

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

M.V.Z. José Francisco Gutiérrez Michel, Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción VII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 78 quinquies, 78 sexies y 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019; 15 Bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26 y 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1, 2 y 6 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; y al tenor de los siguientes:

Considerando

Que el Estado de Guanajuato es líder en el sector agroalimentario en México y que 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.

Que 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.

Que 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 para que Guanajuato continúe siendo líder productor agroalimentario, se debe reconocer primero, el trabajo y desempeño de más de 230 mil guanajuatenses dedicados en actividades productivas agrícolas, ganaderas y pesqueras; quienes con el apoyo de diversos programas y proyectos implementados por los sectores público, privado y social; así como de inversiones para el desarrollo en su capital humano, conservación y promoción de espacios productivos, uso de nuevas tecnologías e innovación; permitirán un crecimiento en las cadenas productivas. La transformación económica y social; son bases para una solución efectiva de los nuevos desafíos demográficos. De esta manera, los guanajuatenses serán conscientes en que los recursos humanos y la conservación del territorio y medio ambiente son cruciales para el desarrollo; y en términos generales la debilidad de sus capacidades técnicas y sus condiciones fisiológicas, conocimientos, destrezas y actitudes son obstáculos fundamentales para el logro de un desarrollo humano sostenido del Estado.

Que en 2015 Guanajuato aportó el 4.2% del Producto Interno Bruto PIB del país. Desde 2009 la aportación del estado creció con un incremento sostenido en los últimos años, desde luego gracias mayores flujos de inversión tanto extranjera como nacional, financiamientos, exportaciones y mejoramiento en la productividad. Estos incrementos han permitido una recuperación gradual de la capacidad económica de los guanajuatenses, combinada por la estabilidad de precios en las cuales se desarrollan la mayoría de las actividades económicas. (INEGI S. d., 2017)-

Que el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional. De cara al siglo XXI, el sector agrícola presenta muchas oportunidades para fortalecerse.

Que se requiere impulsar una estrategia para construir el nuevo rostro del campo y del sector agroalimentario, con un enfoque de productividad, rentabilidad y competitividad, que también sea incluyente e incorpore el manejo sustentable de los recursos naturales. Aproximadamente el 85% del recuso de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural se destina a los apoyos que se dan a las Unidades de Producción dedicadas a las actividades agroalimentarias y económicas para Infraestructura tales como: invernaderos, bodegas, Silos, cercados perimetrales, corrales de manejo, entre otros, Equipamiento; sistemas de riego, maquinaria y equipo para la actividad primaria agrícola y ganadera así como para su transformación, entre otros, Insumos; semillas, fertilizantes, plántulas, servicios, entre otros, por lo que con estos apoyos se pretende incrementar la capacidad productiva y económica de las Unidades de Producción. Se calcula que alrededor del 15% del recurso de la Secretaría se destina a Programas de Asistencia Técnica y Capacitación, no obstante hace falta impulsar y fomentar la Innovación y adopción de tecnologías sustentables y administrativas in situ en las Unidades de Producción con un esquema de apoyo continuo y con un seguimiento a mediano plazo que sume al apoyo otorgado a través de la Infraestructura y Equipamiento para lograr aumentar la productividad, competitividad y sustentabilidad de las Unidades de producción.

Que el 21% de las personas que se dedican a las actividades agropecuarias y no agropecuarias no tienen ningún tipo de instrucción, lo que limita el acceso a nuevas tecnologías y a mercados, y puede influir en las capacidades empresariales. Sumado a lo anterior, se encuentran las personas que solo tienen algún grado de educación primaria, que alcanzan el 57%, y que ven limitadas sus capacidades para insertarse en el procesos productivos dinámicos y poder competir en los mercados. Solo el 9% de los responsables tienen algún tipo de capacitación o asistencia técnica, o consultaron estudios que brinden información sobre las posibilidades de desarrollo del sector agroalimentario y económico, el uso de tecnologías o las oportunidades de mercado. Lo anterior explica en parte los bajos niveles de productividad y los limitados intentos de inserción en el mercado de sus Unidades de Producción. (SINACATRI. Programa Nacional de Capacitación Rural – Integral 2007-2012).

Que los retos en el sector agroalimentario son considerables. La falta de inversión en equipamiento e infraestructura limita la incorporación de nuevas tecnologías, imponiendo un freno a la productividad. Para incrementar la productividad del campo, se debe mejorar la organización y la escala productiva de los minifundios. Cerca del 80% de los productores agrícolas poseen predios menores a 5 hectáreas. Además, existen fuertes disparidades en la productividad de las unidades de producción. Falta fomentar la innovación y el desarrollo tecnológico. La capacidad instalada de investigación no se aplica plenamente para resolver las demandas de los productores. Las Unidades de Producción tienen una alta vulnerabilidad a riesgos climáticos, sanitarios y de mercado, y una elevada dependencia externa de insumos estratégicos como los fertilizantes. Esta situación afecta el abasto, calidad y acceso a los agroalimentos. La falta de capacitación, el acceso limitado a las tecnologías, la falta de organización para enfrentar a los mercados desarrollados, aunado a la degradación de los recursos naturales necesarios para las actividades productivas provocan que las unidades de producción con actividades agroalimentarias y/o económicas tengan bajos niveles de productividad, competitividad, e ingresos económicos lo cual induce hacia la falta de interés en las actividades primarias aumentando la migración hacia actividades distintas a las agroalimentarias. Las 236,614 Unidades de Producción (SIAP, Guanajuato Infografía agroalimentaria 2017) que no inviertan en el desarrollo humano (capacitación), no se modernicen y no se asocien para enfrentar el mercado corren el riesgo de ir desapareciendo en el tiempo, lo que se reflejaría de mayor dependencia alimentaria, unidades de producción con baja producción y una disminución de empleo en el sector rural.

Que la educación y la capacitación son componentes esenciales de cualquier estrategia para mejorar la productividad Agroalimentaria y no Agroalimentaria, y sacar a los hogares de la pobreza. Aprender acerca de tecnologías y métodos de producción mejorados, nuevos productos y mercados, y habilidades de negocios y de vida (tal como la gestión de la salud, la toma de decisiones, la confianza en sí mismo o el manejo de conflictos) puede hacer una gran diferencia. El desarrollo de capacidades es particularmente importante para las mujeres rurales, que tienen más probabilidades de ser trabajadoras familiares no remuneradas, agricultoras de subsistencia, de ser microempresarias desde la casa en el sector informal, o de realizar trabajos mal pagados, de baja calificación o estacionales. Las mujeres suelen tener necesidades de capacitación diferentes de las de los hombres, debido a su trabajo doméstico y sus responsabilidades de

cuidado, y a las divisiones del trabajo por género para manejar o asumir tareas específicas de la producción y procesamiento de la cosecha, el ganado, la silvicultura o la pesca.

Que hoy en día, el Gobierno del Estado, para el logro de estos objetivos, a través de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural ha elaborado un Programa estatal para el desarrollo de capacidades y asistencia técnica y administrativa como apoyo para que las Unidades de Producción que se dedican a actividades agroalimentarias y económicas en el sector rural a través de la capacitación, asistencia técnica, implementación de nuevas tecnologías, entre otros temas, fortalezcan y/o desarrollen sus propias habilidades para así aportar al desarrollo agroalimentario y económico del sector rural del Estado de Guanajuato y hacerlo más productivo, sustentable y garante de la seguridad alimentaria y económica.

Que durante el periodo 2013 – 2018, se ha atendido anualmente un promedio de 4,900 Unidades de Producción que se dedican a actividades agroalimentarias (con recurso estatal y recurso federal) con apoyos de capacitación que reciben a través de agentes de cambio que brindan asesoría técnica con la intervención de Instituciones especializadas del Sector que supervisan, coordinan, dan seguimiento y evalúan sus actividades y resultados, así mismo recibiendo apoyo para asistencia a eventos, cursos especializados, entre otros. El Programa Federal que se vincula a las acciones del Programa Estatal es el Programa de Apoyos a Pequeños Productores en su Componente de Extensiónismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva. En estos programas se han implementado los métodos GGAVATT y Modernización Agrícola Sustentable.

Que en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019, se asignaron recursos al Proyecto de Inversión Q0163 denominado Profesionalización Agropecuaria, de tipo Programa de transferencia, por lo que con el propósito de trabajar en el cumplimiento de las metas y acciones que forman parte de los instrumentos de planeación antes citados, la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, ha decidido establecer la mecánica operativa para determinar los requisitos y el procedimiento para la entrega de apoyos para capacitar y brindar asistencia técnica y administrativa a Unidades de Producción con actividad agroalimentaria y económica del sector rural para incrementar su productividad, rentabilidad y sustentabilidad.

