a través del cual un Agente de Cambio transfiere tecnología y conocimientos especializados en actividades del sector agroalimentario y rural a las Unidades de Producción u Organizaciones económicas al servicio de la sociedad rural.
- VII. **COMISIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES:** Comisión integrada por las personas Titulares de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural y Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria, cuya función primordial es la de autorizar los apoyos y en su caso, designar a quienes funjan como Agentes de Cambio.
- VIII. **CONTRALORÍA SOCIAL:** Participación de las personas beneficiadas de los Programas sociales estatales u otras personas interesadas, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia y evaluación de dichos Programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprendidos en estos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como del adecuado actuar de los servidores públicos de estos.
- IX. **COORDINACIÓN DE ENLACE Y CAPACITACIÓN EMPRESARIAL:** Área dependiente de la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural.
- X. **COORDINADOR DE AGENTES DE CAMBIO:** Persona que coordina al menos 8 Agentes de Cambio y supervisa que las actividades validadas en el Programa de trabajo se lleven a cabo conforme a éste.
- XI. **CURP:** Clave Única de Registro de Población expedida por la autoridad federal competente.
- XII. **DESARROLLO DE CAPACIDADES:** Proceso que busca la internalización de saberes y habilidades que permiten a las personas, grupos y organizaciones resolver problemas, desempeñar funciones, tomar decisiones y alcanzar objetivos relacionados con la productividad y competitividad de sus actividades económicas, agropecuarias, acuícolas, pesqueras o agroalimentarias para elevar su calidad de vida.
- XIII. **DGFyA:** Dirección General de Finanzas y Administración adscrita a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato.
- XIV. **GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:** Erogaciones que se efectúen para realizar las actividades de apoyo administrativo y operativo del Programa.
- XV. **GRUPO DE PERSONAS CON ACTIVIDAD EN EL MEDIO RURAL:** Conjunto de al menos 15 personas físicas que acrediten mediante documento su actividad primaria y/o económica, que se integraron el propósito común de acceder a los apoyos del Programa, mediante un acta de asamblea autenticada por autoridad municipal (Delegado Municipal, Director de Desarrollo Rural, o Social o Secretario del Ayuntamiento).
- XVI. **GRUPO DE HABITANTES DE LOCALIDADES RURALES:** Conjunto de al menos 20 personas físicas de localidades rurales que se integran con el propósito común de acceder a los apoyos para desarrollar un proyecto y que cuentan con el respaldo del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.
- XVII. **INSTITUCIÓN DE SEGUIMIENTO:** Instituciones de educación superior, de investigación, organizaciones auxiliares o agencia de desarrollo, especializadas en el sector agroalimentario y rural, que mediante convenio con la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, realizará labores de soporte tecnológico y metodológico, supervisión, capacitación y evaluación a los Agentes de Cambio, así como la supervisión a las actividades que realicen los Coordinadores.
- XVIII. **ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN:** Personas morales que tienen por objeto realizar tareas de certificación, esto es, evaluar que un producto, proceso, sistema o servicio se

- ajuste a las normas, lineamientos o reconocimientos de organismos dedicados a la normalización nacional o internacional.
- XIX. **ORGANIZACIONES AUXILIARES:** Aquellas organizaciones legalmente constituidas que están relacionadas con el sector agroalimentario, que mediante convenio de colaboración con la Secretaría de Desarrollo agroalimentario y Rural, brindará los servicios de asistencia técnica.
- XX. **PERSONA CON ACTIVIDAD EN EL MEDIO RURAL:** Persona física o moral que se dedica a oficios, actividades económicas, de producción, transformación y de servicios agropecuarios, acuícolas y pesqueras.
- XXI. **PERSONA FÍSICA:** Individuo o miembro de una comunidad con derechos y obligaciones determinados por el ordenamiento jurídico.
- XXII. **PERSONA MORAL:** Grupo de personas físicas que se constituyen legalmente para conseguir un fin común.
- XXIII. **PROGRAMA:** Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el Ejercicio Fiscal de 2018.
- XXIV. **PROGRAMA VINCULANTE:** Programas cuya ejecución esté dispuesta a cargo de la SDAYR y en los cuales la Comisión de Desarrollo de Capacidades autorice apoyar con asistencia técnica y/o capacitación.
- XXV. **PROYECTO:** Documento mediante el cual la Unidad de Producción solicitante integra los conceptos de inversión a realizar y el monto del presupuesto así como aspectos técnicos, financieros, de mercado, entre otros, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- XXVI. **PERSONAS ENCARGADAS DE LA DICTAMINACIÓN:** Titulares de las siguientes áreas, según el tipo de apoyo de que se trate, conforme a lo siguiente:
- a) Dirección General de Ganadería: Actividades pecuarias.
 - b) Dirección de Innovación Tecnológica Agrícola: Actividades agrícolas.
 - c) Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial: Actividades en desarrollo y promoción empresarial.
 - d) Coordinación de Enlace y Desarrollo de Programas Municipales: Actividades de implementación de proyectos productivos.
- XXVII. **SDAYR:** Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato.
- XXVIII. **SECTOR AGROALIMENTARIO:** Integra el conjunto de actividades agrícolas, pecuarias, silvícolas, acuícolas, pesqueras y la agroindustria o industria agroalimentaria.
- XXIX. **SERVICIO DE EXTENSIONISMO:** Proceso de intervención de carácter educativo y transformador realizado por Instituciones de Educación, de investigación, especializadas y organizaciones auxiliares, cuyo objetivo es desarrollar un proyecto conforme a las prioridades de desarrollo del Estado en favor de las Unidades de Producción del sector agroalimentario y rural, a través de servicios de asistencia técnica y capacitación.
- XXX. **SIAREG:** Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato que será el sistema único para el registro de las solicitudes de apoyo de los Programas dispuestos a cargo de la SDAYR cuya administración estará a cargo de la Dirección General de Planeación y Sistemas.
- XXXI. **SFIA:** Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato.
- XXXII. **UNIDAD DE PRODUCCIÓN SOLICITANTE:** Persona física, persona moral, Grupo de personas con actividad agroalimentaria y/o económica en el medio rural o Grupo de personas de localidades rurales, que ingresen una solicitud debidamente requisitada para acceder a los apoyos.
- XXXIII. **UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA:** Persona física, persona moral, Grupo de personas con actividad agroalimentaria y/o económica en el medio rural o Grupo de habitantes de localidades rurales que cumplieron con los requisitos de estas Reglas de Operación y aceptaron el apoyo autorizado.

- XXXIV. **ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA:** Territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Estas zonas son preferentes en la aplicación de los recursos asignados a los Programas sociales estatales, fomentando la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Mecanismos de coordinación y colaboración

Artículo 3. La SDAYR establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales o municipales, así como con instituciones de educación superior y/o de investigación con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos así como reducir gastos administrativos.

Con el objeto de potenciar los alcances del Programa, se podrán otorgar apoyos a través de la coinversión, además de aportaciones de los gobiernos federales o municipales, privilegiando la concurrencia de recursos mediante la suscripción de convenios.

El compromiso de intervención en las Zonas de Atención Prioritaria se realizará en el primer semestre del año fiscal, el cual, deberá ser notificado a la Comisión Interinstitucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano.

Responsable del Programa

Artículo 4. La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial será la unidad administrativa responsable de la operación del Programa.

La Comisión de Desarrollo de Capacidades estará facultada para interpretar las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, y resolver las situaciones no previstas en las mismas.

Capítulo II Del Programa

Diseño del Programa

Artículo 5. El diseño del Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento Interior de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de los Programas Sociales Estatales, así como a la Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales.

La matriz de marco lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la SDAYR. El impacto esperado del Programa es contribuir a que las Unidades de Producción Rurales sean productivas y rentables.

El Programa tiene el propósito de que las Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas, innoven, adopten tecnologías sustentables, administrativas y/o diversifiquen su producción y su principal Componente es el de apoyar a Unidades de Producción que se dedican a actividades agroalimentarias y/o económicas con capacitación y asistencia técnica y/o administrativamente para la innovación.

