

M.V.Z. José Francisco Gutiérrez Michel, Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción VII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 78 quinquies, 78 sexies y 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019; 26 y 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1, 2 y 6 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

El 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.

En el estado de Guanajuato, se presenta una gran diversidad de condiciones agroclimáticas y productivas que reflejan una gran variabilidad de las Unidades de Producción. Dentro de estas características variables, se incluye la marginalidad, nivel tecnológico, cultivos que explotan, acceso al mercado, entre otros elementos que interactúan para su definición. Estas Unidades de Producción presentan necesidades de asesoría, capacitación, asistencia técnica, infraestructura o servicios para garantizar la producción de alimentos sanos e inocuos, a través de la implementación de un Sistema de Reducción de Riesgos de Contaminación, Buen Uso y Manejo de Agroquímicos o Buenas Prácticas de Almacenamiento en Granos.

La producción de alimentos inocuos, implica el desarrollo de protocolos productivos adecuados a las condiciones particulares de trabajo para cada Unidad de Producción, y ello implica, la utilización de la infraestructura necesaria que garantice esta calidad en la producción de alimentos, incluyendo la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores y cumplimiento en todo momento con la normatividad particular que aplique en cada caso específico.

En las estrategias que el Gobierno del Estado de Guanajuato a través de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural ha implementado, se encuentra la de apoyar a las Unidades de Producción, cadena productiva o centros de acopio de granos en el otorgamiento de asesoría, capacitación, asistencia técnica, adquisición de infraestructura o contratación de servicios, que faciliten el reconocimiento productivo bajo un Sistema de Reducción de Riesgos de Contaminación, Buen Uso y Manejo de Agroquímicos o Buenas Prácticas de Almacenamiento en Granos, con el propósito de que se encuentren en posibilidades de brindar a la sociedad alimentos sanos e impulsar con ello, el desarrollo del sector primario al facilitar el acceso de sus productos a

mercados nacionales e internacionales a fin de iniciar el reconocimiento social de que el Estado de Guanajuato sea considerado como la Zona Premium Agrícola de México.

Con el fin de dar atención a solicitudes de Unidades de Producción que manifiesten su interés y compromiso de obtener la certificación o el reconocimiento de producción en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación, Buen Uso y Manejo de Agroquímicos, Buenas Prácticas de Almacenamiento en Granos, entre otros, la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural ha tenido a bien emitir las Reglas de Operación del Programa «Guanajuato Zona Premium Agrícola de México» para el ejercicio fiscal de 2019, a fin de establecer las bases, requisitos y procedimientos para la entrega de apoyos, con cargo a los recursos que han sido autorizados en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2019 a través del Proyecto de Inversión Q1678.

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

**Reglas de Operación del Programa
«Guanajuato Zona Premium Agrícola de México para el ejercicio fiscal de 2019»**

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Objeto

Artículo 1. El objeto de las presentes Reglas de Operación es establecer las bases, requisitos y procedimiento para el otorgamiento de apoyos derivados del Programa de Guanajuato Zona Premium Agrícola de México para el ejercicio fiscal de 2019, dispuesto a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

Glosario

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

I. Auditoría:	Procedimiento por el cual un Organismo de Certificación o de Reconocimiento, determina que un proceso se ajusta a la normatividad aplicable en la materia.
II. Buenas Prácticas Agrícolas (BPA):	Conjunto de medidas higiénico-sanitarias mínimas que se realizan en el sitio de producción primaria de vegetales, para asegurar que se minimiza la posibilidad de contaminación física, química y microbiológica de un vegetal o producto fresco.
III. Buenas Prácticas de Almacenamiento en Granos (BPAG):	Conjunto de procedimientos, condiciones y controles que se aplican en los Centros de Acopio para minimizar riesgos de contaminación de los granos, cereales, oleaginosas y cualquier otro grano susceptible de manejarse con infraestructura operada en estos centros, contribuyendo a la calidad, a la salud y satisfacción del consumidor.
IV. Buenas Prácticas de Manejo (BPM):	Conjunto de procedimientos, condiciones y controles que se aplican en las plantas empacadoras para minimizar riesgos de contaminación de los alimentos (frutas y vegetales), contribuyendo a la calidad y seguridad alimenticia y a la salud y satisfacción del consumidor.
V. Buen Uso y Manejo de Agroquímicos (BUMA):	Utilización, aplicación, almacenamiento y disposición final de insumos químicos y biológicos de uso agropecuario, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
VI. Cadena Productiva:	Unidades de Producción, proveedores de insumos y/o servicios, así como cualquier actor que aporte al desarrollo productivo en cualquier fase de la producción agrícola hasta su comercialización.
VII. Centros de Acopio de granos:	Unidad productiva cuya característica principal es el acopio y almacenamiento, así como el manejo de granos, cereales, oleaginosas y cualquier otro grano susceptible de manejarse con infraestructura operada en estos centros.
VIII. Comité Técnico:	Órgano interdisciplinario auxiliar de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural integrado por los sectores privado, productivo y gubernamental, con facultades de autorizar, en su caso los apoyos conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
IX. Contaminante:	Cualquier agente físico, químico, microbiológico, materia extraña u otras

		sustancias no añadidas intencionalmente a los vegetales que comprometen su aptitud de alimentos inocuos.
X.	FOFAE:	Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Guanajuato (ALCAMPO) del Programa en Concurrencia con las Entidades Federativas, o su equivalente, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación del Gobierno de la República, con la participación del Gobierno del Estado de Guanajuato.
XI.	Infraestructura:	Conjunto de elementos materiales que se consideran necesarios para el funcionamiento de una Unidad de Producción.
XII.	Dirección:	Dirección de Sanidad Vegetal adscrita a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato.
XIII.	Organismo Certificador o de Reconocimiento:	Ente a través del cual se tramitarán las certificaciones o reconocimientos correspondientes.
XIV.	Organismo Operador:	Organismo Auxiliar de sanidad vegetal, en este caso el Comité Estatal de Sanidad Vegetal, A.C.
XV.	Participación Social:	Participación de las personas beneficiadas de los Programas Sociales Estatales u otros interesados, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos Programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en estos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos.
XVI.	Producción primaria:	Proceso que incluye desde la preparación del terreno, siembra o producción de plántula, desarrollo del cultivo, cosecha y empaque de los vegetales en campo.
XVII.	Programa:	Programa de «Guanajuato Zona Premium Agrícola de México» para el ejercicio fiscal de 2019.
XVIII.	Reconocimiento en Buen Uso y Manejo de Agroquímicos:	Documento que expide el Organismo de Certificación o de Reconocimiento, mediante el cual se acredita que los agroquímicos se utilizan, aplican, almacenan y disponen de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, en Unidades de Producción primaria de vegetales.
XIX.	Reconocimiento en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación:	Documento que expide el Organismo de Certificación o de Reconocimiento, mediante el cual se acredita que se han aplicado BPA o BPM en Unidades de Producción primaria de vegetales.
XX.	Reglas:	Reglas de Operación del Programa de «Guanajuato Zona Premium Agrícola de México» para el ejercicio fiscal de 2019.
XXI.	Secretaría:	Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato.
XXII.	Servicios:	Conjunto de actividades técnicas o únicas que realizan personas físicas o morales para satisfacer una necesidad.
XXIII.	SIAREG:	Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato, que será el sistema único para el registro de las solicitudes de apoyo de los Programas dispuestos a cargo de la Secretaría cuya administración estará a cargo de la Dirección General de Planeación y Sistemas.
XXIV.	Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación (SRRC):	Normas, medidas y procedimientos establecidos o validados por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) para garantizar que durante el proceso de producción primaria, los vegetales obtienen óptimas condiciones sanitarias al reducir el riesgo de contaminación física, química y microbiológica a través de la aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas.
XXV.	STRC:	Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato.
XXVI.	Unidad Gerencial:	Es la encargada de dirigir, coordinar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Programa, con apoyo del Organismo Operador y el resto de los eslabones de la cadena productiva.
XXVII.	Unidad de Producción:	Conjunto de elementos como terrenos, concesión, infraestructura, maquinaria, equipo, personal laboral y animales, que son aplicados por personas físicas o morales para realizar actividades de interés económico en el sector primario.