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

Reglas de Operación del Programa de Profesionalización Agropecuaria para el Ejercicio fiscal de 2019

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto de las Reglas

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación, tienen como objeto normar la ejecución del Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019, dispuesto a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

Glosario de términos

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

- I. **ACTA DE ASAMBLEA:** Documento en el cual se reseña de manera escrita y fehaciente la manifestación de voluntad de las personas físicas para la conformación de un Grupo de personas con actividad agroalimentaria y/o económica en el medio rural, cuyo objetivo sea la realización de una actividad productiva, de transformación y/o económica en el sector agroalimentario y rural validada por autoridad municipal (Secretario de Ayuntamiento o Delegado Municipal) con la lista de asistencia y firmas de las personas que integran el grupo y se establezca el cargo de quien ostente la representación del grupo para gestionar la solicitud de apoyo.
- II. **ACTA DE INTEGRACIÓN:** Documento en el cual se reseña de manera escrita y fehaciente la manifestación de voluntad de habitantes de localidades rurales, cuyo objetivo sea desarrollar un proyecto en beneficio común y que cuentan con la firma de un representante de la SDAYR, que

- contenga los nombres, dirección y firma de las personas que integran el grupo y se establezca el cargo de quien ostente la representación del grupo para gestionar la solicitud de apoyo.
- III. **ACTIVIDADES AGROALIMENTARIAS:** Actividades productivas tales como: la agricultura, la ganadería, la apicultura, la acuicultura, la pesca, la silvicultura, así como los procesos de transformación de sus productos destinados a la alimentación.
- IV. **ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** Procesos encaminados a producir un bien, proporcionar un servicio o comerciar una mercancía.
- V. **AGENTE DE CAMBIO:** Persona que brinda servicios de asistencia técnica y capacitación a las Unidades de Producción beneficiadas conforme a las materias señaladas en las presentes Reglas de Operación.
- VI. **ASISTENCIA TÉCNICA:** Proceso a través del cual un Agente de Cambio transfiere tecnología y conocimientos especializados en actividades del sector agroalimentario y rural a las Unidades de Producción al servicio de la sociedad rural.
- VII. **COORDINACIÓN DE ENLACE Y CAPACITACIÓN EMPRESARIAL:** Área dependiente de la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural.
- VIII. **COORDINADOR DE AGENTES DE CAMBIO:** Persona que coordina al menos 8 Agentes de Cambio y supervisa que las actividades validadas en el programa de trabajo se lleven a cabo conforme a éste.
- IX. **CURP:** Clave Única de Registro de Población expedida por la autoridad federal competente.
- X. **DESARROLLO DE CAPACIDADES:** Proceso que busca la internalización de saberes y habilidades que permiten a las personas, grupos y organizaciones resolver problemas, desempeñar funciones, tomar decisiones y alcanzar objetivos relacionados con la productividad y competitividad de sus actividades económicas, agropecuarias, acuícolas, pesqueras o agroalimentarias para elevar su calidad de vida.
- XI. **DGFyA:** Dirección General de Finanzas y Administración adscrita a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato.
- XII. **GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:** Erogaciones que se efectúen para realizar las actividades de apoyo administrativo y operativo del Programa.
- XIII. **GRUPO DE PERSONAS CON ACTIVIDAD EN EL MEDIO RURAL:** Conjunto personas físicas que acrediten mediante documento su actividad primaria y/o económica, que se integraron al propósito común de acceder a los apoyos del Programa, mediante un acta de asamblea validada por autoridad municipal (Secretario de Ayuntamiento o Delegado Municipal).
- XIV. **GRUPO DE HABITANTES DE LOCALIDADES RURALES:** Personas físicas de localidades rurales que se integran con el propósito común de acceder a los apoyos para desarrollar un proyecto y que cuentan con el respaldo del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.
- XV. **INSTITUCIÓN DE SEGUIMIENTO:** Instituciones de educación superior, de investigación, organizaciones auxiliares o agencia de desarrollo, especializadas en el sector agroalimentario y rural, que mediante convenio con la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, realizará labores de soporte tecnológico y metodológico, supervisión, capacitación y evaluación a los Agentes de Cambio, así como la supervisión a las actividades que realicen los Coordinadores.
- XVI. **ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN:** Personas morales que tienen por objeto realizar tareas de certificación, esto es, evaluar que un producto, proceso, sistema o servicio se ajuste a las normas, lineamientos o reconocimientos de organismos dedicados a la normalización nacional o internacional.
- XVII. **ORGANIZACIONES AUXILIARES:** Aquellas organizaciones legalmente constituidas que están relacionadas con el sector agroalimentario, que mediante convenio de colaboración con la Secretaría de Desarrollo agroalimentario y Rural, brindará los servicios de asistencia técnica.
- XVIII. **PARTICIPACIÓN SOCIAL:** Participación de las personas beneficiadas de los Programas sociales estatales u otras personas interesadas, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia y evaluación de dichos Programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprendidos en estos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como del adecuado actuar de los servidores públicos de estos.
- XIX. **PERSONA CON ACTIVIDAD EN EL MEDIO RURAL:** Persona física o moral que se dedica a oficios, actividades económicas, de producción, transformación y de servicios agropecuarios, acuícolas y pesqueras.
- XX. **PERSONA FÍSICA:** Individuo o miembro de una comunidad con derechos y obligaciones determinados por el ordenamiento jurídico.

- XXI. **PERSONA MORAL:** Grupo de personas físicas que se constituyen legalmente para conseguir un fin común.
- XXII. **PROGRAMA:** Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019.
- XXIII. **PROGRAMA VINCULANTE:** Programas cuya ejecución esté dispuesta a cargo de la SDAYR y en los cuales el Comité del Programa autorice apoyar con asistencia técnica y/o capacitación.
- XXIV. **PROYECTO:** Documento mediante el cual la Unidad de Producción solicitante integra los conceptos de inversión a realizar y el monto del presupuesto así como aspectos técnicos, financieros, de mercado, entre otros, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- XXV. **PERSONAS ENCARGADAS DE LADICTAMINACIÓN:** Titulares de las siguientes áreas, según el tipo de apoyo de que se trate, conforme a lo siguiente:
- Dirección General de Ganadería: Actividades pecuarias.
 - Dirección de Innovación Tecnológica Agrícola: Actividades agrícolas.
 - Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial: Actividades en desarrollo y promoción empresarial.
 - Coordinación de Enlace y Desarrollo de Programas Municipales: Actividades de implementación de proyectos productivos;
- XXVI. **SDAYR:** Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato.
- XXVII. **SECTOR AGROALIMENTARIO:** Integra el conjunto de actividades agrícolas, pecuarias, silvícolas, acuícolas, pesqueras y la agroindustria o industria agroalimentaria.
- XXVIII. **SERVICIO DE EXTENSIONISMO:** Proceso de intervención de carácter educativo y transformador realizado por Instituciones de Educación, de investigación, especializadas y organizaciones auxiliares, cuyo objetivo es desarrollar un proyecto conforme a las prioridades de desarrollo del Estado en favor de las Unidades de Producción del sector agroalimentario y rural, a través de servicios de asistencia técnica y capacitación.
- XXIX. **SFyDSR:** Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural.
- XXX. **SIAREG:** Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato que será el sistema único para el registro de las solicitudes de apoyo de los Programas dispuestos a cargo de la SDAYR cuya administración estará a cargo de la Dirección General de Planeación y Sistemas.
- XXXI. **SFIA:** Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato.
- XXXII. **UNIDAD DE PRODUCCIÓN SOLICITANTE:** Persona física, persona moral, Grupo de personas con actividad agroalimentaria y/o económica en el medio rural o Grupo de personas de localidades rurales, que ingresen una solicitud debidamente requisitada para acceder a los apoyos.
- XXXIII. **UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA:** Persona física, persona moral, Grupo de personas con actividad agroalimentaria y/o económica en el medio rural o Grupo de habitantes de localidades rurales que cumplieron con los requisitos de estas Reglas de Operación y aceptaron el apoyo autorizado; y
- XXXIV. **ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA:** Territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Estas zonas son preferentes en la aplicación de los recursos asignados a los Programas sociales estatales, fomentando la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 3. La SDAYR establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias y/o entidades federales, estatales o municipales, así como con instituciones privadas, universidades o cualquier tipo de institución educativa y organizaciones agroalimentarias con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos así como reducir gastos administrativos.

