

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 2018; 26 y 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 15 fracción bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 1, 2 y 6 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

El 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.

De esta forma el Gobierno del Estado de Guanajuato busca disminuir la sobreexplotación de los recursos naturales que aún se desarrolla en algunas de las zonas marginadas del estado, proporcionando los elementos que faciliten la asociación de los habitantes de las zonas a atender, además de apoyar la creación las condiciones ambientales óptimas para el impulso de la productividad y sustentabilidad de la actividad agroalimentaria.

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 Q0168 Mi Cuenca Sustentable, 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 Mi Cuenca Sustentable para el ejercicio fiscal de 2019

Capítulo I
Disposiciones generales

Objeto

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación tienen como objeto establecer las bases, requisitos y procedimientos para el otorgamiento de apoyos derivados del Programa Mi Cuenca Sustentable para el ejercicio fiscal 2019, dispuesto a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

Glosario

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

- I. **Agente técnico:** Persona física que brinda servicios de asistencia técnica y capacitación, promueve procesos de desarrollo integral con base en la participación social, definiendo la situación territorial y potencialidad de proyectos de uso sustentable de los recursos, pudiendo participar en la elaboración y puesta en marcha de dichos proyectos.
- II. **Apoyo:** Incentivo otorgado en dinero o en especie, cargo al presupuesto que a través de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, se otorgan a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- III. **Comité del Programa.** Es el encargado de definir los Municipios a atender y autorizar las solicitudes de apoyo, está integrado por las personas Titulares de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, de la Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural, de la Dirección General de Microcuencas, de la Dirección General de Finanzas y Administración, de la Dirección General Jurídica y de la Coordinación de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- IV. **Competitividad territorial:** Capacidad de un territorio para producir y mantener el máximo de valor agregado (competitividad económica), garantizando la conservación, control y regeneración de los recursos naturales (competitividad ambiental), y actuando eficazmente en forma colectiva sobre la base de un proyecto consensuado y concertado entre los distintos órdenes de gobierno (competitividad social).
- V. **Convenio:** Instrumento jurídico celebrado entre la SDAyR y los grupos de trabajo; entre la SDAyR con los grupos de trabajo y Municipios; o entre la SDAyR y las dependencias o entidades federales, estatales o municipales para llevar a cabo las acciones objeto del Programa.
- VI. **Desarrollo rural sustentable:** Mejoramiento integral del bienestar social de la población y de las actividades económicas en el territorio comprendido fuera de los núcleos considerados urbanos de acuerdo con las disposiciones aplicables, asegurando la conservación permanente de los recursos naturales, la biodiversidad y los servicios ambientales de dicho territorio.
- VII. **DGM:** Dirección General de Microcuencas adscrita a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.
- VIII. **Enfoque territorial:** Territorio constituido por las personas que lo habitan, la capacidad asociativa que tienen, sus proyectos compartidos y la acción colectiva que son capaces de llevar a cabo. Las iniciativas con este enfoque están orientadas a resolver los problemas medulares o potenciar las capacidades locales o regionales, a fin de que cumplan una función integradora de los intereses y alternativas de los distintos grupos que conviven en el territorio.
- IX. **Grupo de trabajo:** Personas físicas que habitan en el medio rural dedicadas a una actividad común que se integran mediante un acta de asamblea para realizar acciones colectivas y de beneficio mutuo.
- X. **Manejo Sustentable:** Aplicación de métodos y técnicas para la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y ecosistemas.
- XI. **Microcuenca:** Unidad geográfica, dividida territorialmente en base a un concepto hidrológico y en donde habitan grupos de familias que utilizan y manejan los recursos naturales y comparten diversos intereses comunes.
- XII. **Migrante:** Para efectos de las presentes reglas, se entenderá como todo ciudadano guanajuatense que sale del Estado, con el propósito de residir en el extranjero.
- XIII. **Participación Social:** Intervención de los ciudadanos en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos y las acciones que tienen un impacto en el desarrollo de sus comunidades.
- XIV. **Persona beneficiada:** Persona física o moral que habita en comunidades rurales, integrados preferentemente como Grupos de trabajo que recibe el apoyo conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- XV. **Personas con discapacidad:** Aquella 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;
- XVI. **Persona solicitante:** Persona física o moral que habita en comunidades rurales, integrados preferentemente como Grupos de trabajo, que presente una solicitud debidamente requisitada para obtener los apoyos del Programa, con base en las presentes Reglas de Operación.
- XVII. **Plan de desarrollo territorial:** Es el instrumento de planificación con el que las comunidades definen las necesidades que tienen y que ayudan a las administraciones locales para la elaboración de proyectos que se ejecutarán durante su periodo de Gobierno;
- XVIII. **Proyecto Ejecutivo:** Documento escrito que especifica las acciones que se llevarán a cabo para la obtención de los objetivos planteados, que de acuerdo a las características de las acciones a ejecutar puede incluir estudios preliminares (topografía, mecánica de suelos), un proyecto arquitectónico y estructural, así como su respectiva ingeniería de instalaciones. Dichos estudios se ven reflejados en planos, memorias de cálculo y/o memorias descriptivas que ayudan a crear especificaciones y recomendaciones para el desarrollo y correcta ejecución de la obra.
- XIX. **Programa:** Programa Mi Cuenca Sustentable, dispuesto a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.
- XX. **SDAyR:** Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato.
- 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. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.
- XXIII. **Zonas de Atención Prioritaria:** Territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Estas zonas son preferentes en la aplicación de los recursos asignados a los programas sociales estatales, fomentando la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Capítulo II Del Programa

