

## SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

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; 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; Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021; 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y Municipios de Guanajuato; 26 y 27 de la Ley 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

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) amenaza la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Esta Administración Pública Estatal se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido esta Administración, 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.

El Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (IEPDS) 2018 del CONEVAL, Guanajuato es referente en su política social entre los años 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.

Guanajuato se ha desempeñado como uno de los Estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC A.C.) ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking nacional, 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, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

Se tiene como visión clara 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, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en 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 Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

### Contexto del programa

Guanajuato ocupa 43.75% de superficie en la cuenca Lerma-Chapala lo cual representa más de 200 mil unidades de producción, y gracias a ello su población, además de ser favorecida con insumos y alimentos derivados de la agricultura y ganadería, recibe servicios ambientales. Pero, el uso desmedido y poco sustentable de los recursos ha puesto en riesgo su mantenimiento en el corto plazo. La disponibilidad de agua y su calidad son unas de las principales preocupaciones en el estado.

Los suelos en Guanajuato presentan características físico-químicas variables, con diferencias en textura, pH, profundidad, contenido de materia orgánica, nutrimentos, etc. Este recurso natural se encuentra en un fuerte proceso de degradación, principalmente debido a la disminución en el contenido de materia orgánica y de la actividad biológica, condiciones que han limitado su capacidad de almacenamiento de humedad, originando pérdida de fertilidad, destrucción de su estructura y compactación y formación de una delgada capa arable, incapaz de sostener cultivos o vegetación natural. Por ello resulta prioritario implementar acciones de restauración de los suelos degradados en ambientes frágiles como los agostaderos.

La comprensión del medio físico es la base para el entendimiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales del estado. El gran reto para Guanajuato es detener y revertir los procesos de deterioro y asegurar la conservación de su capital natura para ello requieren implementarse proyectos integrales que integren acciones de captación de agua y de conservación de agua, suelo y vegetación que garanticen una explotación sustentable de los recursos naturales disponibles en los territorios.

El Gobierno del Estado de Guanajuato a través de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural busca mejorar de manera integral las condiciones productivas de los territorios fomentando el uso sustentable de los recursos naturales utilizados en la producción primaria en los municipios del estado con mayor degradación de los recursos naturales; a través de 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.

Esta Administración Pública Estatal se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido esta Administración, 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.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

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

## ACUERDO

**Artículo Único.** Se expiden las Reglas de Operación del Programa Mi Cuenca Sustentable para el ejercicio fiscal de 2021, para quedar en los siguientes términos:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MI CUENCA SUSTENTABLE PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2021

#### Capítulo I Disposiciones generales

##### Objeto de las Reglas de Operación

**Artículo 1.** Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto:

- I. Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa Mi Cuenca Sustentable para el ejercicio fiscal de 2021; y
- II. Establecer el procedimiento para el otorgamiento de los apoyos del Programa Mi Cuenca Sustentable para el ejercicio fiscal de 2021.

##### 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. **Cohesión social:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- IV. **Contraloría Social:** es la participación de las personas beneficiarias 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;
- V. **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;
- VI. **DGM:** Dirección General de Microcuencas adscrita a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- VII. **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;

- VIII. **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;
- IX. **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;
- X. **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;
- XI. **Perspectiva de Género:** La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;
- XII. **Persona beneficiaria:** 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;
- XIII. **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;
- XIV. **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;
- XV. **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;
- XVI. **Programa:** Programa Mi Cuenca Sustentable para el ejercicio fiscal de 2021;
- XVII. **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;
- XVIII. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa Mi Cuenca Sustentable para el ejercicio fiscal de 2021;
- XIX. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- XX. **SFIA:** Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;
- XXI. **SIAREG:** Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato que será el sistema único para el registro de las solicitudes de apoyo de los Programas dispuestos a cargo de la Secretaría cuya administración estará a cargo de la Dirección General de Planeación y Sistemas;
- XXII. **Tejido Social:** El grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales; y
- XXIII. **Zonas de atención prioritaria:** Son los 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.

Las zonas de atención prioritaria; así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa.

Asimismo, en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

## Capítulo II Del Programa

### Diseño del Programa

**Artículo 3.** El diseño del 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 I**). 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 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. Implementación de proyectos que incrementen la disponibilidad de agua utilizada en la producción primaria y la superficie con acciones de conservación de suelo, agua y vegetación.
- II. Incremento de la superficie con acciones de conservación de suelo, agua y vegetación.
- III. Incremento de la disponibilidad de agua utilizada en la producción primaria.

