

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 Mexicanos⁸⁰ de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción VII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 78 quinquies, 78 sexies y 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019; 26 y 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 15 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 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.

Guanajuato, el sexto Estado más poblado de la República Mexicana, con 5, 817,614 habitantes, posee una gran diversidad social que refleja contrastes importantes en su población. Guanajuato tiene un gran reto, pues, un 42.4% de la población vive en situación de pobreza. De ahí que, el Gobierno del Estado ha diseñado e implementado políticas públicas, programas y acciones enfocadas a las personas en esa situación. Así pues, la “Estrategia Impulso Social” ha logrado conjuntar los esfuerzos de las diversas dependencias y entidades, a través de la realización de acciones transversales. Esta estrategia integra a aproximadamente 1, 194,884 personas que habitan, en 339 zonas de atención prioritaria, reduciendo la pobreza en 6.2 %, de los cuales, un 4.4 % se abatió en los dos últimos años, impactando positivamente la medición de la pobreza multidimensional que evalúa CONEVAL.

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 Q1412, 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 Proyecto Mi Patio Productivo GTO para el Ejercicio Fiscal de 2019

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto de las Reglas

Artículo 1. El objeto de las presentes Reglas de Operación, es el de establecer las bases, requisitos y procedimientos para el otorgamiento de apoyos a través del Proyecto Mi Patio Productivo GTO, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

Glosario

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

- I. **Actividades económicas:** Aquellas que permiten la generación de riqueza dentro de una localidad rural, mediante la producción primaria, extracción, transformación y distribución de los recursos naturales o a través de la prestación de algún servicio, teniendo como finalidad satisfacción de las necesidades humanas en las localidades rurales;
- II. **Agencia de Desarrollo Rural (ADR):** Grupo multidisciplinario de profesionales asociados en una constitución formal y legal, cuyo objetivo es la promoción humana para el desarrollo;
- III. **Apoyo:** Asignación de recursos estatales con cargo del Proyecto Mi Patio Productivo GTO, que se otorga a los diferentes sectores de la sociedad rural para fomentar el desarrollo de actividades agropecuarias o económicas prioritarias de interés general;
- IV. **CURP:** Clave Única de Registro de Población;
- V. **Dirección:** Dirección de Enlace y Desarrollo de Programas en Municipios;
- VI. **Dirección Municipal de Desarrollo Rural:** Área del gobierno municipal o su equivalente que designe la autoridad municipal, encargada de atender los proyectos productivos de las localidades rurales;
- VII. **DGFyA:** La Dirección General de Finanzas y Administración de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- VIII. **Gastos de operación:** Erogaciones estrictamente necesarias que se efectúen para realizar las actividades de ejecución del Proyecto Mi Patio Productivo GTO. Comprende acciones de difusión, recepción de solicitudes, operación del proyecto, supervisión, seguimiento y verificación;
- IX. **Grupos de trabajo:** Personas físicas integradas con un propósito común para contribuir al bienestar de la Localidad y/o su familia, sin estar constituidas en una figura legal;
- X. **Guión de proyecto:** Documento mediante el cual la persona solicitante integra los conceptos de inversión a realizar y el monto del presupuesto conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- XI. **Localidad Rural:** Son los asentamientos que se encuentran establecidos fuera de la cabecera municipal;
- XII. **Migrante:** Para efecto de las presentes reglas, se entenderá como todo ciudadano guanajuatense que sale del Estado, con el propósito de residir en el extranjero;
- XIII. **Participación social:** Es la participación de las personas beneficiadas de los programas sociales estatales u otras personas interesadas, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas en cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en estos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos;
- XIV. **Persona 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;
- XV. **Persona física:** Individuo o miembro de una Localidad con derechos y obligaciones determinados por el ordenamiento jurídico;
- XVI. **Persona proveedora:** Persona física o moral que produce, fabrica, vende y/o distribuye maquinaria o equipos, materiales e insumos, así como especies pecuarias de interés para la persona solicitante del apoyo;
- XVII. **Reglas:** Reglas de Operación del Proyecto denominado Proyecto MI Patio Productivo GTO para el Ejercicio 2019;

- XVIII. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes;
- XIX. **PMPG:** Proyecto Mi Patio Productivo GTO para el Ejercicio Fiscal de 2019;
- XX. **SDAyR:** Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato;
- XXI. **SFyDSR:** Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural;
- XXII. **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;
- XXIII. **SUPERVISOR DE CAMPO:** Persona adscrita a la Dirección de Enlace y Desarrollo de Programas en Municipios, que supervisa el desempeño y trabajo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) y vigila la correcta ejecución de los proyectos productivos;
- XXIV. **UPF:** Unidad de Producción Familiar constituida por un Grupo de personas con lazos familiares grados de parentesco por consanguinidad o por afinidad y que habitan en la misma finca o inmueble (Hogar) y que además unen esfuerzos para participar en una actividad socio productiva común;
- XXV. **Zonas de atención prioritaria rural:** Conjunto de localidades rurales definidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, con base en los índices de marginación y rezago social, caracterizadas por su población que vive condiciones de vulnerabilidad.

Capítulo II Del Programa

Diseño del Proyecto

Artículo 3. El diseño del Proyecto se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento Interior de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de los Programas Sociales Estatales, así como a la Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales.

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

El Proyecto tiene el propósito de Contribuir a incrementar la productividad y rentabilidad de las Unidades de Producción Familiar mediante la modernización de la producción de traspatio y parcela y sus principales componentes son:

- I. Equipamiento e Infraestructura;
- II. Agua y suelo; y
- III. Proyectos innovadores.

Estos componentes se desarrollan a través de las siguientes actividades:

- I. Selección y contratación de las ADR;
- II. Autorización de municipios y localidades a atender;
- III. Integración de expedientes de proyectos susceptibles de ser apoyados por el Proyecto;
- IV. Recepción de solicitudes de apoyo y expedientes de los proyectos;
- V. Dictamen y autorización de las solicitudes;
- VI. Pago de los apoyos a las solicitudes autorizadas; y
- VII Seguimiento del proyecto productivo.

Responsable del Proyecto

Artículo 4. La Dirección será la unidad administrativa responsable de la operación del Programa y estará facultada para interpretar las disposiciones de las presentes Reglas de Operación. La Dirección estará facultada para resolver las situaciones no previstas en las mismas.

Objetivo general

Artículo 5. El objetivo general es Contribuir al bienestar de las familias y personas de comunidades preferentemente de alta y muy alta marginación, a través del apoyo subsidiario en la modernización de la producción de traspatio y parcela, enfocada hacia el logro de la autosuficiencia alimentaria y el ingreso.

