

M.V.Z. José Francisco Gutiérrez Michel, Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en 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; Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020; 9o., 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 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; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2 y 6 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

El propósito económico para contribuir a alcanzar el pleno desarrollo en Guanajuato al 2040, es la construcción de una economía diversificada, basada tanto en el aprovechamiento sostenible de la riqueza natural del territorio como en la creciente incorporación de conocimiento mediante el desarrollo del capital humano y el uso de nuevas 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.

Que de conformidad con el Programa de Gobierno 2018-2024 se plantea en el Cuarto Eje Economía para todos que un Guanajuato próspero significa contar con una economía con un crecimiento sostenido, equitativo e incluyente. Esto es, que proporcione mejores oportunidades de ingresos y empleos, además de innovadora; una economía que ayude a elevar la calidad de vida de los guanajuatenses.

Que para lograr este objetivo, plantea –mediante el Fin Gubernamental: Incrementar el empleo y el ingreso– fortalecer las oportunidades de empleo, a través de desarrollar y profesionalizar el capital humano de las personas de Guanajuato, A partir del Fin Gubernamental Diversificación y articulación productiva, se busca entre varias estrategias incrementar la productividad y la rentabilidad del sector agroalimentario, sector clave de desarrollo económico y social para el Estado. Todo lo anterior según lo dispuesto por el artículo 78 septies, fracción I de la Ley para Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

En Guanajuato se tiene como visión clara de esta administración el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, a través de esquemas innovadores que nos permiten acceder a nuevos mercados con alto valor tecnológico y a un mejor ingreso. Todo ello en un marco de respeto al medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde el Gobierno es un aliado cercano a la sociedad y la ciudadanía participa activamente en la construcción de un mejor Guanajuato.

El Gobierno del Estado de Guanajuato se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, la presente administración pública estatal se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso y mejorar su distribución y vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido y para el que ha desplegado una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

Guanajuato es referente en su política social y en la "Grandeza de su Gente". Del 2010 al 2018 tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó de 8.4% a 4.2% esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 351 mil personas pasando de un 15.1 % a un 19.7% en ese mismo periodo la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4% significando más de 221 mil personas.

También se disminuyó en este mismo periodo la carencia de acceso a los servicios de salud de un 36.2% a 13.7%, es decir, más de un millón ciento cincuenta y ocho mil personas, y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1%. Con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7% es decir más de 243 mil personas.

El Estado ha sido reconocido en este desempeño como uno de los tres que cuentan con mejor índice de capacidades para el desarrollo social, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, siendo el primer lugar del ranking nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

Es en este marco en donde se quiere potenciar la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana. La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad. ¡Guanajuato: la Grandeza de México!

El Gobierno del Estado de Guanajuato a través de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural busca la implementación de proyectos productivos en las zonas marginadas del estado que consideren acciones que mitiguen o restauren las afectaciones de los territorios debido a la sobreexplotación de los recursos naturales y los efectos del cambio climático, incrementando el potencial productivo de los territorios atendidos y propiciando la asociación y arraigo de los habitantes de las zonas atendidas.

La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural es la encargada de fomentar el desarrollo sustentable de las actividades agroalimentarias, pecuarias y pesqueras y, de consolidar la ruralidad en el estado a través de la conservación y preservación del espacio rural en el que se desarrollan las actividades productivas ha determinado la expedición del presente ordenamiento por el que se determinan los requisitos y procedimiento para la obtención y entrega de apoyos con cargo a los recursos asignados al Proyecto de Inversión Q0168 denominado Mi Cuenca Sustentable.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir las siguientes:

Reglas de Operación del Programa Mi Cuenca Sustentable para el ejercicio fiscal de 2020