Este Componente se desarrolla con las siguientes actividades:

- I. Seguimiento a los servicios autorizados

- II. Autorización del apoyo para el servicio de capacitación y asistencia técnica y/o administrativa de las Unidades de Producción solicitantes.
- III. Selección de los agentes de cambio que realizarán las capacitaciones y asistencias técnicas y/o administrativas.
- IV. Servicios pagados de capacitación y asistencia técnica.

Objetivo general del Programa

Artículo 6. El presente Programa tiene como objetivo general capacitar y brindar asistencia técnica y administrativa a Unidades de Producción con actividad agroalimentaria y económica del sector rural para fortalecer su productividad, rentabilidad y sustentabilidad.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 7. El Presente Programa tiene por objetivos específicos:

- I. Apoyar a las Unidades de Producción que se dedican a actividades agroalimentarias y económicas en el sector rural con servicios de capacitación para fortalecer su productividad.
- II. Fomentar la asociatividad, modernización, adaptación y adopción de tecnologías sustentables en las Unidades de Producción con actividad agroalimentarias y/o económicas del sector rural, cadenas de valor, sistemas producto y territorios.
- III. Brindar seguimiento y capacitación a las Unidades de Producción que sean factibles de recibir apoyos de un Programa Vinculante.

Capítulo III Población

Población potencial

Artículo 8. Constituyen la población potencial las Unidades de Producción del Estado de Guanajuato que se dedican a actividades agroalimentarias y económicas en el sector rural.

Población objetivo

Artículo 9. Constituyen la población objetivo las personas físicas, personas morales, Grupos de personas con actividad agroalimentaria y/o económica en el medio rural y grupos de habitantes de localidades rurales del Estado de Guanajuato, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas, considerando preferentemente personas que habitan en las Zonas de atención prioritaria.

Población beneficiada estimada

Artículo 10. Constituyen la población beneficiada directa que se estima para el Programa es de 1,430 Unidades de Producción con actividad agroalimentaria y económica en el sector rural en el estado de Guanajuato misma que puede ser potenciada a través del Programa en Concurrencia con las Entidades Federativas con recurso federal.

Capítulo IV Requisitos de acceso a los apoyos

Requisitos de acceso

Artículo 11. Los requisitos de acceso del Programa serán los siguientes:

- A. **Personas físicas:** Ser mayor de edad y presentar original de:

- I. Solicitud debidamente requisitada de acuerdo al anexo I, mismo que será proporcionado en la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial.
 - II. Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional), en la que el nombre coincida con la CURP;
 - III. CURP, cuando ésta no se indique en la credencial de elector;
 - IV. Comprobante de domicilio de la persona solicitante, con antigüedad no mayor a tres meses; y
 - V. Documento que demuestre que se dedica a actividades agroalimentarias y/o económicas, conforme a lo siguiente:
 - a) **Para acreditar actividades agrícolas:** cualquiera de los siguientes documentos: Certificado de derechos parcelarios, certificado de derechos agrarios, escritura pública, documento notariado que acredite la legal posesión del predio, título de concesión de agua, hoja verde PROCAMPO o Cédula de Identificación Fiscal.
 - b) **Para acreditar actividades pecuarias:** la patente ganadera actualizada.
 - c) **Para acreditar actividades acuícolas y pesqueras:** la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura (RNPA), emitido por la Comisión Nacional de Pesca (CONAPESCA).
 - d) **Para acreditar actividades económicas:** Cédula de Identificación Fiscal y/o comprobante de solicitud de apoyo del programa vinculante de SDAyR.
- B. Grupo de personas con actividad en el medio rural:** Presentar original de:
- I. Solicitud debidamente requisitada de acuerdo al anexo I, mismo que será proporcionado en la coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial;
 - II. Acta de asamblea (anexo II) autenticada por el representante de la SDAyR, la autoridad municipal (Delegado Municipal, Director de Desarrollo Rural o Social, o Secretario del Ayuntamiento), con la lista de asistencia y firmas; además debe indicar que se dedican a actividades agroalimentarias y/u oficios productivos, de transformación o de servicios agroalimentarios;
 - III. Documento que demuestre que las personas que integran el Grupo, se dedican en lo individual a actividades agroalimentarias y/o económicas conforme a lo siguiente:
 - a) **Para acreditar actividades agrícolas:** Presentar alguno de los siguientes documentos: certificado de derechos parcelarios, certificado de derechos agrarios, escritura pública, documento notariado que acredite la legal posesión del predio, título de concesión de agua, hoja verde PROCAMPO o RFC donde indique dicha actividad.
 - b) **Para acreditar actividades pecuarias:** Presentar la patente ganadera actualizada.
 - c) **Para acreditar actividades acuícolas y pesqueras:** Presentar el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura (RNPA), emitido por la Comisión Nacional de Pesca (CONAPESCA).
 - d) **Para acreditar actividades económicas:** Cédula de Identificación Fiscal y/o comprobante de solicitud de apoyo del programa vinculante de SDAyR;
 - IV. Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional) de la persona que ostente la representación;
 - V. Comprobante de domicilio de la persona que ostente la representación con antigüedad no mayor a tres meses;
 - VI. CURP; y
 - VII. Anexo III Base de datos de las personas que lo integran.
- C. Personas morales:** Presentar original de:
- I. Solicitud debidamente requisitada de acuerdo al anexo I, mismo que será proporcionado en la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial;

- II. Acta constitutiva y, en su caso, el instrumento notarial donde consten las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos; que indique en su objeto social que se dedican a actividades agroalimentarias y/u oficios productivos, de transformación o de servicios agroalimentarios;
- III. Instrumento notarial en el que conste el otorgamiento de poderes generales para actos de administración o de dominio, a favor de quien ostente la representación legal;
- IV. Identificación oficial vigente de quien ostente la representación legal (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional);
- V. CURP de quien ostente la representación legal, cuando ésta no se indique en la credencial de elector;
- VI. Comprobante de domicilio de la persona moral con una antigüedad máxima de tres meses de haber sido expedido;
- VII. Cédula de identificación fiscal; y
- VIII. Anexo III Base de datos de las personas que la integran.

D. Grupo de habitantes de localidades rurales: Presentar original de la siguiente documentación:

- I. Acta de Integración (anexo IV);
- II. Acuerdo del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable por el que manifiesta su compromiso de apoyar las actividades requeridas para la realización de un proyecto comunitario estratégico;
- III. Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación;
- IV. Comprobante de domicilio de quien ostente la representación con antigüedad no mayor a tres meses; y
- V. Anexo III Base de datos de las personas que lo integran.

La participación de mujeres y hombres será en igualdad de oportunidades, al no ser limitante la condición de género para la elegibilidad en la obtención de los apoyos del Programa.

Requisitos adicionales según el tipo de apoyo

Artículo 12. Además de los requisitos establecidos en el artículo anterior, las Unidades de Producción solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

- I. **Para apoyo en la organización de eventos o asistencia a eventos:**
 - a) Programa del evento.
 - b) Desglose de los gastos (en caso de tener cotizaciones, deberán incluirse).
 - c) El visto bueno mediante un escrito libre de la persona Titular de la Dirección correspondiente de la SDAyR, según la actividad preponderante del tipo de apoyo.
- II. **Para servicios de asistencia técnica y capacitación a través de Agentes de Cambio:**
 - a) Programa de trabajo propuesto en formato libre alineado al objetivo del servicio, con proceso, resultados e indicadores de impacto a desarrollar (máximo cinco hojas).
 - b) Las personas que funjan como Agentes de Cambio deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 26 de estas Reglas. En caso de que la Unidad de Producción solicitante no proponga al Agente de Cambio o la persona propuesta no reúna los requisitos que establecen las presentes Reglas, la Comisión de Desarrollo de Capacidades podrá designarlo siempre y cuando se cumpla con los requisitos de idoneidad para la prestación del servicio conforme a los requisitos establecidos en el artículo 26 de las presentes Reglas de Operación.

