

M.V.Z. José Francisco Gutiérrez Michel, Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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 2019; 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

El propósito económico para contribuir a alcanzar el pleno desarrollo en Guanajuato al 2040, es la construcción de una economía diversificada, basada tanto en el aprovechamiento sostenible de la riqueza natural del territorio como en la creciente incorporación de conocimiento mediante el desarrollo del capital humano y el uso de nuevas tecnologías, para ello se busca consolidar diversos elementos clave, tales como impulsar los motores económicos actuales de acuerdo con la producción primaria, gestionar nuevos modelos económicos basados en la diversificación económica con un énfasis tecnológico-industrial y aprovechar los encadenamientos potenciales de valor agregado hacia el consumidor y los productores.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, en materia económica contempla una serie de retos y desafíos, los cuales en el sector agroalimentario consisten en: incrementar la productividad de la producción primaria en su conjunto; gestionar una adecuada adaptación al cambio climático, administrando el manejo de los recursos hídricos y la sanidad física y biológica del sector agropecuario; e incrementar la consolidación de los mercados agroalimentarios, promoviendo la asociación y la formalización de organizaciones productivas en busca de mejorar la productividad y la competitividad del sector, implementando estrategias de control de siembras, demanda de productos agrícolas y adoptando nuevas tecnologías agrícolas.

El Estado de Guanajuato es líder en el sector agroalimentario en México y es reconocido internacionalmente por su competitividad y protección de los recursos naturales, así como por ser un territorio ordenado con un uso eficiente del agua.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, en su línea estratégica 2.4, denominada Sector Agroalimentario, plantea 5 objetivos con los cuales pretende consolidar un sector agroalimentario productivo que garantice la seguridad alimentaria en el Estado, los cuales consisten en: mantener un marco normativo e institucional de vanguardia, que impulse al sector agroalimentario; crear de modelos de asociatividad en el sector en condiciones de igualdad; impulsar la productividad en el sector agroalimentario; fortalecer la productividad y la autosuficiencia de la sociedad rural con igualdad de oportunidades para mujeres y hombres; y lograr el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

En el Estado de Guanajuato, como en la mayoría de las Entidades Federativas, los sistemas de cultivo que se siembran en mayor porcentaje son maíz, trigo, sorgo, cebada, hortalizas, alfalfa y frijol en la modalidad de riego; la constante siembra de estos cultivos en años continuos ha provocado un problema de disponibilidad de agua, agravando la situación en la administración de este recurso, además de la elevada producción en periodos muy cortos de tiempo, provocando la dificultad de comercialización y los bajos precios de los diferentes cultivos. El Programa de Reversión Productiva para el ejercicio fiscal de 2019 ofrece a las unidades de producción agroalimentarias, diversificación con mayor rentabilidad y sustentabilidad que contribuyan al mejoramiento, fortaleciendo su competitividad a través de servicios de asistencia técnica, capacitación, eventos de transferencia de tecnología, ferias y exposiciones, días demostrativos, establecimiento de parcelas demostrativas, entre otros; así como, acompañamiento en el riesgo inherente del cultivo alternativo, garantía de un ingreso neto, participación en la inversión mediante apoyos al costo de maquinaria, equipos, herramientas, análisis de laboratorio e insumos.

Se pretende atender al 1.31 % de la población demandante, la cual representan un total de 2,450 unidades de producción a beneficiar con cultivos de alternativa, tales como higuera, girasol, forrajes, sábila, entre otros.

Bajo este contexto, la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural dentro de sus atribuciones para mejorar el ingreso de la sociedad rural, contempla como prioritario conjuntar esfuerzos y recursos, para impulsar la reconversión productiva hacia sistemas de producción sostenibles como alternativa para el mejor aprovechamiento de los recursos, disminuir el impacto de factores naturales adversos, e incrementar los ingresos, empleo y bienestar de las unidades de producción agroalimentarias; así mismo inducir la generación y el uso de tecnología que incremente la productividad y la calidad de los productos agrícolas, disminuyendo

paralelamente los costos y riesgos de la actividad sin deteriorar los recursos naturales, más bien, promoviendo su conservación y mejoramiento.

En concordancia con lo anterior, la Secretaría de Desarrollo agroalimentario y Rural, como dependencia encargada de fomentar el desarrollo sustentable de las actividades agroalimentarias, pecuarias y pesqueras, así como de consolidar la ruralidad en el estado a través de la conservación y preservación del espacio rural en el que se desarrollan las actividades productivas ha determinado la expedición del presente ordenamiento por el que se determinan los requisitos y procedimiento para la obtención y entrega de apoyos con cargo a los recursos asignados al Proyecto de Inversión Q0162 Programa de Reconversión Productiva para el ejercicio fiscal de 2019, el cual se encuentra autorizado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019, y cuya ejecución ha sido encomendada a esta dependencia.

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

## Reglas de Operación del Programa de Reconversión Productiva para el ejercicio fiscal de 2019

### Capítulo I Disposiciones generales

#### Objeto

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen como objeto establecer los requisitos y procedimientos para la entrega de apoyos derivados del Programa de Reconversión Productiva para el ejercicio fiscal de 2019, dispuesto a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

#### Glosario

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

- I. **AGENTE TÉCNICO:** Su función es brindar servicios de asistencia técnica y extensionismo a las unidades de producción agroalimentaria y sus organizaciones, estableciendo un enlace entre estos con empresas e instituciones de investigación y educación, a fin de promover iniciativas, fomentar la creatividad e interés de los mismos para impulsar el cambio de mentalidades;
- II. **CENTRO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO:** Unidad para la introducción, validación y difusión de alternativas tecnológicas innovadoras;
- III. **CULTIVO ALTERNATIVO:** Especie agrícola introducida o con relativa baja superficie sembrada en una región determinada, con características que permiten su adaptación a las condiciones de producción de dicha región y el aprovechamiento de situaciones de demanda en los mercados;
- IV. **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS:** Área para coordinar, supervisar y verificar el manejo eficaz y eficiente de la información de los subsistemas y procedimientos para la correcta administración de los recursos humanos de la Secretaría en estricto apego a la normatividad aplicable;
- V. **DITA:** Dirección de Innovación Tecnológica Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- VI. **DIVERSIFICACIÓN DE CULTIVOS:** Introducción de especies alternativas al patrón de cultivos tradicional;
- VII. **DFyA:** Dirección General de Finanzas y Administración de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- VIII. **INFRAESTRUCTURA:** Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones, necesarios para el desarrollo de una innovación tecnológica;
- IX. **INNOVACIÓN TECNOLÓGICA:** Proceso mediante el cual se genera, evalúan e incorporan conocimientos y alternativas tecnológicas a los procesos productivos;
- X. **INSTANCIAS OPERADORAS:** Aquellos centros o instituciones de educación superior, investigación o especializados en el sector agroalimentario y rural, así como organismos de vinculación con personas

dedicadas a la producción agroalimentaria en materia de extensionismo rural y Municipios, que tengan por objeto el desarrollo de procedimientos actualizados del sector agrícola y que sean generadoras de modelos tecnológicos, así como de estrategias para el desarrollo productivo y métodos para la formación de capital humano, que serán designados por la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural a través del convenio respectivo, con las que se conviene la operación de proyectos destinados a las estrategias señaladas en las presentes Reglas de Operación;