Objetivos específicos

Artículo 6. Los objetivos específicos del PMPG son:

- I. Identificar las UPF que han sido atendidas en años anteriores por los Programas de la SDAYR y que sean susceptibles de ser apoyados con proyectos integrales sustentables, para contribuir a lograr la autosuficiencia alimentaria y a mejorar el ingreso familiar;
- II. Promover una cultura de agua de captación y almacenamiento y de recuperación de aguas de desecho para producción agropecuaria;
- III. Promover innovaciones y mejoras tecnológicas para la producción, transformación, dar valor agregado, y desarrollar mercados locales;
- IV. Promover la diversidad de productos con sistemas de producción viables y sustentables, que permitan incrementar la producción y la productividad con la finalidad de modernizar la producción de traspatio;
- V. Promover y apoyar obras de captación almacenamiento y utilización de agua para producción agropecuaria; y
- VI. Promover y apoyar la infraestructura y equipamiento con el fin de modernizar la producción de traspatio.
- VII. Promover una nueva cultura de producción de traspatio y de alimentación de las familias de las comunidades rurales.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 7. La SDAYR establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, tanto interna (entre las áreas administrativas de la SDAYR) y/o 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.

Capítulo III Población

Población potencial

Artículo 8. Constituyen la población potencial, las personas que habitan en las localidades rurales del estado de Guanajuato que se dediquen a actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, acuícolas, de transformación y autoconsumo.

Población objetivo

Artículo 9. Constituyen la población objetivo, las personas físicas y Grupos de trabajo que habitan en las localidades rurales del estado de Guanajuato con un propósito común, preferentemente que habiten en las Zonas de Atención Prioritaria y que se dediquen a actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, acuícolas, transformación y autoconsumo.

Población beneficiada directa

Artículo 10. La población beneficiada directa que se estima en PMPG es de 3,096 Unidades de Producción Familiar en el estado de Guanajuato.

Capítulo IV Requisitos de acceso

Requisitos de acceso

Artículo 11. Los requisitos para acceder a los apoyos serán los siguientes:

- I. **Personas físicas mayores de edad:**

- a) Identificación oficial vigente (credencial de elector o pasaporte);
- b) CURP;
- c) Comprobante de domicilio con un máximo de antigüedad de tres meses, si no ha sido expedido a nombre de la persona solicitante, ésta deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que vive en ese domicilio o constancia de residencia en donde se establecerá el proyecto expedida por el Secretario de Ayuntamiento;
- d) Guión de Proyecto elaborado conforme al Anexo IV; y
- e) Cotización vigente, en la que desglose descripción, características, capacidades y precios unitarios de los bienes solicitados; dicho documento deberá consignar la firma de la persona proveedora.

II. Los Grupos de trabajo con un propósito común, deberán presentar original de los siguientes documentos:

- a) Acta de asamblea constitutiva del Grupo de trabajo y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas, certificada por la autoridad municipal correspondiente;
- b) Identificación oficial vigente de quien ostente la representación del Grupo de trabajo (credencial de elector o pasaporte) en la que el nombre coincida con el registrado en la CURP;
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) de quien ostente la representación del Grupo de trabajo; en los casos en que se presente como identificación oficial credencial de elector que contenga la CURP, no será necesario presentar esta última;
- d) Comprobante de domicilio de quien ostente la representación del Grupo de trabajo, con un máximo de tres meses de antigüedad (si no ha sido expedido a nombre de la persona solicitante, ésta deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que vive en ese domicilio, a través de un escrito adicional y en formato libre) o constancia de residencia en donde se establecerá el proyecto expedida por el Secretario de Ayuntamiento;
- e) Guión de Proyecto elaborado conforme al Anexo IV; y
- f) Cotización vigente, en la que desglose descripción, características, capacidades y precios unitarios de los bienes solicitados; dicho documento deberá consignar la firma de la persona proveedora.

Criterios de priorización

Artículo 12. Para la selección de los municipios sujetos de apoyo por el Comité del Programa, se realizará una priorización, tomando en consideración los siguientes criterios:

- I. Continuidad del proyecto propuesto por la ADR;
- II. El número total de localidades preferentemente del Alta y Muy Alta Marginación;
- III. La distribución y ubicación de las localidades en el territorio; y
- IV. Que las personas solicitantes, tengan las condiciones necesarias para el desarrollo del proyecto productivo.

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 Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural 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.

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

Capítulo V El SIAREG

El SIAREG

Artículo 14. Las solicitudes ingresadas que fueron requisitadas en las ventanillas serán digitalizadas y se subirán al SIAREG y conforme avance el proceso de las mismas se irá registrando cada una de las etapas. 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 recabadas en un mapa al momento de la captura de datos por personal de la SDAyR.

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 15. El Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la SDAyR, participará con los recursos autorizados para el proyecto de inversión Q1412 denominado MI Patio Productivo GTO, previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019 por un monto de \$37'400,000.00 (Treinta y siete millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), quedando sujeto a disponibilidad presupuestal.

Gastos de operación

Artículo 16. Los gastos de operación del PMPG serán los estrictamente necesarios que se efectúen para realizar las actividades de ejecución del Proyecto; comprenden, entre otros, acciones de difusión, comunicación social, contratación de personal para operación, supervisión, seguimiento y verificación.

Metas programadas

Artículo 17. El PMPG tiene como meta apoyar 1,737 proyectos productivos que contribuyan a garantizar la seguridad alimentaria de las UPF en 140 localidades rurales, a través de los servicios integrales proporcionados por las ADR para garantizar la sostenibilidad de los proyectos.

Adicional, en concurrencia de recursos con los municipios que participen en el PMPG, se fomentarán y apoyarán a las actividades agropecuarias y/o socioeconómicas, con acciones que impacten en el desarrollo rural de las localidades rurales a través de apoyos para equipamiento agropecuario, especies de traspatio y materiales para la infraestructura socio productiva, procurando beneficiar a 1,359 UPF.

Acta de cierre

Artículo 18. La ejecución de los recursos del Proyecto 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 Agencias de Desarrollo Rural

Agencias de Desarrollo Rural

Artículo 19. Para el logro de los objetivos del PMPG, la SDAyR contratará ADR para brindar servicios integrales de desarrollo a la población objetivo, consistentes en motivación social, identificar proyectos productivos, brindar asistencia técnica y desarrollo de capacidades, puesta en marcha de los proyectos productivos, seguimiento y evaluación de resultados.

El monto máximo a pagar los servicios de la ADR, será de hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.), por localidad rural atendida, con al menos 300 habitantes, con proyectos en estatus de puesta en marcha, seguimiento o consolidación del proyecto productivo.