Capítulo II Del Programa

Diseño del Programa

Artículo 3. El diseño del Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

De acuerdo con la Matriz de Marco Lógico, el impacto esperado del Programa se enfoca en iniciar la cultura de producción de alimentos sanos, disminuyendo riesgos de contaminación en toda la cadena productiva, profesionalizando todas las actividades relacionadas a ésta cadena, incluyendo su sistema de proveeduría, incrementando la confianza del consumidor y evitando riesgos a la salud que desemboquen en una mayor aceptación de los productos guanajuatenses en los mercados nacionales y de exportación, asegurando la permanencia de los mismos bajo las exigencias futuras que se pudieran presentar.

El Programa tiene el propósito de contribuir a la sustentabilidad agrícola y mejorar el nivel de vida de los habitantes del estado y se desarrolla a través de las siguientes actividades:

- I. Asesoría, capacitación y asistencia técnica; y
- II. Adquisición de infraestructura y contratación de servicios.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 4. La Secretaría 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 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 del gobierno federal o municipales, privilegiando la concurrencia de recursos mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes.

Responsable del Programa

Artículo 5. La Dirección será la unidad administrativa responsable de la operación del Programa y está facultada para interpretar las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, y resolver las situaciones no previstas en las mismas.

Capítulo III Objetivos del Programa

Objetivo general del Programa

Artículo 6. El objetivo general del Programa consiste en contribuir a la sustentabilidad agrícola y mejorar el nivel de vida de los habitantes del estado.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 7. Los objetivos específicos del Programa son:

- I. Establecer un esquema de producción agrícola que permita a la Entidad reconocerse como la Zona Premium Agrícola de México.
- II. Brindar asesoría, capacitación y asistencia técnica a las Unidades de Producción de la cadena productiva y Centros de Acopio de Granos, en cualquier tema relacionado con los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación, ya sean oficiales o particulares, así como responsabilidad social y ambiental.
- III. Contribuir a la adquisición de infraestructura y contratación de servicios, para fomentar la obtención del reconocimiento en cualquier Sistema de Reducción de Riesgos de Contaminación, Buen Uso y Manejo de Agroquímicos o Buenas Prácticas de Almacenamiento en Granos en las Unidades de Producción primaria y empaques, así como centros de acopio de granos y en el resto de la cadena productiva.

- IV. Lograr el Reconocimiento en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación, Buen Uso y Manejo de Agroquímicos o Buenas Prácticas de Almacenamiento en Granos, entre otros y avanzar hacia la obtención del certificado Guanajuato Zona Premium Agrícola de México.

**Capítulo IV
Población**

Población potencial

Artículo 8. Constituyen la población potencial, cualquier miembro de la cadena productiva del estado de Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 9. Constituyen la población objetivo, las Unidades de Producción y/o procesamiento de vegetales y hortalizas frescas del estado de Guanajuato, centros de acopio de granos y cualquier miembro de la cadena productiva, que desee obtener la certificación de Guanajuato Zona Premium Agrícola de México, que manifieste su interés por medio de la presentación de una solicitud y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Población beneficiada directa

Artículo 10. La población directa beneficiada que se estima para el Programa es de 20 Unidades de Producción Agrícolas en el Estado de Guanajuato.

**Capítulo V
Requisitos de acceso a los apoyos**

Requisitos de acceso

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

- I. Para el objetivo de brindar asesoría, capacitación y asistencia técnica:
 - a) Presentar carta-solicitud en formato GZP001-A donde manifieste su interés en implementar Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación, Buen Uso y Manejo de Agroquímicos o Buenas Prácticas de Almacenamiento en Granos, o cualquier otro sistema de certificación pública o privada que minimice los riesgos de contaminación física, química o microbiológica en las unidades de producción, a través del Programa y presentar copia y original para cotejo ante el Organismo Operador de la siguiente documentación:

Documentos	Personas físicas	Personas morales	Persona que ostenta la representación legal
i. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional).	✓	✓	✓
ii. Comprobante de domicilio, el cual deberá presentar una antigüedad no mayor a tres meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. En caso de estar a nombre de una persona distinta, se deberá declarar en la copia, bajo protesta de decir verdad, que la persona solicitante vive en ese domicilio.	✓	✓	✓
iii. Documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio a nombre de la Unidad de Producción, cadena productiva o centro de acopio de granos que solicita el apoyo. Los predios o tierras convenidos o contratados en comodato, renta, aparcería u otra forma, deberán comprobar la posesión mediante documento protocolizado ante Notario Público, estar vigente y tener una duración por un tiempo mínimo equivalente al tiempo que durará el ciclo de producción de la Unidad a beneficiar. Para los apoyos que impliquen un beneficio de largo plazo en la	✓	✓	

Documentos	Personas físicas	Personas morales	Persona que ostenta la representación legal
Unidad de Producción, el documento de posesión del predio deberá tener una vigencia mínima de cinco años.			
iv. Acta constitutiva.		✓	
v. Convenio de colaboración firmado con el Organismo Operador del Programa, donde se compromete a realizar las acciones requeridas para alcanzar el reconocimiento correspondiente.	✓	✓	
vi. En caso de que la persona física esté representada, la persona que ostente la representación, deberá presentar poder o carta poder para actos de administración o de dominio, protocolizada ante fedatario público, identificación oficial y comprobante de domicilio vigente.			✓

II. Requisitos para el objetivo de contribuir a la adquisición de infraestructura y contratación de servicios:

- a) Solicitud en el formato GZP001-B, donde especifique el apoyo solicitado y las características que deberá cubrir, cuidando en todo momento que se apeguen a lo establecido en la normatividad correspondiente para obtener el reconocimiento respectivo.