- XI. **MIGRANTE:** Para efecto de las presentes reglas, se entenderá como todo ciudadano guanajuatense que sale del Estado, con el propósito de residir en el extranjero;
- XII. **PARCELA DEMOSTRATIVA:** Lote para la difusión de alternativas tecnológicas innovadoras en Unidades de Producción Agroalimentarias;
- XIII. **PARTICIPACIÓN SOCIAL:** Es la participación de las personas beneficiadas de los programas sociales estatales u otras personas interesadas, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, en cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en estos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos;
- XIV. **PATRÓN DE CULTIVOS:** Especies cultivadas en una unidad agrícola y que conforman el sistema productivo de la misma;
- XV. **PERSONA CON DISCAPACIDAD:** Aquella que presenta alguna deficiencia física, mental, intelectual, sensorial, de trastorno de talla o peso, ya sea de naturaleza congénita o adquirida, permanente o temporal, que limite su capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, y que pueda impedir su desarrollo;
- XVI. **PROGRAMA:** Programa de Reconversión Productiva para el ejercicio fiscal 2019;
- XVII. **PROYECTO ESTRATÉGICO:** Conjunto de actividades que tiene como propósito fundamental, ampliar la capacidad productiva de un sector económico y social determinado.
- XVIII. **RECONVERSIÓN PRODUCTIVA:** La reconversión productiva agropecuaria es el cambio o transformación voluntaria hacia una producción agropecuaria diferente a la actual; busca innovar y agregar valor a la producción mediante la utilización de sistemas tecnológicos eficientes en toda la cadena productiva.
- XIX. **ROTACIÓN DE CULTIVOS:** Orden en el que se establecen en el terreno las especies cultivadas en la Unidad de Producción;
- XX. **SDAyR:** Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato;
- XXI. **SED:** Sistema de Evaluación al Desempeño;
- XXII. **SFIA:** Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;
- XXIII. **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;
- XXIV. **SISTEMA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA:** Método para la integración de las funciones básicas de una empresa, financiamiento, tecnología, capital humano y comercialización, para la obtención de productos agrícolas; y
- XXV. **UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGROALIMENTARIA:** Espacio físico donde convergen personas y medios de producción y transformación, para realizar actividades de interés social, económico y ecológico en el sector agroalimentario.

#### Casos no previstos

**Artículo 3.** La DITA será la unidad administrativa responsable de la operación del Programa y está facultada para interpretar las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, y resolver las situaciones no previstas en las mismas.

## Capítulo II Programa

### Diseño del programa

**Artículo 4.** El diseño del Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

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: Unidades de producción agroalimentarias con producción diversificada, mejor rentabilidad y sustentables.

El Programa tiene el propósito de fomentar un desarrollo sustentable, impulsando la reconversión productiva para el ejercicio fiscal de 2019 hacia sistemas de producción sostenibles como alternativa para el mejor aprovechamiento de los recursos, disminuir el impacto de factores naturales adversos, conservar los recursos naturales e incrementar los ingresos y el bienestar de las Unidades de producción agroalimentarias; y sus principales componentes de apoyo son:

- I. Asistencia Técnica y Capacitación a unidades de producción agroalimentarias con proyectos de reconversión productiva agropecuaria, de agricultura sustentable o de inducción tecnológica;
- II. Generación, Desarrollo y Transferencia de Tecnología; y
- III. Establecimiento y desarrollo de sistemas productivos con Cultivos Alternativos con y sin Infraestructura.

Estos componentes se desarrollan a través de las siguientes actividades:

- I. Recepción y dictamen de solicitudes de apoyo por el Programa.
- II. Autorización de solicitudes de apoyo por el Programa.
- III. Entrega de apoyos por el Programa.

### Sección primera Objetivo general del Programa

#### Objetivo general del Programa

**Artículo 5.** Mejorar el ingreso de las unidades de producción mediante la reconversión de áreas a cultivos de mayor rentabilidad, aprovechando el potencial productivo de la Entidad, con la finalidad de ordenar la producción agrícola conforme a las características de los suelos y clima de la región.

### Sección Segunda Objetivos específicos del Programa

#### Objetivos específicos

**Artículo 6.** Los objetivos específicos del Programa son:

- I. Diseñar e implementar a través de unidades de producción agroalimentarias o instancias operadoras proyectos para la generación, desarrollo, validación y transferencia de tecnología de producción de cultivos alternativos adaptados a las condiciones ambientales del estado de Guanajuato.
- II. Apoyar la introducción y producción comercial de especies agrícolas alternativas con potencial en el Estado mediante la adopción y aplicación de innovaciones tecnológicas que mejoren su productividad, rentabilidad y competitividad en los patrones de cultivo tradicionales.
- III. Contribuir al mejoramiento de la competitividad de las unidades de producción agroalimentarias tradicionales, a través del apoyo a servicios de asistencia técnica, capacitación, eventos de transferencia de tecnología, ferias y exposiciones, días demostrativos, establecimiento de parcelas demostrativas, entre otros; así como, apoyo para la inversión en adquisición de maquinaria, equipos, herramientas, análisis de laboratorio e insumos que contribuyan a mejorar la cadena productiva de especies agrícolas con potencial en el Estado.

#### Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

**Artículo 7.** 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 privadas, universidades o cualquier tipo de institución educativa y organizaciones agroalimentarias 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.

### Capítulo III Población

#### Población potencial

**Artículo 8.** Constituyen la población potencial del Programa, la población rural del Estado de Guanajuato que se dedica a la actividad primaria como las personas físicas, personas morales, agrupaciones organizadas del sector agroalimentario, Municipios, asociaciones o sociedades civiles especializadas en la Educación, Investigación, Validación y Transferencia de Tecnología.

#### Población objetivo

**Artículo 9.** Constituyen la población objetivo del Programa, los productores económicamente activos en el sector primario tales como personas físicas, personas morales, agrupaciones organizadas del sector agroalimentario, Municipios, asociaciones o sociedades civiles especializadas en la Educación, Investigación, Validación y Transferencia de Tecnología con actividades agroalimentarias dentro del sector rural en el Estado que tengan capacidad para diseñar e implementar acciones para demostrar y difundir las innovaciones tecnológicas disponibles.

#### Población beneficiada directa

**Artículo 10.** Unidades de producción agroalimentarias con producción diversificada que deseen rentabilidad y sustentabilidad es de 2,171 unidades de producción agroalimentarias dentro del sector rural en el Estado.

### Capítulo IV Componentes del Programa

#### Componentes del Programa

**Artículo 11.** El Programa contempla los apoyos bajo los siguientes Componentes:

- I. Asistencia técnica y capacitación a unidades de producción agroalimentarias con proyectos de reconversión productiva para el ejercicio fiscal de 2018, de agricultura sustentable o de inducción tecnológica;
- II. Generación, desarrollo y transferencia de tecnología; y
- III. Establecimiento y desarrollo de sistemas productivos con cultivos alternativos con y sin infraestructura.

### Capítulo V Requisitos de acceso a los apoyos

#### Requisitos de acceso

**Artículo 12.** Los requisitos para acceder a los apoyos son los siguientes:

- I. Para el componente de asistencia técnica y capacitación a unidades de producción agroalimentarias con proyectos de reconversión productiva agropecuaria, de agricultura sustentable o de inducción tecnológica;

#### I.1 Personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional) en la que el nombre coincida con el registrado en la Clave Única de Registro de Población (CURP); y

- b) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante; en los casos en que se presente como identificación oficial credencial de elector que contenga la CURP, no será necesario presentar esta última.
- c) Acreditar que se dedica a la producción agropecuaria pudiendo presentar cualquiera de los siguientes documentos: Cédula de identificación fiscal, hoja verde del PROAGRO, título de concesión de agua, documento que acredite ser parte de una asociación u organización agropecuaria y/o patente ganadera.

ii. Para los componentes de Generación, desarrollo y transferencia de tecnología; y establecimiento y desarrollo de sistemas con cultivos alternativos con y sin infraestructura

#### **II.1 Personas físicas:**

- a) Solicitud única de apoyo. (Anexo I, que se generará en ventanilla, para los tipos de apoyo en que proceda).
- b) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional) en la que el nombre coincida con el registrado en la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante; en los casos en que se presente como identificación oficial credencial de elector que contenga la CURP, no será necesario presentar esta última.
- d) Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad.
- e) Acreditación de propiedad o posesión del terreno en el que se pretenda aplicar el apoyo, pudiendo presentar cualquiera de los siguientes documentos: Certificado de derechos parcelarios; título de propiedad; contrato de arrendamiento o aparcería, usufructo o comodato; constancia emitida por autoridad municipal competente.
- f) Presentar cotización vigente de equipos y herramientas en su caso de solicitar este tipo de apoyo.
- g) En caso de que la persona física esté representada legalmente, quien ostente dicha representación, deberá presentar poder o carta poder, identificación oficial, CURP y comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad.
- h) Acreditar que se dedica a la producción agropecuaria pudiendo presentar cualquiera de los siguientes documentos: Cédula de identificación fiscal, hoja verde del PROAGRO, título de concesión de agua, documento que acredite ser parte de una asociación u organización agropecuaria y/o patente ganadera.