III. **Para apoyo en la certificación de calidad e inocuidad en la producción agroalimentaria, llevada a cabo por organismos de certificación:**

- a) Cotización que incluya desglose de conceptos, emitida por el Organismo de Certificación.

Criterios de selección

Artículo 13. El recurso autorizado para el ejercicio fiscal de 2018 se distribuirá entre las Unidades de Producción que así lo soliciten, en tiempo y forma, y cumplan con los requisitos enunciados en las presentes Reglas de Operación y sean dictaminadas técnicamente viables, atendiendo a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Acceso equitativo

Artículo 14. El presente Programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación. La SDAyR en coordinación con las demás autoridades, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales.

La información derivada de las presentes Reglas, estará desagregada por sexo.

**Capítulo V
El SIAREG**

SIAREG

Artículo 15. Las personas solicitantes deberán acompañar a su solicitud, el original de los documentos establecidos en los requisitos de elegibilidad, para cotejo y registro de datos en el SIAREG; una vez registrada se devolverá la documentación original. Además en dicho sistema se deberá registrar la georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales para determinar la ubicación en la que se desarrollarán los proyectos; estas coordenadas deberán ser proporcionadas por la persona solicitante ya sea mediante el dato preciso y/o ubicándolas en un mapa al momento de la captura de datos por personal de la SDAyR.

La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial, deberá digitalizar y registrar en el SIAREG, la información relativa al dictamen, validación, autorización, supervisión de campo, padrón de personas beneficiadas, pago y liberación de recursos, debiendo quedar integrado en su totalidad el expediente en dicho sistema.

El expediente de cada solicitud de apoyo lo conformarán los documentos digitalizados en SIAREG así como los documentos originales que se suscriben.

**Capítulo VI
Gasto**

Programación Presupuestal

Artículo 16. El Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la SDAyR, participará con los recursos autorizados para el proyecto de inversión Q0163 denominado Programa de Capacitación y Asistencia Técnica Agropecuarias, previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del

Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018 por un monto de \$23,000,000.00 (Veintitrés millones de pesos 00/100 M.N.), quedando sujeto a disponibilidad presupuestal.

Meta Programada

Artículo 17. La meta programada para el ejercicio fiscal de 2018, es de 1,430 Unidades de Producción con actividad agroalimentaria y económica en el sector rural capacitadas y asesoradas para el desarrollo de capacidades y asistencia técnica y administrativa, quedando sujeto su cumplimiento a la suficiencia presupuestal y disponibilidad de recursos.

Gastos de operación

Artículo 18. Los gastos de operación del Programa serán los necesarios que se efectúen para realizar las actividades de ejecución del Programa; comprenden acciones de difusión, comunicación social y contratación de personal. Deberán ser autorizados por la persona Titular de la SDAyR en apego a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Acta de cierre

Artículo 19. La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2018. La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial deberá presentar el acta de cierre del ejercicio fiscal, en la fecha y términos que establezca la SDAyR con base en la normatividad aplicable.

Capítulo VII

Mecanismos de acceso a los apoyos

Mecanismos de acceso a los apoyos

Artículo 20. Los recursos del Programa se ejecutarán bajo los siguientes mecanismos:

- I. Atención de solicitudes recibidas en la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial.
- II. Promoción y/o realización de eventos y actividades estratégicas de interés institucional conforme a las prioridades del Estado.

Sección Primera

Atención a solicitudes recibidas en la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial

Tipos y montos máximos de apoyo

Artículo 21. Para las solicitudes recibidas en la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial, los tipos de apoyo, sus características, montos máximos se describen a continuación:

Tipos de apoyo	Montos máximos de apoyo
I. Organización de eventos para el intercambio de conocimientos, tecnologías, experiencias y presentación de proyectos, entre otros, del sector agroalimentario y rural. Solo aplica para personas morales.	Hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para organizar un evento estatal. Hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.), para organizar un evento nacional.
II. Asistencia a eventos (foros, exposiciones, convenciones, talleres, cursos, entre otros, en los que se expongan o difundan aspectos, productos o tecnologías del sector agroalimentario y rural).	Hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por persona asistente y hasta 2 personas asistentes por empresa o Unidad de Producción.

III.	Servicios de asistencia técnica y capacitación a través de Agentes de Cambio para capacitación, adopción e innovación tecnológica, administrativa, financiera comercial, desarrollo empresarial, entre otros.	Hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) por mes, por la asignación de un Agente de Cambio autorizado por la Comisión de Desarrollo de Capacidades para que brinde servicios a las Unidades de Producción beneficiadas. Hasta 10 meses de servicio.
IV.	Certificación de calidad e inocuidad en la producción agroalimentaria, llevada a cabo por un organismo de certificación.	Hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) sin rebasar el 70 % del costo del proceso, el cual podrá incluir el pago del material para la obtención de la certificación.

Procedimiento de acceso

Artículo 22. La SDAYR otorgará el apoyo económico a las Unidades de Producción solicitantes que hayan cumplido los requisitos indicados en los artículos 11 y 12 de las presentes Reglas, una vez seguido el proceso siguiente:

- I. **Difusión del Programa.** Se realizará a través de la página electrónica de la SDAYR <http://sdayr.guanajuato.gob.mx>; y en las oficinas de la propia dependencia, ubicadas en avenida Irrigación 102-A, Int. 2, colonia Monte Camargo, C.P. 38010, Celaya, Gto.
- II. **Recepción de solicitudes.** La solicitud será presentada con el expediente debidamente integrado, y registrada la solicitud en SIAREG, en la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial ubicada en las oficinas de la SDAYR.
- III. **Dictamen.** Las solicitudes serán dictaminadas por la persona encargada de la dictaminación, según el tipo de apoyo de que se trate. Se dará prioridad a aquellas personas que habitan en las Zonas de atención prioritaria y a las Unidades de Producción dedicadas a actividades agroalimentarias y/o económicas.
- IV. **Autorización.** La Comisión de Desarrollo de Capacidades autorizará los apoyos y en su caso designará a quienes funjan como Agentes de Cambio.
- V. **Notificación.** Una vez autorizado el apoyo, las Unidades de Producción beneficiadas serán notificadas vía el Agente de Cambio, en caso de que lo hubieren proporcionado, o en su defecto, a través de la publicación de la lista de Unidades de Producción beneficiadas en la página electrónica de la SDAYR <http://sdayr.guanajuato.gob.mx>.
- VI. **Carta de aceptación del apoyo y suscripción de convenio.** Se suscribirá un convenio entre la SDAYR y la Unidad de Producción beneficiada, el cual deberá contener lo establecido en el artículo 30 de las presentes Reglas. Además en todos los casos, se suscribirá la carta de aceptación del apoyo por parte de las Unidades de Producción beneficiadas (anexo VI).
- VII. **Programación de la metodología y soporte tecnológico.** La SDAYR y/o la Institución de Seguimiento desarrollará la metodología y soporte tecnológico que realizarán los Agentes de Cambio en las Unidades de Producción beneficiadas.
- VIII. **Coordinación de los Agentes de Cambio.** Los Coordinadores convocarán y supervisarán en campo a las personas que funjan como Agentes de Cambio que estén bajo su coordinación a fin de verificar que realicen las actividades mencionadas en el Programa de trabajo validado.
- IX. **Desarrollo del Servicio de Capacitación y Asistencia Técnica.** En el caso de apoyos para la capacitación y asistencia técnica, los Agentes de Cambio realizarán el desarrollo del servicio en acorde al Programa de trabajo validado por la SDAYR y/o la Institución de Seguimiento. En el caso de apoyos para Organización y Asistencia a Eventos se realizará el apoyo para el evento de acuerdo a lo mencionado en el convenio suscrito.