En el caso de que las localidades rurales que tengan menos de 300 habitantes, dicha circunstancia deberá ser valorada por la Dirección al momento de emitir el dictamen, previo a su autorización por el Comité del Programa.

Artículo 20. La contratación de ADR, se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) La Dirección evaluará el perfil de ADR's postulantes, previo a someterlos al Comité del Programa para su autorización; y
- b) El Comité del Programa autorizará la contratación de las ADR que hayan reunido los requisitos y presenten las mejores condiciones para el cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas.

Artículo 21. Requisitos para las ADR postulantes:

- I. Acta constitutiva y, en su caso, el instrumento notarial donde consten las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos; que indique en su objeto se de asesoría y servicios de gestoría en el ramo agroalimentario, forestal, acuícola, ecoturismo y que se dedican a actividades agroalimentarias y/u oficios productivos, de transformación o de servicios agroalimentarios;
- II. Instrumento notarial en el que conste el otorgamiento de poderes generales para actos de administración o de dominio, a favor de quien ostente la representación legal;
- III. Identificación oficial vigente de quien ostente la representación legal (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional);
- IV. CURP de quien ostente la representación legal, cuando ésta no se indique en la credencial de elector;
- V. Comprobante de domicilio de la persona moral con una antigüedad máxima de tres meses de haber sido expedido;
- VI. Cédula de identificación fiscal;
- VII. Documento que acredite su experiencia en el ámbito de desarrollo local o regional;
- VIII. Carta de compromiso de asistir a las capacitaciones y su disposición a ser capacitada; y
- IX. Inscripción vigente en el padrón de proveedores de la administración pública estatal.

Capítulo VIII Convocatoria y Selección de Proveedor

Artículo 22. La Dirección previa autorización del Comité del Programa publicará una convocatoria en su página electrónica www.sdavtr.guanajuato.gob.mx/para participar en la proveeduría del PMPG, que tendrá como objeto reunir a todos los proveedores en uno o más eventos locales, regionales o estatales, y que éstos puedan ofrecer sus bienes y servicios en la feria de proveedores.

Requisitos:

- a) Copia del acta constitutiva (Incluir boleta del registro público de la propiedad), así como copia de las modificaciones realizadas (para persona moral);
- b) Copia de la identificación oficial del titular o representante legal;
- c) Copia del poder general o especial para actos de administración o de dominio del representante legal (para persona moral);
- d) Copia de la declaración anual de impuesto sobre la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior (I.S.R.), incluir acuse de recibo y anexos;
- e) Currículum empresarial o carta presentación firmados por el titular o representante legal con su listado de productos y servicios en que se especializa de acuerdo a la actividad o giro manifestado ante la SHCP de la persona física o moral;
- f) Referencias bancarias: Caratula del estado de cuenta donde contenga la clave interbancaria y nombre de la razón social (clave bancaria estandarizada);y
- g) Copia del comprobante de domicilio fiscal más reciente. (Agua, luz, teléfono, etc.).

Artículo 23. Feria de proveedores, la Dirección en coordinación con las ADR's, presentarán una propuesta para realizar una o varias ferias de proveedores en uno más eventos locales, regionales o estatales previamente autorizadas por la Dirección en donde las personas que están participando dentro de proceso de la operación de las ADR's podrán asistir y elegir libremente a la persona proveedora que más les convenga.

Dicha convocatoria establecerá como mínimo:

- a) Lugar y fecha del, o de los eventos;
- b) Requisitos que deben acreditar los proveedores;
- c) Aspectos generales y particulares;
- d) Datos de contacto para aclaraciones y dudas; y
- e) Lugar, fecha y personal para la recepción de documentos para la inscripción.

**Capítulo IX
Tipos de apoyo**

Tipos de apoyo

Artículo 24. Para la implementación de los proyectos generados a través del PMPG, se privilegiará la articulación de tres tipos de apoyo: 1) Equipamiento e Infraestructura; 2) Agua y suelo; y 3) Proyectos innovadores.

Los tipos de apoyo se otorgarán conforme a la siguiente:

Tipos de apoyo	Descripción	Montos máximos
I. Proyectos para incrementar la producción agropecuaria.	Infraestructura, equipo, material vegetativo, especies zootécnicas y acuícolas para instrumentar proyectos productivos para incrementar la producción agropecuaria, transformación, valor agregado y conservación de granos de autoconsumo.	Se apoyará hasta el 90% del valor del proyecto sin rebasar \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona física o por integrante del Grupo de trabajo.
II. Proyectos de agua y suelo.	En el hogar y/o traspatio realizar obras de aprovechamiento de escurrimientos, almacenamiento de agua para irrigación y gasto doméstico, así como procesado de aguas residuales.	Se apoyará hasta el 90% del valor del proyecto sin rebasar \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona física y/o integrante del Grupo de trabajo.
	Prácticas en parcela agrícola, principalmente terrazas de formación sucesiva o variantes de las mismas con reforestación, entre otras.	Se apoyará hasta el 90% del valor del proyecto sin rebasar \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona física y/o integrante del Grupo de trabajo.
	Obras de captación de agua, las que técnica y legalmente sean viables, obras secundarias que faciliten su uso y distribución, entre otras.	Se apoyará hasta el 90% del valor del proyecto sin rebasar \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por persona física y/o integrante del Grupo de trabajo.
III. Proyectos innovadores para mejorar el bienestar familiar.	Proyectos que apoyen la actividad productiva, que incrementen la disponibilidad de agua, reduzcan la dependencia de insumos externos, transformación de productos y desarrollo de mercados locales.	Se apoyará hasta el 90% del valor del proyecto sin rebasar \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona física y/o integrante del Grupo de trabajo.

La aportación de las personas beneficiadas, cuando se trate de adquirir equipos, será al menos del 10%, mismo que será pagado directamente al proveedor.

En caso de que se requiera la contratación de mano de obra dentro del proyecto autorizado, esta deberá estar autorizada por el Comité del Programa, sin rebasar el porcentaje del apoyo autorizado; y el trámite de pago procederá mediante la presentación del comprobante fiscal digital (CFDI) y en no sea posible acreditar con dicho comprobante, se presentará una lista de raya, misma que deberá estar firmada y sellada por la autoridad municipal como testigo.

Capítulo X Criterios de selección

Criterios de selección

Artículo 25. Los criterios de selección de los apoyos serán los siguientes:

- I. Las localidades rurales de atención serán preferentemente aquellas que sean de Alta y Muy Alta Marginación.
- II. La participación de mujeres y hombres será en igualdad de oportunidades, al no ser limitante la condición de género para la elegibilidad en la obtención de los apoyos; y
- III. Para elegir a las personas solicitantes habiten en una localidad rural y tengan las condiciones necesarias para el desarrollo del proyecto productivo.