Documentos	Personas físicas	Personas morales	Persona que ostenta la representación legal
i. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional).	✓	✓	✓
ii. Comprobante de domicilio, el cual deberá presentar una antigüedad no mayor a tres meses, contados a partir del día que presenta su solicitud. En caso de estar a nombre de una persona distinta, se deberá declarar en la copia, bajo protesta de decir verdad, que la persona solicitante vive en ese domicilio.	✓	✓	✓
iii. Presentar constancia firmada por el Organismo Operador del Programa, donde manifiesta que la unidad de producción está participando de manera comprometida en la implementación de SRRC, BUMA, BPAG, o algún otro sistema de certificación pública o privada que minimice los riesgos de contaminación química, física o microbiológica en las unidades de producción.	✓	✓	
iv. Copia del informe de la última auditoría interna realizada por personal técnico del Organismo Operador del Programa, a través del cual está implementando SRRC, BUMA o BPAG, o alguna otra donde conste el grado de avance del 60% para la obtención del reconocimiento respectivo.	✓	✓	
v. Presentar cotización en moneda nacional y hoja membretada de la infraestructura solicitada, debidamente firmada por la persona proveedora de la libre elección de la persona solicitante.	✓	✓	

Capítulo VI
Criterios de selección

Criterios de selección

Artículo 12. Los criterios de selección del Programa serán los siguientes:

- a) **Para el tipo de Apoyo de asesoría, capacitación y asistencia**, todas las Unidades de Producción que soliciten su inclusión al Programa podrán ser elegibles en la superficie que deseen de cualquier tamaño, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y de acuerdo a la disposición presupuestal del Programa.
- b) **Para el tipo de Apoyo de adquisición de infraestructura y contratación de servicios**, las Unidades de Producción elegibles serán aquellas que presenten los requisitos correspondientes y conforme a lo dictaminado por el Comité Técnico que para este fin se instale, el cual considerará la disposición presupuestal del Programa.
- c) **Para ambos tipos de apoyo**, se tomarán como base los requisitos generales para el reconocimiento de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de alimentos de origen agrícola, los requisitos generales para el reconocimiento de áreas con aplicación de Buen Uso y Manejo de Agroquímicos en la producción primaria de vegetales que emite el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), así como los requisitos en Buenas Prácticas de Almacenamiento en Granos que el Comité Técnico determine de acuerdo a las necesidades y prioridades del sector. Para el caso de certificaciones privadas se tomarán en cuenta los requisitos particulares de reconocimiento o certificación que la empresa privada maneje.

Capítulo VII El SIAREG

SIAREG

Artículo 13. El Organismo Operador deberá entregar a la Dirección los documentos establecidos en el convenio o instrumento jurídico que contemple la operación del Programa, para el registro de datos en el SIAREG. 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 del Organismo Operador del Programa; 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 Secretaría.

La Dirección, realizará el proceso de captura de la información en el SIAREG relativa al dictamen, validación, autorización, pago y liberación de recursos al Organismo Operador del Programa, debiendo quedar integrado en su totalidad el expediente en dicho sistema.

El expediente lo conformarán los documentos digitalizados en SIAREG así como los originales de los mismos.

Equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 14. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La Secretaría en coordinación con las demás autoridades, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, así como el respeto a los Derechos Humanos.

Capítulo VIII Gasto

Programación presupuestal

Artículo 15. El Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría, participará con los recursos autorizados para el proyecto de inversión Q1678 denominado Programa Guanajuato Zona Premium Agrícola de México, previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019 por un monto de \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), quedando sujeto a disponibilidad presupuestal.

Las presentes Reglas de Operación, se aplicarán cuando el Programa cuente únicamente con recursos públicos estatales. En caso de que el Programa presente concurrencia de recursos de origen federal, se hará efectivo el convenio celebrado con la Federación y deberá observarse la normatividad federal aplicable.

Aportación de las personas beneficiadas

Artículo 16. Las personas físicas y personas morales, cuyo apoyo sea autorizado, aportarán los recursos económicos complementarios a lo que aporta el Programa, conforme a lo señalado en el artículo 19 de las presentes Reglas.

Toda la infraestructura complementaria necesaria deberá ser aportada por los beneficiarios, pudiendo recibir apoyos de otros Programas del gobierno federal, estatal o municipal que permitan de forma expresa dicha circunstancia.

Meta programada

Artículo 17. La meta programada en el Programa para el ejercicio fiscal de 2019, es el reconocimiento de 20 Unidades de Producción en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminantes, de Buen Uso y Manejo de Agroquímicos, Buenas Prácticas de Almacenamiento en Granos o algún otro esquema de certificación público o privado, mediante apoyo técnico en inocuidad agrícola, quedando sujeto su cumplimiento a la suficiencia presupuestal y disponibilidad de recursos.

Acta de cierre

Artículo 18. La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2019. La Dirección deberá presentar el acta de cierre del ejercicio fiscal, en la fecha y términos que establezca la Secretaría con base en la normatividad aplicable.

Capítulo IX
Tipos de apoyo

Tipos de apoyo

Artículo 19. Los tipos de apoyo, porcentajes y montos máximos de apoyo que contempla el Programa son los siguientes:

Tipo de apoyo	Porcentaje y/o monto máximo de apoyo \$	Municipios
I. Asesoría, Capacitación y Asistencia Técnica.	Hasta el 100% del costo del apoyo, sin rebasar de \$100,000 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por Unidad de Producción.	Los 46 Municipios del Estado

II. Adquisición de infraestructura y contratación de servicios para obtener el reconocimiento de SRRC, BUMA o BPAG o cualquier otro sistema de certificación pública o privada que minimice los riesgos de contaminación física, química o microbiológica en las unidades de producción.

Tipo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo	Consideraciones	Municipios
i. Equipo de protección personal.	100		Los 46 Municipios del Estado
ii. Señalamientos.	100		
iii. Análisis microbiológicos, metales pesados, residuos de plaguicidas y aflatoxinas en granos.	90		
iv. Análisis de acetilcolinesterasa.	90		
v. Evaluación final.	80		
vi. Infraestructura (jaulas para envases vacíos, almacenes para plaguicidas, cercado de pozo, cercado de área de lavado).	80	No se consideran naves, tejados.	
vii. Cercado de la Unidad de Producción / Centro de Acopio de Granos.	80	Máximo 40 ha por Unidad de Producción.	
viii. Baños móviles.	50	Considerando una caseta por cada 25 personas, máximo 2 casetas por Unidad de Producción.	

		No aplica el apoyo de servicio de limpieza de sanitarios.	
ix. Servicio de limpieza de sanitarios móviles.	50	No aplica éste apoyo con las Unidades de Producción que sean beneficiadas de baños móviles. Hasta un año En Unidades de Producción con cosechas continuas.	
	50	Temporada de cosecha Productores de fresa u otros con temporadas definidas de cosecha, que no permanecen todo el año.	
xi. Evaluación de tercerías en esquemas GFSI (Global Food Safety Initiative) u otras.	50		
xii. Evaluación de esquemas de responsabilidad social y ambiental.	50	En las modalidades propuestas por la Unidad Gerencial del Programa.	
xiii. Capacitaciones grupales.	60	Capacitaciones en cualquier modalidad de SRRC, BUMA, BPAG, Responsabilidad Social y Ambiental.	
xiv. Calibración de equipos de laboratorio usados en el centro de acopio.	40	Capacitaciones en cualquier modalidad de SRRC, BUMA, BPAG, Responsabilidad Social y Ambiental.	