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

- I. Integración del Comité del Programa;
- II. Promoción y difusión del Programa;
- III. Integración de Grupos de trabajo;
- IV. Elaboración de proyectos;
- V. Revisión y dictamen de proyectos;
- VI. Validación de proyectos y autorización de recursos;
- VII. Ejecución de proyectos, realización de obras y acciones; y
- VIII. 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 beneficiarias 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 en los municipios del estado con mayor degradación de los recursos naturales.

#### **Objetivos específicos**

**Artículo 7.** Son objetivos específicos del Programa:

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

## Población

### Población potencial

**Artículo 8.** La población potencial del Programa la constituyen 152,965 Unidades de producción agroalimentaria con actividad agropecuaria en el estado de Guanajuato.

### Población objetivo

**Artículo 9.** La población objetivo del Programa se estima en 65,248 Unidades de producción agroalimentaria con actividad agropecuaria de las microcuencas en localidades de alta y muy alta marginación.

### Población beneficiada directa

**Artículo 10.** La población beneficiada directa por el Programa se estima en 352 Unidades de producción agroalimentarias con actividad agropecuaria de las microcuencas en localidades marginadas priorizadas, 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.

Este programa se podrá aplicar preferentemente en las zonas de atención prioritaria.

## 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 II**);
- 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 priorización

#### Criterios de priorización

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

- I. Que se trate de un proyecto de continuidad, por etapas;
- II. Importancia potencial territorial de la microcuenca, definido por la posibilidad de restauración;
- III. 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;
- IV. 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
- V. Si el proyecto incluye a migrantes, personas con discapacidad y a personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria.

## Capítulo VI

### El SIAREG

#### SIAREG

**Artículo 13.** Las personas solicitantes deberán acompañar a su solicitud, el original de los documentos establecidos en los requisitos de acceso, para cotejo y registro de datos en el SIAREG; una vez registrada se devolverá la documentación original. Además en dicho sistema se deberá registrar la georreferenciación puntual (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 beneficiarias, 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 2021, por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), quedando sujeto a disponibilidad presupuestal.

El presupuesto del presente Programa, se ejercerá conforme a la naturaleza del mismo a los procesos establecidos por la Secretaría.

**Metas programadas**

**Artículo 15.** Las metas programadas para el ejercicio 2021 son implementación de 8 proyectos que consideren el incremento de la disponibilidad de agua utilizada en la producción primaria con la construcción de 4 obras de captación y almacenamiento de agua; así como la ejecución de acciones de conservación de suelo, agua y vegetación en 380 hectáreas.

**Acta de cierre**

**Artículo 16.** La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2021. 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) <b>Elaboración y/o implementación de proyectos ejecutivos (incluye pago de estudios requeridos):</b> Hasta 6% del presupuesto de inversión autorizado.	El monto máximo de apoyo para proyectos que consideran 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) <b>Acciones de conservación de suelo y agua:</b> Terrazas, zanjas de infiltración, reforestación con especies nativas, presas filtrantes, cabeceo de cárcavas, muros de contención, surcado lister, paso de rodillo aereador, cercado para división de potreros, cercado para establecimiento de áreas de exclusión, repastización de agostaderos, guardaganados, etc.	
c) <b>Obras de captación y almacenamiento de agua:</b> Presas de mampostería, bordos de cortina de tierra, 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.	

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 del proyecto.

Para integrar la aportación que corresponda a las personas beneficiarias, 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 priorización 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 o etapas de éste, 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 Secretaría <http://sdayr.guanajuato.gob.mx/>, los conceptos, montos de apoyo, requisitos de acceso a los apoyos del Programa así como así como las fechas, horario y modalidades de atención;
- 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;
- 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., o en línea a través del sitio <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/> (**Anexo II**);
- 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 a la persona solicitante de apoyo, la autorización o negativa del mismo (**Anexo III**);



- 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 IV);**
- 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:** Se formalizará la entrega física del apoyo. A la firma del acta de entrega-recepción, la persona beneficiada entregará los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) en formato XML y PDF e impresos con todos los requisitos fiscales que amparen y sustenten los bienes entregados, verificación de que todos los comprobantes fiscales digitales se encuentren vigentes, así como copia del recibo de aportación que corresponda a la persona beneficiada. Una vez firmada de conformidad por la persona beneficiada y estando de testigo del acto personal de la Secretaría y/o personal de las Dependencias o Municipios, se formalizará la entrega del bien y/o material de apoyo autorizado. Se podrán hacer entregas por localidad, municipio o región, en donde se reúnan varias personas beneficiadas para el levantamiento de actas de entrega-recepción **(Anexo V)**.  
A la entrega física de los apoyos podrá asistir en calidad de testigo, un representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría, o personal de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; y
- XIV. **Acta finiquito:** Una vez concluido el pago del apoyo autorizado, se procederá a la firma del acta finiquito al convenio celebrado **(Anexo VI)**, 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.

