

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; artículos 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 vigente de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; tengo a bien expedir las presentes Reglas de Operación al tenor de los siguientes:

Considerandos

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 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 tecnología, 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 del sector primario–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 Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, en su línea estratégica 2.4, denominada Sector Agroalimentario, plantea el siguiente objetivo **“consolidar un sector agroalimentario productivo que garantice la seguridad alimentaria en el Estado”** a través de las siguientes estrategias: mantener un marco normativo e institucional de vanguardia, que impulse al sector agroalimentario; crear 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.

Por su parte, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural contempla en el artículo 17 fracción III, como una atribución de la Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural la de *“Promover las acciones necesarias para preservar la calidad y cantidad de agua superficial en el medio rural a efecto de reducir la extracción de los mantos acuíferos y satisfacer las necesidades básicas de abrevadero y usos múltiples”*; además establece en su fracción IV *“Coadyuvar con los productores agropecuarios a través de las autoridades municipales, en la conservación y mantenimiento de los cauces para la protección de centros de población y áreas de inversión agrícola”*.

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 Q0167, 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 Captemos Agua para el ejercicio fiscal de 2019

Capítulo I
Disposiciones generales

Objeto

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación son del orden público y de interés general y tienen por objetivo establecer los requisitos y procedimientos para la entrega de apoyos derivados del Programa Captemos Agua para el ejercicio fiscal de 2019 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. **Apoyos:** Son recursos económicos o en especie, que se otorgan para el desarrollo de proyectos, que cumplan con los fines del Programa;
- II. **Asociaciones:** Las asociaciones de unidades de producción del Estado de Guanajuato;
- III. **COMUNDER:** El Consejo Municipal de Desarrollo Rural;
- IV. **CURP:** La Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;
- V. **Dictamen de Factibilidad:** Documento que elabora la Dirección mediante el cual emite opinión técnica respecto a la viabilidad del apoyo solicitado, el cual someterá a aprobación del Comité Técnico del FIBIR;
- VI. **DGFyA:** La Dirección General de Finanzas y Administración de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- VII. **Dirección:** La Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- VIII. **FIBIR:** Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural para el Estado de Guanajuato.
- IX. **Identificación oficial:** El documento vigente con el que una persona física puede acreditar su identidad. Para los efectos de estas Reglas de Operación, los documentos aceptables son: credencial de elector, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, cédula profesional o la carta de identidad expedida por autoridad municipal competente;
- X. **Organizaciones sociales de cooperación:** Las asociaciones ganaderas locales generales o especializadas y las uniones ganaderas regionales, estatales o especializadas a que se refiere la Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato;
- XI. **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, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en estos casos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como del adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos;
- XII. **Pequeña propiedad:** La denominación que se le da a la extensión de tierra o parcela que se adquiere por título legal;
- XIII. **Personas con discapacidad:** Aquéllas que presentan 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 puede impedir su desarrollo;
- XIV. **Programa:** El Programa Captemos Agua para el ejercicio fiscal de 2019;
- XV. **Proyecto:** El documento mediante el cual el Municipio integra los conceptos de inversión a realizar y el monto del presupuesto conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- XVI. **Reglas de Operación:** Las Reglas de Operación del Programa Captemos Agua para el ejercicio fiscal de 2019;
- XVII. **RFC:** El Registro Federal de Contribuyentes;
- XVIII. **SDAyR:** La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato;
- XIX. **SFIA:** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;
- XX. **SED:** Sistema de Evaluación al Desempeño;

- XXI. **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;
- XXII. **STRC:** La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato;
- XXIII. **Tierra ejidal:** La denominación que se le da a la extensión de tierra o parcela que se acredita con el certificado de derechos agrarios o parcelarios;
- XXIV. **Unidad de producción agroalimentaria:** El conjunto de elementos como terrenos, infraestructura, maquinaria, equipo y animales, que son aplicados por personas físicas o morales para realizar actividades de interés económico en el sector primario;
- XXV. **Unidad de producción beneficiada:** Persona física o moral que recibe el apoyo. Para efectos de Transparencia, se considerará como unidad de producción beneficiada a aquellas personas con las que el Municipio participante de los apoyos del Programa concierte la realización de acciones;
- XXVI. **Ventaniilla:** El lugar en el que se presentan las solicitudes para acceder a los apoyos del Programa, en donde se debe emitir la respuesta correspondiente, la cual se establecerá en Avenida Irrigación número 102-A, interior 4, Col. Monte Camargo de la ciudad de Celaya, Gto; y
- XXVII. **Zonas de Atención Prioritaria:** Son los 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 articulación, coordinación y colaboración

Artículo 3. La SDAyR establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través del FIBIR con 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, a través del FIBIR 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 Dirección 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 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.

De acuerdo con la matriz de marco lógico del Programa el impacto esperado del Programa es contribuir a que el agua para uso agropecuario en el Estado de Guanajuato sea administrada sustentablemente.

El Programa tiene el propósito de restituir y aprovechar las aguas superficiales para uso pecuario y piscícola y su principal componente es la construcción y/o rehabilitación de obras de bordería ejecutadas por el Programa:

Este componente se desarrolla a través de las siguientes actividades:

- I. Revisar y dictaminar solicitudes de apoyo;
- II. Autorización de solicitudes de apoyo;
- III. Elaboración de convenios y contratación de las obras;
- IV. Supervisión de la realización de las obras contratadas; y
- V. Pago de las obras realizadas con apoyo del Programa.

Objetivo general del Programa

Artículo 6. Desarrollar actividades pecuarias y piscícolas, a través del rescate, mejoramiento y construcción de pequeños cuerpos de agua, estableciendo una cultura de uso y preservación del agua superficial, disminuyendo la extracción y propiciando la recarga a los mantos acuíferos.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 7. El Programa tiene como objetivos específicos, ejecutar acciones complementarias en proyectos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones familiares o comunitarias, y que correspondan a las siguientes acciones:

- I. Entrega de apoyos dirigidos a las unidades de producción agroalimentaria a través de los Municipios para la ejecución de acciones para la construcción, desazolve, conservación, rehabilitación, mejoramiento de obras de bordería para abrevaderos, captación de lluvias, control de avenidas, mejoramiento de pastizales, así como la atención de cauces, drenes y vasos de captación, para atender y preservar las necesidades básicas del medio rural;
- II. Construcción, rehabilitación y mejoramiento de obras complementarias a la bordería, tales como: brechas o accesos hasta las obras, estructuras vertedoras, tajos de alivio, tajos alimentadores, trampas de azolve, cercado de los vasos, líneas de conducción, construcción de abrevaderos y demás acciones para evitar la contaminación del agua en el vaso de almacenamiento; y
- III. Atender contingencias hidroclimatológicas preventivas y correctivas, apoyando a las unidades de producción agroalimentaria del Estado a través de sus autoridades municipales para la formación de bordos de protección y limpia de cauces, para la protección de centros de población y áreas con inversión agrícola, dependiendo de su magnitud y alcances, cuando así lo permita la instancia normativa federal.
- IV. Inventario y Diagnóstico de los bordos y presas del Estado de Guanajuato.

Capítulo III Población

Población potencial

Artículo 8. La población potencial del Programa la constituyen las unidades de producción agroalimentarias, tanto de pequeña propiedad, como de tierras ejidales en el Estado de Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 9. Constituyen la población objetivo del Programa, las unidades de producción agroalimentarias, tanto de pequeña propiedad, como de tierras ejidales en el Estado de Guanajuato que manifiesten su interés de participar en la ejecución de acciones complementarias en proyectos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones familiares o comunitarias, siempre que cumplan con los requisitos de acceso establecidos en el artículo 11 de las presentes Reglas de Operación, considerando preferentemente personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria.