Para cumplir con los objetivos del Programa, la infraestructura y los servicios considerados como tipos de apoyo del mismo, deberán cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad aplicable. No se contemplan apoyos para infraestructura adquirida con antelación a la entrada en vigor del Programa o de la fecha de presentación de su solicitud de apoyo.

Las Unidades de Producción, empaque o centro de acopio a beneficiar podrán realizar una segunda solicitud de apoyo de infraestructura y/o servicios siempre y cuando se haya alcanzado un 80% de avance en la implementación de SRRC, BUMA o BPAG, en cuyo caso el monto máximo del apoyo no deberá exceder el 40% del monto solicitado, sujeto a disponibilidad presupuestal del Programa.

Cualquier otro bien que se requiera y sea de aportación para la inocuidad y para la unidad productiva del solicitante, será considerado por el Comité Técnico.

Los porcentajes de apoyos son propuestos por la Secretaría y quedan establecidos como se fijan en las presentes Reglas de Operación.

Los montos autorizados serán conforme a las cotizaciones presentadas por las Unidades de Producción solicitantes y de acuerdo a los porcentajes de apoyo mencionados en éste artículo; los apoyos dictaminados como positivos serán autorizados mediante actas emitidas por el Comité Técnico.

Capítulo X Procedimientos de acceso a los apoyos

Procedimientos de acceso a los apoyos

Artículo 20. Los procedimientos para acceder a los tipos de apoyos señalados en el artículo 19 de las presentes Reglas de Operación se componen de las siguientes etapas:

a) Procedimiento de acceso al apoyo de asesoría, capacitación y asistencia técnica:

- I. El Organismo Operador recibirá las solicitudes que cumplan con los requisitos de acceso al Programa; una vez integrados los expedientes, la lista de personas a beneficiar, así como los detalles de información y operación de cada Unidad de Producción solicitante de apoyo, tales como nombre de la persona que ostente la representación, superficie, cultivo, localización, entre otros, serán sometidos a validación de la Unidad Gerencial y autorización del Comité Técnico.

- II. Una vez aprobado el listado de Unidades de Producción a beneficiar, el Organismo Operador elaborará un convenio de colaboración con la persona que ostente la representación de dicha Unidad, donde se especifiquen las condiciones de participación.
 - III. El Organismo Operador del Programa, brindará por sí, la asesoría, capacitación y asistencia técnica a las Unidades de Producción aprobadas, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación o en caso de requerirse, contratará los servicios de instituciones especializadas o terceros que cuenten con la capacidad técnica específica.
- b) **Procedimiento de acceso al apoyo de adquisición de infraestructura y contratación de servicios:**
- I. **Recepción y dictaminación de solicitudes:** El Organismo Operador del Programa fungirá como área receptora de las solicitudes y además, realizará la dictaminación técnica de los expedientes conforme a los requisitos que establecen las presentes Reglas. La Unidad Gerencial validará dicha dictaminación técnica. El dictamen de las solicitudes será bajo el criterio de la oportunidad en la fecha de su presentación, el cumplimiento de los requisitos de acceso, el grado de cumplimiento en la implementación de SRRC, BUMA o BPAG. Los documentos se presentaran en las instalaciones del Organismo Operador en la siguiente dirección: Av. Siglo XXI No. 1156, Predio Los Sauces, C.P. 36547, Irapuato, Gto., en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas.
 - II. **Autorización de solicitudes:** Una vez dictaminadas las solicitudes por el Organismo Operador y validadas por la Unidad Gerencial, éstas serán presentadas al Comité Técnico, el cual podrá autorizar total o parcialmente a los tipos de apoyo solicitados, en función del resultado del dictamen de las mismas y la disponibilidad presupuestal del Programa. Para el caso de capacitaciones grupales, donde participen varias personas beneficiadas, el Organismo Operador del Programa y/o la Unidad Gerencial, deberán obtener la autorización del Comité Técnico para la impartición de la capacitación, no haciéndose necesaria la solicitud respectiva de cada uno de los participantes.
 - III. **Publicación de resultados:** Una vez autorizados los apoyos, el Organismo Operador del Programa notificará a las Unidades de Producción beneficiadas, por escrito o correo electrónico.
 - IV. **Aceptación o rechazo del apoyo:** En caso de ser autorizado el apoyo, las Unidades de Producción beneficiadas deberán acudir a las oficinas del Organismo Operador a firmar la Carta de Aceptación o Rechazo de Apoyo (Formato GZP002).
 - V. **Seguimiento:** Una vez que la Unidad de Producción beneficiaria sea notificada de la aprobación de su solicitud y haya decidido aceptar el apoyo otorgado, deberá constatar con la persona proveedora, que cuenta con la infraestructura o estar en posibilidades de realizar el servicio para el cual solicitó el apoyo y conjuntamente con el Organismo Operador del Programa establecerá fecha para la verificación física de la infraestructura o realización del servicio y levantamiento del acta de entrega recepción correspondiente. Si el servicio ya fue realizado, se deberá presentar el documento original que lo acredite y el resultado obtenido. En caso de que la Unidad de Producción beneficiaria decida cambiar de proveedor, deberá presentar escrito ante el Organismo Operador del Programa donde justifique el cambio, debiendo acompañarlo de la cotización firmada por el nuevo proveedor. En el caso de que la nueva cotización sea por un monto mayor que la cotización anterior la diferencia será cubierta por la Unidad de Producción.
 - VI. **Suscripción de convenio:** A fin de formalizar la entrega del apoyo autorizado, el Organismo Operador suscribirá el convenio con la Unidad de Producción beneficiaria, donde se establezcan las obligaciones de las partes así como el compromiso de ésta última en alcanzar el reconocimiento productivo bajo el sistema respectivo en el que se encuentre trabajando.
 - VII. **Levantamiento del acta de entrega-recepción:** Personal del Organismo Operador del Programa, verificará físicamente la infraestructura una vez que haya sido entregada a la Unidad de Producción, la cual, deberá presentar al Organismo Operador, copia de la factura electrónica que ampare dicha infraestructura, firmada por la Unidad de Producción, así como proporcionar copia del documento que señale cuenta CLABE a nombre de la Unidad de Producción beneficiaria, para realizar transferencias electrónicas interbancarias. Una vez realizado lo anterior, se levantará el acta de entrega-recepción la cual deberá ser firmada por el personal del Organismo Operador del Programa y la Unidad de Producción beneficiaria. La entrega-recepción de la infraestructura o servicio, se deberá realizar dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha en que sea notificada la autorización del apoyo. Para el caso de servicios, si éste ya fue otorgado, se deberá establecer esta observación en el acta de entrega recepción. A petición de la persona beneficiaria se podrá gestionar el pago a través de cheque de caja. Dichas entregas se podrán realizar por municipio o regiones.
- Trámite de pago del apoyo:** Después del levantamiento del acta de entrega-recepción y firma del convenio, el Organismo Operador del Programa tramitará el pago del monto autorizado.