- X. **Validación y Evaluación del servicio.** La SDAyR y/o la Institución de Seguimiento realizará las acciones para verificar que los servicios se cumplan con el fin para el cual fueron otorgados y evaluará la satisfacción del servicio. Para la supervisión de los servicios de las personas que funjan como Agentes de Cambio, la SDAyR se auxiliará de los Coordinadores conforme a lo establecido en las presentes Reglas.
- XI. **Trámite de pago.** La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial, reunirá la documentación comprobatoria de los servicios como son los informes mensuales elaborados por los Agentes de Cambio, así como lo relativo a la facturación electrónica impresa que ampare la entrega del apoyo, con base en lo dispuesto por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y tramitará ante la DGFyA, los pagos de los apoyos, ya sea a la Unidad de Producción beneficiada, a la Institución de Seguimiento o al Agente de Cambio, éste último conforme a la indicación por escrito de la Unidad de Producción beneficiada. Tratándose de los tipos de apoyo de organización de eventos y asistencia a eventos, los pagos podrán hacerse directamente a las personas proveedoras si así lo solicita la persona beneficiada.
- XII. **Integración del expediente.** La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial, resguardará el expediente con la documentación comprobatoria del servicio brindado por el Agente de Cambio y lo establecido con las Instituciones de seguimiento correspondientes. Para el caso de la organización y/o asistencia a eventos se deberá entregar la comprobación de gastos autorizados, memorias fotográficas y reportes de resumen de experiencias.

Sección Segunda

Promoción y/o realización de eventos y actividades estratégicas

Eventos y actividades estratégicas

Artículo 23. Conforme a lo señalado en el artículo 20, fracción II, de las presentes Reglas mediante la promoción y/o realización de eventos y actividades estratégicas de interés institucional conforme a las prioridades del Estado, la SDAyR podrá:

- I. Organizar eventos (ferias, exposiciones, foros, cursos y seminarios, entre otros), apoyar la edición de libros o publicaciones institucionales, por sí o a través de convenios con otras dependencias y entidades, así como con municipios, organismos auxiliares, Instituciones de Educación Superior o Instituciones especializadas en el sector agroalimentario y rural, para fortalecer y desarrollar las capacidades de las personas con actividad en el medio rural y de Agentes de Cambio.
- II. Celebrar convenios con instituciones de educación superior, de investigación especializadas del sector u organizaciones auxiliares, para desarrollar servicios de extensionismo, previa justificación por la Dirección competente de la SDAyR. Dichos convenios podrán incluir los siguientes conceptos según el objetivo del Proyecto a desarrollar:
 - a) Impartición de capacitación y generación de capacidades en el desarrollo y manejo de herramientas actuales y funcionales, en nuevas tecnologías aplicadas a sistemas de producción agrícola y pecuaria, entrenamiento de actores clave, desarrollo de estrategias de formación, procesos de certificación entre otros;
 - b) Contratación de soporte técnico, de investigación y metodológico, que incluye, entre otras cosas, asesoría externa para el desarrollo, adaptación y adopción de innovaciones tecnológicas y agronómicas, la adquisición de licencias de software, así como el desarrollo, actualización y mantenimiento del mismo software, desarrollo, elaboración e impresión de material técnico y de difusión técnica, así

- como la generación de modelos de asistencia técnica adaptada a las necesidades del Estado de Guanajuato; y
- c) Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.
- III. Celebrar convenios con instituciones de educación superior para que las personas que realizan sus estudios en dichas instituciones, realicen la prestación de servicio social profesional, prácticas profesionales o estancias en las Unidades de Producción o comunidades del sector rural con el objetivo de propiciar su vinculación.

Capítulo VIII Comisión de Desarrollo de Capacidades

Funciones de la Comisión de Desarrollo de Capacidades

Artículo 24. La Comisión de Desarrollo de Capacidades tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar las solicitudes dictaminadas por las áreas técnicas;
- II. Validar la propuesta de Agentes de Cambio que presenten las Unidades de Producción beneficiadas, verificando que cubran los criterios de elegibilidad y requisitos acorde a los servicios de asistencia técnica y capacitación así como los tiempos de servicio;
- III. Designar el Agente de Cambio en caso de que las Unidades de Producción beneficiadas no cuente con un Agente propuesto;
- IV. Determinar previo análisis de la Comisión de Desarrollo de Capacidades, la baja de un Agente de Cambio y sustituirlo, de ser el caso;
- V. Autorizar los apoyos conforme a lo establecidos en las presentes Reglas;
- VI. Autorizar la suscripción de convenios con las Instituciones de Seguimiento para realizar las labores de soporte tecnológico y metodológico y capacitación conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación; y
- VII. Autorizar los lineamientos para la celebración de sus sesiones.

Artículo 25. La Comisión de Desarrollo de Capacidades se conformará de la siguiente manera:

- I. Presidente: La persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- II. Vocal y Secretario Técnico: La persona titular de la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural; y
- III. Vocal. La persona titular de la Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria.

Capítulo IX Agentes de Cambio y Coordinadores

Requisitos para personas que se postulen como Agentes de Cambio o Coordinadores

Artículo 26. Las personas que se postulen como Agentes de Cambio o Coordinadores deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Contar con estudios profesionales a nivel licenciatura o nivel técnico profesional concluido, preferentemente titulado, y eventualmente estudios de especialización acordes al Programa de trabajo a desarrollar;
- II. Contar con experiencia comprobable en actividades y servicios profesionales enfocados a procesos productivos, de transformación y comercialización, en estrategias agroalimentarias y del sector rural;
- III. Registrar su curriculum en el SIAREG, cumpliendo con todo lo solicitado en el sistema;

- III. Presentar debidamente requisitado el anexo V de las presentes Reglas; y
- IV. El examen técnico que al efecto disponga la SDAyR.

Funciones de las personas que funjan como Agentes de Cambio

Artículo 27. Las personas que funjan como Agentes de Cambio y que sean asignados y autorizados a las Unidades de Producción beneficiadas tendrán las siguientes funciones:

- I. Capturar el Programa de trabajo e informes de avances periódicos hasta la conclusión del servicio a través de SIAREG;
- II. Entregar el diagnóstico de la Unidad de Producción;
- III. Convocar a las capacitaciones a las Unidades de Producción para cumplir con el Programa de trabajo validado por la Institución de Seguimiento; y
- IV. Brindar la capacitación y asistencia técnica a la Unidad de Producción conforme al Programa de trabajo validado por la Institución de Seguimiento.

Funciones de las personas que funjan como Coordinadores

Artículo 28. A fin de coordinar de manera integral el trabajo que realicen las personas que funjan como Agentes de Cambio asignados a su coordinación así como para realizar el seguimiento de los servicios en campo y en SIAREG, la SDAyR contratará personas que funjan como Coordinadores quienes realizarán las siguientes funciones:

- I. Registrarse en el SIAREG, cumpliendo con todo lo solicitado en el sistema;
- II. Coordinar al menos 8 Agentes de Cambio y/o los que le asigne la SDAyR;
- III. Validar los informes mensuales de las personas que funjan como Agentes de Cambio asignados a su coordinación;
- IV. Dar seguimiento a las actividades realizadas por la persona que funge como Agente de Cambio, en campo y en el sistema SIAREG; y
- V. Dar seguimiento a los indicadores mencionados en el Programa de trabajo de las personas que fungen como Agentes de Cambio asignados a su coordinación.

Capítulo X Instituciones de Seguimiento

Institución de Seguimiento

Artículo 29. Con el fin de brindar soporte tecnológico y metodológico, supervisar y evaluar los servicios que presten los Agentes de Cambio a fin de que cumplan con los resultados propuestos, la SDAyR podrá convenir con Instituciones de investigación, Educación o Especializadas en el sector agroalimentario y rural, quienes fungirán como Instituciones de Seguimiento y tendrán las siguientes funciones:

- I. Proporcionar herramientas metodológicas para el seguimiento de los Agentes de Cambio;
- II. Detectar las necesidades de capacitación de las personas que funjan como Agentes de Cambio para la prestación de los servicios a realizar;
- III. Capacitar a los Agentes de Cambio en las herramientas metodológicas de transferencia de tecnología pecuaria, agrícola y/o administrativa;
- IV. Brindar el soporte tecnológico a las personas que funjan como Agentes de Cambio;
- V. Visitar aleatoriamente en campo a las Unidades de Producción beneficiadas;
- VI. Diseñar y validar el Programa de trabajo;
- VII. Evaluar a las personas que funjan como Agentes de Cambio en su desempeño individual;
- y
- VIII. Emitir la valoración al desempeño de los Agentes de Cambio.