Diseño del Programa

Artículo 3. 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 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 mejorar las condiciones de vida de los habitantes en las microcuencas, mediante la administración y aprovechamiento de los recursos naturales, con la finalidad de contrarrestar la problemática existente y poder así desarrollar y detonar el crecimiento de las microcuencas; sus principales componentes son:

- I. Asistencia técnica y capacitación.
- II. Apoyo para realización de acciones de conservación y uso sustentable de suelo y agua.

Estos componentes se desarrollan a través de las siguientes actividades:

- I. Promoción y difusión.
- II. Integración de Grupos de trabajo.
- III. Elaboración de proyectos.
- IV. Recepción de solicitudes.
- V. Revisión y dictamen.
- VI. Validación y autorización.
- VII. Notificación.
- VIII. Concertación de apoyos.
- IX. Cambios al proyecto autorizado.
- X. Acompañamiento en la ejecución del proyecto.
- XI. Anticipo y pagos complementarios.
- XII. Acta de entrega-recepción.

- XIII. Pago final.
- XIV. Acta finiquito.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 4. La SDAyR establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales o municipales, así como con instituciones privadas, universidades o cualquier tipo de institución educativa y organizaciones agroalimentarias, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos así como reducir gastos administrativos.

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

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 5. La DGM 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.

Objetivo general del Programa

Artículo 6. El Programa tiene como objetivo general mejorar las condiciones de vida de los habitantes en las microcuencas mediante la implementación de proyectos para la administración y aprovechamiento de los recursos naturales con la finalidad de contrarrestar la problemática existente y poder así desarrollar y detonar el crecimiento de las microcuencas.

Objetivos específicos

Artículo 7. Los objetivos específicos del Programa son:

1. Apoyar la realización de obras y acciones que ayuden a preservar, recuperar y potenciar los recursos naturales utilizados en la producción primaria.
2. Apoyar proyectos que integren acciones y obras de conservación de agua, suelo y vegetación
3. Implementar Planes de Acción Territorial en Diferentes Microcuencas del Estado.
4. Mejorar la competitividad de las microcuencas vulnerables a través de obras y acciones que ayuden a preservar, recuperar y potenciar los recursos naturales utilizados en la producción primaria

Capítulo III Población

Población potencial

Artículo 8. Constituyen la población potencial del Programa, las Unidades de Producción ya sean personas físicas o morales que habitan en las comunidades rurales del estado de Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 9. Constituyen la población objetivo del Programa, Unidades de producción de las microcuencas del medio rural en localidades marginadas principalmente de los municipios con mayor degradación y siniestralidad de los recursos naturales, como son los de las zonas norte y noreste así como algunos de la zona sur-sureste del estado.

Población beneficiada directa

Artículo 10. La población beneficiada directa que se estima para el Programa es de 3,082 Unidades de producción de las microcuencas del medio rural en localidades marginadas en el estado de Guanajuato principalmente conformados en un Grupo de trabajo.

Capítulo IV Requisitos de acceso a los apoyos

Requisitos de acceso

Artículo 11. Para acceder a los apoyos del Programa, las personas conformadas en Grupos de trabajo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Acta de integración del Grupo de trabajo (representantes y contraloría social) y la relación de personas integrantes del mismo.
- II. Solicitud de apoyo firmada por la persona que ostente la representación del Grupo de trabajo (Anexo 1);
- III. Identificación oficial vigente de la persona que ostente la representación del Grupo;
- IV. CURP la persona que ostente la representación del Grupo;
- V. Acreditar los requisitos adicionales según el tipo de apoyo, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas.

Capítulo V Criterios de priorización

Criterios de priorización

Artículo 12. El criterio para la priorización de los apoyos es que la microcuenca donde habitan las personas solicitantes, cuente con alguna de las siguientes características:

- I. Relevancia eco-hidrográfica: Microcuencas prioritarias para la conservación y uso sustentable de agua, suelo y biodiversidad.
- II. Potencial de recarga de la microcuenca, los impactos negativos sobre los recursos naturales y en donde se han implementado Planes Rectores de Participación y Conservación (PRPC).
- III. Importancia económica y potencial territorial de las microcuencas.
- IV. Condiciones institucionales, Municipios con interés de participar en el Programa y aquellos donde se puedan articular políticas públicas federales, estatales y locales que contribuyan al desarrollo territorial.
- V. El número de solicitudes susceptibles de apoyo dependerá de los recursos disponibles; la aprobación dependerá del cumplimiento de los requisitos que señala el artículo 11 de las presentes Reglas.
- VI. Se dará prioridad a migrantes, personas con discapacidad y a personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria.

Equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 13. 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 VI El SIAREG

SIAREG

Artículo 14. 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 (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 DGM, 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 VII Gasto

Programación presupuestal

Artículo 15. El Gobierno del Estado de Guanajuato a través de la SDAyR, participará con los recursos autorizados para el Proyecto de Inversión Q0168 denominado Programa Mi Cuenca Sustentable, previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019, por un monto de \$ 12,000,000.00 (Doce millones de pesos 00/100 M.N.), quedando sujeto a disponibilidad presupuestal.

Metas programadas

Artículo 16. Las metas programadas para el ejercicio 2019 son el seguimiento de hasta 3 planes de acción territorial y el apoyo de hasta 20 proyectos que contemplen acciones y obras de conservación de agua, suelo y vegetación que fomenten la sustentabilidad del espacio rural, quedando sujeto su cumplimiento a la suficiencia presupuestal y disponibilidad de recursos.

Acta de cierre

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

Sección primera Tipos de apoyo

Tipos de apoyo

Artículo 18. Los tipos de apoyo comprendidos en el Programa son los siguientes:

- I. Asistencia técnica, capacitación y actualización y seguimiento de los planes de desarrollo territoriales; y,
- II. Conservación y uso sustentable de suelo y agua.

Sección segunda Asistencia técnica y capacitación

Asistencia técnica y capacitación

Artículo 19. La asistencia técnica y capacitación comprende los servicios de planeación estratégica, identificación, elaboración y puesta en marcha de proyectos. En cuanto a la actualización y seguimiento de los planes de desarrollo territoriales, se evaluará el grado de participación y gestión de las comunidades en los ámbitos trazados en el plan de forma transversal así como la identificación de potencialidades económicas y sociales territoriales por medio del diálogo, la confianza, la cooperación y la concertación de intereses comunes expresados en el territorio de las microcuencas, para la implementación de las siguientes etapas:

- I. Planeación participativa en la cual se realizará el diagnóstico de las necesidades que tienen las comunidades que componen la microcuenca a trabajar que concluye con la elaboración, actualización y/o seguimiento de los planes de desarrollo territoriales.
- II. Servicios de elaboración de estudios, diseño y puesta en marcha de proyectos de conservación y uso sustentable de suelo y agua proporcionados por un agente con experiencia en obras de conservación de suelo y agua.

- III. Servicios de supervisión del desempeño en situación de trabajo y seguimiento de la calidad de los servicios profesionales y de la ejecución de las obras y acciones coordinados por la DGM.
- IV. Seguimiento y consolidación de los proyectos, así como el fortalecimiento de la organización social.

Sección tercera Conservación y uso sustentable de suelo y agua

Conservación y uso sustentable de suelo y agua

Artículo 20. El objetivo específico del apoyo de obras de conservación y uso sustentable de suelo y agua es contribuir a la conservación, uso y manejo sustentable de suelo, agua y vegetación utilizados en la producción agropecuaria mediante el otorgamiento de apoyos y servicios que permitan a los Grupos de trabajo desarrollar proyectos integrales que consideren la ejecución de obras y prácticas para un aprovechamiento adecuado de sus recursos, garantizando así su conservación y beneficio futuro en favor de las nuevas generaciones de unidades de producción rurales.

Cobertura

Artículo 21. El Comité del Programa determinará los Municipios a atender en el ejercicio fiscal, con base en las condiciones de deterioro y sobre explotación de sus recursos naturales. Lo anterior bajo el principio de evitar la dispersión de los recursos y concentrar los mismos para posibilitar proyectos de mayor impacto.

Acciones sujetas de apoyo

Artículo 22. Las acciones de conservación y uso sustentable de suelo y agua, sujetas a apoyo, serán las siguientes:

- I. **Obras de Captación y Almacenamiento de Agua:** Presas (mampostería, concreto), bordos de cortina de tierra, aljibes, ollas de agua, tanques de almacenamiento y las obras auxiliares de estas;
- II. **Prácticas de conservación de suelo y agua:** Terrazas, tinas ciegas, barreras vivas, prácticas productivo conservacionistas (cambio a cultivos por adaptabilidad y menor impacto en suelo), presas filtrantes, cabeceo de cárcavas, muros de contención, surcado "lister", paso de rodillo aereador, cercado vivo y convencional para división de potreros, repastización en agostaderos y guardaguanados;
- III. **Elaboración y/o implementación de proyectos ejecutivos (incluye pago de estudios requeridos):** Hasta 6% del presupuesto de inversión autorizado.