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa, y transparente del Programa Mi Cuenca Sustentable para el ejercicio fiscal de 2020, 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. **Acta de asamblea:** Documento mediante el cual las Unidades de Producción Familiar formalizan el acuerdo de voluntad de trabajar de manera asociada con un objetivo común;
- II. **Apoyo:** Incentivo otorgado en dinero o en especie, cargo al presupuesto que a través de la Secretaría, se otorgan a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- III. **Contraloría Social:** es la participación de las personas beneficiadas de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;
- IV. **Convenio:** Instrumento jurídico celebrado entre la Secretaría y los Grupos de trabajo; entre la Secretaría con los grupos de trabajo y Municipios; o entre la Secretaría y las dependencias o entidades federales, estatales o municipales para llevar a cabo las acciones objeto del Programa;
- V. **DGM:** Dirección General de Microcuencas adscrita a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- VI. **Grupo de trabajo:** Personas físicas que habitan en el medio rural dedicadas a una actividad común que se integran mediante un acta de asamblea certificada por el Secretario del Ayuntamiento, con el objetivo de realizar acciones colectivas y de beneficio mutuo;
- VII. **Microcuenca:** Unidad geográfica, dividida territorialmente en base a un concepto hidrológico y en donde habitan grupos de familias que utilizan y manejan los recursos naturales y comparten diversos intereses comunes;
- VIII. **Migrante:** Para efectos de las presentes reglas, se entenderá como todo ciudadano guanajuatense que sale del Estado, con el propósito de residir en el extranjero;
- IX. **Participación Social:** Intervención de los ciudadanos en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos y las acciones que tienen un impacto en el desarrollo de sus comunidades;
- X. **Persona beneficiada:** Persona física que habita en comunidades rurales, integrados preferentemente como Grupos de trabajo que recibe el apoyo conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- XI. **Persona con discapacidad:** Persona física que presenta alguna deficiencia física, mental, intelectual, sensorial, de trastorno de talla o peso, ya sea de naturaleza congénita o adquirida, permanente o temporal, que limite su capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, y que puede impedir su desarrollo;
- XII. **Persona solicitante:** Persona física o moral que habita en comunidades rurales, integrados preferentemente como Grupos de trabajo, que presente una solicitud debidamente requisitada para obtener los apoyos del Programa, con base en las presentes Reglas de Operación;
- XIII. **Proyecto Ejecutivo:** Documento escrito que especifica las acciones que se llevarán a cabo para la obtención de los objetivos planteados, que de acuerdo a las características de las acciones a ejecutar puede incluir estudios preliminares (topografía, mecánica de suelos), un proyecto arquitectónico y estructural, así como su respectiva ingeniería de instalaciones. Dichos estudios se ven reflejados en planos, memorias de cálculo y/o memorias descriptivas que ayudan a crear especificaciones y recomendaciones para el desarrollo y correcta ejecución de la obra;
- XIV. **Programa:** Programa Mi Cuenca Sustentable para el ejercicio fiscal de 2020;
- XV. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XVI. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa Mi Cuenca Sustentable para el ejercicio fiscal de 2020;
- XVII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato;
- XVIII. **SFIA:** Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;
- XIX. **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; y
- XX. **Zonas de Atención Prioritaria:** Territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Estas, son preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa, fomentando la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Diseño del Programa

Artículo 3. El diseño del este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la «Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales».

La Matriz de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría (**Anexo 6**). El impacto esperado del Programa es contribuir a que el agua, suelo y vegetación utilizados en la producción pecuaria en el Estado de Guanajuato sean administrados sustentablemente.

El Programa tiene el tiene la finalidad de contribuir con el uso sustentable del agua en el sector agroalimentario implementando en las Unidades de Producción Rural de las microcuencas proyectos y herramientas para la administración y aprovechamiento de los recursos naturales de manera sustentable.

El programa posee los siguientes componentes:

- I. Apoyo a proyectos de Desarrollo Territorial implementados en las áreas marginadas del Estado; y
- II. Apoyo a proyectos integrales para el aprovechamiento de los recursos naturales implementados en las áreas de mayor deterioro en el Estado.

Los componentes mencionados se desarrollan a través de las siguientes acciones:

- I. Integración del Comité del programa;
- II. Priorización de municipios;
- III. Promoción y difusión del programa;
- IV. Integración de Grupos de trabajo;
- V. Elaboración de proyectos;
- VI. Recepción, revisión y dictamen de proyectos;
- VII. Validación de proyectos y autorización de recursos;
- VIII. Ejecución de proyectos, realización de obras y acciones; y
- IX. Seguimiento a la ejecución de proyectos y trámite para liberación de pagos.

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 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.

Artículo 5. La DGM será la unidad administrativa responsable de la operación del programa y estará facultada para interpretar las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y resolver las situaciones no previstas en las mismas.

La DGM deberá procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiadas del mismo en razón de sexo (hombre/mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Objetivo general del Programa

Artículo 6. El Programa tiene por objetivo general mejorar de manera integral las condiciones productivas de los territorios fomentando el uso sustentable de los recursos naturales utilizados en la producción primaria.

Objetivos específicos

Artículo 7. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Incrementar la disponibilidad de agua utilizada en la producción primaria;
- II. Incrementar la superficie con acciones de conservación de suelo, agua y vegetación; e
- III. Implementar proyectos que incrementen la disponibilidad de agua utilizada en la producción primaria y la superficie con acciones de conservación de suelo, agua y vegetación.

Capítulo III Población

Población potencial

Artículo 8. La población potencial del Programa la constituyen las Unidades de Producción Rural de los municipios con índices de alta siniestralidad del Estado.

Población objetivo

Artículo 9. La población objetivo del Programa se estima en 150,000 Unidades de Producción Rural de las microcuencas en localidades marginadas principalmente de los municipios con mayor degradación y siniestralidad de los recursos naturales, como son los de las zonas norte y noreste así como algunos de la zona sur-sureste del Estado.