Capítulo XI Convenios

Convenios

Artículo 30. Los convenios que se celebren con motivo de las presentes Reglas, deberán contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. La personalidad jurídica de las partes;
- II. El objeto y fines del convenio;
- III. Las obligaciones de las partes;
- IV. Las facultades de la SDAyR en el seguimiento de la utilización de los recursos aportados;
- V. El monto convenido;
- VI. La forma de ministración de los recursos;
- VII. Comprobación del gasto;
- VIII. Los informes y evidencia de los servicios y/o eventos;
- IX. Las causas de terminación del convenio;
- X. La penalización;
- XI. La devolución de los recursos no ejercidos;
- XII. Las competencias judiciales;
- XIII. La vigencia del convenio; y
- XIV. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Capítulo XII Facultades y obligaciones

Facultades de la SDAyR

Artículo 31. La SDAyR tendrá las siguientes facultades:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Realizar evaluaciones aleatorias a las Unidades de Producción beneficiadas para determinar si el evento o los servicios recibidos fueron satisfactorios;
- III. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento de los apoyos solicitados;
- IV. Inspeccionar y verificar, por medio de las personas encargadas de la operación, la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- V. Propiciar la difusión de la información pública que derive del Programa, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VI. Observar lo establecido por la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato en cuanto a los datos personales que proporcionen las personas beneficiadas del Programa;
- VII. Gestionar ante la SFIA la liberación de recursos estatales autorizados en cumplimiento de los requisitos y conforme a la disponibilidad presupuestal; y
- VIII. Cancelar los apoyos, en razón del desinterés de la Unidad de Producción solicitante, por la imposibilidad de ejercerlo en el tiempo requerido o por falsedad en la información proporcionada para la obtención del apoyo, para lo cual se solicitará la devolución inmediata, en caso de haberse liberado el recurso.

Avances de metas

Artículo 32. Las personas encargadas de la operación, capturarán los avances físicos y financieros relativos a las metas, en el SED ubicado en la dirección electrónica <http://sed.guanajuato.gob.mx>, a más tardar el día 10 del mes siguiente al que se informe.

Derechos y obligaciones de las Unidades de Producción beneficiadas

Artículo 33. Las Unidades de Producción beneficiadas de los apoyos quedan sujetas a los siguientes derechos y obligaciones:

I. Derechos:

- a) Solicitar y recibir información que le permita conocer y tener acceso a los apoyos que otorga el Programa;
- b) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equidad, sin discriminación alguna;
- c) Elegir libremente a la persona proveedora y/o Agente de Cambio de su preferencia con base en lo establecido en las presentes Reglas;
- d) Una vez cumplidos los requisitos y existir la suficiencia presupuestal, recibir el apoyo sin costo alguno;
- e) La reserva y privacidad en el manejo de su información personal en términos de la normatividad aplicable; y
- f) Al aprovechamiento (goce o disfrute) total de los beneficios que obtenga de su proyecto donde se aplique el apoyo recibido.

II. Obligaciones:

- a) Utilizar el apoyo recibido solamente para los fines autorizados y responsabilizarse del buen uso;
- b) Realizar las inversiones complementarias, en caso que le corresponda;
- c) Brindar facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control, para realizar visitas de inspección; y
- d) Proporcionar la información que le sea solicitada con relación a la recepción, aplicación y resultados obtenidos con el apoyo otorgado.

**Capítulo XIII
Incumplimiento y sanciones****Causas de incumplimiento**

Artículo 34. Se considerará incumplimiento de las Unidades de Producción beneficiadas o de las Instituciones con las que la SDAyR celebre convenios, cuando:

- I. No acrediten haber utilizado los recursos aportados por la SDAyR para los fines autorizados o convenidos;
- II. No realicen las obligaciones pactadas en los términos y plazos convenidos en el instrumento legal respectivo o en lo dispuesto en las presentes Reglas;
- III. Entreguen a la SDAyR documentación alterada o falsificada;
- IV. Proporcionen datos falsos a la SDAyR; y
- V. Se nieguen a las revisiones de seguimiento y/o auditoría.

Sanciones para las Unidades de Producción que incurran en incumplimiento

Artículo 35. El incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de Producción beneficiadas se sancionará con la cancelación del apoyo otorgado y la inmediata devolución de las cantidades que hubiere recibido; dicha devolución deberá realizarse incluyendo los productos financieros del recurso otorgado. El cálculo de los productos financieros, se realizará conforme al procedimiento que determine la SFIA.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas a que haya lugar.

A las Unidades de Producción sancionadas se les realizará la anotación correspondiente en el padrón de la SDAyR y se hará del conocimiento de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, a efecto de que procedan en términos de sus facultades respectivas.

Sanciones a Instituciones que incurran en incumplimiento

Artículo 36. Se aplicarán las siguientes sanciones por incumplimiento de las obligaciones de las Instituciones con las que la SDAyR celebre convenios:

- I. La cancelación del recurso que aún no se le hubiere entregado, así como el requerimiento de la inmediata devolución del recurso recibido; dicha devolución deberá realizarse incluyendo los productos financieros del recurso otorgado; y
- II. La declaración de que la Institución estará impedida para participar en los Programas de la SDAyR, hasta por tres años, atendiendo a la gravedad del caso.

Incumplimiento de los Agentes de Cambio o Coordinadores

Artículo 37. Se considerará incumplimiento de los Agentes de Cambio o Coordinadores, cuando:

- I. No realicen las obligaciones pactadas en los términos y plazos convenidos en el instrumento legal respectivo o en lo dispuesto en las presentes Reglas;
- II. Entreguen a la SDAyR documentación alterada o falsificada;
- III. Proporcionen datos falsos a la SDAyR; y
- IV. Se nieguen a las revisiones de seguimiento y/o auditoría.

Sanciones a las personas que funjan como Agentes de Cambio o Coordinadores

Artículo 38. Las personas que funjan como Agentes de Cambio Coordinadores y que proporcionen información falsa, o que incurran en incumplimiento de sus obligaciones con motivo de la prestación del servicio contratado, se dará por terminado el contrato y no podrán volver a participar como Agentes de Cambio o Coordinadores en los Programas que opera la SDAyR por los siguientes dos años.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas a que haya lugar.

Capítulo XIV

Método de comprobación del gasto y resguardo de documentación comprobatoria

Método de comprobación del gasto

Artículo 39. La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación que demuestre las erogaciones correspondientes a la totalidad del proyecto, incluyendo el monto del apoyo otorgado y las aportaciones de las Unidades de Producción beneficiada, según corresponda; los comprobantes deberán reunir los requisitos que se establecen a continuación y no contener tachaduras ni enmendaduras:

- I. Los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) que comprueben los bienes y/o servicios adquiridos deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, debiendo presentarse ante la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial los archivos electrónicos con formato XML y PDF, así como su representación impresa; con el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado (en su caso) y las cantidades con número y letra.

- II. Los comprobantes deben contener la descripción de los bienes o servicios adquiridos de conformidad con el tipo de apoyo autorizado.
- III. Cuando el apoyo otorgado sea por más de un concepto que implique la adquisición de los mismos con diferentes proveedores y/o comprobantes fiscales, presentar una relación de los comprobantes y conceptos de gastos efectuados.
- IV. Tratándose de erogaciones con recursos de origen federal, la comprobación deberá ajustarse a las disposiciones de los convenios y Reglas de Operación respectivos.
- V. Evidencia física de la aplicación de los recursos según corresponda como son: reportes y evidencia fotográfica, entre otros documentos que se establezcan en el convenio respectivo.
- VI. Informe (s) de los resultados obtenidos con el apoyo.

Las economías, saldos de convenios, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, se deberá proceder a su reintegro más los productos financieros generados a la SFIA conforme a las disposiciones normativas aplicables debiendo informar por escrito a la SDAYR.