Población beneficiada directa

Artículo 10. La población beneficiada directa que se estima para el Programa es de 520 unidades de producción agroalimentarias tanto posesionarios, pequeña propiedad, como de tierras ejidales en el Estado de Guanajuato

Capítulo IV Requisitos de acceso a los apoyos

Requisitos de acceso

Artículo 11. Los Municipios por sí o a través del COMUNDER, serán el conducto para que las unidades de producción agroalimentarias ingresen su solicitud de apoyo, y serán elegibles aquellos que acepten y cumplan los requisitos de acceso de las presentes Reglas de Operación, presentando la siguiente documentación:

- I. **Solicitud.** Presentar la solicitud debidamente requisitada.
- II. **Acreditación de la propiedad o posesión.** Documento que acredite la propiedad o posesión donde se llevará a cabo la obra conforme a:
- a) Las pequeña propiedad se acreditará con una copia simple de las escrituras del predio, a nombre propio y/o del cónyuge siempre y cuando estén casados por bienes mancomunados, presentando además copia simple del acta de matrimonio;
 - b) Los terrenos ejidales se acreditarán con el certificado de derechos agrarios, parcelarios o relacionado en acta dura en copia simple; y
 - c) Para obras comunitarias, sean pequeña propiedad o ejidales, se elaborará y firmará una "Acta de Aceptación de la Obra" avalada por las autoridades del lugar; ya que estas obras se consideran de beneficio social, toda vez que el Programa, no indemniza a los dueños de los predios que ocuparán el vaso de almacenamiento, cortina y estructura vertedora.

Cuando no se cuente con los documentos de los incisos a) y b), la autoridad competente municipal expedirá a la SDAYR, constancia en papel membretado de uso oficial donde indique que la unidad de producción beneficiada hace uso del predio y señale la ubicación y colindancia, del predio donde se llevará a cabo la obra por la unidad de producción beneficiada, constancia que se apegará al formato establecido y autorizado por la SDAYR;

- III. **Certificado de no lesión a derechos de terceros.** Este documento deberá ser expedido por el Presidente Municipal en papel membretado de uso oficial para cada una de las obras, previa visita al sitio en el cual se ejecutarán dichas obras, por personal calificado dependiente del Municipio, quienes constatarán que tanto en la construcción como en un eventual colapso no se lesionarán propiedades de terceros, aguas arriba o aguas abajo de la obra.
- IV. **Estudio socio económico.** El formato será requisitado por personal técnico dependiente del Municipio con los siguientes datos de la obra:
- a) Número de familias beneficiadas;
 - b) Tipo de tenencia de la tierra, posesión, pequeña propiedad, ejidal o comunal;
 - c) Destino de la obra;
 - d) Beneficios que se obtendrán con la obra: pecuarios con número de cabezas de ganado menor y mayor que abrevará y piscícolas; y
 - e) Vías de acceso al sitio de la obra.
- V. **Plano y/o croquis de localización del bordo.** En hoja de papel tamaño carta, trazar a mano la ruta a seguir y/o insertar imagen de localización de la obra, para lo cual se podrá utilizar un servidor de aplicaciones de mapas para ubicar el lugar de la obra, partiendo de un punto geográfico muy conocido, referenciando el norte (como puede ser la cabecera municipal) para llegar al sitio de la obra.
- VI. **Especificaciones y medidas de la obra.** Dependiendo del tipo de obra, modalidad de ejecución, inversión y riesgos se analizará la necesidad de elaborar un proyecto ejecutivo completo a cargo del Municipio, sin embargo cuando la modalidad de ejecución sea por horas efectivas máquina, el diseño y dimensiones de la cortina, se apegarán en lo posible a las siguientes especificaciones básicas: TI= Talud interior de la cortina = 2.5 : 1, TE= Talud exterior de la cortina = 2.0 : 1, A= Ancho de la corona = 4.0 metros, aplicando los conceptos de limpieza y despalme en la base del bordo y área de préstamo lateral, construcción de dentellón y/o empotramiento de la cortina, formación de terraplén compactado en capas de 40 a 60 centímetros de espesor con bandeado de maquinaria y rectificación de los niveles de la corona; describiendo la longitud y la altura de la cortina, ancho de la corona y base del bordo, así como el tipo de materiales a utilizarse en la construcción del vertedor de excedencias, indicando las dimensiones de la obra vertedora, canal de desagüe y/o tajo de alivio, de acuerdo con la avenida máxima registrada en los últimos 20 años. Para la obtención de las coordenadas, se puede utilizar un posicionador geográfico, G.P.S.

Para otra modalidad de ejecución y obras de mampostería se requiere que:

- a) En la planta y en el perfil se indicarán las referencias del trazo para el eje de la boquilla, consignando su elevación y encadenamiento;

- b) Sobre la sección del terreno natural se dibuja la sección del proyecto, obteniendo el área de cortes y rellenos por sección, para determinar las cantidades de obra del proyecto; y
 - c) Elaborar gráfico y curva de elevaciones, que incluya áreas y capacidades.
- VII. **Obras de excedencia.** Vertedores, canales de desagüe, tajos de alivio, etcétera, tendrán las dimensiones necesarias para no poner en riesgo de colapso la obra de bordería, protegiendo su descarga a una distancia considerable que evite el contacto con el paramento seco de la cortina.
- VIII. **Presupuesto de la obra.** En el caso del presupuesto de obra, para la modalidad de pago por hora efectiva máquina, bastará con la cotización presentada por la empresa proveedora, siempre que se encuentre dentro de los parámetros comerciales, bajo otra modalidad de ejecución como mampostería, el presupuesto del proyecto de construcción deberá ser desglosando las cantidades de obra y aplicando los precios unitarios, como máximo el que indica el tabulador de precios unitarios emitido por la Secretaría de Obra Pública del Estado de Guanajuato, y/o en su caso presentar análisis de costos para revisión y autorización de la Dirección.
- IX. Identificación oficial de la (s) persona(s) solicitante (s).
- X. CURP de la (s) persona (s) solicitante (s).

Para las fracciones I, II último párrafo, III, IV, V y VI del presente artículo, podrán solicitar los formatos en las oficinas de la Dirección.

Equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 12. 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, así como el respeto a los Derechos Humanos.

Capítulo V El SIAREG

SIAREG

Artículo 13. Las personas solicitantes deberán acompañar a su solicitud, el original de los documentos establecidos en los requisitos de acceso, 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 de cada una de las obras a ejecutar (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 Dirección, 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 14 El Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la SDAYR, participará con los recursos autorizados para el proyecto de inversión Q0167 denominado Programa Captamos Agua, previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019 por un monto de \$20,000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.), quedando sujeto a disponibilidad presupuestal.

Meta programada

Artículo 15. La meta programada para el ejercicio fiscal de 2019 es la construcción y/o rehabilitación de 520 obras de bordería.

Gastos de operación

Artículo 16. 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 y comunicación social.

Acta de cierre

Artículo 17. La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2019. La Dirección 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
Tipos de apoyo****Tipos de apoyo**

Artículo 18. El tipo de apoyo máximo que otorga el gobierno del Estado a través de los convenios celebrados con el FIBIR para realizar acciones de bordería, consistirá en el otorgamiento de recursos para aquellos Municipios que cumplan cabalmente con los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas y su importe podrá ser de hasta el 50% del costo total de las acciones, dependiendo de la disponibilidad de recursos. Para cubrir el 50% restante, se deberá sumar la participación de recursos municipales autorizados por el Ayuntamiento o en su defecto quedará a cargo de la unidad o unidades de producción beneficiadas cubrir el 50% restante; este último porcentaje podrá variar de acuerdo a la capacidad de aportación de recursos del Municipio.