Se podrán apoyar obras y prácticas no indicadas, cuando por su importancia para la conservación, uso y manejo sustentable de los recursos naturales, se requieran por parte de la SDAyR, en el marco de un proyecto integral.

Monto máximo de apoyo

Artículo 23. El monto máximo de apoyo para la realización de acciones de conservación y uso sustentable de suelo y agua que contempla el Programa será hasta un 90%, no pudiendo rebasar en ningún caso los \$ 3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.), por proyecto.

Para integrar la aportación que corresponda a las personas beneficiadas, se les podrá reconocer su aportación en mano de obra, en materiales de la región y aportación económica que el proyecto justifique.

Apoyos complementarios

Artículo 24. En función de la disponibilidad presupuestal del Programa, se podrán otorgar apoyos complementarios a aquellos proyectos que previamente hayan sido autorizados en otros programas de en los que participa la SDAyR.

Lo anterior, no implica que se dupliquen incentivos a la solicitud, puesto que se trata de apoyos complementarios a los proyectos de inversión, en cada una de sus etapas. La verificación de dicha situación es responsabilidad de la DGM.

Requisitos adicionales del tipo de apoyo

Artículo 25. Para poder acceder a los apoyos para la realización de acciones de conservación y uso sustentable de suelo y agua, las personas beneficiadas deberán cumplir los siguientes requisitos adicionales:

- I. Comprobante de propiedad o usufructo del predio, o bien, constancia de posesión pacífica avalada por la autoridad municipal, comunal, ejidal o cualquier otra que resulte competente.
- II. Proyecto Ejecutivo.

Procedimiento de acceso a los apoyos

Artículo 26. El procedimiento para acceder a las acciones sujetas de apoyo señaladas en el artículo 22 de las presentes Reglas de Operación se compone de las siguientes etapas:

- I. **Promoción y difusión:** La DGM realizará las acciones de promoción y difusión en los Municipios que el Comité del Programa determinó para atender en el año.
- II. **Integración de Grupos de trabajo:** La DGM y/o quien ésta señale, promoverá la integración de los Grupos de trabajo, designando un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos personas que participen en la contraloría social.
- III. **Elaboración de proyectos:** La elaboración del proyecto podrá ser el primer apoyo autorizado a un Grupo de trabajo pudiendo ampliar la solicitud anexando los tipos de apoyos que se justifiquen en el proyecto.
- IV. **Recepción de solicitudes:** La DGM recibe las solicitudes acompañada de los requisitos establecidos en el artículo 12 de las presentes Reglas de Operación, lo cual se puede ser realizado durante todo el año en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural sita en Av. Irrigación 102-A Int.2 Col. Monte Camargo Celaya, Gto.
- V. **Revisión y dictamen:** La DGM realizará el análisis respecto de la solicitud, criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación así como aspectos técnicos para dictaminar su viabilidad. Podrá requerirse por una sola vez a la persona solicitante, para que subsane alguna omisión en la integración de la documentación de su expediente. De no cumplir con lo anterior, el apoyo podrá ser cancelado y se podrán reasignar los recursos a otros proyectos.
- VI. **Validación y autorización:** Los proyectos dictaminados son validados y autorizados por el Comité del Programa.
- VII. **Notificación:** La DGM notificará por escrito a la persona solicitante de apoyo, la autorización o negativa del mismo (Anexo 2).
- VIII. **Aceptación o desistimiento:** El Grupo de trabajo comunicará a la DGM si se encuentra o no en condiciones para la realización de las acciones (Anexo 3)
- IX. **Concertación de apoyos:** Con el dictamen positivo de la solicitud, la SDAyR firmará el convenio de concertación con el Grupo de trabajo y, en su caso, con otras dependencias, al cual se incluirán como anexo los conceptos de inversión autorizados.
- X. **Cambios al proyecto autorizado:** En el caso de que se requiera realizar cualquier cambio al proyecto, la persona que ostente la representación del Grupo de trabajo, informará a la DGM para valorar su aprobación al mismo. Estos ajustes deberán ser autorizados antes del cierre del ejercicio fiscal correspondiente por el Comité del Programa.
- XI. **Acompañamiento en la ejecución del proyecto:** La DGM brindará acompañamiento a los Grupos de trabajo con cargo al gasto de operación, para verificar que los trabajos se realicen de acuerdo al proyecto autorizado.
- XII. **Anticipo y pagos complementarios:** Se podrá autorizar un anticipo de hasta el 30% del monto autorizado, y por avances del proyecto se podrán autorizar pagos de hasta el 50%. Lo cual puede realizarse conforme al avance de las obras a fin de garantizar la continuidad de las mismas y el cumplimiento de los programas de trabajo. En el caso de obras por contrato, la DGM asesorará al Grupo de trabajo para que obtenga las fianzas necesarias a fin de salvaguardar el debido cumplimiento de los bienes o servicios contratados.
- XIII. **Acta de entrega-recepción:** Previa verificación de la DGM y/o quien esta designe, se elabora el acta de entrega-recepción de las obras y prácticas del proyecto autorizado. Lo cual puede realizarse durante todo el año conforme se terminen las acciones pudiendo realizarse por acción, proyecto, municipio y/o región (Anexo 4).
- XIV. **Pago final:** Posterior al acta de entrega-recepción, se realiza el pago pendiente del apoyo autorizado, el cual deberá ser de al menos el 20% del monto autorizado, pudiendo realizarse conforme se termine cada una de las acciones autorizadas.
- XV. **Acta finiquito:** Una vez concluido el pago del apoyo autorizado, se procederá a la firma del acta finiquito al convenio celebrado (anexo 5), dando por concluidas las acciones del responsable de este programa con el municipio, siendo responsabilidad y obligación de éste, el buen uso, conservación y funcionamiento de los bienes apoyados en los términos señalados en las presentes reglas de operación.