Este método de comprobación del gasto deberá ser incorporado en los convenios respectivos.

Las Unidades de Producción beneficiadas o las Instituciones de Seguimiento que reciban recursos del Estado, procederán al reintegro de estos a la SFIA, así como sus respectivos rendimientos, cuando se detecte por la SDAYR o por los órganos de control, irregularidades en la aplicación de los recursos que le fueron asignados, o que estos no hayan sido ejercidos en el tiempo y forma pactados, debiéndose identificar los rendimientos financieros generados en la cuenta destinada al manejo de los recursos del Programa.

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 40. El resguardo de la documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, es responsabilidad de la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial, así como de los expedientes e información que ampare la documentación de las Unidades de Producción beneficiadas, el dictamen de solicitudes y la entrega de apoyos, durante el tiempo que señale la normatividad aplicable.

La documentación que ampare la solicitud de los pagos y la aplicación de los mismos a las Unidades de Producción beneficiadas es responsabilidad de la DGFyA, quien proporcionará la información a los entes fiscalizadores en el momento que sea requerida.

Capítulo XV Quejas y denuncias

Quejas y denuncias

Artículo 41. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de las faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

- i. Personalmente o por medio de su representante legal, quienes podrán presentar las pruebas que consideren pertinentes en la Dirección de Quejas y Denuncias y Responsabilidad Patrimonial, adscrita a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicadas en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36080;

- II. Por escrito, anexando las pruebas que fundamenten su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad o el lugar donde se encuentren. Este escrito deberá presentarse en oficialía de partes, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36080;
- III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786);
- IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx; y
- V. Por reporte ciudadano en la siguiente dirección: <http://strc.guanajuato.gob.mx7reporteciudadano/>.

Las quejas o denuncias a que se refiere este artículo, podrán presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Capítulo XVI Formas de participación social

Formas de participación social

Artículo 42. Las unidades de producción beneficiadas podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial propiciará la participación de las unidades de producción beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas y de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Capítulo XVII Auditoría, control y seguimiento

Auditoría, control y seguimiento

Artículo 43. Los recursos estatales que se otorguen podrán ser revisados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Capítulo XVIII Contraloría social y participación ciudadana

Contraloría social y participación ciudadana

Artículo 44. La promoción, difusión y operación la contraloría social en el presente Programa, se realizará de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y demás disposiciones aplicables en la materia.

Capítulo XIX Mecanismos de evaluación del Programa

Mecanismos de evaluación

Artículo 45. Para la evaluación que se realice al Programa, la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial se coordinará con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, para integrar el Plan Anual de Evaluación, conforme al

artículo 35 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el 50 por ciento de los recursos financieros asignados al Programa.

Los mecanismos de evaluación del Programa considerarán análisis de diseño, operación, resultados, impacto y/o de percepción social, basados en la Matriz de Marco Lógico del Programa, la cual deberá ser revisada y actualizada por la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial y difundida en páginas institucionales, la cual, se adjunta a las presentes Reglas de Operación como Formato 7.

Para la evaluación del Programa, se podrá destinar hasta un máximo del 0.5% del recurso asignado al mismo.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 46. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 47. La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones conforme al artículo 33 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales.

Padrón de personas beneficiadas

Artículo 48. La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas del Programa en el SIAREG, y lo remitirá a la Dirección General de Información Social de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y demás normativa aplicable.

Capítulo XX

Responsabilidades administrativas

Responsabilidades administrativas de los servidores públicos

Artículo 49. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos del Programa, deberán de excusarse de intervenir por sí, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

La inobservancia de lo anterior sujetará al servidor público al procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, a efecto de que se apliquen las sanciones correspondientes.

Capítulo XXI
Disposiciones complementarias

Publicidad informativa

Artículo 50. La publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse incluyendo la siguiente Leyenda: «Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa».

Transparencia

Artículo 51. La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial deberá cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la Plataforma Estatal de Transparencia <http://transparencia.guanajuato.gob.mx>, así como en la página electrónica de la SDAYR www.sdayr.guanajuato.gob.mx.

Proceso electoral

Artículo 52. La aplicación de las presentes Reglas de Operación deberá apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado C, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

Transitorios

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2018 y hasta el 31 de diciembre de 2018, previa su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SDAYR que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Artículo Tercero. Los formatos referidos en las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: sdayr.guanajuato.gob.mx

Dado en la ciudad de Celaya, Guanajuato, a los 18 días del mes de diciembre de 2017.



Ing. Paulo Bartoleros Rosales
Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

Fecha
01/01/2018
Folio
2018/0000

Solicitud única de apoyo

1. DATOS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN

TIPO DE UNIDAD DE PRODUCCIÓN (UPAEG):
UNIDAD DE PRODUCCIÓN:
RFC:
TELÉFONO: TELÉFONO MÓVIL:
ESTADO: MUNICIPIO:
ASENTAMIENTO: VIALIDAD:

MIGRANTE: NO
CURP:
NACIONALIDAD:
CORREO:
LOCALIDAD:
CP: NÚM. EXT.: NÚM. INT.:

2. DATOS DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO:
MUNICIPIO:
CALLE: NÚMERO:
ACTIVIDAD PRINCIPAL (cultivo o especie):
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:
TIPO DE PROYECTO:
EXPERIENCIA:

LOCALIDAD:
COLONIA: C.P.

PERFIL DEL PROYECTO:
CUENTA CON INFRAESTRUCTURA: NO

PERSONAS BENEFICIADAS				EMPLEOS A GENERAR	
Categorías	Mujeres	Hombres	Total	Tipo	Cantidad
Jóvenes	0	0	0	Directos	0
Adultos	0	0	0	Directos Mujeres	0
Indígenas	0	0	0	Directos Hombres	0
Adultos Mayores	0	0	0	Indirectos	0
Capacidades Diferentes	0	0	0		
Totales	0	0	0		

3. CONCEPTOS DE APOYO SOLICITADOS

Concepto específico (0)	Cantidad	0	Unidad de medida
Inversión total	Solicitado Federal	Solicitado Estatal	Solicitado Municipal
0.00	0.00	0.00	0.00
			Aportación UPAEG
			Otras aportaciones
TOTAL	0.00	0.00	0.00

Manifiesto que los datos proporcionados son verídicos y me comprometo con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y lineamientos correspondientes para el cual solicito apoyo, así como de toda la legislación aplicable. Por otra parte, expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido.

La persona solicitante manifiesta que conoce el Aviso de Privacidad de Datos Personales que se encuentra publicado en el sitio web (<http://sdayr.guanajuato.gob.mx>), por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción VI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, el titular consiente expresamente el tratamiento de sus datos, y/o imágenes para productos impresos y electrónicos de difusión por parte de Gobierno del Estado de Guanajuato, mientras no manifieste su oposición.



PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

PERSONA RECEPTORA EN VENTANILLA

Usuario público para acceso libre desde Internet

Nombre y Firma

Nombre y Firma

ANEXO II
Acta de Asamblea
Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el
Ejercicio Fiscal de 2018

ACTA DE ASAMBLEA

En la localidad de _____, del municipio de _____, del Estado de Guanajuato, siendo las _____ horas del día _____ de 2018, se encuentran reunidos en _____ los _____ CC.

_____, con el objeto de conformar un grupo de trabajo, la cual se desarrolló bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Denominación del nombre del Grupo de trabajo, para efectos de identificación.
2. Elección de la persona representante del grupo.
3. Exposición de requisitos para ingreso de solicitud en el Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el ejercicio fiscal de 2018.
4. Compromiso de asumir solidariamente las obligaciones contraídas en la conformación del grupo de trabajo.

ACUERDOS

PRIMERO. Con relación al primer punto, todos los asistentes acuerdan conformar un grupo de trabajo, _____ para efectuar el _____ proyecto denominado _____, perteneciente al giro _____, con el objeto de ingresar una solicitud de apoyo para el Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el ejercicio fiscal de 2018, por lo que hacen entrega de copia simple de sus credenciales de elector, para que sean anexadas a la presente acta. Las personas integrantes acuerdan denominar al Grupo de Trabajo, bajo el nombre de: _____ y constan que cada una de las personas que lo integran, se dedican a actividades agroalimentarias y/ o económicas en el sector rural.