Distribución del apoyo

Artículo 19. El tipo de apoyo autorizado para el ejercicio fiscal de 2019 se distribuirá entre los Municipios que así lo soliciten en tiempo y forma, y cumplan con los requisitos enunciados en las presentes Reglas de Operación.

**Capítulo VIII
Convenios****Contenido de los convenios**

Artículo 20. Para operar los apoyos del Programa, la SDAyR a través del FIBIR celebrará convenios con los Municipios, los cuales deberán contar por lo menos, con:

- I. Personalidad jurídica de las partes;
- II. Objeto y fines del convenio;
- III. Las obligaciones de las partes;
- IV. Las facultades del FIBIR en el seguimiento de los apoyos autorizados;
- V. El monto convenido;
- VI. La forma de ministración de los recursos;
- VII. Las causas de terminación del convenio;
- VIII. Las sanciones en caso de incumplimiento;
- IX. La competencia judicial;
- X. La vigencia del convenio;
- XI. La obligación de devolver al FIBIR los recursos no ejercidos o no aplicados conforme al destino autorizado, así como de sus respectivos rendimientos financieros;
- XII. Comprobación del gasto; y
- XIII. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Las fechas límite establecidas en el convenio podrán ser modificadas sólo en casos extraordinarios.

**Capítulo IX
Procedimiento de acceso a los apoyos****Procedimiento de acceso a los apoyos**

Artículo 21. El procedimiento para acceder a los tipos de apoyo para bordería, atiende las siguientes etapas:

- I. El Municipio, recibirá las solicitudes con las que elaborará el listado o base de datos de requerimientos de Bordería, misma que deberá ser sometida a consideración del Ayuntamiento a fin de que autorice la participación de recursos municipales del 50% del costo de las obras solicitadas con excepción de aquellos casos en los que quede a cargo de la unidad o unidades de producción beneficiadas cubrir la diferencia restante del costo total de las obras, en términos del artículo 18 de las presentes Reglas.
- II. Recepción de solicitudes: El Municipio mediante oficio dirigirá su solicitud a la SDAYR, acompañada de su listado y/o base de datos que deberá contener como mínimo el nombre de la unidad o unidades de producción beneficiadas, comunidad donde se pretende ejecutar la obra, georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales, sexo, edad, CURP, RFC y presupuesto estimado.
- III. Dictaminación: La Dirección será la encargada de analizar la debida integración del la solicitud así como emitir un Dictamen de Factibilidad del proyecto, el cual someterá a aprobación del Comité Técnico del FIBIR.
- IV. Autorización de solicitudes: Dictaminadas las solicitudes, éstas serán presentadas al Comité Técnico del FIBIR para su autorización, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- V. Una vez que se cuente con disponibilidad financiera, la SDAYR a través del FIBIR notificará al Municipio los alcances y limitaciones de los apoyos, de estar ambas partes de acuerdo, se suscribirá el o los convenios donde se definan montos, condiciones y tiempos de ejecución.
- VI. El Municipio notificará al FIBIR la aceptación o desistimiento del apoyo.
- VII. Una vez autorizado por el Municipio el listado y/o base de datos que se indica en la fracción II, de este artículo, y una vez iniciado su proceso de ejecución, dicho listado podrá ser adecuado o modificado en función a desistimientos, variación al costo de la obra originalmente presupuestado y otras causas justificadas, notificando a el FIBIR por escrito las adecuaciones finales, así como su justificación.
- VIII. Una vez suscrito el convenio de participación, las autoridades municipales procederán a definir sus prioridades, informando directamente a las unidades de producción solicitantes sobre la decisión y alcances del convenio celebrado, solicitándoles el depósito en la tesorería municipal de la participación que les corresponda.
- IX. Contando con la participación económica de las unidades de producción beneficiadas, se podrá dar inicio a la ejecución de las obras, quedando a cargo del Municipio realizar el contrato y/o en su caso emitir orden de trabajo a la empresa o persona física adjudicada que tenga experiencia probada en la ejecución de este tipo de acciones, que además cuente con capacidad técnica, solvencia económica y moral, de conformidad con los procedimientos dispuestos por la normatividad estatal en materia de obra pública y proyectos de inversión; documento que deberá anexarse al expediente de cada obra. Con los recursos que se compone la participación municipal más la aportación de las unidades de producción solicitantes se estará en posibilidades de otorgar anticipos de hasta un 50% del costo de las obras, conforme a lo que se señale en el convenio de participación respectivo.
- X. El Municipio será el responsable de la recepción física de los trabajos a la empresa o persona física que haya ejecutado la obra. De presentar deficiencias, el representante del Municipio deberá hacer directamente las observaciones que estime pertinentes a fin de que sean solventadas por la empresa o persona física contratada; una vez aceptada la obra por el Municipio solicitará la verificación de la SDAYR a través del FIBIR.
- XI. En el supuesto de que se presentara un desfase en la fecha de terminación de las obras de acuerdo al convenio, las autoridades municipales podrán solicitar por escrito y dentro de la vigencia del mismo, prórroga para la terminación de los trabajos, especificando las causas de retraso en la terminación de la obra u obras convenidas.
- XII. Una vez concluidas las obras, el personal técnico del Municipio recabará y elaborará la siguiente documentación que complementa el expediente técnico por obra:
 - a) **Acta de entrega recepción Municipio-unidad de producción.** Documento básico con el que se hace constar la entrega del apoyo y de la acción física o trabajo final, acta que deberá ser requisitada en su totalidad, recabando la firma del Presidente municipal (quien hará entrega de la obra), la firma de la unidad de producción beneficiada y/o del representante de la obra, así como la de un testigo de la comunidad, que preferentemente será el Delegado Municipal o en su caso el Comisariado Ejidal o representante de algún organismo de la comunidad que cuente con sello, este documento también deberá ser sellado por el Municipio, aclarando que quedará invalidado de presentar tachaduras y/o enmendaduras. Se podrán realizar actas de entrega por obra, localidad, municipio o región;
 - b) **Estimación definitiva.** Documento simplificado en donde se define el alcance de los trabajos, cantidades de obra y costos, elaborado por personal del Municipio, recabando la firma del