Población beneficiada directa

Artículo 10. La población beneficiada directa por el Programa se estima en 3,082 Unidades de Producción Rural de las microcuencas en localidades marginadas priorizadas.

Capítulo IV Requisitos de acceso a los apoyos

Requisitos de acceso

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

- I. Solicitud de apoyo firmada por la persona que ostente la representación del Grupo de trabajo (**Anexo 1**);
- II. Acta de integración del Grupo de trabajo (representantes y contraloría social) y la relación de personas integrantes del mismo;
- III. Identificación oficial vigente de la persona que ostente la representación del Grupo;
- IV. CURP de la persona que ostente la representación del Grupo;
- V. Comprobante de propiedad o usufructo del predio, o bien, constancia de posesión pacífica avalada por la autoridad municipal, comunal, ejidal o cualquier otra que resulte competente; y
- VI. Proyecto ejecutivo.

Capítulo V Criterios de elegibilidad

Criterios de elegibilidad

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

- I. Relevancia eco-hidrográfica: Microcuencas prioritarias para la conservación y uso sustentable de agua, suelo y biodiversidad por el grado de deterioro de los recursos naturales;
- II. Que se trate de un proyecto de continuidad, por etapas;
- III. Importancia económica y potencial territorial de las microcuencas, definido por la productividad y posibilidad de restauración;
- IV. Condiciones institucionales, Municipios con interés de participar en el Programa y aquellos donde se puedan articular políticas públicas federales, estatales y locales que contribuyan al desarrollo territorial;
- V. El número de solicitudes susceptibles de apoyo dependerá de los recursos disponibles; la aprobación dependerá del cumplimiento de los requisitos que señala el artículo 11 de las presentes Reglas; y
- VI. Si el proyecto incluye a migrantes, personas con discapacidad y a personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria.

Capítulo VI EL SIAREG

Artículo 13. Las personas solicitantes deberán acompañar a su solicitud, el original de los documentos establecidos en los requisitos de acceso, para cotejo y registro de datos en el SIAREG; una vez registrada se devolverá la documentación original. Además en dicho sistema se deberá registrar la georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales para determinar la ubicación en la que se desarrollarán los proyectos; estas coordenadas deberán ser proporcionadas por la persona solicitante ya sea mediante el dato preciso y/o ubicándolas en un mapa al momento de la captura de datos por personal de la Secretaría.

La DGM, deberá escanear y registrar en el SIAREG, la información relativa al dictamen, validación, autorización, supervisión de campo, padrón de personas beneficiadas, pago y liberación de recursos, debiendo quedar integrado en su totalidad el expediente en dicho sistema.

El expediente de cada solicitud de apoyo lo conformarán los documentos escaneados en SIAREG así como los documentos originales que se suscriben.

**Capítulo VII
Gasto**

Programación presupuestal

Artículo 14. El Gobierno del Estado de Guanajuato a través de la Secretaría, participará con los recursos autorizados para el Proyecto de Inversión Q0168 denominado Programa Mi Cuenca Sustentable, previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2020, por un monto de \$14'500,000.00 (Catorce millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), quedando sujeto a disponibilidad presupuestal.

Metas programadas

Artículo 15. Las metas programadas para el ejercicio 2020 son 16 proyectos de desarrollo territorial implementados en las áreas marginadas del Estado; 8 proyectos integrales para el aprovechamiento de los recursos naturales implementados en las áreas de mayor deterioro en el Estado, quedando sujeto su cumplimiento a la suficiencia presupuestal y disponibilidad de recursos.

Acta de cierre

Artículo 16. La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2020. La DGM 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 VIII
Tipos de apoyo**

Tipos de apoyo

Artículo 17. Los tipos de apoyo comprendidos en el Programa son los siguientes:

- I. Apoyo a Proyectos Integrales para el Uso y Manejo Sustentable del Suelo, Agua y Vegetación.

Tipos de apoyo	Montos máximos de apoyo
a) Obras de captación y almacenamiento de agua: Presas (mampostería, concreto), bordos de cortina de tierra, aljibes, ollas de agua, tanques de almacenamiento y las obras auxiliares de estas, tales como apertura de brechas, adquisición e instalación de líneas de conducción y bebederos pecuarios.	El monto máximo de apoyo para proyectos integrales para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación será hasta un 90%, no pudiendo rebasar en ningún caso los \$ 3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.), por proyecto.
b) Acciones de conservación de suelo y agua: Terrazas, tinas ciegas, barreras vivas, practicas productivo conservacionistas (cambio a cultivos por adaptabilidad y menor impacto en suelo), presas filtrantes, cabeceo de cárcavas, muros de contención, surcado "lister", paso de rodillo aereador, cercado vivo y convencional para división de potreros, repastización en agostaderos, guardaganados, etc.	