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

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

Responsable del Programa

Artículo 4. La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial será la unidad administrativa responsable de la operación del Programa.

El Comité del Programa estará facultado para interpretar las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, y resolver las situaciones no previstas en las mismas.

**Capítulo II
Del Programa****Diseño del Programa**

Artículo 5. El diseño del Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento interior de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de los Programas Sociales Estatales, así como a la Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales.

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

El Programa tiene el propósito de que las Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas, innoven, adopten tecnologías sustentables, administrativas y/o diversifiquen su producción y su principal Componente es el de apoyar a Unidades de Producción que se dedican a actividades agroalimentarias y/o económicas con capacitación y asistencia técnica y/o administrativamente para la innovación.

Este Componente se desarrolla con las siguientes actividades:

- I. Seguimiento a los servicios autorizados.
- II. Autorización del apoyo para el servicio de capacitación y asistencia técnica y/o administrativa de las Unidades de Producción solicitantes.
- III. Validación de los agentes de cambio que realizarán las capacitaciones y asistencias técnicas y/o administrativas.
- IV. Servicios pagados de capacitación y asistencia técnica.

Objetivo general del Programa

Artículo 6. El presente Programa tiene como objetivo general apoyar para capacitación y asistencia técnica y administrativa a Unidades de Producción con actividad agroalimentaria y económica del sector rural para fortalecer su productividad, rentabilidad y sustentabilidad.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 7. El Presente Programa tiene por objetivos específicos:

- I. Apoyar a las Unidades de Producción que se dedican a actividades agroalimentarias y económicas en el sector rural con servicios de capacitación para fortalecer su productividad.
- II. Fomentar la modernización, adaptación y adopción de tecnologías sustentables en las unidades de producción, cadenas de valor, sistemas producto y territorios con la finalidad de desarrollar sus capacidades técnicas y administrativas, incrementar su productividad, competitividad, innovación, sustentabilidad, profesionalización y asociación, así como para organizar y participar en eventos que promuevan la integración en la cadena de valor y el mercado
- III. Brindar seguimiento y capacitación a las Unidades de Producción que sean factibles de recibir apoyos de un Programa Vinculante.

Capítulo III Población

Población potencial

Artículo 8. Constituyen la población potencial las Unidades de Producción del Estado de Guanajuato que se dedican a actividades agroalimentarias y económicas en el sector rural.

Población objetivo

Artículo 9. Constituyen la población objetivo las personas físicas, personas morales, Grupos de personas con actividad agroalimentaria y/o económica en el medio rural y grupos de habitantes de localidades rurales del Estado de Guanajuato, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas, considerando preferentemente personas que habitan en las Zonas de atención prioritaria.

Población beneficiada estimada

Artículo 10. Constituyen la población beneficiada directa que se estima para el Programa es de 1,383 Unidades de Producción con actividad agroalimentaria y económica en el sector rural en el estado de Guanajuato misma que puede ser potenciada a través del Programa en Concurrencia con las Entidades Federativas con recurso federal.

Capítulo IV Requisitos de acceso a los apoyos

Requisitos de acceso

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

- A. Personas físicas:** Ser mayor de edad y presentar original de:
- I. Solicitud debidamente requisitada de acuerdo al anexo I, mismo que será proporcionado en la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial.
 - II. Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional), en la que el nombre coincida con la CURP;
 - III. CURP, cuando ésta no se indique en la credencial de elector;
 - IV. Comprobante de domicilio de la persona solicitante (Recibo de pago de energía eléctrica, teléfono, predial, agua, entre otros), con antigüedad no mayor a tres meses; y
 - V. Documento que demuestre que se dedica a actividades agroalimentarias y/o económicas, conforme a lo siguiente:
 - a) **Para acreditar actividades agrícolas:** Alguno de los siguientes documentos: copia simple de Certificado de Derechos Parcelarios, certificado de derechos agrarios, escritura pública, contrato de arrendamiento, título de concesión de agua, hoja verde PROAGRO ó Cédula de Identificación Fiscal.
 - b) **Para acreditar actividades pecuarias:** la patente ganadera actualizada.
 - c) **Para acreditar actividades acuícolas y pesqueras:** la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura (RNPA), emitido por la Comisión Nacional de Pesca (CONAPESCA).
 - d) **Para acreditar actividades económicas:** Cédula de Identificación Fiscal y/o comprobante de solicitud de apoyo del programa vinculante de SDAyR.
- B. Grupo de personas con actividad en el medio rural:** Presentar original de:
- I. Solicitud debidamente requisitada de acuerdo al anexo I, mismo que será proporcionado en la coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial;
 - II. Acta de asamblea (anexo II) validada por autoridad municipal (Secretario de Ayuntamiento o Delegado Municipal), con la lista de asistencia y firmas;
 - III. Documento que demuestre que las personas que integran el Grupo, se dedican en lo individual a actividades agroalimentarias y/o económicas conforme a lo siguiente:
 - a) **Para acreditar actividades agrícolas:** Alguno de los siguientes documentos: copia simple del certificado de derechos parcelarios, certificado de derechos agrarios, escritura pública, contrato de arrendamiento, título de concesión de agua, hoja verde PROAGRO ó Cédula de Identificación Fiscal.

- b) **Para acreditar actividades pecuarias:** copia simple de la patente ganadera actualizada.
 - c) **Para acreditar actividades acuícolas y pesqueras:** copia simple del Registro Nacional de Pesca y Acuicultura (RNPA), emitido por la Comisión Nacional de Pesca (CONAPESCA).
 - d) **Para acreditar actividades económicas:** copia simple de la cédula de Identificación Fiscal y/o comprobante de solicitud de apoyo del programa vinculante de SDAyR;
- IV. Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional) de la persona que ostente la representación;
 - V. Comprobante de domicilio de la persona que ostente la representación (Recibo de pago de energía eléctrica, teléfono, predial, agua, entre otros) con antigüedad no mayor a tres meses;
 - VI. CURP; y
 - VII. Anexo III Base de datos de las personas que lo integran.
- C. Personas morales:** Presentar original de:
- I. Solicitud debidamente requisitada de acuerdo al anexo I, mismo que será proporcionado en la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial;
 - II. Acta constitutiva y, en su caso, el instrumento notarial donde consten las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos; que indique en su objeto social que se dedican a actividades agroalimentarias y/u oficios productivos, de transformación o de servicios agroalimentarios y/o económicos;
 - III. Instrumento notarial en el que conste el otorgamiento de poderes generales para actos de administración o de dominio, a favor de quien ostente la representación legal;
 - IV. Identificación oficial vigente de quien ostente la representación legal (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional);
 - V. CURP de quien ostente la representación legal, cuando ésta no se indique en la credencial de elector;
 - VI. Comprobante del domicilio fiscal de la persona moral (Recibo de pago de energía eléctrica, teléfono, predial, agua, entre otros) con una antigüedad máxima de tres meses de haber sido expedido;
 - VII. Cédula de identificación fiscal; y
 - VIII. Anexo III Base de datos de las personas que lo integran.
- D. Grupo de habitantes de localidades rurales:** Presentar original de la siguiente documentación:
- I. Acta de Integración (anexo IV);
 - II. Acuerdo del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable por el que manifiesta su compromiso de apoyar las actividades requeridas para la realización de un proyecto comunitario estratégico;
 - III. Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación;
 - IV. Comprobante de domicilio de quien ostente la representación (Recibo de pago de energía eléctrica, teléfono, predial, agua, entre otros) con antigüedad no mayor a tres meses; y
 - V. Anexo III Base de datos de las personas que lo integran.

Requisitos adicionales según el tipo de apoyo

Artículo 12. Además de los requisitos establecidos en el artículo anterior, las Unidades de Producción solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

- I. **Para apoyo en la organización de eventos o asistencia a eventos:**
 - a) Programa del evento.
 - b) Desglose de los gastos.
 - c) Cotizaciones que comprueban el desglose de gastos.
 - d) El visto bueno mediante un escrito libre de la persona Titular de la Dirección correspondiente, o en su caso, la SFyDSR de la SDAyR, según la actividad preponderante del tipo de apoyo.
- II. **Para servicios de asistencia técnica y capacitación a través de Agentes de Cambio:**
 - a) Programa de trabajo propuesto en formato libre alineado al objetivo del servicio, (máximo cinco hojas).