- Presidente municipal y sello oficial, firma de la unidad de producción beneficiada y del representante de la empresa o persona física ejecutora;
- c) **Bitácora.** Documento simplificado en el que se define con claridad el periodo y tiempos de ejecución de la obra, recabando la firma del Presidente municipal y sello oficial, firma de la unidad de producción beneficiada y del representante de la empresa o persona física ejecutora;
 - d) **Evidencias antes, durante y al final de obra.** Se deberá acompañar evidencia fotográfica del sitio antes de la ejecución de la obra, durante el proceso de ejecución y una vez concluidos los trabajos, preferentemente desde el mismo ángulo y de forma digitalizada,
 - e) **Facturas electrónicas.** El expediente también deberá integrar una copia de las facturas electrónicas que amparen el costo final por cada obra, preferentemente factura por obra; dichas facturas serán expedidas a nombre del Municipio contratante indicando en el documento el tipo de obra realizada, precio unitario, concepto, cantidad, nombre de la unidad de producción beneficiada y/o representante, porcentajes de participación: del Gobierno del Estado por conducto del FIBIR, del Municipio y de la unidad de producción beneficiada. Dichas facturas deberán estar vigentes y cubrir todos los requisitos fiscales; y
 - f) **Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por el monto de participación estatal.** Para la liberación de recursos estatales, la tesorería municipal emitirá un recibo oficial o en su caso el CFDI por el monto de participación estatal que compete de acuerdo a los expedientes aceptados por obra (s) ejecutada (s), debiendo remitir los archivos electrónicos correspondientes de acuerdo a los Lineamientos para la Emisión y Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales de la Administración Pública Estatal vigentes, en el recibo o factura se podrá indicar el número de cuenta CLABE en la que se llevará a cabo la transferencia bancaria.
- XIII. **Visitas de verificación.** La SDAYR, de acuerdo a la magnitud de la obra y conforme a la disponibilidad de personal técnico, verificará físicamente las obras, emitiendo una ficha de verificación. De encontrar deficiencias y en el caso de que las obras que no cumplan con los requisitos mínimos de estabilidad, medidas de seguridad y calidad de los trabajos, se suspenderá la liberación de recursos hasta que se regularice su situación.
- XIV. **Expediente por acción.** De ser aceptados los expedientes proporcionados por el Municipio, la Dirección tramitará la liberación de recursos por el monto correspondiente a la participación estatal comprobada y hasta por el monto convenido. La Dirección se responsabiliza de la adecuada y veraz integración de los expedientes quedando a su resguardo por el tiempo que establece la legislación aplicable.
- XV. **Liberación de recursos.** La liberación de recursos deberá contener: solicitud firmada por el titular de la Dirección, validación del expediente por acción, copia del convenio de participación, listado para pago SIAREG y el comprobante fiscal establecido en el inciso f), fracción XII del presente artículo. Dicha liberación será entregada a la DGFyA a fin de gestionar ante el FIBIR el pago o la transferencia de recursos al Municipio, hasta la conclusión del compromiso adquirido en el o los convenios de participación.
- XVI. **Acta de entrega recepción FIBIR-Municipio.** Documento básico con el que se hace constar la entrega del apoyo y de la acción física o trabajo final, acta que deberá ser requisitada en su totalidad, recabando la firma del Presidente Municipal, la firma del representante de la SDAYR, así como la del proveedor y/o empresa ejecutora (opcional), este documento también deberá ser sellado por el Municipio, aclarando que quedará invalidado de presentar tachaduras y/o enmendaduras. Se podrán realizar actas de entrega por obra, localidad, municipio o región;
- XVII. **Acta Finiquito al Convenio.** Una vez concluido el pago del apoyo autorizado, se procederá a la firma del Acta Finiquito del Convenio celebrado entre el Municipio y el FIBIR, dando por concluidas las acciones del responsable de este programa con el Municipio.

Para las fracciones II, VI, XII incisos a), b), c), d) y e), XVI y XVII podrán solicitar los formatos en las oficinas de la Dirección.

Procedimiento para adecuación del presupuesto

Artículo 22. El procedimiento para la adecuación del presupuesto será el siguiente:

- I. **Asignación.** El monto de referencia como participación estatal para cada Municipio será el que se indique en el desglose por Municipios que integra el presupuesto autorizado, asignación que se integra evaluando: disponibilidad financiera, áreas de vocación pecuaria, censo ganadero, cuencas hidrológicas, análisis histórico de solicitudes y cumplimiento de compromisos en años anteriores.
- II. **Adecuaciones.** La asignación de recursos a los Municipios que indica el punto anterior, podrá ser modificada de acuerdo a las necesidades finales del Municipio, condiciones físicas de las obras, condiciones hidrológicas e imposibilidad para su ejecución, así como por incumplimiento en los tiempos convenidos, en los términos dispuestos por los Lineamientos Generales para la aplicación

de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión emitidos por la SFIA. Lo anterior permitirá modificar y adecuar montos parciales y/o totales de compromisos establecidos en el convenio, mediante acta de autorización de redistribución de los montos cancelados para atender las necesidades de otros Municipios.

- III. **Cancelaciones y reasignaciones.** La decisión de cancelación de compromisos y montos convenidos, cualquiera que sea la causa, deberá asentarse en acta y notificar por escrito al Municipio involucrado, otorgando un plazo de cuando menos cinco días hábiles para resolver cualquier reclamación, una vez cancelados los recursos comprometidos, mediante acta de autorización se reasignarán en compromiso a otros Municipios que no tengan adeudos con la SDyR, ni obras observadas por parte de los órganos de control, en los términos dispuestos por los Lineamientos Generales para la aplicación de recursos en materia de proyectos de inversión emitidos por la SFIA.

Capítulo X Comité Técnico del FIBIR

Integración del Comité Técnico del FIBIR

Artículo 23. El Comité Técnico del FIBIR está integrado por los miembros propietarios que a continuación se señalan y sus respectivos suplentes:

- a) El Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, quien fungirá como Presidente;
- b) Un representante de la Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural, quien será el Secretario Técnico o de Actas;
- c) El Secretario de Finanzas, Inversión y Administración;
- d) El Titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; y
- e) Un representante de la Institución Fiduciaria.

Capítulo XI Causas de incumplimiento

Incumplimiento del Municipio

Artículo 24. Se considerará que hubo incumplimiento por parte del Municipio, cuando:

- I. Contravenga las leyes y demás disposiciones administrativas que regulan el convenio y en general por la normatividad que sea aplicable;
- II. No entere oportunamente su participación correspondiente del costo de la obra según convenio;
- III. No acredite la aplicación de los recursos aportados para los fines autorizados; e
- IV. Incumpla total o parcialmente las obligaciones pactadas en el convenio.

Capítulo XII Derechos y obligaciones de los Municipios

Derechos y obligaciones de los Municipios

Artículo 25. El municipio 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 Dirección cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado.
- II. Obligaciones:
 - a) Aplicar para los fines autorizados los apoyos recibidos y conservar las facturas electrónicas 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 su facturación electrónica.

Capítulo XIII Facultades de la SDAyR

Facultades de la SDAyR

Artículo 26. La SDAyR tendrá las siguientes facultades:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Asignar recursos a los Municipios;
- III. Suscribir convenios;
- IV. Verificar los trabajos ejecutados;
- 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 unidades de producción beneficiadas con los apoyos que otorga el Programa;
- VII. Gestionar ante la SFIA la liberación de recursos estatales; y
- VIII. Denunciar ante las instancias correspondientes las irregularidades y acciones u omisiones dolosas o de mala fe en la integración de los expedientes.

Los avances físicos y financieros del cumplimiento de las metas del Programa se capturarán a través de la Dirección, de manera mensual 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.

Capítulo XIV Método de comprobación del gasto y resguardo de documentación comprobatoria

Método de comprobación del gasto

Artículo 27. 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 beneficiadas 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 Dirección 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, durante y después de la implementación del apoyo, padrón de personas beneficiadas que contenga la firma de que recibieron el apoyo, copia de credencial de elector, CURP, 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.

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 28. La obtención y conservación de la documentación comprobatoria del pago a empresas o personas físicas contratadas para la ejecución de las obras, es responsabilidad del Municipio, debiendo proporcionar copia a la Dirección cuando ésta lo requiera. La Dirección es la unidad administrativa responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación del Programa.

Capítulo XV Quejas y denuncias

Quejas y denuncias

Artículo 29. 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.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 para el Estado de Guanajuato.

Capítulo XVI Auditorías y Evaluación Gubernamental

Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 30. 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 31. 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 beneficiadas 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 Mecanismos de evaluación del Programa

Mecanismos de evaluación

Artículo 32. 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 Dirección 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 33. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el 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 34. La Dirección 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 35. La Dirección 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.