SEGUNDO. Se elige al (a) C. _____ la persona representante del Grupo de Trabajo _____, quien tendrá facultades para realizar los trámites necesarios dentro del Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el ejercicio fiscal de 2018.

TERCERO. Se expusieron los requisitos para el ingreso de la solicitud al Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el ejercicio fiscal de 2018 y derivado de ello, el (la) C. _____, se compromete al ingreso en tiempo y forma de los documentos señalados.

CUARTO. Derivado del ingreso de la solicitud, el/la C. _____ persona representante de grupo, otorga consentimiento para desempeñar las funciones encomendadas y el resto de las personas integrantes asumen de manera solidaria la responsabilidad que conlleva el ingreso de la solicitud en el Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el ejercicio fiscal de 2018 y en caso de resultar beneficiadas, apegarse a las Reglas de Operación del Programa de referencia.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la reunión, levantándose la presente acta como constancia de los acuerdos tomados y descritos con anterioridad, todas las personas

ANEXO II
Acta de Asamblea
Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el
Ejercicio Fiscal de 2018

comparecientes interesadas, anexando todos ellos a esta acta, copia de su credencial de elector, siendo las ____ horas del día _____.

Relación y firma de personas participantes

Nombre	Domicilio	Firma

ATENTAMENTE
 AUTORIDAD MUNICIPAL

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

ANEXO IV
Acta de Integración
Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el
Ejercicio Fiscal de 2018

ACTA DE INTEGRACIÓN DE GRUPO DE HABITANTES

En la localidad de _____, del municipio de _____, del Estado de Guanajuato, siendo las _____ horas del día _____ de 2018, se encuentran reunidos en _____ los _____ CC.

_____, con el objeto de conformar un Grupo de habitantes localidades rurales, la cual se desarrolló bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Denominación del nombre del Grupo de habitantes de localidades rurales, para efectos de identificación.
2. Elección de la persona representante del Grupo de habitantes.
3. Exposición de requisitos para ingreso de solicitud en el Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el ejercicio fiscal de 2018.
4. Compromiso de asumir solidariamente las obligaciones contraídas en la conformación del Grupo de habitantes.

ACUERDOS

PRIMERO. Con relación al primer punto, todos los asistentes acuerdan conformar un grupo de habitantes de localidades rurales _____, para efectuar el proyecto denominado _____, perteneciente al giro _____, con el objeto de ingresar una solicitud de apoyo para el Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el ejercicio fiscal de 2018, por lo que hacen entrega de copia simple de sus credenciales de elector, para que sean anexadas a la presente acta. Las personas integrantes acuerdan denominar al Grupo de habitantes, bajo el nombre de: _____ y constan que cada una de las personas que lo integran, son habitantes del medio rural.

SEGUNDO. Se elige al (a) C. _____ como la persona representante del Grupo de habitantes _____, quien tendrá facultades para realizar los trámites necesarios dentro del Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el ejercicio fiscal de 2018.

TERCERO. Se expusieron los requisitos para el ingreso de la solicitud al Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el ejercicio fiscal de 2018 y derivado de ello, el (la) C. _____, se compromete al ingreso en tiempo y forma de los documentos señalados.

CUARTO. Derivado del ingreso de la solicitud, el/la C. _____, persona representante del grupo, otorga consentimiento para desempeñar las funciones encomendadas y el resto de las personas integrantes asumen de manera solidaria la responsabilidad que conlleva el ingreso de la solicitud en el Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el ejercicio fiscal del 2018 y en caso de resultar beneficiadas, apegarse a las Reglas de Operación del Programa de referencia.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la reunión, levantándose la presente acta como constancia de los acuerdos tomados y descritos con anterioridad, todas las personas

ANEXO IV
Acta de Integración
Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el
Ejercicio Fiscal de 2018

comparecientes interesadas, anexando todos ellos a esta acta, copia de su credencial de elector, siendo las ____ horas del día _____.

Relación y firma de personas participantes

Nombre	Domicilio	Firma

Respaldo

Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable

ANEXO V
Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el
Ejercicio Fiscal de 2018
Carta compromiso del agente de cambio

A QUIEN CORRESPONDA.

Bajo protesta de decir verdad, el que suscribe (nombre de la persona que funge como agente de cambio), quien presta servicios profesionales a (Unidad de producción solicitante), como Agente de cambio responsable del servicio de Capacitación y Asistencia Técnica Agropecuarias, manifiesto:

1. Contar con estudios profesionales a nivel licenciatura o nivel técnico profesional concluido, preferentemente titulado, y eventualmente estudios de especialización acordes al programa de trabajo a desarrollar, para lo cual entrego *curriculum vitae* (2 hojas máximo) e incluyo copia de carta pasante, certificado, título o cédula profesional.
2. Contar con experiencia comprobable en actividades y servicios profesionales enfocados a procesos productivos, de transformación y comercialización, en estrategias agroalimentarias y del sector rural, para lo cual adjunto al *curriculum* fotocopias de diplomas, constancias, cartas de recomendación, entre otros, que evidencia la experiencia en el programa de trabajo a desarrollar.
3. No encontrarme en ninguno de los siguiente supuestos:
 - a) Pertenecer a la Unidad de producción a la cual brinda el servicio;
 - b) Ser pariente en primer grado de alguna de las personas integrantes;
 - c) Proveer de insumos o equipo durante la vigencia del programa de trabajo de la Unidad de producción solicitante.
4. Conocer las Reglas de Operación de las Reglas de operación del Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el ejercicio fiscal de 2018.
5. Asistir a reuniones y capacitaciones convocadas por la SDAyR e Institución de seguimiento y me apegaré a los cronogramas de trabajo establecidos para la entrega de productos.
6. Contar con amplia disponibilidad para atender las necesidades de la Unidad de producción solicitante, conforme a sus requerimientos en fechas y tiempos.
7. Contar con el correo electrónico _____, mismo que utilizaré como dirección formal para recibir cualquier tipo de información, correspondencia o notificación, referente al servicio que pretendo brindar a la Unidad de producción solicitante, tanto como parte de las personas encargadas de la operación del Programa como de la Institución de seguimiento.
8. En caso de resultar autorizado el servicio, proporciono los datos siguientes para objeto de contacto directo y realización de depósito de los servicios.

Nombre del agente de cambio	
CLABE (que coincida con el nombre) y banco	
Domicilio	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	

A t e n t a m e n t e

 Nombre y firma de agente de cambio

Nota: Este formato deberá ser requisitado en medio electrónico

ANEXO VI

Carta de aceptación del apoyo

Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el Ejercicio Fiscal de 2018

Folio solicitud: _____

_____, a ____ de _____ de 20____.

Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica

Agropecuarias para el ejercicio fiscal de 2018

At'n Persona encargada de la operación

Presente

Con base en la notificación y/o publicación, donde se me comunica que mi solicitud ingresada al Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el ejercicio fiscal de 2018, fue dictaminada como POSITIVA, con los siguientes conceptos:

Concepto	Cantidad	Inversión Total	Apoyo	Nombre de agente de cambio

Me permito informar lo siguiente:

**SÍ ACEPTO EL APOYO
CON LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
QUE SE DERIVAN**

Atentamente

***NO ACEPTO EL APOYO**

Atentamente

Nombre y firma de la Unidad de
producción solicitante o quien ostente su
representación

Nombre y firma de la Unidad de
producción solicitante o quien ostente
su representación

Teléfono en el cual me pueden localizar: _____

Correo electrónico: _____

ANEXO VI**Carta de aceptación del apoyo**

Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el Ejercicio Fiscal de 2018

Manifiesto que conozco las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica Agropecuarias para el Ejercicio fiscal de 2018, así como los derechos y obligaciones como Unidad de producción beneficiada del mismo y las causas de incumplimiento:

Derechos y obligaciones de las Unidades de producción beneficiadas

Las Unidades de producción beneficiadas de los apoyos quedan sujetas a los siguientes derechos y obligaciones:

I. Derechos:

- I. Solicitar y recibir información que le permita conocer y tener acceso a los apoyos que otorga el Programa;
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equidad, sin discriminación alguna;
- III. Elegir libremente a la persona proveedora de su preferencia;
- IV. Una vez cumplidos los requisitos y existir la suficiencia presupuestal, recibir el apoyo sin costo alguno;
- V. La reserva y privacidad en el manejo de su información personal en términos de la normatividad aplicable; y
- VI. Al aprovechamiento (goce o disfrute) total de los beneficios que obtenga de su proyecto donde se aplique el apoyo recibido.