#### **II.2 Personas morales:**

- a) Solicitud única de apoyo. (anexo I, que se generará en ventanilla, para los tipos de apoyo en que proceda).
- b) Acta constitutiva y, en su caso, el instrumento notarial donde conste las modificaciones a ésta y a sus estatutos.
- c) Registro Federal de Contribuyentes donde conste la realización de actividades primarias, pudiendo complementar con copia de los estatutos que contemplen dentro de su objeto social, la realización de dichas actividades primarias.
- d) La persona que ostente la representación legal, deberá presentar poder o carta poder, identificación oficial, CURP y comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad.
- e) Comprobante de domicilio fiscal no mayor a 3 meses de antigüedad.
- f) Acreditación de propiedad o posesión del terreno en el que se pretenda aplicar el apoyo.
- g) Base de datos de las personas que integran la organización
- h) Presentar cotización vigente de equipos y herramientas en su caso de solicitar este tipo de apoyo.
- i) Acreditar que se dedican a actividades agropecuarias, pudiendo presentar cualquiera de los siguientes documentos: Que dentro de su objeto social se contemplen las actividades agropecuarias y/o cédula de identificación fiscal.

#### **II.3 Agrupaciones del sector agroalimentario:**

- a) Solicitud única de apoyo. (Anexo I, se genera en ventanilla, para los tipos de apoyo en que proceda).
- b) Acta de asamblea del grupo validada por autoridad municipal competente.
- c) Identificación oficial de la persona que ostente la representación de la agrupación en la que el nombre coincida con el registrado en la CURP.
- d) Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad de la persona que ostente la representación de la agrupación.
- e) CURP de la persona que ostente la representación del grupo, en los casos en que se presente como identificación oficial credencial de elector que contenga la CURP, no será necesario presentar esta última.
- f) Acreditación de propiedad o posesión del terreno en el que se pretenda aplicar el apoyo.
- g) Base de datos de las personas que integran la organización.

- h) Presentar cotización vigente de equipos y herramientas en su caso de solicitar este tipo de apoyo.
- i) Especificar en su acta de asamblea que se dedica a actividades agropecuarias.

#### **II.4 Municipios:**

- a) Solicitud por escrito emitida por el Presidente Municipal, en la que manifiesten los alcances y el impacto en innovaciones tecnológicas esperado con el apoyo, acompañada de los siguientes documentos en copia:
  1. Constancia de acreditación del carácter de Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento;
  2. Acta de sesión de ayuntamiento en la que se faculte al Presidente Municipal para la celebración de convenios; e
  3. Identificación oficial del Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento.

Asimismo, las personas solicitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad, que cuentan con los recursos necesarios para siembra, proceso productivo, mantenimiento de los cultivos y la infraestructura necesaria.

### **Capítulo VI Criterios de selección**

#### **Criterios de selección**

**Artículo 13.** Los criterios de selección para el otorgamiento de los apoyos del Programa, serán los siguientes:

- I. Número de solicitudes recibidas;
- II. Tipo de apoyo solicitado;
- III. Que la persona solicitante sea migrante;
- IV. Que sea persona con discapacidad;
- V. Que su actividad principal sea agroalimentaria;
- VI. Que tengan la planeación de la producción definida para su transformación o comercialización;
- VII. Aquellos cuyos predios se ubiquen en zonas agrícolas que requieran diversificar o cambiar su sistema de producción por bajo potencial productivo, alta siniestralidad, producción excedentaria o donde se promueva el ordenamiento de mercados; y
- VIII. Tratándose de Municipios, aquellos que manifiesten la voluntad de sumar esfuerzos y recursos, para la implementación de acciones que impacten en la innovación de cultivos alternativos.

Lo anterior de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa y en cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

#### **Equidad, inclusión y diversidad social**

**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 Secretaría 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, así como el respeto a los Derechos Humanos.

### **Capítulo VII 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 y sea mediante el dato preciso y/o ubicándolas en un mapa al momento de la captura de datos por personal de la SDAYR.

La DITA, 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 VIII**

**Componente de Asistencia Técnica y Capacitación a Unidades de Producción Agroalimentarias con Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria, de Agricultura Sustentable o de Inducción Tecnológica**

**Tipos de apoyo del componente**

**Artículo 16.** El presente componente comprende los apoyos de asistencia técnica y capacitación a personas física, personas morales y agrupaciones del sector agroalimentario, a través de agentes técnicos y/o instancias operadoras.

**Procedimiento de acceso del componente**

**Artículo 17.** Para el Componente de apoyo de asistencia técnica y capacitación a unidades de producción agroalimentarias con proyectos de reconversión productiva agropecuaria, comprenderá apoyos de asistencia técnica y capacitación, conforme a lo siguiente:

- I. La DITA con base en las necesidades de apoyo para la difusión, planeación, establecimiento y seguimiento de cultivos de alternativa de manera comercial y disponibilidad de recursos, determinará las áreas y cultivos de atención por cada uno de los agentes técnicos a contratar.
- II. La contratación de los agentes técnicos estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos de la SDAYR, de acuerdo a las normas establecidas para tal fin.
- III. Los agentes técnicos brindarán servicios de asesoría y capacitación a las unidades de producción de las áreas designadas, debiendo integrar un expediente personalizado y los procesos de asesoría y capacitación brindados.

| Tipo de apoyo  | % máximo de apoyo | Descripción  |
|--|-------------------|--|
| Asistencia técnica y capacitación a unidades de producción agroalimentarias con proyectos de reconversión productiva agropecuaria, de agricultura sustentable o de inducción tecnológica | Hasta 100         | Gastos inherentes a la capacitación dirigida a las unidades de producción. |

**Capítulo IX**

**Componente de Generación, Desarrollo y Transferencia de Tecnología**

**Tipos de apoyo del componente**

**Artículo 18.** El Presente componente comprende acciones para la introducción, difusión y ampliación de superficies con cultivos de alternativa, a personas físicas, personas morales y agrupaciones del sector agroalimentario, pudiendo establecer de manera directa o a través de las instancias operadoras, parcelas demostrativas, eventos de transferencia de tecnología, apoyo a proyectos de investigación o validación de innovaciones tecnológicas con cultivos de alternativa.