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 XVIII Sanciones

Sanciones a los Municipios

Artículo 36. El incumplimiento de las obligaciones de los Municipios se sancionará con la suspensión de los apoyos por parte de la SDAYR, de un año y hasta por el trienio que corresponda a la Administración Municipal, según la gravedad del caso, y a juicio de SDAYR; así mismo cuando se detecte dolo o mala fe en la integración de los expedientes de las obras, aun cuando no se hubiera liberado la participación estatal, se suspenderá el trámite de apoyo, independientemente de las responsabilidades jurídicas a que haya lugar.

Capítulo XIX Responsabilidad administrativa

Responsabilidad administrativa

Artículo 37. 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 XX Disposiciones complementarias

Publicidad informativa

Artículo 38. 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 39. La Dirección 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.

Transitorios

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigencia a partir del 01 de enero de 2019 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 de 2018 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa Estatal de Bordería para el ejercicio fiscal de 2018.

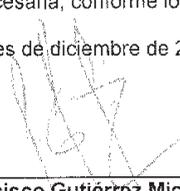
Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SDAyR que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

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

Artículo Quinto. Para aquellas solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos dispuestos por las Reglas de Operación del Programa Estatal de Bordería para el ejercicio fiscal de 2018 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 Programa Captemos Agua 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, Gto., 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:	TELÉFONO 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
Totales	0	0	0

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	Aportación UPAEG	Otras aportaciones
	Inversión total	Federal	Estatal			
TOTAL						

Manifiesto bajo protesta de decir verdad 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

Nombre y Firma

Nombre y Firma

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

AVISO DE NOTIFICACIÓN

Folio: _____

Celaya, Gto., a _____ de _____ de 2019.

Nombre del Presidente Municipal solicitante: _____

Municipio: _____

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

Cantidad	Concepto de apoyo		Características	
	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)
Inversión total del proyecto				

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 _____.

Atentamente

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(los) 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 <i>(en caso de ser procedente)</i>	Otras aportaciones <i>(en caso de ser procedente)</i>

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 FINIQUITO AL CONVENIO

Folio: _____

Acta Finiquito al Convenio de Participación Económica número _____, suscrito en la ciudad de _____, Gto., el día _____ del mes de _____ de 2019 y acta Entrega-Recepción con fecha _____.

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

- I.1. Costo total del proyecto autorizado: \$ _____ (Monto con letra pesos 00/100 M.N.).
- I.1.1 Costo total final proyecto facturado: \$ _____ (Monto con letra pesos 00/100 M.N.).
- Aportación FIBIR: \$ _____ (Monto con letra pesos 00/100 M.N.).
- Aportación MUNICIPIO: \$ _____ (Monto con letra pesos 00/100 M.N.).
- Aportación BENEFICIARIOS: \$ _____ (Monto con letra pesos 00/100 M.N.).

I.2. Comprobación aportación estatal:

No. Consecutivo	Concepto	Folio Fiscal CFDI	Fecha de Expedición	Importe en \$ sin IVA

I.3. Comprobación aportación Municipio:

No. Consecutivo	Concepto	Folio Fiscal CFDI	Fecha de Expedición	Importe en \$ sin IVA

I.4. Comprobación aportación unidad de producción beneficiada:

No. Consecutivo	Concepto	Folio Fiscal CFDI	Fecha de Expedición	Importe en \$ sin IVA

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

No. Consecutivo	Concepto	Número de recibo o referencia	Fecha de la operación	Importe en \$

Se tiene un recurso no ejercido del convenio por un monto de \$ _____ correspondiente a la participación del FIBIR; \$ _____ correspondiente a la participación del Municipio más Beneficiarios; mismos que no generan productos financieros ya que la ministración de recursos es a obra ejecutada, supervisada, comprobación y validación de los expedientes técnicos de obra terminada.

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

- Fotografías del antes y 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 el Municipio de _____, adjunta copia simple para el expediente conforme a lo establecido en la normatividad vigente del FIBIR.

En este acto, se hace de conocimiento a el Municipio de _____ que de resultar observaciones por las supervisiones de campo que realice personal del FIBIR o de auditorias 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.

Asi 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., el _____ del mes de _____ de 2019

Nombre y firma del representante de SDAYR

Nombre y firma de la persona beneficiada o representante legal

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

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
 Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

SOLICITUD DE APOYO

Solicito muy atentamente al Comité Técnico del Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural de Gobierno del Estado de Guanajuato, el apoyo para realizar acciones de Bordería en el Municipio de: _____ a través del Programa Captemos Agua.

Datos de la unidad de producción solicitante	
Nombre(s) y Apellidos:	
Domicilio:	Comunidad:
Municipio:	Teléfono:

Para lo anterior, me permito anexar la documentación que a continuación se indica:

11.1 Solicitud con datos, costo, fecha, sello y firma. ()	11.9 Identificación Oficial de la persona solicitante ()
11.2 Acreditación de la propiedad ()	11.10 CURP de la persona solicitante ()
11.3 Certificado de no lesión a terceros ()	21.9.a Acta de Entrega – Recepción ()
11.4 Estudio socio económico ()	21.9.b Estimación Definitiva ()
11.5 Croquis de Localización de la Obra ()	21.9.c Bitácora ()
11.6 Apreciación geológica ()	21.9.d Foto inicial ()
11.7 Especificaciones y medidas de la obra ()	21.9.d Foto proceso de la obra ()
11.8 Presupuesto de la Obra ()	21.9.d Foto final ()
	21.9.e Copia de Factura electrónica ()

El presupuesto de la acción representa una inversión total de:	\$ _____
Por lo que solicito a "EL FIBIR" un apoyo de hasta del ____% del costo total de los trabajos que equivale a la cantidad de:	\$ _____
Para la ejecución de los trabajos, el Municipio acuerda participar hasta con un ____%, que equivale a la cantidad de:	\$ _____
Por mi parte, con este documento me comprometo a aportar el faltante del ____%, que equivale a la cantidad de:	\$ _____

Lugar:	Fecha:
--------	--------

La unidad de producción solicitante

El Municipio

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

ACTA DE ACEPTACIÓN
DE UNA OBRA DE BORDERÍA COMUNITARIA.

En la comunidad de: _____ municipio de _____ Gto., siendo las ____hrs. del día ____ del mes de: _____ del año 2019, se reunieron en el lugar de costumbre, la unidad de producción beneficiada del Programa Captemos Agua a cargo del Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", implementado por Gobierno del Estado de Guanajuato, con sus autoridades y representantes ejidales, con objeto de tomar el acuerdo respecto a la aceptación de la obra de bordería y propuesta de terreno donde se construirá el bordo para abrevadero y usos múltiples que beneficiará a la comunidad, en apego a lo estipulado en el Capítulo IV, Artículo 11, Fracción II, Inciso c) de las Reglas de Operación del Programa Captemos Agua para el ejercicio fiscal de 2019.

Una vez puestos de acuerdo los dueños y/o poseedores de los predios que serán afectados, aceptan que la obra se ejecute en los terrenos señalados para beneficio de la comunidad, por considerar que la construcción de esta obra es de beneficio social e interés colectivo y muy necesaria para la comunidad, firmando de conformidad todos ellos y sellando los que son autoridad.

Como representante de la comunidad para todo lo referente a la obra se nombra al c. _____ quien firmará la documentación legal a que haya lugar de la siguiente manera:

EL REPRESENTANTE.