- b) Las personas que funjan como Agentes de Cambio deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 25 de estas Reglas. En caso de que la Unidad de Producción solicitante no proponga al Agente de Cambio o la persona propuesta no reúna los requisitos que establecen las presentes Reglas, el Comité del Programa podrá designarlo siempre y cuando se cumpla con los requisitos de idoneidad para la prestación del servicio conforme a los requisitos establecidos en el artículo 25 de las presentes Reglas de Operación.
- III. **Para apoyo en la certificación de calidad e inocuidad en la producción agroalimentaria, llevada a cabo por organismos de certificación:**
- a) Cotización que incluya desglose de conceptos, emitida por el Organismo de Certificación.

CrITERIOS de selección

Artículo 13. El recurso autorizado para el ejercicio fiscal de 2019 se distribuirá entre las Unidades de Producción que así lo soliciten, en tiempo y forma, y cumplan con los requisitos enunciados en las presentes Reglas de Operación y sean dictaminadas técnicamente viables, atendiendo la disponibilidad presupuestal del Programa.

Equidad, inclusión y diversidad social

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

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

Capítulo V El SIAREG

SIAREG

Artículo 15. Las solicitudes ingresadas que fueron requisitadas en las ventanillas serán digitalizadas y se subirán al SIAREG y conforme avance el proceso de las mismas se irá registrando cada una de las etapas. Además en dicho sistema se deberá registrar la georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales para determinar la ubicación en la que se desarrollarán los proyectos; estas coordenadas deberán ser recabadas en un mapa al momento de la captura de datos por personal de la SDAyR.

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

Capítulo VI Gasto

Programación Presupuestal

Artículo 16. El Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la SDAyR, participará con los recursos autorizados para el proyecto de inversión Q0163 denominado Programa de Profesionalización Agropecuaria, previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019 por un monto de \$20'000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.), quedando sujeto a disponibilidad presupuestal.

Meta Programada

Artículo 17. La meta programada para el ejercicio fiscal de 2019, es de 1,383 Unidades de Producción con actividad agroalimentaria y económica en el sector rural capacitadas y asesoradas para el desarrollo de

capacidades y asistencia técnica y administrativa, quedando sujeto su cumplimiento a la suficiencia presupuestal y disponibilidad de recursos.

Gastos de operación

Artículo 18. Los gastos de operación del Programa serán los necesarios que se efectúen para realizar las actividades de ejecución del Programa; comprenden entre otros acciones de difusión, comunicación social y contratación de personal.

Acta de cierre

Artículo 19. La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2019. La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial deberá presentar el acta de cierre del ejercicio fiscal, en la fecha y términos que establezca la SDAYR con base en la normatividad aplicable.

**Capítulo VII
Mecanismos de acceso a los apoyos**

Mecanismos de acceso a los apoyos

Artículo 20. Los recursos del Programa se ejecutarán bajo los siguientes mecanismos:

- I. Atención de solicitudes recibidas en la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial.
- II. Promoción y/o realización de eventos y actividades estratégicas de interés institucional conforme a las prioridades del Estado.

Sección Primera

Atención a solicitudes recibidas en la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial

Tipos y montos máximos de apoyo

Artículo 21. Para las solicitudes recibidas en la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial, los tipos de apoyo, sus características, montos máximos se describen a continuación:

Tipos de apoyo	Montos máximos de apoyo
I. Organización de eventos para el intercambio de conocimientos, tecnologías, experiencias y presentación de proyectos, entre otros, del sector agroalimentario y rural. <i>Solo aplica para personas morales.</i>	Hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para organizar un evento estatal. Hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.), para organizar un evento nacional.
II. Asistencia a eventos (foros, exposiciones, convenciones, talleres, cursos, entre otros, en los que se expongan o difundan aspectos, productos o tecnologías del sector agroalimentario y rural).	Hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por persona asistente y hasta 2 personas asistentes por empresa o Unidad de Producción.
III. Servicios de asistencia técnica y capacitación a través de Agentes de Cambio para capacitación, adopción e innovación tecnológica, administrativa, financiera comercial, desarrollo empresarial, entre otros. <i>Para el caso de solicitudes de grupo de personas con actividad en el sector rural deberá estar conformado por al menos 15 personas.</i>	Hasta \$24,000.00 (Veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.) por mes, por la asignación de un Agente de Cambio autorizado por el Comité del Programa para que brinde servicios a las Unidades de Producción beneficiadas. Hasta 10 meses de servicio.
IV. Certificación de calidad e inocuidad en la producción agroalimentaria, llevada a cabo por un organismo de certificación.	Hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) sin rebasar el 70 % del costo del proceso, el cual podrá incluir el pago del material para la obtención de la certificación.

Procedimiento de acceso

Artículo 22. La SDAYR otorgará el apoyo económico a las Unidades de Producción solicitantes que hayan cumplido los requisitos indicados en los artículos 11 y 12 de las presentes Reglas, una vez seguido el proceso siguiente:

- I. **Difusión del Programa.** Se realizará a través de la página electrónica de la SDAYR <http://sdayr.guanajuato.gob.mx>; y en las oficinas de la propia dependencia, ubicadas en avenida Irrigación 102-A, Int. 2, colonia Monte Camargo, C.P. 38010, Celaya, Gto.
- II. **Recepción de solicitudes.** La solicitud será presentada con el expediente debidamente integrado, y registrada la solicitud en SIAREG, en la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial ubicada en las oficinas de la SDAYR. (anexo I)
- III. **Dictamen.** Las solicitudes serán dictaminadas por la persona encargada de la dictaminación, según el tipo de apoyo de que se trate. Se dará prioridad a aquellas personas que habitan en las Zonas de atención Prioritaria y a las Unidades de Producción dedicadas a actividades agroalimentarias y/o económicas.
- IV. **Autorización de solicitudes.** Dictaminadas las solicitudes, éstas serán presentadas al Comité del Programa para su autorización, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente.
- V. **Notificación.** Una vez autorizado el apoyo, las Unidades de Producción beneficiadas serán notificadas vía el Agente de Cambio o por personal de la SDAYR (anexo VI) adicionalmente se publicará la lista de Unidades de Producción beneficiadas en la página electrónica de la SDAYR <http://sdayr.guanajuato.gob.mx>.
- VI. **Carta de aceptación o desistimiento y suscripción de convenio.** Se suscribirá un convenio entre la SDAYR y la Unidad de Producción beneficiada, el cual deberá contener lo establecido en el artículo 29 de las presentes Reglas. Además en todos los casos, se suscribirá la carta de aceptación o desistimiento del apoyo por parte de las Unidades de Producción beneficiadas (anexo VII).
- VII. **Programación de la metodología y soporte tecnológico.** La SDAYR y/o la Institución de Seguimiento desarrollará la metodología y soporte tecnológico que realizarán los Agentes de Cambio en las Unidades de Producción beneficiadas.
- VIII. **Coordinación de los Agentes de Cambio.** Los Coordinadores convocarán y supervisarán en campo a las personas que funjan como Agentes de Cambio que estén bajo su coordinación a fin de verificar que realicen las actividades mencionadas en el Programa de trabajo validado.
- IX. **Desarrollo del Servicio de Capacitación y Asistencia Técnica.** En el caso de apoyos para la capacitación y asistencia técnica, los Agentes de Cambio realizarán el desarrollo del servicio acorde al Programa de trabajo validado por la SDAYR y/o la Institución de Seguimiento. En el caso de apoyos para Organización y Asistencia a Eventos se realizará el apoyo para el evento de acuerdo a lo mencionado en el convenio suscrito.
- X. **Validación y Evaluación del servicio.** La SDAYR y/o la Institución de Seguimiento realizará las acciones para verificar que los servicios se cumplan con el fin para el cual fueron otorgados y evaluará la satisfacción del servicio. Para la supervisión de los servicios de las personas que funjan como Agentes de Cambio, la SDAYR se auxiliará de los Coordinadores conforme a lo establecido en las presentes Reglas.
- XI. **Trámite de pago.** La persona que dictaminó reunirá la documentación comprobatoria de los servicios como son los informes mensuales elaborados por los Agentes de Cambio, así como lo relativo al comprobante fiscal digital por internet (CFDI) impresa que ampare la entrega del apoyo, con base en lo dispuesto por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y solicitará el pago a la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial para que tramite ante la DGFyA, los pagos de los apoyos, ya sea a la Unidad de Producción beneficiada, a la Institución de Seguimiento o al Agente de Cambio, éste último conforme a la indicación por escrito de la Unidad de Producción beneficiada. Tratándose de los tipos de apoyo de organización de eventos y asistencia a eventos, los pagos podrán hacerse directamente a las personas proveedoras si así lo solicita la persona beneficiada. En el caso de personas físicas el pago podrá realizarse a través de tarjeta IMPULSO.
- XII. **Integración del expediente.** La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial, resguardará el expediente con la documentación comprobatoria del servicio brindado por el Agente de Cambio y lo establecido con las Instituciones de seguimiento correspondientes. Para el caso de la organización y/o asistencia a eventos se deberá entregar la comprobación de gastos autorizados, memorias fotográficas y reportes de resumen de experiencias.