Visitas de inspección

Artículo 21. La Secretaría, tendrá la facultad de realizar en cualquier momento visitas de inspección para verificar la correcta aplicación de los recursos.

Contenido de los convenios

Artículo 22. Los convenios celebrados por el Organismo Operador del Programa con las Unidades de Producción beneficiadas, conforme a los tipos de apoyo señalados en el artículo 19 de las presentes Reglas, deberán contar por lo menos, con:

- I. La personalidad jurídica de las partes;
- II. El objeto y fines del convenio;
- III. Las obligaciones de las partes;
- IV. Las facultades del Organismo Operador del Programa en el seguimiento de los apoyos autorizados;
- V. El monto convenido;
- VI. Las aportaciones proporcionales tratándose de infraestructura;
- VII. Las causas de terminación del convenio;
- VIII. Las sanciones en caso de incumplimiento de las Unidades de Producción beneficiadas;
- IX. La competencia judicial;
- X. La vigencia del convenio;
- XI. La obligación de las Unidades de Producción; y
- XII. Las demás que señale la normatividad aplicable.
- XIII. Comprobación del gasto.

**Capítulo XI
Organismo Operador****Convenios con el Organismo Operador**

Artículo 23. La Secretaría podrá celebrar convenios de colaboración con el Organismo Operador de Sanidad Vegetal ya sea de manera específica o a través de cualquier otro instrumento para la operación del Programa. Estos convenios serán celebrados atendiendo el marco jurídico al que cada una de las instancias operadoras se encuentran sujetas.

Radicación del recurso al Organismo Operador

Artículo 24. Para la operación del Programa, la Secretaría radicará el recurso al Organismo Operador a través del FOFAE, para lo cual deberá contar con una cuenta productiva en una institución bancaria a nombre del propio Organismo Operador, exclusiva para la administración y manejo de los recursos estatales, hasta por el monto establecido en el instrumento correspondiente para la ejecución de los Programas de Trabajo convenidos. Para este efecto, el Organismo Operador expedirá un comprobante fiscal digital (CFDI) a favor del FOFAE, el cual se turnará a la Secretaría Técnica de dicha entidad para el pago correspondiente. En caso de no administrarse los recursos a través del FOFAE, la SDAyR tramitará la radicación de recursos al organismo operador a través de la Dirección General de Finanzas y Administración.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 25. La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación que demuestre las erogaciones correspondientes a la totalidad del Programa de Trabajo autorizado, incluyendo el monto del apoyo otorgado y las aportaciones de las personas beneficiadas, 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 el Organismo Operador los Comprobantes Fiscales digitales por Internet (CFDI) en 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 cuya adquisición implique diferentes proveedores, y/o comprobantes fiscales, se deberá presentar una relación de los comprobantes y conceptos de gastos efectuados.
- IV. Derivado de que el Programa ha venido complementando las acciones convenidas por Gobierno del Estado con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación del Gobierno

de la República en materia de inocuidad agrícola y dado que los recursos estatales se dispersan a través del FOFAE para su administración por el Organismo Operador, la comprobación del gasto deberá ajustarse a las disposiciones de los convenios o cualquier otro instrumento jurídico correspondiente y Reglas de Operación respectivos. De no ser el caso, la comprobación del gasto deberá ajustarse a las presentes reglas.

- 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.

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 26. El resguardo de la documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, el dictamen de solicitudes y la entrega de estos, así como de los expedientes e información que ampare la documentación de las Unidades de Producción beneficiadas, es responsabilidad del Organismo Operador durante el tiempo que señale la normatividad aplicable, así mismo, es quien proporcionará la información a los entes fiscalizadores en el momento en que sea requerida.

Capítulo XII

Causas de incumplimiento y sanción al Organismo Operador

Causas de incumplimiento del Organismo Operador

Artículo 27. Se considerará incumplimiento por parte del Organismo Operador, cuando:

- I. No acredite la aplicación de los recursos aportados por la Secretaría para los fines autorizados;
- II. Incumpla total o parcialmente las obligaciones correspondientes o por no realizar las mismas con la calidad y forma acordadas, sin causa justificada a juicio de la Secretaría;
- III. No entregue los informes de avances del Programa solicitados por la Secretaría; y
- IV. Negarse a las revisiones de seguimiento y/o de auditoría.

Sanción por incumplimiento del Organismo Operador

Artículo 28. De determinarse el incumplimiento de las obligaciones del Organismo Operador, se llevarán a cabo las acciones para restituir al FOFAE, el monto resultante a la fecha de terminación del convenio por incumplimiento, incluyendo los productos financieros.

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

Capítulo XIII

Causas de incumplimiento y sanciones a las Unidades de Producción beneficiadas

Causas de incumplimiento de las Unidades de Producción beneficiadas

Artículo 29. Se considerará incumplimiento por parte de las Unidades de Producción beneficiadas, cuando:

- I. No demuestren haber utilizado los recursos aportados para los fines autorizados;
- II. No demuestren haber cubierto las inversiones correspondientes a su aportación;
- III. Entreguen al Organismo Operador documentación falsa o con alteraciones, en cuyo caso se procederá a la inmediata cancelación del apoyo; y
- IV. Enajenen o permuten los bienes objeto del apoyo.

Sanciones a las Unidades de Producción

Artículo 30. El incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de Producción beneficiadas, se sancionará con la negativa a cualquier autorización de apoyo de uno a tres años, de acuerdo a la gravedad del caso a juicio de la Secretaría, en los Programas o acciones de apoyo de esta dependencia, considerando situaciones donde no demuestre haber utilizado los recursos aportados para los fines autorizados.

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

A las personas beneficiadas sancionadas se les registrará en el padrón respectivo de la Secretaría.

Además de lo anterior, en caso de incumplimiento por parte de la Unidad de Producción beneficiaria, ésta deberá restituir al Organismo Operador del Programa, los recursos otorgados más los productos financieros generados durante el tiempo que motive la causa del incumplimiento. Dichos productos financieros serán determinados con base en los criterios que determine la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Capítulo XIV Facultades de la Secretaría

Facultades de la Secretaría

Artículo 31. La Secretaría tendrá las siguientes facultades:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Designar al Organismo Operador que cumpla con las necesidades del Programa;
- III. Inspeccionar y verificar el uso de los apoyos otorgados;
- IV. Gestionar la liberación de recursos estatales con base en la disponibilidad presupuestal;
- V. Propiciar la difusión de la información pública que derive del Programa, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VI. Observar lo establecido por la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato en cuanto a los datos personales que proporcionen las personas beneficiadas del Programa; y
- VII. Las demás que señale la legislación aplicable.