DOY FE:

C. PRESIDENTE MUNICIPAL

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
 Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

CONSTANCIA DE POSESION

"los Presidentes Municipales expedirán a el fideicomiso FIBIR, constancia en papel membretado de uso oficial que acredite la posesión del predio donde se llevará a cabo la obra por el productor beneficiado, constancia que se apegará al formato establecido y autorizado por el fideicomiso FIBIR."

EN PAPEL
 MEMBRETADO
 USO OFICIAL DEL
 MUNICIPIO

Lugar y Fecha

**FIDEICOMISO DE BORDERÍA E INFRAESTRUCTURA RURAL
 PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO "FIBIR"
 COMITÉ TÉCNICO**

Presente.

El que suscribe C. _____ en mi calidad de _____, del Municipio de _____, Gto., atendiendo lo dispuesto en el Capítulo IV, Artículo 11, Fracción II, último párrafo, de las Reglas de Operación del Programa Captamos Agua para el ejercicio fiscal de 2019. Hago constar que el C. _____ hace uso del predio denominado _____ que se ubica en la comunidad de _____ y colinda _____, con una superficie aproximada de _____ has.

Se extiende la presente constancia a petición del interesado y exclusivamente para uso interno del Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**A T E N T A M E N T E
 EL MUNICIPIO**

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

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

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

CERTIFICADO DE NO LESIÓN A DERECHOS DE TERCEROS

EN PAPEL
MEMBRETADO
USO OFICIAL DEL
MUNICIPIO

Lugar y Fecha.

FIDEICOMISO DE BORDERÍA E INFRAESTRUCTURA RURAL
PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO "FIBIR"
COMITÉ TÉCNICO

Presente.

El que suscribe C. _____ en mi
calidad de Presidente Municipal de _____
Gto., certifica que de acuerdo a la inspección física realizada, se ha detectado que la
obra de Bordería del C. _____ localizada en
la comunidad _____ de este Municipio, **No Lesiona Derechos de
Terceros** ni aguas arriba ni aguas abajo del sitio donde se llevará a cabo la acción.

Se extiende la presente en apego al capítulo IV, artículo 11, fracción III, de las Reglas
de Operación del Programa Captemos Agua para el ejercicio fiscal de 2019, operado
por el Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR" adscrito a la Secretaría
de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Gobierno del Estado de Guanajuato.

A T E N T A M E N T E
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO

OBRA DEL C.- _____

COMUNIDAD.- _____

MUNICIPIO.- _____

1.- SEXO: HOMBRE () MUJER ()

2.- EDAD: _____

3.- R.F.C. _____

4.- NUMERO DE FAMILIAS BENEFICIADAS. _____

5.- TIPO DE TENENCIA DE LA TIERRA _____

6.- DESTINO DE LA OBRA _____

7.- BENEFICIOS QUE SE OBTENDRÁN CON LA OBRA _____

8.- VÍAS DE ACCESO AL SITIO DE LAS OBRA _____

ELABORÓ EL ESTUDIO:

NOMBRE Y FIRMA _____

CARGO MUNICIPAL _____

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

APRECIACIÓN GEOLÓGICA

OBRA DEL C. _____

COMUNIDAD _____

MUNICIPIO _____

Los materiales que se usarán en la rehabilitación, construcción y/o sobre elevación de este bordo son:

TIPO DE SUELO (S.U.C.S) _____

PERMEABILIDAD (nula, baja, media, alta) _____

TIPO DE ROCA _____

PERFIL DEL SUELO HASTA ALCANZAR BASE FIRME.

A.- TIERRA DE CULTIVO _____ m

B.- TEPETATE _____ m

C.- ROCA _____ m

Este bordo se construirá en terrenos propiedad de la persona beneficiada, el sitio propuesto es a su elección y se ejecutará con los materiales existentes ya que estos serán de préstamo lateral, estando la persona beneficiada consciente, de que en caso de filtraciones excesivas, esto no será imputable al Municipio, ni al Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR" adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, toda vez que la ubicación del bordo quedó definida por lo arriba expuesto.

ELABORÓ EL ESTUDIO:

NOMBRE Y FIRMA

CARGO MUNICIPAL

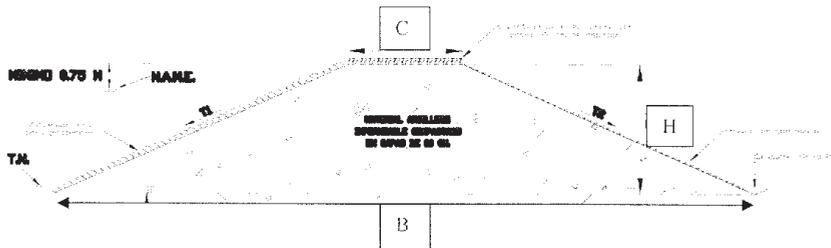
Secretaria de Desarrollo Agroalimentario y Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

ESPECIFICACIONES Y MEDIDAS

OBRA DEL C. _____

COMUNIDAD _____

MUNICIPIO _____



ANCHO DE CORONA (C) : _____

ALTURA DEL BORDO AL TÉRMINO DE LA OBRA (H): _____

SOBRE ELEVACIÓN EN CASO DE REHABILITACIÓN (S): _____

ANCHO DE BASE (B): _____

LONGITUD DE LA CORTINA (L): _____

VOLUMEN DE CAPTACIÓN: _____

COORDENADAS GEOGRAFICAS

LATITUD: _____ N

LONGITUD: _____ W

A.S.N.M.: _____ M

ELABORÓ EL ESTUDIO:

NOMBRE Y FIRMA _____

CARGO MUNICIPAL. _____

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

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
 Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

FICHA DE VERIFICACIÓN DE OBRA TERMINADA

Fecha:	Municipio.-
Persona beneficiada.-	Comunidad.-

Costo de la Obra \$	Longitud de la Cortina.-
Familias Beneficiadas.-	Ancho de Corona.-
Destino.-	Altura Máxima.-
Tipo de Ganado.-	Altura Media.-
Tipo de Obra.-	Posición del Vertedor.-

Coordenadas Geográficas.-	N.-	W.-	A.S.N.M.
---------------------------	-----	-----	----------

Observaciones y Recomendaciones.-

Por el "FIBIR"

Por el Municipio

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
 Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

FICHA DE VERIFICACIÓN DE OBRA TERMINADA

Fecha:	Municipio.-
Persona beneficiada.-	Comunidad.-

Costo de la Obra \$	Longitud de la Cortina.-
Familias Beneficiadas.-	Ancho de Corona.-
Destino.-	Altura Máxima.-
Tipo de Ganado.-	Altura Media.-
Tipo de Obra.-	Posición del Vertedor.-

Coordenadas Geográficas,-	N.-	W.-	A.S.N.M.-
---------------------------	-----	-----	-----------

Observaciones y Recomendaciones.-

Por El Municipio

 Nombre, firma y cargo

NOTA: SIN VERIFICACIÓN POR PARTE DEL FIDEICOMISO DE BORDERÍA E INFRAESTRUCTURA RURAL "FIBIR", QUEDA A RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO.

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

FIDEICOMISO "FIBIR"

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE LA OBRA DE BORDERÍA

EN UNA HOJA DE PAPEL TAMAÑO CARTA, **IMAGEN DE LOCALIZACIÓN DE LA OBRA, PARA LO CUAL SE PODRÁ UTILIZAR UN SERVIDOR DE APLICACIONES DE MAPAS PARA UBICAR EL LUGAR DE LA OBRA Y/O** TRAZAR A MANO LA RUTA A SEGUIR, PARTIENDO DE UN PUNTO GEOGRÁFICO MUY CONOCIDO, REFERENCIANDO EL NORTE (COMO PUEDE SER LA CABECERA MUNICIPAL) PARA LLEGAR AL SITIO DE LA OBRA, FORMATO LIBRE.