- | | |
|--|--|
| <p>c) Elaboración y/o implementación de proyectos ejecutivos (incluye pago de estudios requeridos):
Hasta 6% del presupuesto de inversión autorizado.</p> | |
|--|--|

Se podrán apoyar obras o acciones complementarias, cuando sean necesarias para la implementación del proyecto y/o por su importancia para la conservación, uso y manejo sustentable de los recursos naturales y éstas se requieran en el marco de un proyecto integral.

Para integrar la aportación que corresponda a las personas beneficiadas, se les podrá reconocer su aportación en mano de obra o jornales, en materiales de la región o aportación económica necesaria para la ejecución del proyecto.

La DGM realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo; la modalidad para la entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

Cobertura

Artículo 18. Dadas las condiciones de siniestralidad el Programa se enfocará en atender las zonas norte, noreste y sur-sureste del Estado, sin embargo, el Comité del Programa podrá definir otras áreas de atención en base a los criterios de elegibilidad establecidos en el artículo 12 de las presentes Reglas de Operación.

Apoyos complementarios

Artículo 19. En función de la disponibilidad presupuestal del Programa, se podrán otorgar apoyos complementarios a aquellos proyectos que previamente hayan sido autorizados en otros programas en los que participa la Secretaría y/o apoyar acciones consideradas dentro del proyecto integral o etapas de éstas, siempre que su función no esté condicionada a la ejecución del resto de las acciones consideradas en el mismo.

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

Capítulo IX

Procedimiento de acceso a los apoyos

Procedimiento de acceso a los apoyos

Artículo 20. El procedimiento para acceder a las obras y acciones sujetas de apoyo señaladas en el artículo 17 de las presentes Reglas de Operación se compone de las siguientes etapas:

- I. **Promoción y difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, se publicarán en la página electrónica de la SDAYR www.sdayr.guanajuato.gob.mx, los conceptos, montos de apoyo, requisitos de acceso a los apoyos del Programa así como la ubicación, horario de atención de ventanilla;
- II. **Integración de Grupos de trabajo:** La DGM promoverá la integración de los Grupos de trabajo, designando un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos personas que participen en la Contraloría Social;
- III. **Elaboración de proyectos:** La elaboración del proyecto podrá ser el primer apoyo autorizado a un Grupo de trabajo pudiendo ampliar los alcances del proyecto en la solicitud, anexando los tipos de apoyos que se justifiquen en el mismo como parte del proyecto integral;
- IV. **Recepción de solicitudes:** La DGM recibirá las solicitudes acompañada de los requisitos establecidos en el artículo 11 de las presentes Reglas de Operación, lo cual se puede ser realizado durante todo el año en las instalaciones de la Secretaría sita en Av. Irrigación 102-A interior 2 Col. Monte Camargo Celaya, Gto. (**Anexo 1**);
- V. **Dictamen:** La DGM realizará el análisis respecto de la solicitud, criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación así como aspectos técnicos para dictaminar su viabilidad. Podrá requerirse por una sola vez a la persona solicitante, para que subsane alguna omisión en la integración de la documentación de su expediente en un plazo no mayor a 10 días hábiles. De no cumplir con lo anterior, el apoyo podrá ser cancelado y se podrán reasignar los recursos a otros proyectos;
- VI. **Autorización de los apoyos:** Los proyectos dictaminados positivos serán presentados al Comité del Programa para la autorización de los apoyos;

- VII. **Notificación:** La DGM notificará por escrito a la persona solicitante de apoyo, la autorización o negativa del mismo (**Anexo 2**);
- VIII. **Aceptación o desistimiento:** El Grupo de trabajo comunicará a la DGM si se encuentra o no en condiciones para la realización de las acciones mediante la firma de la carta de aceptación o desistimiento del apoyo. (**Anexo 3**);
- IX. **Convenio:** Con el dictamen positivo de la solicitud, la Secretaría firmará el convenio de concertación con el Grupo de trabajo y, en su caso, con otras dependencias, al cual se incluirán como anexo los conceptos de inversión autorizados;
- X. **Cambios al proyecto autorizado:** En el caso de que se requiera realizar cualquier cambio al proyecto, la persona que ostente la representación del Grupo de trabajo, informará a la DGM para valorar su aprobación al mismo. Estos ajustes deberán ser autorizados antes del cierre del ejercicio fiscal correspondiente por el Comité del Programa, previa opinión de viabilidad a cargo de la DGM;
- XI. **Acompañamiento en la ejecución del proyecto:** La DGM brindará acompañamiento a los Grupos de trabajo para verificar que las obras y acciones se realicen de acuerdo al proyecto autorizado;
- XII. **Anticipo y pagos complementarios:** Se podrá autorizar el pago de un anticipo de hasta el 30% del monto autorizado, y por avances del proyecto se podrán autorizar pagos de hasta el 50%. El pago final deberá ser de al menos el 20% del monto autorizado por acción. En el caso de obras por contrato, la DGM asesorará al Grupo de trabajo para que obtenga las fianzas necesarias a fin de salvaguardar el debido cumplimiento de los bienes o servicios contratados;
- XIII. **Acta de entrega-recepción:** Previa verificación de la DGM y/o quien esta designe, se elaborará el acta de entrega-recepción de las obras y acciones del proyecto autorizado. Lo cual puede realizarse durante todo el año conforme al avance de las acciones pudiendo realizarse por acción, proyecto, municipio y/o región (**Anexo 4**); y
- XIV. **Acta finiquito:** Una vez concluido el pago del apoyo autorizado, se procederá a la firma del acta finiquito al convenio celebrado (**Anexo 5**), dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con el Grupo de trabajo, 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 X Procedimiento para el pago de los apoyos