- XIII. **Acta finiquito:** Una vez comprobada la inversión se procederá a la firma del Acta finiquito del convenio (anexo VIII), dando por concluidas las acciones del responsable de este programa con el beneficiario.

Sección Segunda

Promoción y/o realización de eventos y actividades estratégicas

Eventos y actividades estratégicas

Artículo 23. Conforme a lo señalado en el artículo 20, fracción II, de las presentes Reglas mediante la promoción y/o realización de eventos y actividades estratégicas de interés institucional conforme a las prioridades del Estado, la SDAyR podrá:

- I. Organizar eventos (ferias, exposiciones, foros, cursos y seminarios, entre otros), apoyar la edición de libros o publicaciones institucionales, por sí o a través de convenios con otras dependencias y entidades, así como con municipios, organismos auxiliares, Instituciones de Educación Superior o Instituciones especializadas en el sector agroalimentario y rural, para fortalecer y desarrollar las capacidades de las personas con actividad en el medio rural y de Agentes de Cambio.
- II. Celebrar convenios con instituciones de educación superior, de investigación especializadas del sector u organizaciones auxiliares, para desarrollar servicios de extensionismo, previa justificación por la Dirección competente de la SDAyR. Dichos convenios podrán incluir los siguientes conceptos según el objetivo del Proyecto a desarrollar:
 - a) Impartición de capacitación y generación de capacidades en el desarrollo y manejo de herramientas actuales y funcionales, en nuevas tecnologías aplicadas a sistemas de producción agrícola y pecuaria, entrenamiento de actores clave, desarrollo de estrategias de formación, procesos de certificación entre otros;
 - b) Contratación de soporte técnico, de investigación y metodológico, que incluye, entre otras cosas, asesoría externa para el desarrollo, adaptación y adopción de innovaciones tecnológicas y agronómicas, la adquisición de licencias de software, así como el desarrollo, actualización y mantenimiento del mismo software, desarrollo, elaboración e impresión de material técnico y de difusión técnica, así como la generación de modelos de asistencia técnica adaptada a las necesidades del Estado de Guanajuato; y
 - c) Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.
- III. Celebrar convenios con instituciones de educación superior para que las personas que realizan sus estudios en dichas instituciones, realicen la prestación de servicio social profesional, prácticas profesionales o estancias en las Unidades de Producción o comunidades del sector rural con el objetivo de propiciar su vinculación.

Capítulo VIII

Comité del Programa

Comité del programa

Artículo 24.- El Comité del Programa tiene como función autorizar los apoyos que se otorguen conforme lo señalado en las presentes Reglas de operación y en su caso, validar a quienes funjan como Agentes de Cambio, así como las modificaciones que se realicen a dichos apoyos una vez autorizados; debiendo quedar formalmente instalado en la primera sesión que se realice del ejercicio y estará integrado por las personas Titulares de:

- a) La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- b) La Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural;
- c) La Dirección General de Finanzas y Administración;
- d) La Dirección General Jurídica;
- e) La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial; y
- f) La Coordinación de Transparencia y Rendición de Cuentas

Capítulo IX Agentes de Cambio y Coordinadores

Requisitos para personas que se postulen como Agentes de Cambio o Coordinadores

Artículo 25. Las personas que se postulen como Agentes de Cambio o Coordinadores deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Contar con estudios profesionales a nivel licenciatura o nivel técnico profesional concluido, preferentemente titulado;
- II. Contar con experiencia comprobable en actividades del programa de trabajo a desarrollar y/o servicios profesionales enfocados a procesos productivos, de transformación y comercialización, en estrategias agroalimentarias y del sector rural;
- III. Registrar su curriculum en el SIAREG, cumpliendo con todo lo solicitado en el sistema;
- III. Presentar debidamente requisitado el anexo V de las presentes Reglas; y
- IV. El examen técnico que al efecto disponga la SDAyR.

Funciones de las personas que funjan como Agentes de Cambio

Artículo 26. Las personas que funjan como Agentes de Cambio y que sean asignados y autorizados a las Unidades de Producción beneficiadas tendrán las siguientes funciones:

- I. Capturar el Programa de trabajo e informes de avances periódicos hasta la conclusión del servicio a través de SIAREG;
- II. Entregar el diagnóstico de la Unidad de Producción;
- III. Convocar a las capacitaciones a las Unidades de Producción para cumplir con el Programa de trabajo validado por la Institución de Seguimiento; y
- IV. Brindar la capacitación y asistencia técnica a la Unidad de Producción conforme al Programa de trabajo validado por la Institución de Seguimiento.

Funciones de las personas que funjan como Coordinadores

Artículo 27. A fin de coordinar de manera integral el trabajo que realicen las personas que funjan como Agentes de Cambio asignados a su coordinación así como para realizar el seguimiento de los servicios en campo y en SIAREG, la SDAyR contratará personas que funjan como Coordinadores quienes realizarán las siguientes funciones:

- I. Registrarse en el SIAREG, cumpliendo con todo lo solicitado en el sistema;
- II. Coordinar al menos 8 Agentes de Cambio y/o los que le asigne la SDAyR;
- III. Validar los informes mensuales de las personas que funjan como Agentes de Cambio asignados a su coordinación;
- IV. Dar seguimiento a las actividades realizadas por la persona que funge como Agente de Cambio, en campo y en el sistema SIAREG; y
- V. Dar seguimiento a los indicadores mencionados en el Programa de trabajo de las personas que fungen como Agentes de Cambio asignados a su coordinación.

Capítulo X Instituciones de Seguimiento

Institución de Seguimiento

Artículo 28. Con el fin de brindar soporte tecnológico y metodológico, supervisar y evaluar los servicios que presten los Agentes de Cambio a fin de que cumplan con los resultados propuestos, la SDAyR podrá convenir con Instituciones de investigación, Educación o Especializadas en el sector agroalimentario y rural, quienes fungirán como Instituciones de Seguimiento y tendrán las siguientes funciones:

- I. Proporcionar herramientas metodológicas para el seguimiento de los Agentes de Cambio;
- II. Detectar las necesidades de capacitación de las personas que funjan como Agentes de Cambio para la prestación de los servicios a realizar;

- III. Capacitar a los Agentes de Cambio en las herramientas metodológicas de transferencia de tecnología pecuaria, agrícola y/o administrativa;
- IV. Brindar el soporte tecnológico a las personas que funjan como Agentes de Cambio;
- V. Visitar aleatoriamente en campo a las Unidades de Producción beneficiadas;
- VI. Diseñar y validar el Programa de trabajo;
- VII. Evaluar a las personas que funjan como Agentes de Cambio en su desempeño individual; y
- VIII. Emitir la valoración al desempeño de los Agentes de Cambio.

Capítulo XI Convenios

Convenios

Artículo 29. Los convenios que se celebren con motivo de las presentes Reglas, deberán contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. La personalidad jurídica de las partes;
- II. El objeto y fines del convenio;
- III. Las obligaciones de las partes;
- IV. Las facultades de la SDAyR en el seguimiento de la utilización de los recursos aportados;
- V. El monto convenido;
- VI. La forma de ministración de los recursos;
- VII. Comprobación del gasto;
- VIII. Los informes y evidencia de los servicios y/o eventos;
- IX. Las causas de terminación del convenio;
- X. La penalización;
- XI. La devolución de los recursos no ejercidos;
- XII. Las competencias judiciales;
- XIII. La vigencia del convenio; y
- XIV. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Capítulo XII Facultades y obligaciones

Facultades de la SDAyR

Artículo 30. La SDAyR tendrá las siguientes facultades:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Realizar evaluaciones aleatorias a las Unidades de Producción beneficiadas para determinar si el evento o los servicios recibidos fueron satisfactorios;
- III. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento de los apoyos solicitados;
- IV. Inspeccionar y verificar, por medio de las personas encargadas de la operación, la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- V. Propiciar la difusión de la información pública que derive del Programa, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VI. Observar lo establecido por la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato en cuanto a los datos personales que proporcionen las personas beneficiadas del Programa;
- VII. Gestionar ante la SFIA la liberación de recursos estatales autorizados en cumplimiento de los requisitos y conforme a la disponibilidad presupuestal; y
- VIII. Cancelar los apoyos, en razón del desinterés de la Unidad de Producción solicitante, por la imposibilidad de ejercerlo en el tiempo requerido o por falsedad en la información proporcionada para la obtención del apoyo, para lo cual se solicitará la devolución inmediata, en caso de haberse liberado el recurso.