El presente componente comprenderá apoyos para eventos de capacitación, parcelas demostrativas, giras tecnológicas, conferencias, exposiciones, ferias, simposios, entre otros, conforme a lo siguiente:

| Tipo de apoyo   | % máximo de apoyo | Descripción  |
|---|-------------------|--|
| a) Parcela demostrativa.  | Hasta 100         | Gastos inherentes al establecimiento de parcelas demostrativas (Insumos agrícolas para establecer hasta una hectárea de cultivo).                        |
| b) Días demostrativos y Giras tecnológicas.                     | Hasta 100         | Gastos inherentes a la realización de días demostrativos y giras tecnológicas, (traslado, alimentos, hospedaje, entre otros).                            |
| c) Conferencias, exposiciones, ferias y simposios, entre otros. | Hasta 100         | Gastos inherentes a la realización de conferencias, exposiciones, ferias y simposios, entre otros, (viáticos y otros gastos inherentes a estos eventos). |

**Capítulo X**  
**Componente de Establecimiento y Desarrollo de Sistemas con Cultivos Alternativos con y sin Infraestructura**

**Tipos de apoyo del componente**

**Artículo 19.** En el componente de establecimiento y desarrollo de sistemas de cultivos alternativos con y sin Infraestructura, se otorgarán apoyos para la inversión en insumos, maquinaria, equipos e infraestructura, por lo que se apoyará con recursos económicos a las unidades de producción solicitantes que cumplan con los requisitos de elegibilidad y criterios de selección señalados en las presentes Reglas y/o a las necesidades productivas que requieran los proyectos de la SDAyR, conforme a los siguientes tipos de apoyo:

Apoyos para la adquisición de insumos, equipos, maquinaria, herramientas, e infraestructura conforme a los siguientes porcentajes y características del apoyo:

| Tipo de apoyo                                  | % máximo de apoyo | Descripción   |
|--|-------------------|---|
| a) Insumos (en base a un paquete tecnológico). | Hasta 100         | Semilla, Planta, Biofertilizante, Agroquímicos, Compostasy otros insumos innovadores. |
| b) Equipos, maquinaria y herramientas.         | Hasta 100         | Equipos, Maquinaria especializada, Herramientas y otros.                              |
| c) Infraestructura.                            | Hasta 100         | Infraestructuras relacionadas con los procesos agroalimentarios.                      |

Se podrá apoyar por un periodo máximo de tres años en cultivos anuales y de cuatro años en perennes.

El Programa cuenta con los recursos para apoyar en base a los porcentajes que marcan las presentes Reglas en insumos, equipos, maquinaria, herramientas, e infraestructura por lo que el apoyo que se otorgue a la población objetivo, podrá ser a través de adquisiciones por la SDAyR, o bien otorgando los apoyos directos a las personas que resulten beneficiadas para su adquisición.

La suscripción de convenios con las unidades de producción o instancias operadoras, será determinada por tipo de apoyo, conforme a lo que se determine en el convenio que al efecto se suscriba, con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

**Procedimiento de acceso para los componentes de Generación, Desarrollo y Transferencia de Tecnología, así como para el Establecimiento y Desarrollo de Sistemas con Cultivos Alternativos con y sin Infraestructura**

**Artículo 20.** La mecánica operativa será conforme a lo siguiente:

- I. La DITA promoverá el programa de reconversión productiva para el ejercicio fiscal de 2019 con el objeto de difundir las nuevas alternativas de producción.
- II. Las unidades de producción o instancias operadoras propondrán a la DITA, las innovaciones tecnológicas, alcances productivos, impactos de expansión y costos.
- III. La DITA de acuerdo a los recursos aprobados y disponibilidad de estos, emitirá el dictamen técnico de la solicitud de apoyo.

Para tales efectos, se observará el siguiente procedimiento:

- I. **Recepción de documentación:** Personal de la DITA recibirá la documentación establecida en las presentes Reglas para su revisión y registro, en las oficinas de la SDAyR, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 6, colonia Monte Camargo, C.P. 38010, en la ciudad de Celaya, Gto., de lunes a viernes en horario de 09:00 a 15:00 horas.
- II. **Solicitud de Apoyo:** Las solicitudes serán recibidas en la DITA. **(Anexo I)**
- III. **Dictamen Técnico de solicitudes:** Registradas las solicitudes, la DITA elaborará el dictamen técnico respectivo.
- IV. **Autorización de solicitudes:** Dictaminadas las solicitudes, éstas serán presentadas al Comité del Programa para su autorización, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente.
- V. **Aviso de notificación:** La DITA notificará por escrito a la persona solicitante de apoyo, la autorización o negativa del mismo. **(Anexo II)**
- VI. **Carta de aceptación o desistimiento del apoyo:** Una vez notificada la autorización del apoyo, la unidad de producción e instancia operadora solicitante, dispondrá de un término de cinco días hábiles para entregar a la DITA el formato firmado donde acepta o rechaza el apoyo. **(Anexo III)**
- VII. **Firma de convenio con la unidad de producción beneficiada o instancia operadora:** La SDAyR celebrará convenios de colaboración o participación económica según sea el caso en el que se señalarán los recursos aprobados y obligaciones a las que se encuentran sujetas las partes.
- VIII. **Firma del acta de entrega-recepción:** Al momento de que se realice la entrega del apoyo a la unidad de producción o instancia operadora beneficiada, será levantada un acta de entrega-recepción, en la cual constará que el apoyo ha sido recibido a entera satisfacción y se compromete por escrito al establecimiento, uso y/o desarrollo, según sea el tipo de apoyo. Dicha acta deberá ser firmada por la unidad de producción o instancia operadora y el personal facultado de la DITA. Se podrán realizar actas de entrega por localidad, municipio o región. **(Anexo IV)**
- IX. **Trámite de pago:** La DITA, reunirá el (las) acta(s) de entrega-recepción y Comprobante(s) Fiscal (es) Digital (es) que amparen la entrega del apoyo, así como la adquisición de los bienes autorizados, y solicitará ante la DGFyA el pago correspondiente, ya sea, a la persona proveedora o a la persona beneficiada, conforme a lo que ésta última haya señalado. La DGFyA efectuará el trámite para el pago correspondiente ante la SFIA. En el caso de personas físicas el pago podrá realizarse a través de la tarjeta IMPULSO.  
La SDAyR se reserva el derecho de iniciar gestión alguna para la liberación del pago de apoyo en tanto no se cumpla cabalmente con lo estipulado en la fracción VI del presente artículo, y
- X. **Inspección y verificación:** Una vez entregado el apoyo, la SDAyR a través del personal de la DITA, podrá realizar inspecciones de campo para verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados.
- XI. **Acta finiquito:** Una vez comprobada la correcta aplicación de los recursos públicos otorgados y el debido cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos en el Convenio, se emitirá el acta finiquito de común acuerdo. **(Anexo V)**, dando por concluidas las acciones del responsable de este programa con el beneficiario, siendo responsabilidad y obligación de éste, el buen uso, conservación y funcionamiento de los bienes apoyados en los términos señalados en las presentes reglas de operación.

## Capítulo XI Comité del Programa

**Artículo 21.-** El Comité del Programa tiene como función autorizar los apoyos que se otorguen conforme lo señalado en las presentes Reglas de operación, así como las modificaciones que se realicen a dichos apoyos una vez autorizados; debiendo quedar formalmente instalado en la primera sesión que se realice del ejercicio y estará integrado por las personas Titulares de:

- a) La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- b) La Subsecretaría de para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria;
- c) La Dirección de Innovación Tecnológica Agrícola;
- d) La Dirección General de Finanzas y Administración;
- e) La Dirección General Jurídica; y
- f) La Coordinación de Transparencia y Rendición de Cuentas;

## Capítulo XII Instancias operadoras

### Convenios con las instancias operadoras

**Artículo 22.** La SDAYR podrá celebrar convenios con centros, instituciones de educación superior, investigación o especializadas en el sector agroalimentario y rural, tanto nacionales como internacionales, a fin de ejecutar los recursos del Programa en las modalidades señaladas en las presentes Reglas de Operación. Estos convenios serán celebrados atendiendo el marco jurídico al que cada una de las instancias operadoras se encuentran sujetas.

La SDAYR radicará recursos a las instancias operadoras a fin de que tengan las condiciones necesarias para realizar de manera oportuna y con calidad las funciones encomendadas conforme a los tipos de apoyo y montos establecidos en el convenio que se suscriba.