Procedimiento para el pago de los apoyos

Artículo 21. La DGM realiza las gestiones para el pago de los apoyos, previa integración del expediente que deberá contener lo siguiente:

- I. Acta de entrega-recepción debidamente firmada por la persona beneficiada o de quien ostente la representación y por personal adscrito a la DGM y/o quien ésta designe. En dicha acta, la persona beneficiada deberá indicar el número de la cuenta CLABE interbancaria, en caso que el pago sea mediante transferencia bancaria, y; en caso, de que las personas beneficiadas determinen que el apoyo sea cubierto directamente a la persona o empresa proveedora deberá quedar especificado en el acta de entrega-recepción;
- II. CFDI's a nombre de la persona beneficiada que cubra el monto de las obras o bienes recibidos y/o el avance de la acción ejecutada, la cual deberá contener el nombre y firma de quien representa a la persona o empresa proveedora, siendo responsabilidad de la DGM el verificar que el documento cumpla con los requisitos fiscales, previo a la emisión del pago correspondiente;
- III. En el caso de los apoyos complementarios a proyectos que previamente hayan sido autorizados en otros programas en los que participa la Secretaría, la suma del monto de los CFDI's presentados en ambos programas deberá corresponder al monto total del proyecto; y
- IV. Tratándose de obras y/o acciones que contemplen el pago de jornales a las personas beneficiadas, la documentación soporte será una lista de raya y el pago se podrá efectuar a través de la tarjeta Mi Impulso GTO, o transferencia bancaria a la CLABE especificada por la persona beneficiada o de quien ostente la representación del Grupo de trabajo en solicitud escrita de liberación de pago dirigida a la DGM.

El monto total de todas las CFDI's y listas de raya presentadas deberá ser igual al monto total del proyecto autorizado.

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

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

Capítulo XI Comité del Programa

Artículo 22. El Comité del Programa tiene como función autorizar los apoyos que se otorguen conforme lo señalado en las presentes Reglas de Operación, así como las modificaciones que se realicen a dichos apoyos una vez autorizados; debiendo quedar formalmente instalado en la primera sesión que se realice del ejercicio y estará integrado por las personas Titulares de:

- I. La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- II. La Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural;
- III. La Dirección General de Microcuencas;
- IV. La Dirección General de Finanzas y Administración;
- V. La Dirección General Jurídica; y
- VI. La Dirección General de Planeación y Sistemas.

Cada uno de los miembros Titulares podrá designar a su respectivo suplente.

A las sesiones del Comité asistirá un representante del Órgano Interno de Control con derecho a voz.

Capítulo XII Suscripción de convenios

Suscripción de convenios

Artículo 23. Los convenios que se celebren para la aplicación de las presentes Reglas de Operación deberán contar por lo menos con:

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

Capítulo XIII Derechos y obligaciones

Derechos de las personas beneficiadas

Artículo 24. Son derechos de las personas beneficiadas:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;

- V. A designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VI. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VII. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español; y
- VIII. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Obligaciones de las personas beneficiadas

Artículo 25. Son obligaciones de las personas beneficiadas:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiadas;
- VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos; y
- VII. Una vez recibidos los bienes adquiridos, ponerlos y conservarlos en operación, dándoles el mantenimiento respectivo, por un periodo mínimo de 5 años, conservando la documentación comprobatoria del gasto.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 26. 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 garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiadas, 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, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiadas del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

Capítulo XIV

Causas de incumplimiento y Sanciones de las personas beneficiadas

Causas de incumplimiento de las personas beneficiadas

Artículo 27. Se considerará incumplimiento por parte de las personas beneficiadas cuando:

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

Sanciones a las personas beneficiadas

Artículo 28. El incumplimiento de las obligaciones de las personas 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.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que contraen las personas beneficiadas no podrán participar en los Programas de la dependencia hasta que se regularice el cumplimiento de sus obligaciones.

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

De determinarse el incumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiadas, se llevarán a cabo las acciones para restituir a la SFIA, los recursos otorgados más los productos financieros generados. El cálculo de los productos financieros, se realizará conforme al procedimiento que determine la SFIA.