Avances de metas

Artículo 31. Las personas encargadas de la operación, capturarán los avances físicos y financieros relativos a las metas, en el SED ubicado en la dirección electrónica <http://sed.guanajuato.gob.mx>, a más tardar el día 10 del mes siguiente al que se informe.

Derechos y obligaciones de las Unidades de Producción beneficiadas

Artículo 32. Las Unidades de Producción beneficiadas de los apoyos quedan sujetas a los siguientes derechos y obligaciones:

I. Derechos:

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

II. Obligaciones:

- a) Utilizar el apoyo recibido solamente para los fines autorizados y responsabilizarse del buen uso;
- b) Realizar las inversiones complementarias, en caso que le corresponda;
- c) Brindar facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control, para realizar visitas de inspección; y
- d) Proporcionar la información que le sea solicitada con relación a la recepción, aplicación y resultados obtenidos con el apoyo otorgado.
- e) Dar aviso por escrito a la Dirección de cualquier modificación que pretenda realizar al proyecto autorizado.

Capítulo XIII**Incumplimiento y sanciones****Causas de incumplimiento**

Artículo 33. Se considerará incumplimiento de las Unidades de Producción beneficiadas o de las Instituciones con las que la SDAYR celebre convenios, cuando:

- I. No acrediten haber utilizado los recursos aportados por la SDAYR para los fines autorizados o convenidos;
- II. No realicen las obligaciones pactadas en los términos y plazos convenidos en el instrumento legal respectivo o en lo dispuesto en las presentes Reglas;
- III. Entreguen a la SDAYR documentación alterada o falsificada;
- IV. Proporcionen datos falsos a la SDAYR; y
- V. Se nieguen a las revisiones de seguimiento y/o auditoría.

Sanciones para las Unidades de Producción que incurran en incumplimiento

Artículo 34. El incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de Producción beneficiadas se sancionará con la cancelación del apoyo otorgado y en consecuencia, deberá reintegrar los recursos no ejercidos o no debidamente ejecutados, a criterio de la Coordinación... incluyendo los productos financieros. El cálculo de los productos financieros, se realizará conforme al procedimiento que determine la SFIA.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas a que haya lugar.

A las Unidades de Producción sancionadas se les realizará la anotación correspondiente en el padrón de la SDAyR y se hará del conocimiento de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, a efecto de que procedan en términos de sus facultades respectivas.

Sanciones a Instituciones de seguimiento que incurran en incumplimiento

Artículo 35. Se aplicarán las siguientes sanciones por incumplimiento de las obligaciones de las Instituciones de seguimiento con las que la SDAyR celebre convenios:

- I. La cancelación del recurso que aún no se le hubiere entregado, así como el requerimiento de la inmediata devolución del recurso recibido; dicha devolución deberá realizarse incluyendo los productos financieros del recurso otorgado; y
- II. La declaración de que la Institución de seguimiento estará impedida para participar en los Programas de la SDAyR, hasta por tres años, atendiendo a la gravedad del caso.

Incumplimiento de los Agentes de Cambio o Coordinadores

Artículo 36. Se considerará incumplimiento de los Agentes de Cambio o Coordinadores, cuando:

- I. No realicen las obligaciones pactadas en los términos y plazos convenidos en el instrumento legal respectivo o en lo dispuesto en las presentes Reglas; con excepción de las modificaciones a las obligaciones pactadas acordadas con la Unidad de Producción beneficiada;
- II. Entreguen a la SDAyR documentación alterada o falsificada;
- III. Proporcionen datos falsos a la SDAyR; y
- IV. Se nieguen a las revisiones de seguimiento y/o auditoría.

Sanciones a las personas que funjan como Agentes de Cambio o Coordinadores

Artículo 37. Las personas que funjan como Agentes de Cambio Coordinadores y que proporcionen información falsa, o que incurran en incumplimiento de sus obligaciones con motivo de la prestación del servicio contratado, se dará por terminado el contrato y no podrán volver a participar como Agentes de Cambio o Coordinadores en los Programas que opera la SDAyR por los siguientes dos años.

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

Capítulo XIV

Método de comprobación del gasto y resguardo de documentación comprobatoria

Método de comprobación del gasto

Artículo 38. 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 Unidades de Producción beneficiada, 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 Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial 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: reporte y evidencia fotográfica, entre otros documentos que se establezcan en el convenio respectivo.
- VI. Informe (s) de los resultados obtenidos con el apoyo.

Las economías, saldos de convenios, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, se deberá proceder a su reintegro más los productos financieros generados a la SFIA conforme a las disposiciones normativas aplicables debiendo informar por escrito a la SDAYR.

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

Las Unidades de Producción beneficiadas o las Instituciones de Seguimiento que reciban recursos del Estado, procederán al reintegro de estos a la SFIA, así como sus respectivos rendimientos, cuando se detecte por la SDAYR o por los órganos de control, irregularidades en la aplicación de los recursos que le fueron asignados, o que estos no hayan sido ejercidos en el tiempo y forma pactados, debiéndose identificar los rendimientos financieros generados en la cuenta destinada al manejo de los recursos del Programa.

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 39. El resguardo de la documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, es responsabilidad de la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial, 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 que sea requerida.

Capítulo XV Quejas y denuncias

Quejas y denuncias

Artículo 40. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de las faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

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

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 XVI Auditorías y Evaluación Gubernamental

Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 41. 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 42. Las personas beneficiadas podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

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

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

Artículo 43. La evaluación al Programa se realizara conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas, Programas y Proyectos del Gobierno del Estado de Guanajuato, que establecen y regulan el proceso de implementación y seguimiento de la evaluación de las Políticas Públicas, programas y proyectos de inversión, las cuales se establecerán en la Agenda Anual de Evaluación que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o bien se determinen como necesarias por el Titular de la Dependencia.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el 50 por ciento de los recursos financieros asignados al Programa y será responsabilidad de la Dirección General de Planeación y Sistemas de la Dependencia su implementación.

Los mecanismos de evaluación del Programa considerarán análisis de diseño, operación, resultados, impacto y/o de percepción social, basados en la Matriz de Marco Lógico del Programa, la cual deberá ser revisada y actualizada por la Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial y difundida en páginas institucionales, la cual, se adjunta a las presentes Reglas de Operación como Formato 7.

Para la evaluación del Programa, se podrá destinar hasta un máximo del 0.5% del recurso asignado al mismo.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 44. Se realizará la difusión conforme al Capítulo VI de los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas, Programas y Proyectos del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 45. La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones conforme al Capítulo VIII de los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas, Programas y Proyectos del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Padrón de personas beneficiadas

Artículo 46. La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas del Programa en el SIAREG, y lo remitirá a la Dirección General de Información Social de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del padrón de personas beneficiadas, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección de datos personales en términos de las disposiciones normativas aplicables.

Capítulo XVIII**Responsabilidades administrativas****Responsabilidades administrativas de los servidores públicos**

Artículo 47. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos del Programa, deberán de excusarse de intervenir por sí, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

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

Capítulo XIX Disposiciones complementarias

Publicidad informativa

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

Transparencia

Artículo 49. La Coordinación de Enlace y Capacitación Empresarial deberá cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

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

Transitorios

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

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SDAYR que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Artículo Tercero. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2018 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2018.

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 18 días del mes de diciembre de 2018.


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

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

Fecha

Folio
/

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.: _____

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

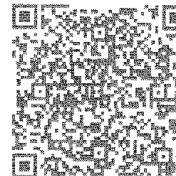
EMPLEOS A GENERAR	
Tipo	Cantidad
Directos	0
Directos Mujeres	0
Directos Hombres	0
Indirectos	0

3. CONCEPTOS Y MONTOS DE APOYO SOLICITADOS

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

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son verídicos y me comprometo con los ordenamientos establecidos en las **Reglas de Operación** y lineamientos correspondientes para el cual solicito apoyo, así como de toda la legislación aplicable. Por otra parte, expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido.