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
 Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA

Con nombre y datos generales del contratista (domicilio, RFC, teléfono, email..)

"LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN"

PRESUPUESTO DE OBRA

OBRA DEL C. _____

COMUNIDAD. _____

MUNICIPIO. _____

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE

TOTAL	\$
-------	----

REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA

 NOMBRE Y FIRMA

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

REGISTRO FOTOGRÁFICO

FOTOGRAFÍA INICIAL - ANTES DE LOS TRABAJOS

OBRA DEL C. _____

COMUNIDAD. _____

MUNICIPIO. _____

IMPRIMIR, PEGAR O GRAPAR UNA
FOTOGRAFÍA DEL SITIO ANTES DE
LA OBRA

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

REGISTRO FOTOGRÁFICO

FOTOGRAFÍA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

OBRA DEL C. _____

COMUNIDAD. _____

MUNICIPIO. _____

IMPRIMIR, PEGAR O GRAPAR UNA
FOTOGRAFÍA EJECUCION DE LOS
TRABAJOS

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

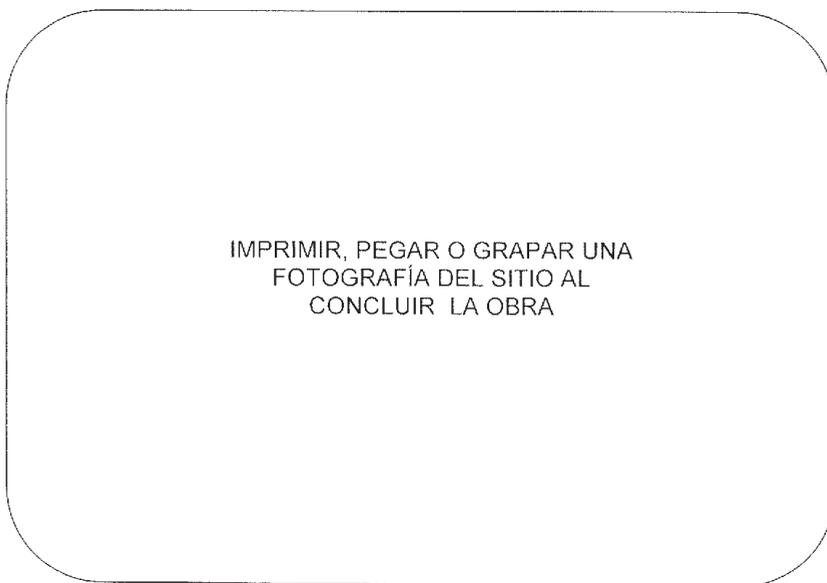
REGISTRO FOTOGRÁFICO

FOTOGRAFÍA FINAL DE LOS TRABAJOS

OBRA DEL C. _____

COMUNIDAD. _____

MUNICIPIO. _____



Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
 Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

APOYO DEL "FIBIR" \$ _____
 PARTICIPACIÓN MUNICIPAL \$ _____
 CON CARGO A LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN \$ _____
 COSTO FINAL DE LOS TRABAJOS \$ _____

Acta de entrega recepción que se levanta para hacer constar la entrega física de la obra de bordería ejecutada en forma tripartita con el apoyo de recursos del Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", municipios participantes y la unidad de producción beneficiada.-----

Lugar, hora y fecha; En la comunidad de _____, Municipio de _____, Gto., siendo las _____ horas del día ___ del mes de _____ del año 2019, nos reunimos los: -----

Personas que intervienen El C. _____ en su carácter de Presidente Municipal de _____, Gto., así como el C. _____ quien acredita ser la unidad de producción beneficiada del Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", y _____ el C. _____, vecino de la comunidad quien asiste en calidad de testigo en este acto de entrega-recepción.-----

Autorizaciones En apego a lo estipulado en Capítulo IX, Artículo 21, Fracción XII, inciso a) de la Reglas de Operación del Programa Captamos Agua para el ejercicio fiscal de 2019, así como lo estipulado en el Convenio de participación No. _____ de fecha _____ del 2019.

Constancia Con la presente acta, hacemos constar la entrega de la obra, de acuerdo con el programa de ejecución propuesto por el Municipio, trabajos ejecutados por el Municipio a través de la empresa _____, acciones ejecutadas a entera satisfacción, haciendo constar el apoyo otorgado por el Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", correspondiente al ___% del costo de la obra y el otro ___% de común acuerdo entre el Municipio y la unidad de producción beneficiada, los montos de participación son los indicados en el encabezado de la presente acta.-----

- Aclaraciones
- I. A la firma de este documento, se le reitera a la unidad de producción, que para la construcción de esta obra, los apoyos del Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", se han conjuntado en forma tripartita: ___% el "FIBIR", y ___% de común acuerdo entre el Municipio y la unidad de producción beneficiada.
 - II. La obra a la que se refiere la presente acta, fue construida en el lugar y con los materiales propuestos por la unidad de producción que solicito el apoyo, basado en sus necesidades, experiencia y conocimiento del terreno, así como de acuerdo a sus alcances económicos.-----

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

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

- III. En esta obra, la unidad de producción beneficiada participó como supervisor durante los trabajos, por lo que exime de responsabilidad al Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR" por deficiencias constructivas, adquiriendo la responsabilidad de vigilar la correcta operación de la obra y darle el mantenimiento necesario a fin de alargar al máximo su vida útil.
- IV. En este acto el Municipio manifiesta a la unidad de producción beneficiada, que la obra se ejecutó con la calidad y procedimientos constructivos adecuados, de presentarse fallas por vicios ocultos, el Municipio recurrirá a brindar una respuesta de acuerdo a sus obligaciones como ejecutora, conforme lo establecen las Reglas de Operación del Programa Captemos Agua para el ejercicio fiscal de 2019 en su artículo 21 fracción X.-----

Cierre del Acta No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente acta siendo las _____ horas del mismo día de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron, para los fines legales a que haya lugar.-----

RECIBE DE CONFORMIDAD
UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA

ENTREGA
EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL

FIRMA_____

FIRMA_____

NOMBRE_____

NOMBRE_____

TESTIGOS
POR LA COMUNIDAD

FIRMA_____

NOMBRE_____

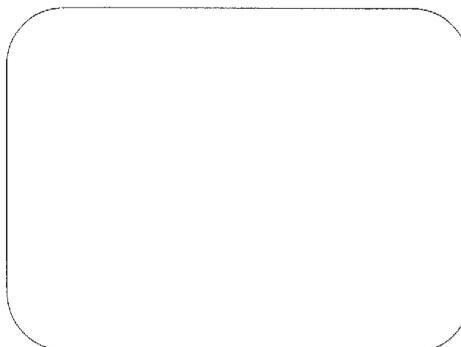
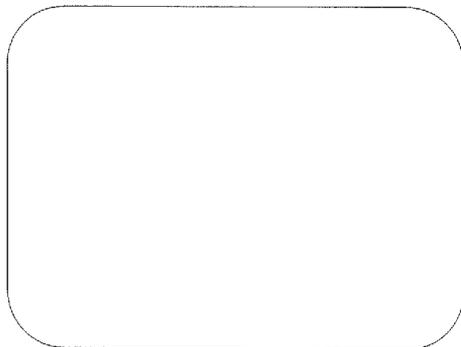
Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Fidelcomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

IDENTIFICACIÓN OFICIAL

OBRA DEL C.- _____

COMUNIDAD.- _____

MUNICIPIO.- _____



Nota: En todo caso, la identificación deberá presentar la firma de la persona beneficiada.