Capítulo XI Convenios

Artículo 26. Así mismo, se podrán dispersar los apoyos mediante convenios con los municipios del Estado de Guanajuato y Dependencias estatales y federales, que manifiesten la voluntad de sumar esfuerzos y/o recursos en la aplicación de sus estrategias de planeación en acciones que impacten en el desarrollo rural sustentable con la finalidad de agilizar la entrega de los bienes y equipos, así como para la adecuada supervisión de la correcta aplicación de los mismos.

Contenido de los convenios

Artículo 27. Los convenios que celebre la SDAyR con motivo de las presentes Reglas de Operación, deberán contener por lo menos lo siguiente:

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

Capítulo XII Atención directa a solicitudes de apoyo

Mecanismo de atención directa a solicitudes de apoyo

Artículo 28. La SDAyR brindará la atención directa a las solicitudes de personas físicas o grupos de trabajo cuando estas sean presentadas directamente a la Secretaría, pudiendo ser de cualquier localidad rural del estado de Guanajuato, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 11 de las presentes Reglas de Operación.

En caso de que una persona física o grupos de trabajo que pertenezca a una localidad rural atendida por la ADR, está y estos deberán de integrarse al proceso establecido por la ADR, con todos los derechos y obligaciones que implica.

La aprobación y distribución de los bienes estarán en función de la disponibilidad de los mismos y los recursos estatales para su adquisición así como al cumplimiento de lo estipulado en el artículo 11, fracciones I y II de las presentes Reglas de Operación, según corresponda.

En estos supuestos, el apoyo podrá ser de hasta el 90% del valor del apoyo del PMPG y se otorgará por una sola ocasión.

Artículo 29. Las solicitudes recibidas conforme al mecanismo señalado en el artículo anterior, serán validadas y autorizadas por el Comité del Programa, previo dictamen de la Dirección.

En el caso de no existir ADR en la localidad donde se solicita el apoyo, se podrá contar con la asesoría y dictamen técnico de la Dirección y/o de la ADR designada para la puesta en marcha y seguimiento del proyecto.

Otorgamiento del apoyo

Artículo 30. El Gobierno del Estado a través de la SDAYR, otorgará el apoyo económico a las personas físicas y/o Grupos de trabajo con un propósito común, que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y que una vez notificados como positivos, acepten las condiciones del otorgamiento del apoyo autorizado.

Capítulo XIII Procedimiento de acceso a los apoyos

Procedimiento de acceso a los apoyos

Artículo 31. El procedimiento de acceso a los apoyos del PMPG, se compone de las siguientes etapas:

- I. **Publicación y difusión de las Reglas de Operación:** La publicación de las Reglas de Operación del PMPG para el ejercicio fiscal de 2019, se realizará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y su difusión en la página electrónica de la SDAYR www.sdayr.guanajuato.gob.mx;
- II. **Recepción de solicitudes:** Las solicitudes de apoyo serán presentadas con el expediente debidamente integrado ya sea en a través de las ADR contratadas, o en las instalaciones de la SDAYR, sita en Avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, C.P. 38010, en Celaya, Gto.;
- III. **Dictamen:** Personal de la Dirección se encargará de realizar la revisión de los requisitos conforme al artículo 11, fracción I y II estipulados por estas Reglas de Operación;
- IV. **Autorización de las solicitudes:** Dictaminadas las solicitudes, éstas serán presentadas al Comité del Programa para su autorización, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente.
- V. **Notificación:** Para las solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas, la Dirección directamente o a través de las ADR, hará llegar a las personas beneficiadas el aviso de notificación de autorización del apoyo (Anexo V);
- VI. **Carta de aceptación o desistimiento:** mediante la cual acepta o desiste del apoyo autorizado; (Anexo VI);
- VII. **Visita de campo:** Posterior a la formalización de la adquisición de los bienes sujetos del apoyo autorizado, y acordada la fecha y hora de la entrega de los mismos, la persona beneficiada notificará a la Dirección o a la ADR, para que personal de la SDAYR o de la ADR realice visita de campo a fin de verificar que cada uno de los bienes a entregar por la persona proveedora, cumpla con las características conforme a lo autorizado;
- VIII. **Convenio:** La SDAYR celebrará convenios de colaboración o participación económica según sea el caso en el que se señalarán los recursos aprobados y obligaciones a las que se encuentran sujetas las partes.
- IX. **Acta de entrega-recepción:** Se formalizará la entrega física del apoyo. A la firma del acta de entrega-recepción, la persona beneficiada entregará los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) en formato XML y PDF e impresos, con todos los requisitos fiscales que amparen y sustente los bienes entregados, así como copia del recibo de aportación que corresponda a la persona beneficiada. (Anexo VII). Una vez firmado de conformidad por la persona beneficiada, por la persona

proveedora y estando de testigo del acto personal de la Dirección y/o ADR, se formalizará la entrega del bien y/o material del apoyo autorizado. Se podrán hacer entregas por localidad, municipio o región, en donde se reúnan varias personas beneficiadas para el levantamiento de actas de entrega-recepción. Para la formalización de la entrega del apoyo, se suscribirá un convenio entre la SDAyR y la persona beneficiada;