## Capítulo XIII Gasto

### Programación presupuestal

**Artículo 23.** El Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la SDAYR, participará con los recursos autorizados para el proyecto de inversión Q0162 denominado Programa de Reconversión Productiva para el ejercicio fiscal de 2019, previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019 por un monto de \$20'100,000.00 (Veinte millones cien mil pesos 00/100 M.N.), quedando sujeto a disponibilidad presupuestal.

### Metas programadas

**Artículo 24.** Las metas programadas son apoyar a 1,092 unidades de producción con asistencia técnica, capacitación y/o establecimiento de parcelas demostrativas o comerciales; apoyar a 670 unidades de producción con material genético y/o insumos agrícolas para el mejoramiento de los sistemas de producción de cultivos de alternativa y/o tradicionales en colaboración con entidades Municipales, así mismo se apoyara 409 unidades de producción capacitadas con eventos de transferencias de tecnología, ferias, exposiciones, días demostrativos, entre otros, quedando sujeto su cumplimiento a la suficiencia presupuestal y disponibilidad de recursos.

### Acta de cierre

**Artículo 25.** La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2019. La DITA deberá presentar el acta de cierre del ejercicio fiscal, en la fecha y términos que establezca la SDAYR con base en la normatividad aplicable.

### Gastos de operación

**Artículo 26.** Los gastos de operación del Programa serán los estrictamente necesarios que se efectúen para realizar las actividades de ejecución del Programa; comprenden entre otros acciones de difusión, operación y seguimiento.

## Capítulo XIV Convenios

### Contenido de los convenios

**Artículo 27.** Para brindar los apoyos, la SDAYR celebrará convenios con las unidades de producción beneficiadas o instancias operadoras, los cuales deberán contar por lo menos con:

- I. Personalidad jurídica de las partes;
- II. Objeto y fines del instrumento jurídico;
- III. Obligaciones de las partes;
- IV. Facultades de la SDAYR en el seguimiento de la utilización de los recursos autorizados;
- V. Monto apoyado;
- VI. Forma de ministración de los recursos;
- VII. Causas de incumplimiento del instrumento jurídico;
- VIII. Vigencia del instrumento jurídico;
- IX. Sanciones en caso de incumplimiento;
- X. La obligación de devolver a la SFIA los recursos no ejercidos o no aplicados conforme al destino autorizado, así como de sus respectivos rendimientos financieros;
- XI. Competencia judicial;

- XII. Comprobación del gasto; y
- XIII. Las demás que señale la normatividad aplicable.

### **Capítulo XV** **Causas de incumplimiento y sanciones**

#### **Causas de incumplimiento**

**Artículo 28.** Se considerará incumplimiento por parte de las unidades de producción beneficiadas o instancias operadoras cuando:

- I. No acrediten la aplicación de los recursos aportados por la SDAyR para los fines autorizados;
- II. Incumplan total o parcialmente las obligaciones pactadas en el convenio o por no realizar las mismas con la calidad y forma acordadas, sin causa justificada a juicio de la SDAyR;
- III. Negarse a las revisiones de seguimiento y/o de auditoría;
- IV. Entreguen a la SDAyR documentación alterada dolosamente y/o falsificada;
- V. Proporcionen datos falsos;
- VI. No adquieren en el tiempo señalado, los bienes o servicios materia del proyecto autorizado; y
- VII. Enajenen o permuten los bienes objeto del apoyo, para el caso de las personas beneficiadas.

#### **Sanciones**

**Artículo 29.** De determinarse el incumplimiento de las obligaciones de las unidades de producción beneficiadas o instancias operadoras, se llevarán a cabo las acciones para restituir a la SFIA, el monto resultante a la fecha de terminación del convenio por incumplimiento, incluyendo los productos financieros. El cálculo de los productos financieros, se realizará conforme al procedimiento que determine la SFIA.

A las instancias operadoras que sean sancionadas, se les realizará la anotación 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.

**Artículo 30.** No obstante lo señalado en el artículo 28 de las presentes Reglas, en caso de incumplimiento por parte de las unidades de producción beneficiadas o instancias operadoras, éstas tendrán impedimento para participar en el Programa de Reconversión Productiva para el ejercicio fiscal de 2019, de uno a tres años siguientes a la determinación de incumplimiento, lo cual será valorado por la SDAyR atendiendo a la gravedad del caso.

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

### **Capítulo XVI** **Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas**

#### **Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas**

**Artículo 31.** La población objetivo que sea susceptible de recibir apoyos conforme a las presentes Reglas de Operación, tendrá los derechos y obligaciones siguientes:

- I. **Derechos:**
  - a) Solicitar y recibir información que les permita conocer y tener acceso al apoyo que se regula por las presentes Reglas;
  - b) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
  - c) En su caso, adquirir el bien o servicio con la empresa proveedora que libremente elija;
  - d) La reserva y privacidad en el manejo de su información personal en términos de la normatividad aplicable; y
  - e) Solicitar por escrito a la DITA cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado.
- II. **Obligaciones:**
  - a) Aplicar para los fines autorizados los apoyos recibidos y conservar los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) en los términos de la legislación aplicable;
  - b) Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías, inspecciones, supervisiones y solicitudes de información por parte de cualquier instancia de fiscalización que así lo requiera o en su caso de la SDAyR, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados;
  - c) Solicitar por escrito, cualquier modificación que pretendan realizar al proyecto autorizado;

- d) Para los apoyos que se dispersen vía depósito bancario, deberá proporcionar y/o mantener vigente la cuenta correspondiente hasta que concluya la vigencia del convenio respectivo; y
- e) Una vez recibidos los bienes adquiridos, ponerlos y conservarlos en operación, dándoles el mantenimiento respectivo, por un periodo mínimo de 5 años, conservando los CFDI.

#### **Capítulo XVII Facultades de la SDAyR**

#### **Facultades de la SDAyR**

**Artículo 32.** La SDAyR tendrá las siguientes facultades:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Designar a las instancias operadoras que cumplan con las necesidades del Programa;
- III. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento de los apoyos solicitados;
- IV. Inspeccionar y verificar el uso de los apoyos otorgados;
- V. Gestionar la liberación de recursos estatales con base en la disponibilidad presupuestal;
- VI. Suscribir instrumentos jurídicos conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- VII. Cancelar el otorgamiento de los apoyos o recursos y solicitar su devolución más los productos financieros respectivos, por incumplimiento de las unidades de producción beneficiadas o de las instancias operadoras conforme a lo establecido en las presentes Reglas o a las obligaciones adquiridas en los convenios respectivos;
- VIII. 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;
- IX. 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; y
- X. Las demás que señale la normatividad aplicable.

#### **Capítulo XVIII Resguardo de documentación comprobatoria**

#### **Resguardo de documentación comprobatoria**

**Artículo 33.** La instancia operadora, deberá conservar los documentos comprobatorios del ejercicio de los recursos ministrados, por un tiempo mínimo de 5 años y deberá proporcionar copias a la DITA cuando ésta lo requiera.

Para los apoyos del Programa dirigidos a unidades de producción que opera directamente la DITA, será ésta Dirección la responsable de conservar los documentos comprobatorios del ejercicio de los recursos.

#### **Captura de información**

**Artículo 34.** Los avances físicos y financieros del cumplimiento de las metas del Programa se capturarán mensualmente a través del SED ubicado en la dirección electrónica <http://sed.guanajuato.gob.mx>, a más tardar el día 10 del mes siguiente al cual se informa. Esta información será capturada por la DITA.