En todas las etapas del Programa se privilegiará la comunicación por correo electrónico en atención a las disposiciones sanitarias respecto a la movilidad de personas.

## 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 beneficiarias 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 beneficiarias, 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

#### 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 de las personas beneficiarias****Derechos de las personas beneficiarias**

**Artículo 24.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- 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 que se les notifique por escrito o a través de correo electrónico establecido para la comunicación entre ambas partes, respecto de avisos o la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- 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 beneficiarias**

**Artículo 25.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- 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 beneficiarias;
- 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;
- 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;
- VIII. Informar a la Dependencia su aceptación o no, para recibir notificaciones por correo electrónico, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la notificación hecha por dicho medio, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y
- IX. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

**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 beneficiarias, 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 beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del Programa.

**Perspectiva de Género**

**Artículo 27.** El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por género el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

#### Capítulo XIV Mecanismos de exigibilidad

##### Mecanismos de exigibilidad

**Artículo 28.** Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- II. Cuando la persona beneficiada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito o correo electrónico a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en Irrigación No. 102-A, interior 4, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto., o en línea en el sitio <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

#### Capítulo XV Causas de incumplimiento y sanciones de las personas beneficiarias

##### Causas de incumplimiento de las personas beneficiarias

**Artículo 29.** Se considerará incumplimiento por parte de las personas beneficiarias 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 beneficiarias

**Artículo 30.** El incumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias, 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 beneficiarias no podrán participar en los Programas de la dependencia hasta que se regularice el cumplimiento de sus obligaciones.

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

De determinarse el incumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias, 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 XVI Obligaciones de la Secretaría

##### Obligaciones de la Secretaría

**Artículo 31.** 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 beneficiarias 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 SFIA, 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 beneficiarias del Programa; y
- IX. Las demás que señale la normatividad aplicable.

#### **Reportes mensuales de los avances del Programa**

**Artículo 32.** 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 XVII**

#### **Auditorías y evaluación gubernamental**

##### **Auditorías y evaluación gubernamental**

**Artículo 33.** 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 34.** Las personas beneficiarias 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 beneficiarias 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 XVIII**

#### **Monitoreo y evaluación del Programa**

##### **Monitoreo, evaluación e indicadores**

**Artículo 35.** 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 SFIA autorizará dentro del presupuesto del Programa el monto para tal fin.

##### **Mecanismos de evaluación**

**Artículo 36.** 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 la DGPS lo disponga de acuerdo al tipo de evaluación programada 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 37.** Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

#### Seguimiento a recomendaciones

**Artículo 38.** 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 Estatal de Beneficiarios

**Artículo 39.** La DGM integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias 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 y los Municipios de Guanajuato, así como los catálogos que emita la Dirección General de Padrones Sociales y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del Padrón de Personas Beneficiarias, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección en los datos relativos a las niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

#### Contraloría Social

**Artículo 40.** 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 XIX

#### Método de comprobación del gasto y resguardo de documentación comprobatoria

##### Método de comprobación del gasto

**Artículo 41.** 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 beneficiarias 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 beneficiarias 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 SFIA 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 beneficiarias, que sean apoyadas con recursos aportados por el Estado, procederán al reintegro de estos a la SFIA 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 42.** El resguardo, custodia y archivo de la documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, es responsabilidad de la DGM, así como de los expedientes e información que ampare la documentación de las Unidades de Producción beneficiadas, el dictamen de solicitudes y la entrega de apoyos, durante el tiempo que señale la normatividad aplicable.

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

### **Capítulo XX**

#### **Procedimiento de denuncias**

##### **Procedimiento de denuncias**

**Artículo 43.** 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, a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en la Secretaría La gestión de la evaluación comenzará una vez que la DGPS lo disponga de acuerdo al tipo de evaluación programada o en su caso, según lo disponga la Secretaría, ubicada en avenida Irrigación No. 102-A, interior 4, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto.; y
- 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 denunciaicdsdayr@guanajuato.gob.mx.