- X. **Pago a personas proveedoras:** A la firma del acta de entrega-recepción, la persona proveedora entregará a la Dirección o a la ADR copia del comprobante fiscal digital por internet (CFDI), con todos los requisitos fiscales que ampare y sustente los bienes entregados, así como copia del recibo de aportación que corresponda a la persona beneficiada. En el caso de mano de obra de la persona beneficiada para construir el proyecto con los bienes adquiridos, no se requiere de comprobación. Es obligación de la persona proveedora resguardar el CFDI, hasta el momento en el que le sea liberado el pago del apoyo autorizado a la persona beneficiada, debiendo entregar en ese momento a la persona beneficiada, el CFDI correspondiente;
- XI. **Trámite de pago:** La Dirección, reunirá las actas de entrega-recepción con las copias de los CFDI respectivos, con base a lo dispuesto por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que amparen cada una de las entregas de apoyos y tramitará ante la DGFyA los pagos de los apoyos, ya sea a las personas proveedoras o a la persona beneficiada conforme a lo que ésta último haya señalado. La Dirección, efectuará el trámite para la emisión y ejecución de los pagos correspondientes. La forma de pago de los apoyos será a través de la DGFyA, mediante transferencia interbancaria a la cuenta de la persona beneficiada o la persona proveedora, conforme a lo señalado por la persona beneficiada en el acta de entrega-recepción correspondiente. En el caso de personas físicas el pago podrá realizarse a través de la tarjeta IMPULSO;
- XII. **Puesta en marcha:** Las personas beneficiadas a través de la ADR llevarán a cabo la puesta en marcha de sus proyectos así como el seguimiento respectivo con el acompañamiento técnico de la ADR asignada. En relación al proceso de convenios con municipio la Dirección de Desarrollo Rural será la responsable de la puesta en marcha y seguimiento. Y los proyectos de atención directa la Dirección será responsable de la puesta en marcha y seguimiento.
- XIII. **Inspección y verificación:** Una vez efectuado el pago del apoyo, la SDAyR, a través del personal autorizado por la Dirección, podrá realizar en cualquier momento visitas de campo para verificar la correcta aplicación de los recursos y la puesta en marcha de los proyectos con los apoyos otorgados;
- XIV. **Evaluación de Resultados:** Una vez operado el proyecto, la Dirección diseñará una encuesta de evaluación de satisfacción y generará la muestra para ambos productos, los cuales serán autorizadas por el Comité del Programa y será la ADR la responsable de su implementación; y,
- XV. **Acta Finiquito:** Una vez comprobada la correcta aplicación de los recursos públicos otorgados y el debido cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos en el Convenio, se emitirá el acta finiquito de común acuerdo (Anexo VIII), dando por concluidas las acciones del responsable de este programa con el beneficiario, siendo responsabilidad y obligación de éste, el buen uso, conservación y funcionamiento de los bienes apoyados en los términos señalados en las presentes reglas de operación.

Capítulo XIV Comité del Programa

Artículo 32. 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; así como autorizar la contratación de las ADR's, 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 de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural;
- c. La Dirección de Enlace y Desarrollo de Programas en Municipios
- d. La Dirección General de Finanzas y Administración;
- e. La Dirección General Jurídica; y,
- f. La Coordinación de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Capítulo XV

Método de comprobación del gasto y resguardo de documentación comprobatoria

Método de comprobación del gasto

Artículo 33. 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 respectivo;
- 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; y
- 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 Proyecto.

Capítulo XVI

Derechos y obligaciones de la población objetivo

Derechos y obligaciones de la población objetivo

Artículo 34. La población objetivo susceptible para recibir los apoyos del PMPG, quedará sujeta a los siguientes derechos y obligaciones:

I. Derechos:

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

II. Obligaciones:

- a) Utilizar el apoyo recibido para el fin que le fue autorizado y otorgado;
- b) Realizar las inversiones complementarias con el fin de favorecer el mejor desarrollo de su proyecto para el cual se le otorgó el apoyo;
- c) Una vez recibidos los bienes adquiridos con motivo del apoyo, se obliga a ponerlos y conservarlos en operación, dándoles mantenimiento durante un periodo mínimo de 3 años, conservando su facturación;
- d) En el eventual caso de que rechace el apoyo del proyecto, generar carta de desistimiento del apoyo aprobado;
- e) Dar aviso por escrito a la Dirección de cualquier modificación que pretenda realizar al proyecto autorizado; y
- f) Brindar las facilidades necesarias a las instancias de coordinación, supervisión, fiscalización y control de los órdenes de gobierno facultados, para realizar visitas de inspección, así como el proporcionar información veraz que le sea solicitada con relación a la recepción, aplicación y resultados obtenidos con el apoyo otorgado.

Capítulo XVII Facultades de la SDAyR

Facultades de la SDAyR

Artículo 35. La SDAyR tendrá las siguientes facultades:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Autorizar el otorgamiento de los apoyos solicitados en base a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- III. Dictaminar como negativas las solicitudes de apoyo cuando la cotización presentada esté fuera del rango de los precios que se presentan en el mercado;
- IV. Inspeccionar y verificar el uso de los apoyos otorgados a partir de que se otorgan, a fin de cerciorarse de que la persona beneficiada haya cumplido con sus obligaciones;
- V. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato, la liberación de recursos estatales otorgados en cumplimiento a los requisitos de acceso y disponibilidad presupuestal;
- VI. La SDAyR tendrá la facultad de cancelar los apoyos de las personas beneficiadas en razón del desinterés de la persona solicitante, el mal uso o por la imposibilidad de ejercerlo en el tiempo requerido y se procederá a la devolución inmediata de los recursos recibidos más los productos financieros generados hasta el momento de la devolución. En caso de haberse liberado el recurso, se podrá asignar a un nuevo proyecto; en caso de haberse adquirido el equipo o material al momento del desistimiento y/o cancelación, se podrá trasladar este material o equipo al nuevo proyecto, previamente aprobado por el Comité del Programa;
- VII. Propiciar la difusión de la información pública que derive del Proyecto, 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;
- VIII. 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 PMPG; y
- IX. Revisar por conducto de la Dirección, que los CFDI cumplan con los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, previo a la gestión del pago del apoyo, reservándose en todo momento las acciones legales y administrativas a que hubiere lugar.

Reportes mensuales de los avances del Programa

Artículo 36. Los avances físicos y financieros del cumplimiento del objetivo del Programa, se capturarán mensualmente a través del Sistema de Información Estatal ubicado en la dirección electrónica <http://sed.guanajuato.gob.mx>, a más tardar el día 10 del mes siguiente al cual se informa.

Capítulo XVIII Causas de incumplimiento y sanciones

Causas de incumplimiento

Artículo 37. Se considerará incumplimiento por parte de las personas beneficiadas o los municipios, cuando:

- I. No realicen la inversión complementaria a su cargo, ya sea aportación en mano de obra o recursos económicos;
- II. Entreguen a la SDAYR documentación falsa o con alteraciones; y
- III. Utilicen el recurso otorgado para la compra de maquinaria o equipo usado o reconstruido; y
- IV. Se transfiera el equipo adquirido con el apoyo a otra persona, sin que hubieren transcurrido tres años de su recepción.

Sanciones

Artículo 38. Las personas beneficiadas o municipios que incurran en las causas de incumplimiento mencionadas en el artículo anterior, se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- I. La inmediata cancelación del apoyo autorizado cuando se ubique en los supuestos señalados en las fracciones I, II, III y IV del artículo anterior;
- II. La devolución de los recursos entregados más los productos financieros generados cuando se trate de cualquiera de los supuestos señalados en las fracciones I, II, III y IV del artículo anterior; y
- III. Negativa a cualquier autorización de apoyo dentro de los siguientes tres años en los supuestos del artículo anterior, de acuerdo a la gravedad del caso a juicio de la SDAYR.

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

A las personas beneficiadas o municipios que sean sancionados, se les registrará en el padrón de personas beneficiadas de la SDAYR que incumplieron sus obligaciones 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.