#### **Capítulo XIX Quejas y denuncias**

#### **Quejas y denuncias**

**Artículo 35.** 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 oficina 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](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx); y
- V. Por reporte ciudadano en la siguiente dirección:  
<http://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/>

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

## **Capítulo XX** **Auditorías y evaluación gubernamental**

### **Auditorías y evaluación gubernamental**

**Artículo 36.** En cuanto a los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

### **Formas de participación social**

**Artículo 37.** Las personas beneficiadas podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La SDAYR podrá propiciar la participación de las personas 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 XXI** **Mecanismos de evaluación del Programa**

### **Mecanismos de evaluación**

**Artículo 38.** La evaluación al Programa se realizara conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas, Programas y Proyectos del Gobierno del Estado de Guanajuato, que establecen y regulan el proceso de implementación y seguimiento de la evaluación de las Políticas Públicas, programas y proyectos de inversión, las cuales se establecerán en la Agenda Anual de Evaluación que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o bien se determinen como necesarias por el Titular de la Dependencia.

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 y será responsabilidad de la Dirección General de Planeación y Sistemas de la Dependencia su implementación.

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 DITA 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 39.** Se realizará la difusión conforme Capítulo VI de los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas, Programas y Proyectos del Gobierno del Estado de Guanajuato.

### **Seguimiento a recomendaciones**

**Artículo 40.** La DITA atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones conforme al Capítulo VIII de los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas, Programas y Proyectos del Gobierno del Estado de Guanajuato.

### **Padrón de personas beneficiadas**

**Artículo 41.** La DITA integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas del Programa en el SIAREG conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del padrón de personas beneficiadas, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección de datos personales en términos de las disposiciones normativas aplicables.

## **Capítulo XXII** **Responsabilidad administrativa**

### **Responsabilidad administrativa**

**Artículo 42.** 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 XXIII** **Método de comprobación del gasto**

### **Método de comprobación del gasto**

**Artículo 43.** 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 personas beneficiarias y/o Municipios, 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 DITA 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 memoria fotográfica del antes y después de la implementación del apoyo, listas de asistencia, padrón de personas beneficiadas que contenga la firma de que recibieron el apoyo, copia de credencial de elector, CURP y comprobante de domicilio, entre otros que se establezcan 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 personas beneficiadas o los Municipios que sean apoyados con recursos aportados por el 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.

**Capítulo XXIV**  
**Disposiciones complementarias**

**Publicidad informativa**

**Artículo 44.** 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 45.** La DITA 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 de Reconversión Productiva para el ejercicio fiscal de 2019 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](http://www.sdayr.guanajuato.gob.mx).

**T r a n s i t o r i o s**

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación tendrán una vigencia a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2019, previa su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.** Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal del 2018 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa de Cultivos de Alternativa para el ejercicio fiscal 2018.

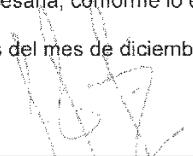
**Artículo Tercero.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SDAyR que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

**Artículo Cuarto.** Los formatos referidos en las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: [sdayr.guanajuato.gob.mx](http://sdayr.guanajuato.gob.mx)

**Artículo Quinto.** Para aquellas solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos dispuestos por las Reglas de Operación del Programa de Cultivos de Alternativa para el ejercicio fiscal de 2018 (Q0162), que no fueron atendidas en razón de insuficiencia presupuestal, la documentación proporcionada por las personas solicitantes podrá ser considerada para efecto de la dictaminación y autorización de los apoyos relativos al presente Programa para el ejercicio fiscal de 2019.

Para el cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, las personas solicitantes deberán ratificar su solicitud de apoyo y actualizar la documentación que resulte necesaria, conforme lo establezca la Secretaría

Dado en la ciudad de Celaya, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre de 2018.

  
\_\_\_\_\_  
**M.V.Z. José Francisco Gutiérrez Michel**  
Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

|       |
|-------|
| Fecha |
| Folio |
| /     |

Solicitud única de apoyo

1. DATOS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN (UPAEG)

|                               |                 |
|-------------------------------|-----------------|
| TIPO DE UNIDAD DE PRODUCCIÓN: | MIGRANTE:       |
| NOMBRE:                       | CURP:           |
| RFC:                          | NACIONALIDAD:   |
| TELÉFONO:                     | TÉLEFONO MÓVIL: |
| ESTADO:                       | MUNICIPIO:      |
| ASENTAMIENTO:                 | VIALIDAD:       |
|                               | CP:             |
|                               | CORREO:         |
|                               | LOCALIDAD:      |
|                               | NÚM. EXT.:      |

2. DATOS DEL PROYECTO

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| NOMBRE DEL PROYECTO:                     | PERFIL DEL PROYECTO:        |
| ACTIVIDAD PRINCIPAL (cultivo o especie): | CUENTA CON INFRAESTRUCTURA: |
| DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:                | LOCALIDAD:                  |
| TIPO DE PROYECTO:                        | COLONIA:                    |
| EXPERIENCIA:                             | C.P.:                       |
| MUNICIPIO:                               |                             |
| CALLE:                                   | NÚMERO:                     |

| PERSONAS A BENEFICIAR     |          |          |          |
|---------------------------|----------|----------|----------|
| Categorías                | Mujeres  | Hombres  | Total    |
| Jóvenes                   | 0        | 0        | 0        |
| Adultos                   | 0        | 0        | 0        |
| Indígenas                 | 0        | 0        | 0        |
| Adultos Mayores           | 0        | 0        | 0        |
| Personas con Discapacidad | 0        | 0        | 0        |
| <b>Totales</b>            | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |

| EMPLEOS A GENERAR |          |
|-------------------|----------|
| Tipo              | Cantidad |
| Directos          | 0        |
| Directos Mujeres  | 0        |
| Directos Hombres  | 0        |
| Indirectos        | 0        |

3. CONCEPTOS Y MONTOS DE APOYO SOLICITADOS

| Concepto/Características | Cantidad           | Unidad de medida |
|--------------------------|--------------------|------------------|
| Inversión total          | Federal            | Estatad          |
|                          | Municipal          | Aportación UPAEG |
|                          | Otras aportaciones |                  |
| <b>TOTAL:</b>            |                    |                  |

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son verdicos 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

Nombre y Firma

Nombre y Firma

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

Gobierno del Estado de Guanajuato  
 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

**AVISO DE NOTIFICACIÓN**

Folio: [Redacted]

Celaya, Gto., a [Redacted] de [Redacted] de 2019.

Nombre de la unidad de producción solicitante: [Redacted]

Municipio / localidad: [Redacted]

Informo a usted que la solicitud de apoyo presentada al Programa [Redacted] ha sido dictaminada como **POSITIVA** y validada por el Comité de Autorización mediante acuerdo número: [Redacted] del acta [Redacted] de fecha [Redacted] de [Redacted] de 2019, con el(los) concepto(s) de apoyo y montos siguientes:

| Cantidad | Concepto de apoyo            |                                   | Características  |  |  |
|----------|------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|
|          | Inversión total del proyecto | Monto de apoyo estatal autorizado | Monto de aportación de la unidad de producción solicitante | Aportación Municipal (en caso de ser procedente) | Otras aportaciones (en caso de ser procedente) |
|          |                              |                                   |  |  |  |

Por lo anterior, se le informa que dispone de **05 días hábiles** contados a partir de la recepción del presente aviso de notificación para hacer del conocimiento del (*área administrativa en cargada de la operación del programa*) su interés para continuar con el trámite para el otorgamiento del apoyo solicitado, aclarando lo siguiente: **En caso de no recibir comunicación alguna de su parte dentro de dicho término su solicitud será cancelada.**

Para resolver cualquier duda relacionada con el trámite de este apoyo, favor de contactar al Personal de la (*área administrativa en cargada de la operación del programa*) de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural a los teléfonos 01 800 CAMPO GT (22676 48) y 01 461 66 2 65 00, Extensión [Redacted].