Capítulo XV Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas

Derechos y obligaciones

Artículo 32. La población objetivo susceptible para recibir los apoyos del Programa, 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
- e) 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 en el lugar donde fue autorizado, dándoles mantenimiento durante un periodo mínimo de 5 años, así como conservar la facturación electrónica de los mismos;
- 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;
- e) Gestionar ante las instancias respectivas, los permisos y/o licencias que amparen el giro del proyecto, y contar con las medidas preventivas en materia de seguridad e higiene; y
- f) Brindar las facilidades necesarias a los órganos de control, 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.

Avances físicos y financieros

Artículo 33. Los avances físicos y financieros del cumplimiento de las metas del Programa, se capturarán mensualmente por la Dirección a través del SED ubicado en la dirección electrónica <http://sed.guanajuato.gob.mx>, a más tardar el día 10 del mes siguiente al cual se informa.

Capítulo XVI**Auditoría y evaluación gubernamental****Auditorías y evaluación gubernamental**

Artículo 34. 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 35. 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 Dirección podrá propiciar la participación de las personas beneficiadas en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas y de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Capítulo XVII**Mecanismos de evaluación del Programa****Mecanismos de evaluación**

Artículo 36. 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 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 37. 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 38. 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.

Capítulo XVIII Quejas y denuncias

Quejas y denuncias

Artículo 39. 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 XIX Responsabilidad administrativa

Responsabilidad administrativa de los servidores públicos

Artículo 40. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos del Programa, deberán de excusarse de intervenir por sí, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

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

Capítulo XX Disposiciones complementarias

Publicidad informativa

Artículo 41. 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 42. La Dirección deberá cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

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

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

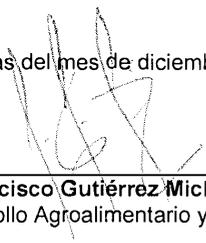
Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán una vigencia a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2019, previa su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal del 2018 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa Guanajuato Zona Premium Agrícola de México 2018.

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría 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: Formato de Solicitud (GZP001-A)

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

PROGRAMA GUANAJUATO ZONA PREMIUM AGRÍCOLA DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2019



SOLICITUD DE APOYO

Fecha: _____ Folio: _____

Solicitud para recibir Capacitación, Asistencia Técnica, Asesoría en: SRRC BUMA OTRO

DATOS PERSONA FÍSICA			
Nombre	Nombre - Apellido paterno - Apellido materno		H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Identificación Oficial	Credencial Elector <input type="checkbox"/>	Cartilla Ser. Militar <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/> Cédula Profesional <input type="checkbox"/>
Domicilio Particular	Calle, número exterior e interior		Código Postal
	Colonia o Localidad		Municipio Estado
Contacto	Teléfono		Número Celular
	Correo electrónico		

DATOS PERSONA MORAL		ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN	
Nombre	Nombre o razón social como aparece en el acta constitutiva		Fecha de constitución
Domicilio Fiscal Actual	Calle, número exterior e interior		Código Postal
	Colonia o Localidad		Municipio Estado
Teléfono	E-mail		
Acta Constitutiva	No. de escritura	Fecha de la escritura	
Actividad principal			
Persona que ostenta la representación	Nombre - Apellido paterno - Apellido materno		H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Identificación Oficial	Credencial Elector <input type="checkbox"/>	Cartilla Ser. Militar <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/> Cédula Profesional <input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN/CENTRO DE ACOPIO DE GRANOS/CADENA PRODUCTIVA			
Solicitante			
Unidad de Producción <input type="checkbox"/>	Nombre		Localidad de ubicación y Municipio
Centro de Acopio de Granos <input type="checkbox"/>	Rancho <input type="checkbox"/>	Invernadero <input type="checkbox"/>	Macrotúnel <input type="checkbox"/> Empaque <input type="checkbox"/> Ha
Cadena Productiva <input type="checkbox"/>	Tipo de Unidad de Producción		Superficie
	Cultivos/Otros	Nacional <input type="checkbox"/> Exportación <input type="checkbox"/>	Baja <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/>
		Mercado	Tecnología de Producción

REQUISITOS			
Documentos	Comprobante de Domicilio	Persona Física <input type="checkbox"/>	Persona Moral <input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/>
		En caso de estar a nombre de una persona distinta, deberá declarar en copia bajo protesta de decir verdad que la persona solicitante vive en ese domicilio.	
		Copia Bajo Protesta <input type="checkbox"/>	
	Acreditación Legal del Predio <input type="checkbox"/>	Contrato Protocolizado <input type="checkbox"/>	
	Convenio de Colaboración con el organismo operador <input type="checkbox"/>		

La persona solicitante manifiesta que conoce el Aviso de Privacidad de Datos Personales que se encuentra publicado en el sitio web (<http://sdayr.com.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 de difusión por parte de Gobierno del Estado de Guanajuato, mientras no manifieste su oposición o de quien ostente su representación.

Nombre y firma de la persona solicitante
v/o quien ostenta la representación legal

Nombre y firma de quien recibe

"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
PROGRAMA GUANAJUATO ZONA PREMIUM AGRÍCOLA DE MÉXICO
PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2019
Acuse de trámite

Folio: _____

Fecha: _____

Tipo de Apoyo	Solicitud para recibir Capacitación, Asistencia Técnica y Asesoría en: SRRC <input type="checkbox"/> BUMA <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>
---------------	--

Nombre y firma
Operador de quien recibe

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

Anejo 1 Formato de Solicitud (GZP001-B)
GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL



PROGRAMA GUANAJUATO ZONA PREMIUM AGRÍCOLA DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2019

SOLICITUD DE APOYO

Solicitud para recibir Infraestructura y/o servicios en el esquema de:
 Fecha: _____ Folio: _____
 SRRC BUMA OTRO

DATOS PERSONA FÍSICA				
Nombre	Nombre - Apellido paterno - Apellido materno		H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	Sexo
Identificación Oficial vigente	Credencial Elector <input type="checkbox"/>	Cartilla Ser. Militar <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Cédula Profesional <input type="checkbox"/>
Domicilio Particular	Calle, número exterior e interior			Código Postal
	Colonia o Localidad		Municipio	Estado
Contacto	Correo electrónico	Teléfono	Número Celular	

DATOS PERSONA MORAL		ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN	
Nombre	Nombre o razón social como aparece en el acta constitutiva		Fecha de constitución
Domicilio Fiscal Actual	Calle, número exterior e interior		Código Postal
	Colonia o Localidad		Municipio
Teléfono	E-mail	Estado	
Acta Constitutiva	No. de escritura	Fecha de la escritura	
Actividad principal			
Persona que ostenta la representación	Nombre - Apellido paterno - Apellido materno		H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Identificación Oficial vigente	Credencial Elector <input type="checkbox"/>	Cartilla Ser. Militar <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>
			Cédula Profesional <input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN				
Solicitante	Nombre			Localidad de ubicación y Municipio
Unidad de Producción	Rancho <input type="checkbox"/>	Invernadero <input type="checkbox"/>	Macrojuncal <input type="checkbox"/>	Empaque <input type="checkbox"/>
Centro de Acopio de Granos	Tipo de Unidad de Producción			Superficie Ha
Cadena Productiva	Cultivos/Ciños	Nacional <input type="checkbox"/>	Exportación <input type="checkbox"/>	Baja <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/>
		Mercado		Tecnología de Producción