Capítulo XIX

Auditoría y Evaluación Gubernamental

Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 39. 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 40. Las unidades de producción beneficiadas podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

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

Capítulo XX

Mecanismos de evaluación

Mecanismos de evaluación

Artículo 41. 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 (Anexo IX).

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 42. Se realizará la difusión conforme al 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 43. 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 44. 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 XXI

Responsabilidades administrativas

Responsabilidades administrativas

Artículo 45. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, todos los servidores públicos 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 de las presentes Reglas, 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 XXII

Resguardo de documentación comprobatoria

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 46. El resguardo de la documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, será responsabilidad de la Dirección, así como del resguardo de los expedientes e información que ampare la documentación de las personas beneficiadas, el dictamen de solicitudes y la entrega de apoyos. La documentación que ampare la solicitud de los pagos y la aplicación de los mismos a las personas beneficiadas es responsabilidad de la DGFyA, quien proporcionará la información a los entes fiscalizadores en el momento que sea requerida. Dicha información deberá ser conservada durante el tiempo que señale la normatividad aplicable en la materia.

Quejas y denuncias

Artículo 47. 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 Proyecto, ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

- I. Personalmente o por medio de su representante legal, quienes podrán presentar las pruebas que consideren pertinentes en la Dirección de Quejas y Denuncias y Responsabilidad Patrimonial, adscrita a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicadas en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36080;
- II. Por escrito, anexando las pruebas que fundamenten su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad o el lugar donde se encuentren. Este escrito deberá presentarse en oficina de partes, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36080;
- III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786);
- IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx; y
- V. Por reporte ciudadano en la siguiente dirección: <http://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/>

Capítulo XXIII**Disposiciones complementarias****Publicidad informativa**

Artículo 48. La publicidad e información relativa al Proyecto deberá identificarse incluyendo la siguiente Leyenda: «Este Proyecto es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Proyecto».

Transparencia

Artículo 49. La SFyDSR 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 PMPG 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

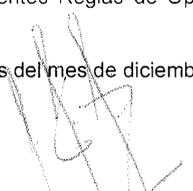
Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán una vigencia a partir del 1 de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2019, previa su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal del 2018 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Proyecto Impulso a la Reactivación Productiva de Comunidades Marginadas (REPROCOM) 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

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

Anexo I. Lineamientos del Grupo Directivo del Proyecto (GDP) Mi Patio Productivo GTO para el Ejercicio Fiscal de 2019

Con objeto de lograr una coordinación institucional eficiente para la operación del Proyecto y su seguimiento, se instalará el GDP.

El GDP estará integrado por cuatro miembros propietarios con derecho a voz y voto, conforme a lo siguiente: la persona Titular de la SDAyR que fungirá como Titular, una persona representante de la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural, una persona representante de la Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales del Sector Rural y la persona Titular de la Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria. Su constitución se sustentará con un Acta de Instalación.

El Grupo Directivo del Proyecto será el órgano responsable de tomar las decisiones directivas en la Entidad, dar seguimiento y evaluar periódicamente el desarrollo y los resultados de este Proyecto, con base en los informes que al efecto presenten cada uno de los actores que participan en su instrumentación.

Las personas representantes propietarias nombrarán a un suplente que los sustituya en las reuniones, con todos los derechos y obligaciones. A juicio del GDP, se podrán invitar a los asistentes que considere conveniente. Dichos invitados tendrán derecho sólo a voz.

I. De las Sesiones del DGR

- a) Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo según las necesidades de toma de decisiones, teniendo un mínimo de cuatro veces por año.
- b) Las sesiones del GDP quedarán instaladas cuando la persona Titular o su Suplente estén presentes y al menos dos de sus miembros; las resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los asistentes que votan. En caso de que la resolución tomada por mayoría simple suscite la inconformidad de alguno de los integrantes del GDP, la parte inconforme deberá comunicarlo a la persona Titular de la SDAyR, quien establecerá los criterios y procedimientos aplicables al caso.
- c) En caso de convocarse a una reunión y no se cuente con quórum suficiente para llevarla a cabo, se emitirá una nueva convocatoria pudiendo ser el mismo día y en esa ocasión la sesión será instalada con los miembros que asistan, debiendo estar presentes, por lo menos, la persona representante propietaria de la SDAyR y de la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural.
- d) El GDP podrá tener invitados permanentes o eventuales, a sus reuniones, cuando así lo considere conveniente, a personas representantes de otras instituciones públicas cuyos programas o estrategias hagan sinergia con el Proyecto y en general, a personas representantes de organizaciones del sector social y/o privado, expertos en temas relacionados con el Proyecto, quienes tendrá únicamente derecho a voz.
- e) Los acuerdos se harán constar en un acta que será suscrita por al menos tres de los cuatro miembros propietarios o sus suplentes.

II. De las facultades del GDP

- a. Validar el universo de atención estatal del Proyecto, precisando las acciones a promover y las metas a alcanzar por concepto y área de atención (municipios y comunidades).
- b. Validar los modelos de contrato de prestación de servicios que suscribirá(n) la(s) Agencias de Desarrollo Rural (ADR)
- c. Conocer, validar y autorizar los apoyos y proyectos a otorgar por municipio.
- d. Verificar que los proyectos a apoyar cumplan con los criterios técnicos establecidos en las Reglas de Operación.
- e. Dar seguimiento a los informes periódicos presentados por las ADR, tomando los acuerdos correspondientes para el correcto funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

Anexo I. Lineamientos del Grupo Directivo del Proyecto (GDP) Mi Patio Productivo GTO para el Ejercicio Fiscal de 2019

- f. Firmar las actas con los acuerdos tomados en las reuniones ordinarias y extraordinarias.

III. De las facultades del Titular de la SDAYR.

- a) Coordinar las actividades del GDP.
- b) Orientar a los integrantes del GDP sobre los procedimientos para operar el Proyecto, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y la normatividad aplicable.
- c) Solicitar informes sobre el Proyecto cuando lo considere necesario.
- d) Solicitar informes a la SFyDSR, sobre los avances de los servicios contratados en el marco de la estrategia y de sus resultados.
- e) Resolver las inconformidades originadas de los dictámenes, siempre con la validación del GDP.

IV. De las facultades de la SFyDSR:

- a) Fungir como Secretaría Técnica, elaborar las actas del GDP y dar seguimiento a los acuerdos.
- b) Después de que la SDAYR suscriba el Acuerdo para operar el Proyecto.
- d) Realizar acciones de seguimiento y evaluación a la operación del Proyecto, así como requerir información a otros actores, realizar visitas de supervisión, verificación, integración y entrega de reportes y cualquier otra que le solicite la SECRETARÍA, que permita comprobar que los apoyos otorgados hayan sido autorizados y usados conforme a la normatividad aplicable.