Capítulo IX Comité del Programa

Artículo 27. El Comité del Programa tiene como función autorizar los apoyos que se otorguen conforme lo señalado en las presentes Reglas de operación, así como las modificaciones que se realicen a dichos apoyos una vez autorizados; debiendo quedar formalmente instalado en la primera sesión que se realice del ejercicio y estará integrado por las personas Titulares de:

- a) La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.
- b) La Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural.
- c) La Dirección General de Microcuencas.
- d) La Dirección General de Finanzas y Administración.
- e) La Dirección General Jurídica.
- f) La Coordinación de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Entrega del apoyo

Artículo 28. La DGM realiza las gestiones para la entrega del apoyo, previa integración del expediente que deberá contener lo siguiente:

- I. Aviso de terminación de la obra;
- II. Acta de entrega-recepción debidamente firmada por la persona beneficiada o de quien ostente la representación y por personal adscrito a la DGM y/o quien ésta designe. En dicha acta, la persona beneficiada deberá indicar el número de la cuenta CLABE interbancaria, en caso que el pago sea mediante transferencia bancaria;
- III. Copia de la factura electrónica a nombre de la persona beneficiada que cubra el monto total del proyecto. La copia de la factura deberá contener el sello de la persona o empresa proveedora y/o el nombre y firma de quien la representa, siendo responsabilidad de la DGM el verificar que el documento cumpla con los requisitos fiscales, previo a la emisión del pago correspondiente;
- IV. En el caso de los apoyos complementarios a proyectos que previamente hayan sido autorizados en otros programas en los que participa la SDAYR, la suma del monto de las facturas presentadas en ambos programas deberá corresponder al monto total del proyecto;
- V. En caso de que las personas beneficiadas determinen que el apoyo sea cubierto directamente a la persona proveedora o a quien le suministró los materiales, deberá quedar especificado en el acta de entrega-recepción; y
- VI. Tratándose de obras y/o acciones que contemplen el pago de jornales a las personas beneficiadas, la documentación soporte será una lista de raya y el pago se efectuará a través de tarjeta Impulso, o transferencia bancaria a la CLABE especificada por la persona beneficiada o de quien ostente la representación del Grupo de trabajo en solicitud escrita de liberación de pago dirigida a la DGM.

Se realizará la entrega del apoyo prioritariamente vía electrónica sin que ello limite el uso de otros medios de pago.

En caso de que el pago se realice a la persona proveedora por cuenta y orden de la persona beneficiada, o quien ostente su representación, ésta será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso.

Gastos de operación

Artículo 29. Los gastos de operación del Programa serán los estrictamente necesarios que se efectúen para realizar las actividades de ejecución del Programa; comprenden acciones de difusión, comunicación social, contratación de personal para supervisión, seguimiento y verificación. Deberán ser autorizados en apego a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Capítulo X Suscripción de convenios

Suscripción de convenios

Artículo 30. Los convenios que se celebren para la aplicación de las presentes Reglas de Operación 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 de la SDAyR 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 a SDAyR los recursos no ejercidos o no aplicados conforme al destino autorizado, así como de sus respectivos rendimientos financieros; y
- XII. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Capítulo XI Derechos y obligaciones

Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas

Artículo 31. La población susceptible de recibir el apoyo quedará sujeta a los siguientes derechos y obligaciones:

- 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
- 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.

Causas de incumplimiento de las personas beneficiadas

Artículo 32. Se considerará incumplimiento por parte de las personas beneficiadas cuando:

- I. Pretendan cambiar el tipo de apoyo otorgado o no ejecute en tiempo los trabajos convenidos;
- II. Incumpla total o parcialmente las obligaciones pactadas en el convenio;
- III. Entregue a la SDAyR documentación alterada dolosamente y/o falsificada;
- IV. Proporcione información falsa; y
- V. Negarse a las revisiones de seguimiento y/o de auditoría.