Atentamente

[Redacted Signature]

C. Nombre completo y firma

Persona titular del área administrativa encargada de la operación del programa

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

**CARTA DE ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO**

Folio: \_\_\_\_\_

Celaya, Gto., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

En atención al aviso de notificación a través del cual me fue comunicado que mi solicitud de apoyo ingresada al programa \_\_\_\_\_, fue dictaminada como positiva y validada por el Comité de Autorización, de conformidad con el/(os) siguiente(s) concepto(s) y montos de apoyo:

| Acepto ( )                   |                                   | Desisto ( )  |  |  |
|------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|
| Cantidad                     | Concepto de apoyo                 |  | Características                                  |  |
|                              |                                   |  |  |  |
| Inversión total del proyecto | Monto de apoyo estatal autorizado | Monto de aportación de la unidad de producción solicitante | Aportación Municipal (en caso de ser procedente) | Otras aportaciones (en caso de ser procedente) |
|                              |                                   |  |  |  |

Al respecto manifiesto bajo protesta de decir verdad que \_\_\_\_\_ cuento con los recursos necesarios para realizar las inversiones y trabajos complementarios conforme al proyecto que me fue autorizado, en un plazo no mayor a \_\_\_\_\_ días naturales a partir de la fecha en que me fue notificado. De no estar en condiciones para cubrir mi aportación y adquirir el bien motivo del apoyo al que hago referencia, me desisto del apoyo que se me autorizó.

Por lo anterior, y en base al cuadro descrito me comprometo a aplicar el mismo conforme al proyecto y cotización presentada, y en caso que exista alguna modificación, dar aviso a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que SI ( ) No ( ) soy servidor público de la administración Federal \_\_\_\_\_ Estatal \_\_\_\_\_ Municipal \_\_\_\_\_. En caso de que la respuesta sea afirmativa asentar el nombre de la dependencia o entidad \_\_\_\_\_.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma (o huella) de la persona beneficiada o de quien ostente su representación.

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN**

Folio: [redacted]

**Lugar y fecha**

En la localidad de [redacted], perteneciente al municipio de [redacted], siendo las [redacted] horas del día [redacted] de [redacted] de 2019, nos encontramos reunidos los siguientes:

**Participantes**

C. [redacted] en su carácter de unidad de producción beneficiada y/o representante de [redacted], del programa [redacted], mismo que fue autorizado por el Comité del programa en acuerdo número [redacted] del acta [redacted] de fecha [redacted] de [redacted] de 2019; y C. [redacted], como representante de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

**Motivo**

Para hacer constar la recepción física a entera satisfacción de la unidad de producción beneficiada de los bienes que se describen a continuación:

| Descripción de los bienes recibidos por la unidad de producción beneficiada |
|---|
|   |

En este momento se recibe(n) copia(s) de las comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI) que avalan la adquisición de los bienes apoyados, mismo(s) emitido(s) por la persona proveedora a favor de la unidad de producción beneficiada, así como copia simple del documento que avala la aportación realizada por parte de la unidad de producción beneficiada los cuales una vez verificados por el representante de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, con la cotización presentada por el beneficiario del apoyo, se comprobó que coinciden con las características y montos autorizados.

**Pago del apoyo**

En uso de la voz, la unidad de producción beneficiada y/o representante manifiesta lo siguiente: "Que en este acto autorizo a que se pague por mi cuenta y orden los recursos autorizados a través del Programa [redacted] por la cantidad de \$ [redacted] ([redacted]/100 M.N.), a la unidad de producción beneficiaria ([redacted]) o persona proveedora ([redacted]) del (los) bien(es) que me fue(ron) entregado(s), mediante cheque de caja ([redacted]) o transferencia electrónica CLABE interbancaria ([redacted]), a la cuenta número [redacted], con número CLABE interbancaria: [redacted], de la institución bancaria

denominada \_\_\_\_\_, a nombre de \_\_\_\_\_

**Documentación**

Mediante factura número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, expedida por el proveedor \_\_\_\_\_, se comprueba la adquisición de los bienes de capital descritos en la parte superior. (Si es más de una factura, describir a continuación)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Del buen uso de los bienes apoyados**

Se le reitera al beneficiario que el proveedor es responsable de garantizar por (indicar tiempo) la buena calidad del bien o bienes objeto del presente documento y en su caso, se sujetará a las disposiciones y códigos que rigen la materia.

La(s) persona(s) beneficiaria(s) del apoyo se compromete(n) a que el bien o bienes adquiridos con el apoyo otorgado, serán custodiados bajo su responsabilidad por un plazo mínimo de \_\_\_\_\_ años, y deberán encontrarse en funcionamiento para los fines que fueron solicitados y autorizados.

La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural se reserva las acciones legales conforme la señala las Reglas de Operación del programa y demás leyes aplicables a que haya lugar en caso de detectar irregularidades por sí o a través de los Órganos de Fiscalización.

**Cierre del acta**

Una vez que fue leído el contenido de la presenta acta, siendo las \_\_\_\_\_ horas del mismo día de su inicio, se firma por las personas que en ella intervinieron para su debida constancia.

Recibe:  
Unidad de producción beneficiada o  
quien ostente su representación

Entrega:  
Representante de la Secretaría de Desarrollo  
Agroalimentario y Rural

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma  
Cargo

Proveedor (opcional)

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma

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

**GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL**

**ACTA FINIQUITO AL CONVENIO**

Acta Finiquito al Convenio de Participación Económica número de folio \_\_\_\_\_, suscrito en la ciudad de Celaya, Gto., el \_\_\_\_\_ y acta Entrega-Recepción con fecha \_\_\_\_\_

**I. Relación de documentos de comprobación de los recursos autorizados:**

- I.1. Costo total del proyecto autorizado:
- \* Costo total final proyecto facturado:

I.2. Comprobación de la aportación estatal:

| Consecutivo | Concepto | Folio CFDI | Fecha de expedición | Apoyo |
|-------------|----------|------------|---------------------|-------|
|             |          |            |                     |       |

I.3. Comprobación de la aportación unidad de producción beneficiada:

| Consecutivo | Concepto | Folio CFDI | Fecha de expedición | Aportación |
|-------------|----------|------------|---------------------|------------|
|             |          |            |                     |            |

**II. Saldos, economías, productos financieros reintegrados a la SFIA: SI (Completar cuadro) NO.**

| Consecutivo | Concepto | Número de recibo o referencia | Fecha de la operación | Importe en \$ |
|-------------|----------|-------------------------------|-----------------------|---------------|
|             |          |                               |                       |               |

**III. Relación de evidencias físicas de la aplicación de los recursos. (Marcar con una X)**

- Fotografías del antes y/o después de la implementación del apoyo.
- Listas de asistencia a evento.
- Padrón de personas beneficiadas que contenga la firma de que recibieron el apoyo, copia de CURP y credencial de elector.
- Otros anexos. Describir: \_\_\_\_\_

Los datos asentados en la presente Acta Finiquito, han sido cotejados con la documentación original comprobatoria por lo que la Unidad de Producción Beneficiada, adjunta copia simple para el expediente conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes de la SDAYR.

En este acto, se hace de conocimiento a la Unidad de Producción Beneficiada que de resultar observaciones por las supervisiones de campo que realice personal de la SDAYR o de auditorías por los órganos de control competentes, la firma de la presente Acta Finiquito no le exime de la responsabilidad administrativa, civil o penal, y en su caso de las sanciones que por tal motivo resulten aplicables, incluyendo la devolución de los recursos públicos estatales incluyendo sus productos financieros.