V. De las obligaciones de la SFyDSR:

- a) Proporcionar la metodología, los materiales y las herramientas técnico-metodológicas del Proyecto.
- b) Dar a conocer el calendario de capacitación y asistencia técnica a las ADR participantes.
- c) Realizar tareas de acompañamiento puntual a las ADR.
- d) Analizar y dar seguimiento a la Estrategia del Proyecto para generar informes de avances, resultados y restricciones y presentarlos periódicamente al GDP.
- e) Participar en el proceso de selección de ADR revisando documentalmente las propuestas presentadas por los postulantes al GDP.

VI. Del proceso de selección de Agencias de Desarrollo Rural:

- a) Las sociedades y asociaciones interesadas en participar en el proceso de selección para prestar servicios integrales en el Proyecto, deberán cumplir de acuerdo a lo que indique las Reglas de Operación 2019.
- b) Para el caso de las ADR en continuidad, bastará que el GDP las califique de trabajo aceptable del ejercicio anterior para proceder a su contratación.
- c) El pago de hasta \$80,000.00 como máximo por comunidad atendida el cual está etiquetado para los servicios de la ADR.
- d) La SFyDSR concentrará el número total de expedientes recibidos en las ventanillas y realizará una revisión integral y validación.
- e) La SFyDSR revisará los expedientes y convocará a los aspirantes que estimen necesario a una entrevista para ampliar la información de sus propuestas.
- f) La SFyDSR elegirá a los postulantes que posean las mejores cualidades para prestar sus servicios en el Proyecto y los presentará al GDP para su autorización.
- g) El GDP, notificará el rechazo o la aprobación de las sociedades y asociaciones participantes de forma escrita.
- h) El GDP por conducto de la SFyDSR informará los resultados y acuerdos del proceso de selección de las ADR.
- i) Las ADR, se contratarán en un plazo que no rebase el 31 de diciembre de 2019.
- j) La contratación de las ADR será por solicitud del GDP.
- k) Los términos y condiciones de la contratación, se establecerán en el contrato de prestación de servicios respectivo.

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:
	MUNICIPIO:
	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:	
CALE:	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	
	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://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

**Anexo III.
Formato de Control de Integración de Documentos para el Ejercicio Fiscal de 2019**

Mi Patio Productivo GTO (PMPG) 2019

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE SOLICITUD

FOLIO DE LA SOLICITUD:	FECHA:	TIPO DE SOLICITANTE:
		PF GRUPO DE TRABAJO
VENTANILLA:	MUNICIPIO:	LOCALIDAD:

ORIGINAL Y/O COPIA SIMPLE DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Núm. REQUISITOS PARA PERSONAS FISICAS

1	Identificación oficial vigente (credencial de elector o pasaporte)	
2	CURP	
3	Comprobante de domicilio con un máximo de antigüedad de tres meses, si no ha sido expedido a nombre de la persona solicitante, éste deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que vive en ese domicilio).	
4	Guión de Proyecto y Formato de Verificación elaborado conforme al Anexo IV.	
5	Cotización vigente, en la que desglose descripción, características, capacidades y precios unitarios de los bienes solicitados; dicho documento deberá consignar la firma de la persona proveedora.	

Núm. REQUISITOS PARA GRUPOS DE TRABAJO CON UN PROPÓSITO COMÚN

1	Acta de asamblea constitutiva del Grupo de trabajo y de designación de representantes, con a lista de asistencia y de firmas, certificada por la autoridad municipal correspondiente.	
2	Identificación oficial vigente de quien ostente la representación del Grupo de trabajo (credencial de elector o pasaporte) en la que el nombre coincida con el registrado en la CURP.	
3	Clave Única de Registro de Población (CURP) de quien ostente la representación del Grupo de trabajo; en los casos en que se presente como identificación oficial credencial de elector que contenga la CURP, no será necesario presentar esta última	
4	Comprobante de domicilio de quien ostente la representación del Grupo de trabajo, con un máximo de tres meses de antigüedad (si no ha sido expedido a nombre de la persona solicitante, ésta deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que vive en ese domicilio, a través de un escrito adicional y en formato libre).	
5	Guión de Proyecto y Formato de Verificación elaborado conforme al Anexo IV.	
6	Cotización vigente, en la que desglose descripción, características, capacidades y precios unitarios de los bienes solicitados; dicho documento deberá consignar la firma de la persona proveedora.	

[]
NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DE LA SDAyR

[]
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

Se le informa que se publicará el listado de proyectos positivos y negativos, ésta será la notificación oficial del resultado a los productores / beneficiarios, en las ventanillas y página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, www.sdayr.guanajuato.gob.mx

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

Mi Patio Productivo GTO (PMPG) para el Ejercicio Fiscal de 2019

Anexo IV. Guión del Proyecto

Anexo IV. Guión del Proyecto y formato único de verificación

1. UBICACIÓN DE LA LOCALIDAD

Localización Política:

Localidad:

Municipio:

Localización Geográfica:

Latitud Norte

Longitud Oeste

Altitud

Vías de comunicación Terrestres:

(Explicar partiendo de la cabecera municipal)

2. DATOS ESPECÍFICOS DEL MODELO DE PROYECTO

Diagnóstico de la localidad Rural.

(Explicar la situación limitante que provoca baja producción)

Problemática de las UPF de la localidad.

(Explicar las variables que causan la situación limitante o una oportunidad y cuáles son las más importantes)

Alternativa de Solución.

(Describir las alternativas elegidas y su justificación)

Ingeniería del Proyecto.

(Incluir memoria del cálculo por cada UPF de la comunidad)

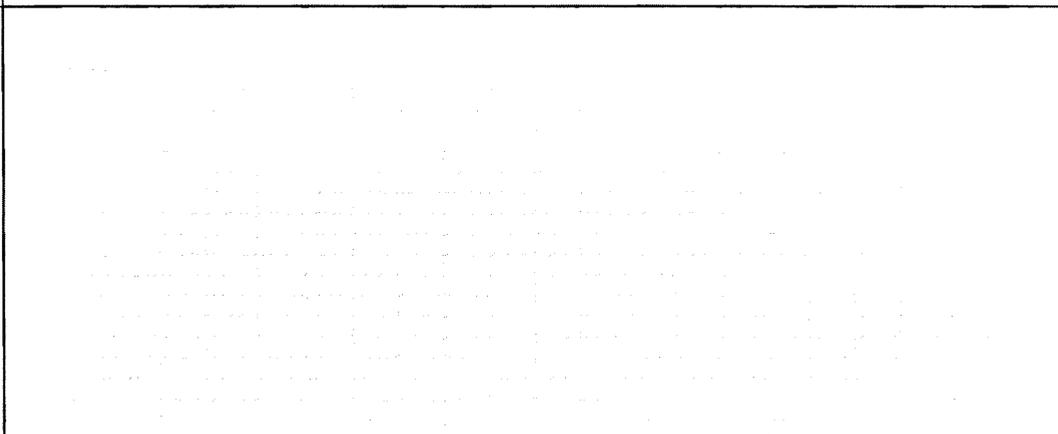
Ingeniería del Proyecto.