Capítulo XII Sanciones

Sanciones por incumplimiento de las personas beneficiadas

Artículo 33. El incumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiadas se sancionará con:

- I. Negativa de consideración de solicitud de apoyo de uno a tres años posteriores al incumplimiento en cualquier programa o apoyo de la SDAyR por el mismo concepto, lo cual será valorado atendiendo a la gravedad del caso;
 - II. Cancelación del apoyo otorgado;
 - III. Restituir a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado, el monto determinado por la SDAyR más los productos financieros generados; y
 - IV. A las personas beneficiadas que sean sancionadas, se les realizará la anotación en el padrón de la SDAyR y se hará del conocimiento de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, a efecto de que procedan en términos de sus facultades respectivas.
- Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas a que haya lugar.

Capítulo XIII Facultades de la SDAyR

Facultades de la SDAyR

Artículo 34. La SDAyR tendrá las siguientes facultades:

- I. Difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento de los apoyos solicitados;
- III. Inspeccionar y verificar el uso de los apoyos otorgados;
- IV. Suscribir los convenios y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para la realización de acciones previstas en el Programa;
- V. Cancelar el otorgamiento de los apoyos o recursos y solicitar su devolución más los productos financieros respectivos, por incumplimiento de las personas beneficiadas o de los agentes técnicos a las presentes Reglas o a las obligaciones adquiridas en los convenios respectivos;
- VI. Supervisar que la operación del Programa, se realice conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y a la normatividad aplicable;
- VII. Reasignar conforme a los Lineamientos que expida la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, los recursos disponibles cuando no se hayan ministrado, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados;
- VIII. Propiciar la difusión de la información pública que derive del Programa, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia;
- IX. Observar lo establecido por la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato en cuanto a los datos personales que proporcionen las personas beneficiadas del Programa; y
- X. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Reportes mensuales de los avances del Programa

Artículo 35. Los avances físicos y financieros del cumplimiento de las metas del Programa, se capturarán mensualmente a través del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) ubicado en la dirección electrónica <http://sed.guanajuato.gob.mx>, a más tardar el día 10 del mes siguiente al cual se informa. Esta información será capturada por la DGM.

Capítulo XIV Auditorías y evaluación gubernamental

Auditorías y evaluación gubernamental

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

Formas de participación social

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

La SDAyR podrá propiciar la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas y de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Capítulo XV

Monitoreo y evaluación del Programa

Monitoreo del Programa

Artículo 38. La Dirección General de Planeación y Sistemas, solicitará el monitoreo del Programa, y propiciará la difusión de la información pública que derive del mismo, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Mecanismos de evaluación

Artículo 39. 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 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 40. 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 41. La DGM 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 42. La DGM 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 XVI

Método de comprobación del gasto y resguardo de documentación comprobatoria

Método de comprobación del gasto

Artículo 43. La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación que demuestre las erogaciones correspondientes a la totalidad del proyecto, incluyendo el monto del apoyo otorgado y las aportaciones de las personas beneficiadas y/u otras dependencias 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 DGM los archivos electrónicos con formato XML y PDF, así como su representación impresa; con el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado (en su caso) y las cantidades con número y letra.
- II. Los comprobantes deben contener la descripción de los bienes o servicios adquiridos de conformidad con el tipo de apoyo autorizado.
- III. Cuando el apoyo otorgado sea por más de un concepto que implique la adquisición de los mismos con diferentes proveedores y/o comprobantes fiscales, presentar una relación de los comprobantes y conceptos de gastos efectuados.
- IV. Tratándose de erogaciones con recursos de origen federal, la comprobación deberá ajustarse a las disposiciones de los convenios y Reglas de Operación respectivos.
- V. Evidencia física de la aplicación de los recursos según corresponda como son memoria fotográfica del antes y después de la implementación del apoyo, listas de asistencia, padrón de personas beneficiadas que contenga la firma de que recibieron el apoyo, copia de credencial de elector, CURP y comprobante de domicilio, entre otros que se establezcan el convenio respectivo.
- VI. Informe (s) de los resultados obtenidos con el apoyo.
- VII. Cuando se trate de un apoyo a mano de obra se comprobará a través de una lista de raya, previa verificación del trabajo realizado por cada beneficiario, por parte de la DGM y/o quien ésta designe.

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 Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado 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, dependencias o los Municipios que sean apoyados con recursos aportados por el Estado, procederán al reintegro de estos a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado, 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 44. El resguardo de la documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, es responsabilidad de la DGM, así como de los expedientes e información que ampare la documentación de los Grupos de trabajo beneficiados, el dictamen de solicitudes y la entrega de apoyos, durante el tiempo que señale la normatividad aplicable.