II. Obligaciones:

- a) Utilizar el apoyo recibido solamente para los fines autorizados y responsabilizarse del buen uso;
- b) Realizar las inversiones complementarias, en caso que le corresponda;
- c) Brindar facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control, para realizar visitas de inspección; y
- d) Proporcionar la información que le sea solicitada con relación a la recepción, aplicación y resultados obtenidos con el apoyo otorgado.

Se considerará incumplimiento de las Unidades de producción beneficiadas y de las Instituciones con las que la SDAyR celebre convenios, cuando:

- I. No acrediten haber utilizado los recursos aportados por la SDAyR para los fines autorizados o convenidos;
- II. No realicen las obligaciones pactadas en los términos y plazos convenidos en el instrumento legal respectivo o en lo dispuesto en las presentes Reglas;
- III. Entreguen a la SDAyR documentación alterada o falsificada;
- IV. Proporcionen datos falsos a la SDAyR; y
- V. Se nieguen a las revisiones de seguimiento y/o auditoría.

Sanciones a las Unidades de Producción beneficiadas

El incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de producción beneficiadas se sancionará con la cancelación del apoyo otorgado y la inmediata devolución de las cantidades que hubiere recibido; dicha devolución deberá realizarse incluyendo los productos financieros del recurso otorgado. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas a que haya lugar.

A las Unidades de Producción sancionadas se les realizará la anotación correspondiente en el padrón de la SDAyR y se hará del conocimiento de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, a efecto de que procedan en términos de sus facultades respectivas.

Nombre y firma de la Unidad de producción beneficiada
o quien ostente su representación



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG



Formato 7

Formato 7. Matriz de Marco Lógico

1. Datos de identificación

- a. Dependencia o Entidad: Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
- b. Siglas: SDAyR
- c. Unidad Responsable (UR): 0811
- d. Problema o necesidad: Las unidades de producción con actividades agroalimentarias y económicas son ineficientes poco productivas.
- e. Fecha de documentación: 12 de octubre de 2017

2. Matriz de Marco Lógico:

Nivel	Resumen Narrativo de los Objetivos	Indicador			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Fin	Contribuir al fortalecimiento de la Productividad de las Unidades de Producción agroalimentarias y económicas mediante la innovación, adopción de tecnologías sustentables, administrativas y/o la diversificación productiva.	Porcentaje de Unidades de Producción agroalimentarias y económicas que incrementan su productividad apoyadas en el presente año por el Programa	No. De Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas que incrementan su productividad atendidas por el Programa en el presente año / No. De Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas atendidas por el programa en el presente año.	Anual	Resultados de los servicios del informe de la Institución de Seguimiento o en su caso de coordinadores.	Que las condiciones macroeconómicas del Estado y el País se mantengan estables.
Propósito	Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas, innovan, adoptan tecnologías sustentables, administrativas y/o diversifican su producción.	Porcentaje de Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas que innovan, adoptan tecnologías sustentables, administrativas	(No. De Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas, innovan, adoptan tecnologías sustentables, administrativas	Anual	Resultados de los servicios.	Que las condiciones agroambientales en las Unidades de Producción sean apropiadas para la implementación de las tecnologías promovidas o la diversificación



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG



Componente 1

<p>Unidades de Producción que se dedican a actividades agroalimentarias y/o económicas capacitadas y asistidas técnica y/o administrativamente para la innovación.</p>	<p>Porcentaje de Unidades de Producción agroalimentarias que reciben servicios de capacitación técnica y/o administrativa, para la innovación, adopción de tecnologías sustentables y administrativas</p>	<p>y/o diversifican su producción en el presente año por el Programa</p>	<p>Agroalimentarias y/o económicas que son atendidas por el programa) *100 (Unidades de Producción agroalimentarias que reciben servicios de capacitación técnica y/o administrativa en el presente año/ Unidades de Producción agroalimentarias solicitantes del servicio de capacitación y asistencia técnica y/o administrativa en el presente año)*100 (Unidades de Producción económicas que reciben servicios de capacitación técnica y/o administrativa, para la implementación de proyectos productivos en el medio rural en el presente año / Número de Unidades de producción eco nómicas que solicitan servicios de capacitación</p>	<p>Anual</p>	<p>Acta de Cierre de Ejercicio</p>	<p>productiva</p> <p>Existen innovaciones tecnológicas de interés para el programa disponibles para su promoción.</p> <p>Las instituciones /o organizaciones dedicadas a la investigación e innovación generan las tecnologías requeridas por e programa.</p>
<p>Unidades de Producción que se dedican a actividades agroalimentarias y/o económicas capacitadas y asistidas técnica y/o administrativamente para la innovación.</p>	<p>Porcentaje de Unidades de Producción económicas que reciben servicios de capacitación técnica y/o administrativa, para la implementación de proyectos productivos en el medio rural</p>	<p>y/o diversifican su producción en el presente año / No. De Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas que son atendidas por el programa) *100 (Unidades de Producción agroalimentarias que reciben servicios de capacitación técnica y/o administrativa en el presente año/ Unidades de Producción agroalimentarias solicitantes del servicio de capacitación y asistencia técnica y/o administrativa en el presente año)*100 (Unidades de Producción económicas que reciben servicios de capacitación técnica y/o administrativa, para la implementación de proyectos productivos en el medio rural en el presente año / Número de Unidades de producción eco nómicas que solicitan servicios de capacitación</p>	<p>Anual</p>	<p>Acta de Cierre de Ejercicio</p>	<p>Las Unidades de Producción realizan o gestionan las inversiones para la implementación de sus proyectos productivos</p>	<p>Las Unidades de Producción realizan o gestionan las inversiones para la implementación de sus proyectos productivos</p>



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG



<p>Actividad 1</p>	<p>Seguimiento a los servicios autorizados</p>	<p>Porcentaje de servicios autorizados que reciben seguimiento en el presente año</p>	<p>técnica y/o administrativa en el presente año No de Servicios que reciben seguimiento en el presente año/No de Servicios autorizados en el presente año)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Informe de resultados</p>	<p>Recursos disponibles en tiempo para la operación del Programa</p>
<p>Actividad 2</p>	<p>Autorización del apoyo para el servicio de capacitación y asistencia técnica y/o administrativa de las Unidades de Producción solicitantes.</p>	<p>Porcentaje de las Unidades de Producción autorizadas para recibir el servicio de capacitación y asistencia técnica y/o administrativa en el presente año</p>	<p>(Unidades de Producción autorizadas en el presente año/ Unidades de Producción solicitantes en el presente año)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Acta de Cierre de Ejercicio</p>	<p>Recursos disponibles en tiempo para operación del Programa</p>
<p>Actividad 3</p>	<p>Selección de los agentes de cambio que realizarán las capacitaciones y asistencias técnicas y/o administrativas.</p>	<p>Porcentaje de Agentes de Cambios seleccionados en el presente año</p>	<p>(No. de Agentes de Cambio seleccionados en el presente año/ No. De Agentes de Cambio registrados en el presente año)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Actas de Autorización</p>	<p>Recursos disponibles en tiempo para la operación del Programa</p>
<p>Actividad 4</p>	<p>Servicios pagados de capacitación y asistencia técnica.</p>	<p>Porcentaje de los servicios pagados en el presente año</p>	<p>(No. De servicios pagados en el presente año/ No. De servicios autorizados en el presente año)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Acta de Cierre de Ejercicio</p>	<p>Recursos disponibles en tiempo para la operación del Programa</p>