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

Capítulo XV Obligaciones de la Secretaría

Obligaciones de la Secretaría

Artículo 29. La Secretaría tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento de los apoyos solicitados;
- III. Suscribir los convenios y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para la realización de acciones previstas en el Programa;
- IV. Cancelar el otorgamiento de los apoyos o recursos y solicitar su devolución más los productos financieros respectivos, por incumplimiento de las personas beneficiadas o de los agentes técnicos a las presentes Reglas o a las obligaciones adquiridas en los convenios respectivos;
- V. Supervisar que la operación del Programa se realice conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y a la normatividad aplicable;
- VI. Reasignar conforme a los Lineamientos que expida la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, los recursos disponibles cuando no se hayan ministrado, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados;
- VII. 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;
- 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 Programa; y
- IX. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Reportes mensuales de los avances del Programa

Artículo 30. Los avances físicos y financieros del cumplimiento de las metas del Programa, se capturarán mensualmente a través del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) ubicado en la dirección electrónica <http://sed.guanajuato.gob.mx>, a más tardar el día 10 del mes siguiente al cual se informa. Esta información será capturada por la DGM.

Capítulo XVI Auditorías y evaluación gubernamental

Auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 31. 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 32. Las personas beneficiadas podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Secretaría propiciará la participación de las personas beneficiadas en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Capítulo XVII

Monitoreo y evaluación del Programa

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 33. Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración autorizará dentro del presupuesto del Programa el monto para tal fin.

Mecanismos de evaluación

Artículo 34. La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020 o en su caso, según lo disponga la Secretaría.

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 35. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 36. El área responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

Padrón de personas beneficiadas

Artículo 37. La DGM integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas del Programa en el SIAREG, y lo remitirá a la Dirección General de Padrones Sociales 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.

Contraloría Social

Artículo 38. La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente Programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Operación y Promoción de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

Capítulo XVIII

Método de comprobación del gasto y resguardo de documentación comprobatoria

Método de comprobación del gasto

Artículo 39. La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación que demuestre las erogaciones correspondientes a la totalidad del proyecto, incluyendo el monto del apoyo otorgado y las aportaciones de las personas beneficiadas y/u otras dependencias o Municipios, según corresponda; los comprobantes deberán reunir los requisitos que se establecen a continuación y no contener tachaduras ni enmendaduras:

- I. Los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) que comprueben los bienes y/o servicios adquiridos deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, debiendo presentarse ante la DGM los archivos electrónicos con formato XML y PDF, así

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

Las economías, saldos de convenios, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, se deberá proceder a su reintegro más los productos financieros generados a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado conforme a las disposiciones normativas aplicables debiendo informar por escrito a la Secretaría.

Este método de comprobación del gasto deberá ser incorporado en los convenios respectivos.

Las personas beneficiadas, que sean apoyadas con recursos aportados por el Estado, procederán al reintegro de estos a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado, así como sus respectivos rendimientos, cuando se detecte por la Secretaría o por los órganos de control, irregularidades en la aplicación de los recursos que le fueron asignados, o que estos no hayan sido ejercidos en el tiempo y forma pactados, debiéndose identificar los rendimientos financieros generados en la cuenta destinada al manejo de los recursos del Programa.

Responsable de la información y documentación del Programa

Artículo 40. La DGM es la unidad administrativa responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

La documentación que ampare la solicitud de los pagos y la aplicación de los mismos a las Unidades de Producción beneficiadas es responsabilidad de la DGfYA, quien proporcionará la información a los entes fiscalizadores en el momento que sea requerida.

Capítulo XIX Procedimiento de denuncias

Procedimiento de denuncias

Artículo 41. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante la Secretaría o ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en la Secretaría, ubicada en avenida Irrigación No. 102-A, interior 4, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto.;
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría en el domicilio Avenida Irrigación No. 102-A, interior 4, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto. C.P. 38010 o a los teléfonos 4616626500 y 8005096769, y al correo electrónico denunciaoicsdayr@guanajuato.gob.mx;
- III. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Investigación «B», adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la

Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36080;

- IV. Por vía telefónica al 8004707500 ó 800HONESTO (4663786); y
- V. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasdenuncias_strc@guanajuato.gob.mx; y contraloriasocial@guanajuato.gob.mx a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app: <http://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

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 XX Responsabilidad administrativa

Responsabilidad administrativa de los servidores públicos

Artículo 42. 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 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.

Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Capítulo XXI Disposiciones complementarias

Publicidad informativa

Artículo 43. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, debiendo contar, para tal efecto, con la validación de la Coordinación General de Comunicación Social.

Transparencia

Artículo 44. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa debe 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 siguiente dirección: <http://transparencia.guanajuato.gob.mx>, así como en la página web de la Secretaría www.sdayr.guanajuato.gob.mx.