La documentación que ampare la solicitud de los pagos y la aplicación de los mismos a las los Grupos de trabajo beneficiados es responsabilidad de la Dirección General de Finanzas y Administración adscrita a la SDAYR, quien proporcionará la información a los entes fiscalizadores en el momento en que sea requerida.

Capítulo XVII Quejas y denuncias

Quejas y denuncias

Artículo 45. 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 XVIII **Responsabilidad administrativa**

Responsabilidad administrativa de los servidores públicos

Artículo 46. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, todos los servidores público adscritos a la SDAYR quedan excluidos de participar como personas solicitantes y beneficiadas de los apoyos referidos en las presentes Reglas de Operación; aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos derivados del Programa, deberán de excusarse de intervenir por sí, por interpósita persona o por medio de empresas en las que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, o personas con quienes tenga parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado o parientes civiles, o para terceros con quienes tenga relación de carácter profesional, laboral 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 XIX **Disposiciones complementarias**

Publicidad informativa

Artículo 47. 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 48. La DGM 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.

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

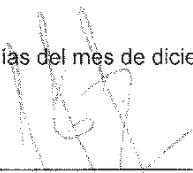
Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán una vigencia a partir del 1 de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2019, previa su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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 vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa de Sustentabilidad del Espacio Rural (Microcuencas) 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 opongán 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

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



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

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

Fecha
Folio 1

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:
	NUM. 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				EMPLEOS A GENERAR	
Categorías	Mujeres	Hombres	Total	Tipo	Cantidad
Jóvenes	0	0	0	Directos	0
Adultos	0	0	0	Directos Mujeres	0
Indígenas	0	0	0	Directos Hombres	0
Adultos Mayores	0	0	0	Indirectos	0
Personas con Discapacidad	0	0	0		
Totales	0	0	0		

3. CONCEPTOS Y MONTOS DE APOYO SOLICITADOS

Concepto/Características	Cantidad			Unidad de medida
	Inversión total	Federal	Estatal	Municipal
				Aportación UPAEG
				Otras aportaciones
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://stdayr.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

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 **Mi Cuenca Sustentable 2019**, 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 (<input type="checkbox"/>)			Desisto (<input type="checkbox"/>)	
Cantidad	Concepto de apoyo		Características	
Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción solicitante	Aportación Municipal (en caso de ser procedente)	Otras aportaciones (en caso de ser procedente)

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

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

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

Atentamente

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

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Folio: _____

Lugar y fecha

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

Participantes

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

Motivo

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

Descripción de los bienes recibidos por la unidad de producción beneficiada

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

Pago del apoyo

En uso de la voz, la unidad de producción beneficiada y/o representante manifiesta lo siguiente: "Que en este acto autorizo a que se pague por mi cuenta y orden los recursos autorizados a través del Programa **Mi Cuenca Sustentable 2019** por la cantidad _____ de \$ _____ (_____/100 M.N.); a la unidad de producción beneficiaria (_____) o persona proveedora (_____) del (los) bien(es) que me fue(ron) entregado(s), mediante cheque de caja (_____) o transferencia electrónica CLABE interbancaria (_____); a la cuenta número _____, con número CLABE interbancaria: _____, de la institución bancaria _____

denominada _____, a nombre de _____.

Documentación

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

Del buen uso de los bienes apoyados

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

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

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

Cierre del acta

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

Recibe:
 Unidad de producción beneficiada o
 quien ostente su representación

Entrega:
 Representante de la Secretaría de Desarrollo
 Agroalimentario y Rural

 Nombre completo y firma

 Nombre completo y firma
 Cargo

Proveedor (opcional)

 Nombre completo y firma

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

ACTA FINIQUITO

Acta Finiquito al Convenio de Concertación Número _____, suscrito en la ciudad de Celaya, Gto., el ___ de _____ de 2019.

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

- I.1. Costo total del proyecto autorizado: _____ (Cantidad con número y letra en moneda nacional).
- * Costo total del proyecto autorizado: _____ (Cantidad con número y letra en moneda nacional).

I.2. Comprobación aportación estatal:

No. Consecutivo	Concepto	Tipo de documento	Folio	Fecha Expedición	de	Apoyo

I.3. Comprobación aportación unidad de producción beneficiada y/o Municipio:

No. Consecutivo	Concepto	Tipo de documento	Folio	Fecha expedición	de	Aportación

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 \$

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 la Unidad de Producción Beneficiada, adjunta copia simple para el expediente conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes de la SDAYR.

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

Así mismo se hace de su conocimiento que los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, serán sancionados por el Tribunal de Justicia Administrativa en los términos de la misma Ley.

Enterados de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, las partes intervinientes, firman la presente Acta Finiquito por duplicado en la ciudad de Celaya, Gto., el ___ de _____ de 2018.