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 XXI**

#### **Responsabilidad administrativa**

##### **Responsabilidad administrativa de los servidores públicos**

**Artículo 44.** Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, todos los servidores públicos adscritos a la Secretaría quedan excluidos de participar como personas solicitantes y beneficiarias 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 XXII**  
**Disposiciones complementarias**

**Publicidad informativa**

**Artículo 45.** 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 publicar 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 46.** 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](http://www.sdayr.guanajuato.gob.mx).

**Aplicación imparcial de recursos públicos**

**Artículo 47.** La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

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

**Vigencia**

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2021, 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 2020 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 2020».

**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: <https://sdayr.guanajuato.gob.mx>.

Dado en la ciudad de Celaya, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre de 2020.



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



**Anexo I  
Programa Mi Cuenca Sustentable  
Ejercicio 2021**

**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:* 8 de octubre de 2020

**2. Matriz de Marco Lógico**

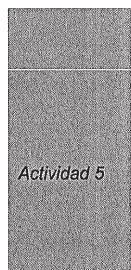
Nivel	Resumen Narrativo de los Objetivos	Indicador			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
<i>Fin</i>	Contribuir con el uso sustentable del agua en el sector agroalimentario mediante el uso sustentable de los recursos naturales utilizados en la producción primaria.	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 el año 1 / Volumen de agua utilizado en las actividades agropecuarias en las unidades de producción agropecuarias apoyadas por el programa en el 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
<i>Propósito</i>	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 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 las 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 las 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
<i>Componente 1</i>	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 programa en el año 0)	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 I  
Programa Mi Cuenca Sustentable  
Ejercicio 2021**

\*100

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

Anexo I  
Programa Mi Cuenca Sustentable  
Ejercicio 2021



Proyectos implementados

Porcentaje de (N° de Proyectos implementados / N° de proyectos contratados) \*100

Mensual

Registros del programa

de proyectos autorizados

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

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

<b>Fecha</b>
<b>Folio</b> 2021/

**Solicitud única de apoyo**

**1. DATOS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN (UPAEG)**

TIPO DE UNIDAD DE PRODUCCIÓN: \_\_\_\_\_ RFC: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO: TELÉFONO CONTACTO: \_\_\_\_\_ CORREO: \_\_\_\_\_  
 ESTADO: MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_  
 ASENTAMIENTO: VIALIDAD: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_ NÚM. EXT.: \_\_\_\_\_  
 RECIBIDO APOYO PARA EL MISMO CONCEPTO SOLICITADO EN LOS ÚLTIMOS \_\_\_\_AÑO(S): 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			
Adultos			
Indígenas			
Adultos Mayores			
Personas con Discapacidad			
<b>Totales</b>			

EMPLEOS A GENERAR	
Tipo	Cantidad
Directos	
Directos Mujeres	
Directos Hombres	
Indirectos	

**3. CONCEPTOS Y MONTOS DE APOYO SOLICITADOS**

Concepto/Características	Cantidad				Unidad de medida	Otras aportaciones
	Inversión total	Federal	Estatal	Municipal		
<b>TOTAL</b>						

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.

La persona solicitante manifiesta su compromiso de informar a la Dependencia su aceptación o no, para recibir notificaciones por correo electrónico, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la notificación hecha por dicho medio, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen.

**ACEPTO**

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

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

**AVISO DE NOTIFICACIÓN**

Folio: 2021/

Celaya, Gto., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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

Informo a usted que la solicitud de apoyo presentada al Programa " \_\_\_\_\_ " ha sido dictaminada como \_\_\_\_\_ 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 **días hábiles** 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 IV**  
**GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL**

**CARTA DE ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO**

Folio: 2021/

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

En atención al aviso de notificación a través del cual me fue comunicado que mi solicitud de apoyo ingresada al Programa " \_\_\_\_\_ ", fue dictaminada como positiva y validada por el Comité de Autorización 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 V**  
**GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL**

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN**

**Folio: 2021/**

**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 \_\_\_\_\_, del Programa \_\_\_\_\_, mismo que fue autorizado por el Comité del programa en acuerdo número \_\_\_\_\_ del acta de fecha \_\_\_\_\_; y C. \_\_\_\_\_, como representante de la \_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_, 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 Programa \_\_\_\_\_ 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: 2021/

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

\* Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas /  
Órgano Interno de Control. (opcional)

Proveedor (opcional)

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma

*\* En caso de asistir como testigo un representante del Órgano Interno de Control de la SDAYR, o personal de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, deberá firmar la presente acta.*



**Anexo VI**  
**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:**

1.1 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	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., el \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del representante de SDAYR

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma de la persona beneficiada o representante legal