Transitorios

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de enero de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2019 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 Mi Cuenca Sustentable para el ejercicio fiscal de 2019».

Derogación de disposiciones

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

Formatos

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 2019.



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



ANEXO 1
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: _____ CORREO: _____
 ESTADO: MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____
 ASENTAMIENTO: VIALIDAD: _____ CP: NÚM. EXT.: NÚM. INT.: _____
 HA RECIBIDO APOYO PARA EL MISMO CONCEPTO SOLICITADO EN LOS ÚLTIMOS ____ AÑOS: SI ____ NO ____
 ¿CUAL?: _____
 REGISTRO EL AVISO DE SIEMBRA: SI ____ NO ____

2. DATOS DEL PROYECTO

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

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	Otras aportaciones
	Inversión total	Federal	Estatal	Municipal		
TOTAL						

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.

La persona solicitante queda enterada que la SDAYR publicará el listado de solicitudes dictaminadas positivas y negativas en la página electrónica <http://sdayr.guanajuato.gob.mx/>, siendo esta publicación, la notificación a su solicitud de apoyo.

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, capacitaciones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido.



PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

PERSONA RECEPTORA EN VENTANILLA

Nombre y Firma

Nombre y Firma

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



ANEXO 2
GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

AVISO DE NOTIFICACIÓN

Folio:

Celaya, Gto., ____ de _____ del _____

Nombre de la unidad de producción solicitante: _____
 Municipio / localidad: _____

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

Cant (Imp)	Concepto de apoyo			Características	
Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones	

Por lo anterior, se le informa que dispone de _____ contados a partir de la recepción del presente aviso de notificación para hacer del conocimiento de la _____ su interés para continuar con el trámite para el otorgamiento del apoyo solicitado, aclarando lo siguiente:

Para resolver cualquier duda relacionada con el trámite de este apoyo, favor de contactar al Personal de la _____ de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural a los teléfonos 01 800 CAMPO GT (22676 48) y (461) 662 6500, extensión _____.

Atentamente



ANEXO 3
GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

CARTA DE ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO

Folio: _____

_____, a ____ de _____ de _____

En atención al aviso de notificación a través del cual me fue comunicado que mi solicitud de apoyo ingresada al " _____ ", fue dictaminada como positiva y validada por el Comité de Autorización mediante acuerdo número: _____ del acta de fecha _____, de conformidad con el/(los) siguiente(s) concepto(s) y montos de apoyo:

	Acepto ()	Desisto ()			
Cant (Imp)	Concepto de apoyo	Características			
Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones	

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.



ANEXO 4
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 _____, nos encontramos reunidos los siguientes:

Participantes

C. _____ en su carácter de unidad de producción beneficiada y/o representante de _____, el _____, mismo que fue autorizado por el Comité del programa en acuerdo número _____ del acta de fecha _____; 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		
Cant (Imp)	Concepto de apoyo	Características

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 y documentación

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 _____ por la cantidad de \$ _____, de acuerdo a la documentación e información detallada como sigue:

Paguese a	Forma	Monto	CLABE	Banco	Titular

Del buen uso de los bienes apoyados

Se le reitera al beneficiario que el proveedor es responsable de garantizar por (_____) 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.



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

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Folio:

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



ANEXO 5
GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

ACTA FINIQUITO AL CONVENIO

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

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

- I.1 Costo total del proyecto autorizado: _____
- Costo total final proyecto comprobable: _____

Concepto	Estatal	Municipio	Beneficiario
Comprobantes			
Documento	Fecha	Folio/Oficio	Monto

II. Saldos, economías, productos financieros reintegrados a la SFIA:

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.

Los datos asentados en la presente Acta Finiquito, han sido cotejados con la documentación original comprobatoria por lo que el Beneficiario, 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 al Beneficiario 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.,



ANEXO 6

Programa Mi Cuenca Sustentable
Ejercicio 2020



Matriz de Marco Lógico

1. Datos de identificación

- a. Dependencia o Entidad: Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
- b. Siglas: SDAyR
- c. Unidad Responsable (UR): 805 Dirección General de Microcuencas
- d. Problema o necesidad: Bajo aprovechamiento de los recursos naturales en las actividades primarias de manera sustentable en las unidades de producción rural
- e. Fecha de documentación: 22 de Octubre de 2019