Así mismo se hace de su conocimiento que los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, serán sancionados por el Tribunal de Justicia Administrativa en los términos de la misma Ley, Enterados de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, las partes intervinientes, firman la presente Acta Finiquito por duplicado en la ciudad de Celaya, Gto.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante de SDAYR

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona beneficiada o representante legal



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): Dirección de Innovación Tecnológica Agrícola
- d. Problema o necesidad: Unidades de Producción con cultivos de baja productividad
- e. Fecha de documentación: Noviembre de 2018

2. Matriz de Marco Lógico:

| Nivel        | Resumen Narrativo de los Objetivos   | Nombre  | Indicador<br>Método de cálculo  | Frecuencia | Medios de verificación   | Supuestos  |
|--------------|--|---|---|------------|--|--|
| Fin          | Contribuir a mejorar el nivel económico de las Unidades de Producción Agroalimentarias mediante la adopción de cultivos alternativos | Porcentaje de unidades de producción agroalimentaria que mejoran su productividad con apoyo del programa                  | (Número de unidades de producción agroalimentaria que mejoran su productividad con apoyo del programa en el año 1 / Número de unidades de producción agroalimentaria con apoyo del programa en el año 1) * 100.                   | Anual      | Informe final de resultados de la asistencia técnica otorgada por el programa. | Que existan condiciones estables en la economía del Estado.                              |
| Propósito    | Unidades de producción con cultivos de mayor rentabilidad adoptados  | Porcentaje incremento de rentabilidad en las unidades de producción agroalimentaria que adoptan cultivos de alternativos. | Rentabilidad en las unidades de producción agroalimentaria que adoptan cultivos de alternativos en el año 1 / Rentabilidad en las unidades de producción agroalimentaria que adoptan cultivos de alternativos en el año 0) * 100. | Anual      | Informe final de resultados de la asistencia técnica otorgada por el programa. | Que las condiciones climáticas sean favorables para el desarrollo de los cultivos        |
| Componente 1 | Asistencia Técnica puntual y detallada a unidades de producción con cultivos de  | Porcentaje de unidades de producción rural que reciben asistencia   | (Número de unidades de producción rural que reciben asistencia  | Anual      | Registros administrativos del programa sobre la cantidad de                    | Que exista el suficiente personal técnico para atender la demanda de asistencia técnica. |



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG

|              |  |  |   |       |   |   |
|--------------|--|--|---|-------|---|---|
|              | alternativa otorgada   | técnica para la implementación de cultivos de alternativa  | técnica para la implementación de cultivos de alternativa apoyadas por el programa en el año / Número unidades de producción rural que solicitan asistencia técnica para la implementación de cultivos de alternativa al programa en el año * 100. (Número de hectáreas de las UP con establecimiento Cultivos Alternativos en 2019 con apoyo del programa/ Número de hectáreas agrícolas de las UP sembradas en el 2019) *100. |       | visitas al año  |   |
| Componente 2 | Superficie de las Unidades de Producción con establecimiento del cultivo alternativo establecida   | Porcentaje de superficie de las unidades de producción con establecimiento de cultivos de alternativa apoyados por el programa | Número de UP con agroquímicos para Cultivos Alternativos 2019 otorgados por el programa / Número de UP con solicitud de agroquímicos para Cultivos Alternativos presentada al programa en 2019) *100.   | Anual | Base de Datos de los apoyos otorgados e informes de seguimiento a la asistencia técnica otorgada con apoyo del programa   | Que existan en el mercado semillas agrícolas suficiencia para los cultivos fomentados por el programa.        |
| Componente n | Unidades de Producción con Agroquímicos como fertilizantes, insecticidas, herbicidas aplicados en Cultivos Alternativos otorgados por el programa. | Porcentaje de Unidades de Producción con apoyo del programa para la aplicación de agroquímicos en cultivos de alternativa.     | (Número de solicitudes dictaminadas por el programa en el año 1 / Número de solicitudes de apoyado recibidas por el programa en el año 1) *100.   | Anual | Base de Datos de los apoyos otorgados e informes de seguimiento a la asistencia técnica otorgada con apoyo del programa   | Que existan los productos específicos para cada cultivo en el mercado de agroquímicos                         |
| Actividad 1  | Recepción y dictamen de solicitudes de apoyo por el programa y   | Porcentaje de solicitudes dictaminadas por el programa en el año   | (Número de solicitudes dictaminadas por el programa en el año 1 / Número de solicitudes de apoyado recibidas por el programa en el año 1) *100.   | Anual | Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG) y registros administrativos del programa | Existe presupuesto para la operación del programa.<br><br>Los interesados presentan su solicitud al programa. |
| Actividad 2  | Autorización de solicitudes de   | Porcentaje de solicitudes  | (Número de solicitudes  | Anual | Sistema de Información  | Existe presupuesto para la operación del programa.  |



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG

Actividad 3

apoyo por el programa y

autorizadas por el programa en el año

autorizadas por el programa en el año 1 / Número de solicitudes de apoyado dictaminadas por el programa en el año1) \*100.

Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG) y registros administrativos del programa

Los interesados cuenta con recursos para realizar sus aportaciones al proyecto autorizado

Entrega de apoyos por el programa

Porcentaje de solicitudes pagadas por el programa en el año

(Número de solicitudes pagadas por el programa en el año 1 / Número de solicitud de apoyado autorizadas por el programa en el año1) \*100

Anual

Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG) y registros administrativos del programa

Existe presupuesto para la operación del programa.

Los interesados realizan la inversión al proyecto autorizado.



Manual de Procesos, Subprocesos y  
Procedimientos del SIMEG



### Instrucciones de llenado

#### 1. Datos de identificación.

- a. **Dependencia o Entidad:** Nombre de la Dependencia o Entidad estatal responsable del llenado del formato.
  - b. **Siglas:** Acrónimo del nombre de la dependencia o entidad de la opción anterior.
  - c. **Unidad Responsable (UR):** Clave y descripción de la Unidad Responsable (UR) del llenado de este *Formato 7*.
  - d. **Problema o necesidad:** Llenar con el campo 3. Problema o necesidad del formato 3. Identificación del problema público.
  - e. **Fecha de documentación:** Fecha de llenado del formato 7.
2. **Matriz de Marco Lógico:** Estructurar el resumen de un programa en una estructura de matriz de cuatro filas por cuatro columnas:
- a. **Fin:** Establecer el objetivo de desarrollo u objetivos estratégicos de a los que el programa busca contribuir para su solución en el mediano o largo plazo.
  - b. **Propósito:** Es el cambio esperado en la población objetivo como el resultado de recibir los bienes o servicios que produce el programa.
  - c. **Componentes:** Son los bienes y servicios que deberán de ser producidos o entregados por medio del programa a la población objetivo para cumplir con el propósito.
  - d. **Actividades:** Son las principales acciones que se deben de realizar para producir o entregar los componentes.
  - e. **Resumen narrativo de los objetivos:** Describir los cuatro niveles de objetivo, los cuales han de presentarse en un lenguaje comprensible para todo tipo de público con la finalidad de facilitar la comunicación entre técnicos y actores sociales.
  - f. **Indicador:** Es la herramienta cuantitativa o cualitativa que permite mostrar indicios o señales de las situaciones descritas en el resumen narrativo de los objetivos.
    - i. **Nombre:** Redactar el nombre del indicador de manera clara y relacionado con el objetivo de la medición.
    - ii. **Método de cálculo:** Especificar la expresión matemática definida de manera adecuada y de fácil comprensión, es decir, dejando claras las variables que se utilizarán.
    - iii. **Frecuencia:** Establecer la frecuencia de medición del indicador considerando la disponibilidad de la información de los datos de las variables que conforman el indicador y las necesidades de información por parte del programa.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

### Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG



- g. Medios de verificación:** Determinar las fuentes de información en las que está disponible la información necesaria y suficiente para construir y calcular el indicador señalado.
- h. Supuestos:** Describir como las condiciones externas a la ejecución del programa deben cumplirse para alcanzar los objetivos planteados en el resumen narrativo de la Matriz de Marco Lógico.