REQUISITOS				
Documentos	Comprobante de Domicilio	Persona Física <input type="checkbox"/>	Persona Moral <input type="checkbox"/>	
		En caso de estar a nombre de una persona distinta, deberá declarar en copia bajo protesta de decir verdad que el solicitante vive en ese domicilio		
		Representante Legal <input type="checkbox"/>	Copia Bajo Protesta <input type="checkbox"/>	
		Acreditación Legal del Predio <input type="checkbox"/>	ó	Contrato Protocolizado <input type="checkbox"/>
		Convenio de Colaboración con el organismo operador <input type="checkbox"/>	Constancia de participación en implementación de BPA's, BPM's, BUMA ó BPAG's <input type="checkbox"/>	Copia del informe de la última auditoría interna realizada por personal técnico <input type="checkbox"/>
	Colización de la infraestructura y/o servicio solicitado firmada por proveedor <input type="checkbox"/>	Porcentaje de cumplimiento en auditoría <input type="text"/> %		

Concepto de Apoyo		Costo Total \$	Apoyo solicitado \$	Aportación productor \$
1				
2				
3				
4				
5				
Total				

La persona solicitante manifiesta que conoce el Anexo de Privacidad de Datos Personales que se encuentra publicado en el siguiente <http://dof.gob.mx>, por lo que sus Fundamentos en el artículo 33 fracción VI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, en tal caso consiente expresamente el tratamiento de sus datos, y/o imágenes para propósitos administrativos de carácter confidencial por parte de Gobierno del Estado de Guanajuato, mientras no manifieste su oposición.

Nombre y firma de la persona solicitante y/o persona que ostenta la representación

Nombre y firma de quien recibe

"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
 PROGRAMA GUANAJUATO ZONA PREMIUM AGRÍCOLA DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2019

Folio: _____

Acuse de trámite

Fecha: _____

Nombre de la persona solicitante

Tipo de Apoyo		Infraestructura y/o Servicios para BUMA <input type="checkbox"/>	Infraestructura y/o Servicios para SRRC <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>
Concepto de Apoyo				
1				
2				
3				
4				
5				
Total				

Nombre y firma de quien recibe

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

FORMATO GZP002

Irapuato, Gto., a ____ de _____ de 2018.

**«Organismo Operador del Programa»
«Dirección»**

Con base en la notificación recibida, donde se me comunica que mi solicitud con folio No. _____ presentada en el Programa de «Guanajuato, Zona Premium Agrícola de México para el ejercicio Fiscal de 2019», fue dictaminada como POSITIVA por el Comité Técnico mediante acuerdo número: _____ del acta _____ de fecha ____ de _____ de 2019, con el(los) concepto(s) de apoyo y montos siguientes:

Cantidad	Concepto (s)	Inversión Total	Monto de Apoyo	Aportación de la unidad de producción beneficiada	Características

Me permito manifestar bajo protesta de decir verdad que cuento con los recursos necesarios para realizar la inversión correspondiente a mi aportación para la adquisición del concepto (s) de apoyo descrito (s) en el cuadro anterior, en un plazo no mayor a **30 hábiles** a partir de la fecha en que fui 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 autoriza.

Así también, me comprometo a dar aviso y solicitar a «Organismo Operador» las modificaciones o cambios que se puedan presentar en el transcurso de hacer efectivo el apoyo mencionado, realizando para tal fin la justificación por escrito de los mismos.

SI ACEPTO

NO ACEPTO

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

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

Formato 7. Matriz de Marco Lógico

1. Datos de Identificación

a. Dependencia o Entidad:	Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
b. Siglas:	SDAyR
c. Unidad Responsable (UR):	Dirección de Sanidad Vegetal
d. Problema o necesidad:	Decremento en la comercialización y exportación por vegetales frescos contaminados
e. Fecha de documentación:	

2. Matriz de Marco Lógico

Nivel	Resumen Narrativo de los Objetivos	Indicador			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Fin	Contribuir a incrementar el valor de la producción agrícola del estado, mediante la implementación de esquemas de inocuidad	Porcentaje de Incremento en valor de la producción agrícola del estado	(Valor de la Producción agrícola del Estado en el año 1 / Valor de la Producción Agrícola del Estado en el año 0)*100	Anual	Cierre del año agrícola 2018 y 2017 publicado por el SIAP	Las condiciones macroeconómicas del Estado se mantienen estables.
Propósito	Unidades de producción reconocidas en esquemas de inocuidad para obtener el certificado Guanajuato Zona Premium Agrícola de México.	Porcentaje de Unidades de Producción reconocidas con esquemas de inocuidad	(# de UP reconocidas / # total de UP inscritas en el programa) * 100	Anual	Base de datos de Unidades de Producción Reconocidas en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación del CESAVEG	Las condiciones agroecológicas del estado permiten el desarrollo de los cultivos agrícolas del estado
Componente 1	Unidades de Producción atendidas con asesoría, asistencia técnica y capacitación en esquemas de inocuidad.	Porcentaje del número de UP atendidas	(# de UP atendidas / # total de UP inscritas en el programa) * 100	Anual	Base de datos de las solicitudes del programa recibidas y atendidas reportada por el CESAVEG	Unidades de Producción con disponibilidad de recursos para invertir y implementar el esquema de inocuidad
Componente 2	Infraestructura y servicios para la implementación de los esquemas de inocuidad entregados	Porcentaje del número de UP atendidas	(# de UP atendidas / # total de UP inscritas en el programa) * 100	Anual	Base de datos de las solicitudes del programa recibidas y atendidas reportada por el CESAVEG	Unidades de Producción con disponibilidad de recurso económico para su aportación correspondiente en el bien o servicio recibido
Actividad 1	Formalización del instrumento jurídico para la operación del programa Guanajuato Zona Premium Agrícola de México	Porcentaje de cumplimiento del instrumento jurídico para la operación del programa.	(Instrumento Jurídico firmado/Instrumento jurídico programado)*100	Anual	Instrumento jurídico para la operación del programa Guanajuato Zona Premium Agrícola de México.	Presentación de solicitudes de Unidades de Producción con necesidades en materia de Inocuidad Agrícola
Actividad 2	Transferencia de recursos al organismo operador del programa Guanajuato Zona Premium Agrícola de México al	Porcentaje de recursos transferidos al organismo operador del programa	(Recurso transferidos al organismo operador del programa / recurso convenidos y radicados al programa)* 100	Anual	Actas de liberación del recurso en el fideicomiso	Suficiencia presupuestaria en el programa Guanajuato Zona Premium Agrícola de México.
Actividad 3	Seguimiento y supervisión del programa al Organismo Operador	Porcentaje de cumplimiento del ejercicio del Programa de Trabajo del Organismo Operador	(Recurso ejercido del programa de trabajo por el organismo operador / recurso programado del programa de trabajo por el organismo operador) * 100	Cuatrimestral	Informe físico-financiero de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria	Radicación del recurso en tiempo estipulado al Organismo Operador, para realizar el ejercicio de la economía descrita en el Programa de Trabajo



CÉDULA DE VIGILANCIA CIUDADANA

Este documento ha sido elaborado para que tú vigiles la correcta aplicación de los recursos públicos destinados al programa.