2. Matriz de Marco Lógico:

Nivel	Resumen Narrativo de los Objetivos	Indicador			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Fin	Contribuir con el uso sustentable del agua en el sector agroalimentario mediante el uso sustentable de los recursos naturales utilizados en la producción primaria.	Porcentaje de incremento del uso del agua de lluvia captada en las unidades de producción agropecuaria apoyadas por el programa	(Volumen de agua de lluvia captada utilizada en las actividades agropecuarias de las unidades de producción agropecuarias apoyadas por el programa en la año 1 / Volumen de agua utilizado en las actividades agropecuarias en las unidades de producción agropecuarias apoyadas por el programa en la año 0)*100	Anual	Evaluación de resultados del programa Registros Administrativos del programa y de los organismos rectores de la administración del agua	Las condiciones agroecológicas favorecen las actividades productivas de las unidades de producción rural
Propósito	Unidades de Producción Rural de las Microcuencas con proyectos y herramientas para la administración y aprovechamiento de los recursos naturales de manera sustentable implementados.	Porcentaje de incremento de las unidades de producción rural con acciones de manejo de sustentable de recursos naturales en la actividades primarias apoyadas por el programa	((N° de unidades de producción rural con acciones de manejo de sustentable de recursos naturales en la actividades primarias apoyadas por el programa hasta el año 1 / N° de unidades de producción rural con acciones de manejo de sustentable de recursos naturales en la actividades primarias apoyadas por el programa hasta el año 0) *100	Anual	Base de datos de beneficiarios del programa generada por el SIAREG Registros administrativos históricos del programa	Las áreas de recarga de los acuíferos presentan condiciones ambientales favorables y no son afectadas significativamente por las actividades humanas
Componente 1	Apoyos para la implementación de Obras de Captación y Almacenamiento de Agua otorgados	Porcentaje de incremento en la de Capacidad de Captación y Almacenamiento de Agua en las unidades de producción rural apoyadas por el programa	(Capacidad de Captación y Almacenamiento de Agua en las unidades de producción rural apoyadas por el programa en el año 1 / Capacidad de Captación y Almacenamiento en las unidades de producción rural apoyadas por el	Mensual	Base de datos de beneficiarios del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa	Las condiciones climatológicas y de precipitación de las microcuencas atendidas se dan dentro de la normalidad



ANEXO 6

Programa Mi Cuenca Sustentable
Ejercicio 2020



			programa en el año 0) *100		
Componente 2	Apoyos para la implementación de acciones de conservación de suelo y agua otorgados	Porcentaje de incremento de la superficie con acciones de conservación de suelo y agua en las unidades de producción rural apoyadas por el programa	(N° de hectáreas con acciones de conservación de suelo y agua en las unidades de producción rural apoyadas por el programa en el año 1 / N° de hectáreas de las unidades de producción rural con actividades primarias en el año 0)*100	Mensual	Base de datos de beneficiarios del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa Las condiciones ambientales de las microcuencas permiten la implementación de las prácticas de conservación de suelo y agua fomentadas por el programa.
Componente 3	Apoyos para la elaboración de los Proyectos ejecutivos para el manejo sustentable de las unidades de producción rural otorgados	Porcentaje de proyectos para el manejo sustentable de las unidades de producción rural apoyados por el programa	(N° de Proyectos elaborados con apoyo de programas por el año 1 / N° de proyectos solicitados para su implementación al programa en el año 1)*100	Mensual	Base de datos de beneficiarios del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa Los habitantes del medio rural demuestran interés por la implementación de proyectos productivos que incluyan el manejo sustentable de los recursos naturales
Actividad 1	Integración de Grupos de Trabajo para la implementación de los proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales	Porcentaje de grupos de trabajo integrados para la implementación de los proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales	(N° de grupos de trabajo integrados en el año que presentan su solicitud de apoyo al programa / N° de grupos promovidos para el otorgamiento de bienes y servicios del programa)*100	Mensual	Registros administrativos del programa Las unidades de producción rural se interesan y presentan su solicitud para la implementación de los proyectos
Actividad 2	Revisión y dictamen de proyectos	Porcentaje de proyectos dictaminados	(N° de proyectos dictaminados por el programa / N° de proyectos recibidos por el programa)*100	Mensual	Registros administrativos del programa Existe disponibilidad presupuestal para la implementación de las acciones del programa
Actividad 3	Proyectos autorizados	Porcentaje de proyectos autorizados	(N° de Proyectos autorizados / N° de proyectos dictaminados como positivos)*100	Mensual	Registros del programa Las unidades de producción rural cuentan con Iso recursos complementarios para su aportación al proyecto
Actividad 4	Proyectos contratados para su implementación	Porcentaje de proyectos contratados para su implementados	(N° de Proyectos contratados para su implementación / N° de proyectos autorizados)*100	Mensual	Registros del programa Las condiciones sociales y ambientales de las microcuencas atendidas favorecen la



ANEXO 6

Programa Mi Cuenca Sustentable
Ejercicio 2020



Actividad 5

Proyectos implementados

Porcentaje de proyectos implementados

de (N° de proyectos implementados / N° de proyectos contratados) *100

Mensual

Registros del programa

implementación de proyectos autorizados

Las condiciones sociales y ambientales de las microcuencas atendidas favorecen la implementación de proyectos autorizados