Nombre y firma del representante de SDAYR

Nombre y firma de la persona beneficiada o representante legal



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG



Formato 7

Formato 7. Matriz de Marco Lógico

1. Datos de identificación

- a. Dependencia o Entidad: Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
- b. Siglas: SDAYR
- c. Unidad Responsable (UR): 805 Dirección General de Microcuencas
- d. Problema o necesidad: Octubre 2017
- e. Fecha de documentación: Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural

2. Matriz de Marco Lógico

Nivel	Resumen Narrativo de los Objetivos	Indicador			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Fin	Contribuir con la administración y el uso sustentable del agua para uso agropecuario en el Estado de Guanajuato.	Porcentaje de volumen de agua restituido en el año.	(Volumen de agua restituido acumulado en el año / Volumen de agua programado a restituir en el año)*100	Anual	Registros Administrativos del programa y de los organismos rectores de la administración del agua	Las áreas de recarga presentan condiciones ambientales favorables y no son afectadas significativamente por las actividades humanas
Propósito	Unidades de Producción de las Microcuencas con proyectos y herramientas para la administración y aprovechamiento de los recursos naturales de manera sustentable implementados.	Porcentaje de proyectos apoyados que contemplan acciones y obras de conservación de agua, suelo y vegetación que fomentan la sustentabilidad del espacio rural apoyados por el programa	((Proyectos apoyados que contemplan acciones y obras de conservación de agua, suelo y vegetación que fomenten la sustentabilidad del espacio rural apoyados por el programa en el año / Proyectos solicitados al programa en el año que contemplan acciones y obras de conservación de agua, suelo y vegetación que fomenten la sustentabilidad del espacio rural)*100	Anual	Registros administrativos del programa	Las condiciones sociales y ambientales de las microcuencas atendidas favorecen la implementación de proyectos que fomenten la sustentabilidad del espacio rural
Componente 1	Pequeñas Obras de Captación y Almacenamiento de Agua implementadas	Porcentaje de incremento en la Capacidad de Captación y Almacenamiento de Agua creada por el programa	(Capacidad de Captación y Almacenamiento de Agua creada en el año por el programa / Capacidad de Captación y Almacenamiento de Agua creada por el programa en el periodo 2013-2017)*100	Anual	Registros administrativos del programa	Las condiciones climáticas y de precipitación de las microcuencas atendidas se dan dentro de la normalidad
Componente 2	Superficie de las	Porcentaje de	(Superficie incorporada al	Anual	Registros	Las condiciones



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG



<p>2</p> <p>Componente 3</p>	<p>microcuencas con prácticas de conservación de suelo y agua incorporadas</p> <p>Proyectos ejecutivos para el manejo sustentable de las microcuencas elaborados</p>	<p>incremento de la superficie incorporada al aprovechamiento sustentable en las microcuencas atendidas</p> <p>Porcentaje de proyectos para el manejo sustentable de las microcuencas elaborados</p>	<p>aprovechamiento sustentable en el año por el programa / Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable por el programa en el periodo 2013-2017)*100</p> <p>(Proyectos elaborados en el año apoyados por el programa / proyectos solicitados para su implementación en el año)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>administrativos del programa</p> <p>Registros administrativos del programa</p>	<p>ambientales de las microcuencas permiten la implementación de las prácticas de conservación de suelo y agua fomentadas por el programa.</p> <p>Los habitantes del medio rural demuestran interés por la implementación de proyectos productivos que incluyan el manejo sustentable de los recursos naturales</p>
<p>Actividad 1</p>	<p>Integración de Grupos de Trabajo para la implementación de los proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales</p>	<p>Porcentaje de grupos de trabajo integrados para la implementación de los proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales</p>	<p>(Grupos de trabajo integrados en el año por el programa / Grupos en los cuales se promovió los bienes y servicios que otorga el programa)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Registros administrativos del programa</p>	<p>Los habitantes del sector rural se interesan y presentan su solicitud para la implementación de proyectos sustentables</p>
<p>Actividad 2</p>	<p>Revisión y dictamen de proyectos</p>	<p>Porcentaje de proyectos dictaminados</p>	<p>(Proyectos dictaminados / proyectos recibidos)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Registros administrativos del programa</p>	<p>Los habitantes del sector rural se interesan y presentan su solicitud para la implementación de proyectos sustentables</p>
<p>Actividad 3</p>	<p>Proyectos implementados</p>	<p>Porcentaje de proyectos implementados</p>	<p>(Proyectos implementados/proyectos dictaminados positivos)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Registros del programa</p>	<p>Los habitantes del sector rural se interesan y presentan su solicitud para la implementación de proyectos sustentables</p>

Instrucciones de llenado

1. Datos de identificación.
 - a. **Dependencia o Entidad:** Nombre de la Dependencia o Entidad estatal responsable del llenado del formato.
 - b. **Siglas:** Acrónimo del nombre de la dependencia o entidad de la opción anterior.
 - c. **Unidad Responsable (UR):** Clave y descripción de la Unidad Responsable (UR) del llenado de este Formato 7.



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG



- 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.
 - 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.