Fecha: Día / Mes / Año

Nº 03733

Responsable del llenado: beneficiaria o beneficiario, integrantes del comité de Contraloría Social o personas interesadas

Recuerda que al llenar esta cédula realizas Contraloría Social, pues a través de tu opinión podremos conocer si los apoyos o servicios que recibes del programa han sido entregados con la calidad, cantidad, tiempo y respeto que tú mereces.

INSTRUCCIONES:

Por favor responde a cada pregunta marcando con una "X" la opción que consideras correcta o escribe tu respuesta en los espacios destinados para ello. Al final deberás de entregar esta cédula a la servidora o servidor público responsable de tu programa social estatal.

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Eres: Beneficiaria o beneficiario Integrante del comité Ciudadana o ciudadano
2. ¿Cuál es el programa social al que perteneces? _____
3. ¿Qué tipo de apoyo o servicio recibes? _____
4. ¿Cuál es la dependencia responsable del programa? _____
5. Escribe tu nombre completo _____
6. Tu comunidad es: _____ 7. Municipio: _____
8. Teléfono: _____ 9. Correo electrónico: _____

II. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

(Si) (No)

10. ¿Conoces las reglas de operación de tu programa social?
11. ¿Conoces el padrón de beneficiarios de este programa en tu localidad?
12. ¿Recibiste el apoyo o servicio que se te informó te entregarían?
13. ¿Conoces tus derechos como beneficiaria o beneficiario?
14. ¿Conoces tus corresponsabilidades como beneficiaria o beneficiario?
15. ¿El apoyo o servicio se te entregó como está indicado?
16. ¿Tu apoyo o servicio fue entregado en la fecha indicada?
17. ¿Conoces el lugar donde puedes recibir mayor información del programa?
18. ¿Conoces el lugar donde puedes presentar una queja o denuncia?
19. ¿Sabes cómo hacer Contraloría Social?
20. ¿Sabes cuál es la forma para presentar una queja o denuncia?
21. Si requieres mayor información del programa, menciona qué necesitas conocer:

22. ¿Tuviste que entregar algo *indebido* para recibir el apoyo o servicio?
 No Sí 23. ¿Qué? _____
24. ¿Tuviste que pagar dinero *indebidamente* para recibir el apoyo o servicio?
 No Sí 25. ¿Cuánto? _____
26. Menciona el nombre de la persona que te condicionó indebidamente tu apoyo o servicio:

CONTINÚA TU EVALUACIÓN A LA VUELTA ↩

ESTÉ TALÓN DEBERÁ SER LLENADO POR LA SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA SOCIAL ESTATAL Y QUE RECIBE EL PRESENTE FORMATO

Nº 03733

Dependencia: _____
 Nombre: _____ Cargo: _____
 Dirección: _____ Teléfono: _____
 Firma: _____ Correo electrónico: _____

Si requieres información o asesoría en Contraloría Social comunícate a la Dirección General de Contraloría y Evaluación Social, ubicada en Sústenes Rocha No. 33 tercer piso. Zona Centro, Guanajuato, Gto., C.P. 36000; a los teléfonos (473) 73 4 06 37 y 73 2 91 70 Ext. 8531, 8532, 8533, 8514, 8507 y 8519; o al correo electrónico: contraloriasocial@guanajuato.gob.mx

27. ¿El programa fue usado con fines políticos, partidistas o personales?



No



Sí

28. ¿Para qué fin? _____

29. ¿Las servidoras o servidores públicos responsables del programa actuaron en forma correcta?



Sí



No

30. ¿Por qué? _____

III. CAPACITACIÓN EN EL PROGRAMA

Si recibiste alguna capacitación o taller, ayúdanos a contestar las siguientes preguntas:

31. ¿Cómo calificas el trabajo del personal que impartió la capacitación o taller?



Buena



Regular



Mala

32. ¿Por qué respondiste así en tu respuesta anterior?

33. ¿Consideras de utilidad la información que recibiste en la capacitación o taller?



Sí



No

34. ¿Por qué respondiste así en tu respuesta anterior?

35. ¿Requieres que tu programa te capacite en algún tema? Sí No

36. Si respondiste que sí, ¿qué temas te gustaría recibir?

IV. SATISFACCIÓN DEL PROGRAMA

Para calificar las siguientes preguntas: 5 es la calificación más alta y 1 es la más baja



5 4 3 2 1

37. ¿Qué tan satisfecha o satisfecho estás con el apoyo o servicio que recibiste?

38. ¿Consideras que el programa mejoró tu calidad de vida?

39. ¿Consideras que el programa mejoró la calidad de vida de tu comunidad?

40. ¿Cómo calificas el apoyo o servicio que recibiste?

41. ¿Consideras de utilidad las acciones de vigilancia realizadas en tu programa?

V. REPORTE CIUDADANO

42. Si deseas felicitar o denunciar alguna servidora o servidor público, anota los datos solicitados:

Felicitación

Queja o denuncia

43. La servidora o servidor público es: Federal Estatal Municipal

44. Nombre de la servidora o servidor público: _____

45. Cargo: _____ 46. Dependencia: _____

47. Describe el o los motivos: _____

VI. SUGERENCIAS AL PROGRAMA

48. ¿Qué sugerencias harías para mejorar el programa social estatal? _____

IMPORTANTE:

- Recuerda que para realizar una correcta vigilancia a tu programa, deberás tomar en cuenta lo siguiente:
 - ✓ **Infórmate:** Utiliza la información que la autoridad responsable del programa te proporcionará y si requieres de mayor información, realiza tu solicitud de información a través de esta cédula o por cualquier otro escrito.
 - ✓ **Vigila:** Verifica que el programa cumpla con lo que se te informó que te entregarían.
 - ✓ **Elabora:** Llena la cédula de vigilancia para hacer constar la forma en que te fueron entregados los apoyos o servicios que recibiste.
- Recuerda que las autoridades responsables del programa te brindarán la asesoría que se requiera para atender y resolver las consultas que surgieran para realizar tus actividades de vigilancia al programa o para llenar este formato.
- Conserva este comprobante y entrega la hoja restante a la servidora o servidor público responsable del programa.
- En ningún caso esta cédula de vigilancia deberá ser llenada, ni alterada por servidores públicos a menos que solicites apoyo para su llenado y con tu consentimiento.