La persona solicitante manifiesta que conoce el **Aviso de Privacidad de Datos Personales** que se encuentra publicado en el sitio web (<http://sdayr.guanajuato.gob.mx>), por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción VI de la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato**, el titular **consiente expresamente el tratamiento de sus datos, y/o imágenes para productos impresos y electrónicos de difusión por parte de Gobierno del Estado de Guanajuato**, mientras no manifieste su oposición.



PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

PERSONA RECEPTORA EN VENTANILLA

Nombre y Firma

Nombre y Firma

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

ANEXO II
Acta de Asamblea
Programa de Profesionalización Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal de 2019

ACTA DE ASAMBLEA

En la localidad de _____, del municipio de _____, del Estado de Guanajuato, siendo las _____ horas del día _____ de 2018, se encuentran reunidos en _____ los _____ CC.

_____, con el objeto de conformar un grupo de trabajo, la cual se desarrolló bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Denominación del nombre del Grupo de trabajo, para efectos de identificación.
2. Elección de la persona representante del grupo.
3. Exposición de requisitos para ingreso de solicitud en el Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019.
4. Compromiso de asumir solidariamente las obligaciones contraídas en la conformación del grupo de trabajo.

ACUERDOS

PRIMERO. Con relación al primer punto, todos los asistentes acuerdan conformar un grupo de trabajo, para efectuar el proyecto denominado _____, perteneciente al giro _____, con el objeto de ingresar una solicitud de apoyo para el Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019, por lo que hacen entrega de copia simple de sus credenciales de elector, para que sean anexadas a la presente acta. Las personas integrantes acuerdan denominar al Grupo de Trabajo, bajo el nombre de: _____ y constan que cada una de las personas que lo integran, se dedican a actividades agroalimentarias y/ o económicas en el sector rural.

SEGUNDO. Se elige al (a) C. _____ la persona representante del Grupo de Trabajo _____, quien tendrá facultades para realizar los trámites necesarios dentro del Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019.

TERCERO. Se expusieron los requisitos para el ingreso de la solicitud al Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019 y derivado de ello, el (la) C. _____, se compromete al ingreso en tiempo y forma de los documentos señalados.

CUARTO. Derivado del ingreso de la solicitud, el/la C. _____, persona representante de grupo, otorga consentimiento para desempeñar las funciones encomendadas y el resto de las personas integrantes asumen de manera solidaria la responsabilidad que conlleva el ingreso de la solicitud en el Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019 y en caso de resultar beneficiadas, apearse a las Reglas de Operación del Programa de referencia.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la reunión, levantándose la presente acta como constancia de los acuerdos tomados y descritos con anterioridad, todas las personas comparecientes interesadas, anexando todos ellos a esta acta, copia de su credencial de elector, siendo las _____ horas del día _____.

ANEXO II
Acta de Asamblea
Programa de Profesionalización Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal de 2019

Relación y firma de personas participantes

Nombre	Domicilio	Firma

ATENTAMENTE
AUTORIDAD MUNICIPAL

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

ANEXO IV
Acta de Integración
Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019

ACTA DE INTEGRACIÓN DE GRUPO DE HABITANTES

En la localidad de _____, del municipio de _____, del Estado de Guanajuato, siendo las _____ horas del día _____ de 2019, se encuentran reunidos en _____ los _____ CC.

_____, con el objeto de conformar un Grupo de habitantes localidades rurales, la cual se desarrolló bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Denominación del nombre del Grupo de habitantes de localidades rurales, para efectos de identificación.
2. Elección de la persona representante del Grupo de habitantes.
3. Exposición de requisitos para ingreso de solicitud en el Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019.
4. Compromiso de asumir solidariamente las obligaciones contraídas en la conformación del Grupo de habitantes.

ACUERDOS

PRIMERO. Con relación al primer punto, todos los asistentes acuerdan conformar un grupo de habitantes de localidades rurales _____, para efectuar el proyecto denominado _____, perteneciente al giro _____, con el objeto de ingresar una solicitud de apoyo para el Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019, por lo que hacen entrega de copia simple de sus credenciales de elector, para que sean anexadas a la presente acta. Las personas integrantes acuerdan denominar al Grupo de habitantes, bajo el nombre de: _____ y constan que cada una de las personas que lo integran, son habitantes del medio rural.

SEGUNDO. Se elige al (a) C. _____ como la persona representante del Grupo de habitantes _____, quien tendrá facultades para realizar los trámites necesarios dentro del Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019.

TERCERO. Se expusieron los requisitos para el ingreso de la solicitud al Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019 y derivado de ello, el (la) C. _____, se compromete al ingreso en tiempo y forma de los documentos señalados.

CUARTO. Derivado del ingreso de la solicitud, el/la C. _____, persona representante del grupo, otorga consentimiento para desempeñar las funciones encomendadas y el resto de las personas integrantes asumen de manera solidaria la responsabilidad que conlleva el ingreso de la solicitud en el Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019 y en caso de resultar beneficiadas, apegarse a las Reglas de Operación del Programa de referencia.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la reunión, levantándose la presente acta como constancia de los acuerdos tomados y descritos con anterioridad, todas las personas comparecientes interesadas, anexando todos ellos a esta acta, copia de su credencial de elector, siendo las _____ horas del día _____.

ANEXO IV
Acta de Integración
Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019

Relación y firma de personas participantes

Nombre	Domicilio	Firma

Respaldo

ANEXO V
Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019
Carta compromiso del agente de cambio

A QUIEN CORRESPONDA.

Bajo protesta de decir verdad, el que suscribe (nombre de la persona que funge como agente de cambio), quien presta servicios profesionales a (Unidad de producción solicitante), como Agente de cambio responsable del servicio de Capacitación y Asistencia Técnica Agropecuaria, manifiesto:

1. Contar con estudios profesionales a nivel licenciatura o nivel técnico profesional concluido, preferentemente titulado, para lo cual entrego *curriculum vitae* (2 hojas máximo) e incluyo copia de carta pasante, certificado, título o cédula profesional.
2. Contar con experiencia en actividades y servicios profesionales enfocados a procesos productivos, de transformación y comercialización, en estrategias agroalimentarias y del sector rural, para lo cual adjunto al *curriculum* fotocopias de diplomas, constancias, cartas de recomendación, entre otros, que evidencia la experiencia en el programa de trabajo a desarrollar.
3. No encontrarme en ninguno de los siguiente supuestos:
 - a) Pertenecer a la Unidad de producción a la cual brinda el servicio;
 - b) Ser pariente en primer grado de alguna de las personas integrantes;
 - c) Proveer de insumos o equipo durante la vigencia del programa de trabajo de la Unidad de producción solicitante.
4. Conocer las Reglas de Operación de las Reglas de operación del Programa de Profesionalización Agropecuaria para el ejercicio fiscal de 2019.
5. Asistir a reuniones y capacitaciones convocadas por la SDAyR e Institución de seguimiento y me apegaré a los cronogramas de trabajo establecidos para la entrega de productos.
6. Contar con amplia disponibilidad para atender las necesidades de la Unidad de producción solicitante, conforme a sus requerimientos en fechas y tiempos.
7. Contar con el correo electrónico _____, mismo que utilizaré como dirección formal para recibir cualquier tipo de información, correspondencia o notificación, referente al servicio que pretendo brindar a la Unidad de producción solicitante, tanto como parte de las personas encargadas de la operación del Programa como de la Institución de seguimiento.
8. En caso de resultar autorizado el servicio, proporciono los datos siguientes para objeto de contacto directo y realización de depósito de los servicios.