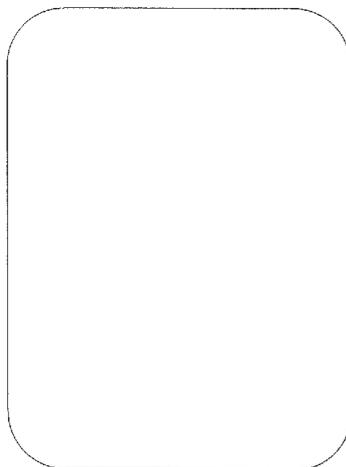
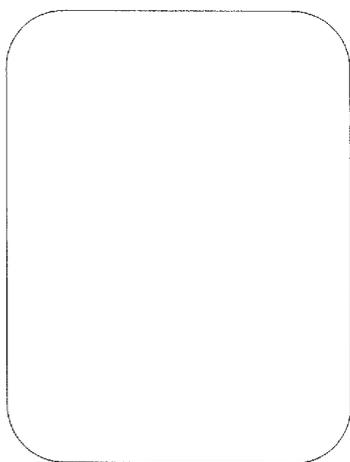
Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

CURP

OBRA DEL C.- _____

COMUNIDAD.- _____

MUNICIPIO.- _____



Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
 Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

ESTIMACIÓN DEFINITIVA

OBRA DEL C. _____

COMUNIDAD.- _____

MUNICIPIO.- _____

CONCEPTOS FÍSICAMENTE EJECUTADOS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL

RECIBE DE CONFORMIDAD

LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

ENTREGA FÍSICA

POR EL MUNICIPIO

POR LA EMPRESA EJECUTORA

FIRMA: _____

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

NOMBRE: _____

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

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
 Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

BITÁCORA

OBRA DEL C. _____

COMUNIDAD.- _____

MUNICIPIO.- _____

FECHAS DE EJECUCIÓN DE ACCIONES

CONCEPTOS DE TRABAJO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

RECIBE DE CONFORMIDAD

LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

ENTREGA FÍSICA

POR EL MUNICIPIO

POR LA EMPRESA EJECUTORA

FIRMA: _____

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

NOMBRE: _____

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

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

**FIDEICOMISO DE BORDERIA E INFRAESTRUCTURA RURAL
"FIBIR"**

FACTURA

- COPIA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA A NOMBRE DEL MUNICIPIO POR EL 100 % DEL COSTO DE LA OBRA.
- LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA QUE EXTIENDE LA FACTURA DEBERÁ SER LA MISMA QUE SE INDICA EN EL PRESUPUESTO Y EN EL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN COMO CONTRATISTA.
- LA FACTURA DEBE CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES, REFIRIENDO LOS MISMOS CONCEPTOS ASENTADOS EN LA ESTIMACIÓN DEFINITIVA.
- DEBE INDICAR QUE FUE APOYADA POR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO A TRAVES DEL FIDEICOMISO DE BORDERÍA E INFRAESTRUCTURA RURAL "FIBIR" CON EL 50%, Y EL OTRO 50% ENTRE PRESIDENCIA MUNICIPAL Y LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA.

TAMBIEN QUE ESTÁ CONSIDERADA BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN TASA "O" SEGÚN EL ARTICULO 2 -A. FRACCION II INCISO a).

NOTA.- PÓNGALA EN LUGAR DE ESTE FORMATO



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): 0813
- d. Problema o necesidad: Personas dedicadas a la producción agropecuaria, forestal y piscícola presentan insuficiente infraestructura en bordería.
- e. Fecha de documentación: 12 de noviembre de 2018

2. Matriz de Marco Lógico:

Nivel	Resumen Narrativo de los Objetivos	Indicador			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Fin	Contribuir a que el agua para uso agropecuario en el Estado de Guanajuato sea administrada sustentablemente.	Porcentaje del volumen de agua restituído en el año	(Volumen de agua restituído acumulado en el año/Volumen de agua restituído en el año)*100	Anual	Base de datos del Programa Estatal de Bordería. SIAREG.	Los eventos climatológicos permiten la recuperación de los mantos acuíferos.
Propósito	Unidades de producción restituyen y aprovechan las aguas superficiales para uso pecuario, forestal y piscícola	Porcentaje de incremento de volumen de agua superficial disponible para uso agropecuario en el año.	(Volumen de agua superficial disponible para uso agropecuario incrementado en el año/Volumen de agua superficial disponible para uso agropecuario programado a ser incrementado en el año)*100	Anual	Base de datos del Programa Estatal de Bordería. SIAREG.	Las condiciones de precipitación media anual en las localidades y regiones de atención del programa se dan dentro de la normalidad
Componente 1	Obras de bordería construidas y/o rehabilitadas por el programa	Porcentaje de obras de bordería (construcción y/o rehabilitación) realizadas	(Obras de bordería realizadas en el año/Obras de bordería programadas en el año)*100	Anual	Base de datos del Programa Estatal de Bordería. SIAREG	Las condiciones ambientales permite la construcción de las obras. El presupuesto de egresos es



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG



		en el año.				suficiente, priorización de las obras. Las unidades de producción agroalimentarias presentan solicitudes de apoyo para realizar obras de bordería. Las unidades de producción agroalimentarias presentan solicitudes de apoyo para realizar obras de bordería.
<i>Actividad 1</i>	Revisar, y dictaminar solicitudes	Porcentaje de solicitudes dictaminadas en el año.	(Número de solicitudes dictaminadas en el año/ Número de solicitudes recibidas en el año)*100	Anual	Base de datos del Programa Estatal de Bordería. SIAREG	
<i>Actividad 2</i>	Autorización de solicitudes de apoyo	Porcentaje de solicitudes autorizadas en el año.	(Número de solicitudes autorizadas en el año/Solicitudes dictaminadas en el año)*100	Anual	Base de datos del Programa Estatal de Bordería. SIAREG	
<i>Actividad 3</i>	Elaboración de convenios y contratación de las obras	Porcentaje de obras de bordería contratadas en el año.	(Número de obras de bordería contratadas en el año/ Número de obras de bordería autorizadas en el año)*100	Anual	Base de datos del Programa Estatal de Bordería. SIAREG	Las unidades de producción agroalimentarias presentan solicitudes de apoyo para realizar obras de bordería.
<i>Actividad 4</i>	Supervisión de la realización de las obras contratadas	Porcentaje de obras de bordería supervisadas en el año.	(Número de obras de bordería supervisadas en el año/ Número de obras de bordería autorizadas en el año)*100	Anual	Base de datos del Programa Estatal de Bordería. SIAREG	Las unidades de producción agroalimentarias presentan solicitudes de apoyo para realizar obras de bordería.
<i>Actividad 5</i>	Pago de las obras realizadas con apoyo del programa	Porcentaje de obras de bordería pagadas por el programa en el año.	(Número de obras de bordería pagadas por el programa en el año/ Número de obras de bordería contratadas en el año)*100	Anual	Base de datos del Programa Estatal de Bordería. SIAREG	Las unidades de producción agroalimentarias presentan solicitudes de apoyo para realizar obras de bordería.

Instrucciones de llenado



Manual de Procesos, Subprocesos y
Procedimientos del SIMEG

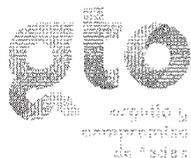


1. Datos de identificación.

- 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.
- 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.



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG



- 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.