(Incluir memoria del cálculo por cada UPF de la comunidad)

Presupuesto.

(Presupuesto desglosado con precios unitarios y cantidades. Incluir Mano de Obra)

ENCUESTA PARA ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN FAMILIAR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO MI PATIO PRODUCTIVO GTO 2019															
Fecha de la entrevista:		Día		Mes		Año		Teléfono / Correo Electrónico			Folio Interno				
Persona:		Apellido Paterno:				Apellido Materno:				Estado civil:		Sexo		H M	
Localidad :								Municipio							
Domicilio:								Referencia de ubicación							
¿Es Indígena?		Sí		No		¿Es jefe (a) de familia?		Sí		No		Capacidades diferentes		Sí No	
¿Es Migrante?		Sí		No		¿Ha recibido apoyo por parte de la SDAyR?		Sí		No		¿Qué programa?			
¿Qué concepto?				Ejercicio (año)				¿Presenta declaración anual de los últimos tres años y facturación del último año?				Sí		No	
Proyecto solicitado															
Integrantes de la Unidad de Producción								Coordenadas para georeferenciación							
CATEGORIA		MUJER		HOMBRE		TOTAL		LN		°		' "			
JOVENES (menores de 30)								LW		°		' "			
ADULTOS (entre 30 y 59 años)															
INDIGENAS															
ADULTOS MAYORES (mayores de 60)															
CAPACIDADES DIFERENTES															
DIAGNÓSTICO PECUARIO Y AGRÍCOLA															
1.- ¿Cuánto mide el techo de su vivienda?															
2.- ¿Fuente de agua utilizada en la producción (lluvia, red de agua potable, otros)?															
3.- ¿Cuenta con algún medio de captación de agua (cisterna, pileta, bordo, etc.)? (Marque con una X)										Sí		No		Especifique cual:	
4.- En caso de contar con algún medio de captación de agua ¿Qué capacidad tiene en litros?															
5.- ¿Re utiliza el agua para las labores domésticas ,lavar trastes, ropa, bañarse, otros?								Sí		No		¿En qué?			
6.- ¿Actualmente se dedica a cultivar sus propios alimentos?				Sí		No		Algunos		Cuales					
Bajo qué sistema de producción agrícola cultiva sus alimentos				a) Traspatio-solar		b) Parcela		c) Otro		Especifique					
En caso de cultivar sus alimentos en su solar, mencione lo siguiente:															
7.- ¿Cuánta superficie siembra?															
¿Qué es lo que siembra?															
¿Qué tipo de tecnología utiliza (micro túnel, a cielo abierto, invernadero)?															
¿Qué árboles frutales tiene y cuántos?															
¿Qué capacitación requiere para la producción de hortalizas, granos, forrajes y/o árboles frutales?															
8.- En caso de trabajar y producir alimentos en su parcela mencione lo siguiente:															
¿Cuánta superficie siembra?															
¿Qué es lo que siembra?															
¿Qué rendimientos tiene en sus cultivos en kilos?															
De lo que produce (maíz, frijol, sorgo, etc) ¿Dónde almacena sus granos?															
9.- Subraye lo que hace con la producción obtenida de la cosecha (que porcentaje) de sus cultivos								Venta				Autoconsumo			
10.- ¿Actualmente tiene y se dedica a la cría de animales?								Sí		No					
ENCUESTA PARA ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN FAMILIAR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO MI PATIO PRODUCTIVO GTO 2019															
Hoja <u>2</u> de <u>2</u>															
11.- ¿Qué animales tiene en su traspatio (Marque con una X)?		Borregos		Chivas		Gallinas		Cerdos		Vacas		Otros:			
12.- De los animales que tiene en casa mencione cuantos tiene de cada especie (Hembras y Machos).		H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M		
13.- En caso de tener gallinas en casa		Andan sueltas		Cuenta con un gallinero		Funciona		Semifunciona		No funciona					
14.- En caso de tener borregas y/o chivas cuenta con corrales y techos para sus animales?								Sí		No					
15.- ¿Cuánto miden sus corrales y techos?				Medidas de corrales				Medidas del techo							
16.- ¿De qué raza o cruce es su ganado ovino/caprino?															

17.-	¿Cuenta con semental para empadran a sus borregas/ chivas o lo pide prestado con algún productor conocido (Marque con una X)?	Prestado		SI	NO	
	¿De qué raza es?					
18.-	¿Con qué alimenta a sus animales?					
19.-	De esos alimentos que les da a sus animales, ¿cuáles está produciendo (maíz, forraje, alfalfa, rastrojo, sorgo, etc.)?					
20.-	¿Cuál es la principal problemática que ha enfrentado en la crianza de sus animales (borregas, chivas, cerdos, vacas y gallinas)?					
21.-	Elabora un croquis para la ubicación de la unidad de producción respecto de algun referencia conocida, especificando las dimensiones de esta y donde se ubicará el proyecto a realizar dentro de la UPF					
						
22.-	Comentarios y observaciones (Recordar tomar fotografías de la UPF del antes, durante y después, archivarla con los datos del solicitante)					
23.-	Diagnostico de viabilidad. Viable_____ No viable_____ Escribir comentarios sobre el diagnostico					

Nombre y firma de la persona solicitante

Nombre y firma del personal de la ADR

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

AVISO DE NOTIFICACIÓN

Folio: _____

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

Nombre de la unidad de producción solicitante: _____

Municipio / localidad: _____

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

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

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

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.

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 _____, 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 _____ 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

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

ACTA FINIQUITO AL CONVENIO

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

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

1.1. Costo total del proyecto autorizado:
* Costo total final proyecto facturado:

1.2. Comprobación de la aportación estatal:

Consecutivo	Concepto	Folio CFDI	Fecha de expedición	Apoyo

1.3. Comprobación de la aportación unidad de producción beneficiada:

Consecutivo	Concepto	Folio CFDI	Fecha de expedición	Aportación

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

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

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

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

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

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

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

Nombre y firma del representante de SDAyR

Nombre y firma de la persona beneficiada o representante legal