Nombre del agente de cambio	
CLABE (que coincida con el nombre) y banco	
Domicilio	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	

A t e n t a m e n t e

 Nombre y firma de agente de cambio

Nota: Este formato deberá ser requisitado en medio electrónico

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

AVISO DE NOTIFICACIÓN

Folio: _____

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

Nombre de la unidad de producción solicitante: _____

Municipio / localidad: _____

Informo a usted que la solicitud de apoyo presentada al Programa _____ ha sido dictaminada como **POSITIVA** y validada por el Comité de Autorización mediante acuerdo número: _____ del acta _____ de fecha _____ de _____ de 2019, con el(los) concepto(s) de apoyo y montos siguientes:

Cantidad	Concepto de apoyo		Características	
Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción solicitante	Aportación Municipal <i>(en caso de ser procedente)</i>	Otras aportaciones <i>(en caso de ser procedente)</i>

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

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

Atentamente

C. Nombre completo y firma
Persona titular del área administrativa encargada de la operación del programa

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

CARTA DE ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO

Folio: _____

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

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

Acepto ()		Desisto ()		
Cantidad	Concepto de apoyo		Características	
Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción solicitante	Aportación Municipal <i>(en caso de ser procedente)</i>	Otras aportaciones <i>(en caso de ser procedente)</i>

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

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

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

Atentamente

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

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

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

ACTA FINIQUITO AL CONVENIO

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

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

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

1.2. Comprobación de la aportación estatal:

Consecutivo	Concepto	Folio CFDI	Fecha de expedición	Apoyo

1.3. Comprobación de la aportación unidad de producción beneficiada:

Consecutivo	Concepto	Folio CFDI	Fecha de expedición	Aportación

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

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

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

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

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

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

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

Nombre y firma del representante de SDAyR

Nombre y firma de la persona beneficiada o representante legal



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG



Formato 7

Formato 7. Matriz de Marco Lógico

1. Datos de identificación

- a. Dependencia o Entidad: Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
- b. Siglas: SDAyR
- c. Unidad Responsable (UR): 0811
- d. Problema o necesidad: Las unidades de producción con actividades agroalimentarias y económicas son ineficientes poco productivas.
- e. Fecha de documentación: 12 de noviembre de 2018

2. Matriz de Marco Lógico:

Nivel	Resumen Narrativo de los Objetivos	Nombre	Indicador Método de cálculo	Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al fortalecimiento de la Productividad de las Unidades de Producción agroalimentarias y económicas mediante la innovación, adopción de tecnologías sustentables, administrativas y/o la diversificación productiva.	Porcentaje de Unidades de Producción agroalimentarias y económicas que incrementan su productividad apoyadas en el presente año por el Programa	No. De Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas que incrementan su productividad atendidas por el Programa en el presente año / No. De Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas atendidas por el programa en el presente año.	Anual	Resultados de los servicios del informe de la Institución de Seguimiento o en su caso de coordinadores.	Que las condiciones macroeconómica del Estado y el País se mantengan estables.
Propósito	Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas, innovan, adoptan tecnologías sustentables, administrativas y/o diversifican su producción.	Porcentaje de Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas que innovan, adoptan tecnologías sustentables, administrativas	(No. De Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas, innovan, adoptan tecnologías sustentables, administrativas	Anual	Resultados de los servicios.	Que las condiciones agroambientales en las Unidades de Producción sean apropiadas para la implementación de las tecnología promovidas o la diversificación



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG



Componente 1

Unidades de Producción que se dedican a actividades agroalimentarias y/o económicas capacitadas y asistidas técnica y/o administrativamente para la innovación.

y/o diversifican su producción en el presente año por el Programa

Porcentaje de Unidades de Producción agroalimentarias que reciben servicios de capacitación técnica y/o administrativa, para la innovación, adopción de tecnologías sustentables y administrativas

Porcentaje de Unidades de Producción económicas que reciben servicios de capacitación técnica y/o administrativa, para la implementación de proyectos productivos en el medio rural

y/o diversifican su producción en el presente año / No. De Unidades de Producción con actividades agroalimentarias y/o económicas que son atendidas por el programa) *100 (Unidades de Producción agroalimentarias que reciben servicios de capacitación técnica y/o administrativa en el presente año/ Unidades de Producción agroalimentarias solicitantes del servicio de capacitación y asistencia técnica y/o administrativa en el presente año)*100 (Unidades de Producción económicas que reciben servicios de capacitación técnica y/o administrativa, para la implementación de proyectos productivos en el medio rural en el presente año / Número de Unidades de producción económicas que solicitan servicios de capacitación

Anual

Anual

Acta de Cierre de Ejercicio

Acta de Cierre de Ejercicio

productiva

Existen innovaciones tecnológicas de interés para el programa disponibles para su promoción.

Las instituciones y/o organizaciones dedicadas a la investigación e innovación generan las tecnologías requeridas por el programa.

Las Unidades de Producción realizan o gestionan las inversiones para la implementación de sus proyectos productivos



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG



<p>Actividad 1</p>	<p>Seguimiento a los servicios autorizados</p>	<p>Porcentaje de servicios autorizados que reciben seguimiento en el presente año</p>	<p>técnica y/o administrativa en el presente año No de Servicios que reciben seguimiento en el presente año/No de Servicios autorizados en el presente año)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Informe de resultados</p>	<p>Recursos disponibles en tiempo para la operación del Programa</p>
<p>Actividad 2</p>	<p>Autorización del apoyo para el servicio de capacitación y asistencia técnica y/o administrativa de las Unidades de Producción solicitantes.</p>	<p>Porcentaje de las Unidades de Producción autorizadas para recibir el servicio de capacitación y asistencia técnica y/o administrativa en el presente año</p>	<p>(Unidades de Producción autorizadas en el presente año/ Unidades de Producción solicitantes en el presente año)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Acta de Cierre de Ejercicio</p>	<p>Recursos disponibles en tiempo para la operación del Programa</p>
<p>Actividad 3</p>	<p>Validación de los agentes de cambio que realizarán las capacitaciones y asistencias técnicas y/o administrativas.</p>	<p>Porcentaje de Agentes de Cambios seleccionados en el presente año</p>	<p>(No. de Agentes de Cambio validados en el presente año/ No. De Agentes de Cambio registrados en el presente año)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Actas de Autorización</p>	<p>Recursos disponibles en tiempo para la operación del Programa</p>
<p>Actividad 4</p>	<p>Servicios pagados de capacitación y asistencia técnica.</p>	<p>Porcentaje de los servicios pagados en el presente año</p>	<p>(No. De servicios pagados en el presente año/ No. De servicios autorizados en el presente año)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Acta de Cierre de Ejercicio</p>	<p>Recursos disponibles en tiempo para la operación del Programa</p>



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG



Instrucciones de llenado

1. Datos de identificación.

- a. **Dependencia o Entidad:** Nombre de la Dependencia o Entidad estatal responsable del llenado del formato.
- b. **Siglas:** Acrónimo del nombre de la dependencia o entidad de la opción anterior.
- c. **Unidad Responsable (UR):** Clave y descripción de la Unidad Responsable (UR) del llenado de este *Formato 7*.
- d. **Problema o necesidad:** Llenar con el campo 3. Problema o necesidad del formato 3. Identificación del problema público.
- e. **Fecha de documentación:** Fecha de llenado del formato 7.

2. Matriz de Marco Lógico: Estructurar el resumen de un programa en una estructura de matriz de cuatro filas por cuatro columnas:

- a. **Fin:** Establecer el objetivo de desarrollo u objetivos estratégicos de a los que el programa busca contribuir para su solución en el mediano o largo plazo.
- b. **Propósito:** Es el cambio esperado en la población objetivo como el resultado de recibir los bienes o servicios que produce el programa.
- c. **Componentes:** Son los bienes y servicios que deberán de ser producidos o entregados por medio del programa a la población objetivo para cumplir con el propósito.
- d. **Actividades:** Son las principales acciones que se deben de realizar para producir o entregar los componentes.
- e. **Resumen narrativo de los objetivos:** Describir los cuatro niveles de objetivo, los cuales han de presentarse en un lenguaje comprensible para todo tipo de público con la finalidad de facilitar la comunicación entre técnicos y actores sociales.
- f. **Indicador:** Es la herramienta cuantitativa o cualitativa que permite mostrar indicios o señales de las situaciones descritas en el resumen narrativo de los objetivos.
 - i. **Nombre:** Redactar el nombre del indicador de manera clara y relacionado con el objetivo de la medición.
 - ii. **Método de cálculo:** Especificar la expresión matemática definida de manera adecuada y de fácil comprensión, es decir, dejando claras las variables que se utilizarán.
 - iii. **Frecuencia:** Establecer la frecuencia de medición del indicador considerando la disponibilidad de la información de los datos de las variables que conforman el indicador y las necesidades de información por parte del programa.



Manual de Procesos, Subprocesos y
Procedimientos del SIMEG



- g. Medios de verificación:** Determinar las fuentes de información en las que está disponible la información necesaria y suficiente para construir y calcular el indicador señalado.
- h. Supuestos:** Describir como las condiciones externas a la ejecución del programa deben cumplirse para alcanzar los objetivos planteados en el resumen narrativo de la Matriz de Marco Lógico.