

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

### Considerandos

El propósito económico para contribuir a alcanzar el pleno desarrollo en Guanajuato al 2040, es la construcción de una economía diversificada, basada tanto en el aprovechamiento sostenible de la riqueza natural del territorio como en la creciente incorporación de conocimiento mediante el desarrollo del capital humano y el uso de nuevas tecnología, para ello se busca consolidar diversos elementos clave, tales como impulsar los motores económicos actuales de acuerdo con la producción primaria, gestionar nuevos modelos económicos basados en la diversificación económica con un énfasis tecnológico-industrial y aprovechar los encadenamientos potenciales de valor agregado hacia el consumidor y los productores.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, en materia económica contempla una serie de retos y desafíos, los cuales en sector agroalimentario consisten en: incrementar la productividad de la producción primaria en su conjunto; gestionar una adecuada adaptación al cambio climático, administrando el manejo de los recursos hídricos y la sanidad física y biológica del sector agropecuario; e incrementar la consolidación de los mercados agroalimentarios, promoviendo la asociación y la formalización de organizaciones productivas en busca de mejorar la productividad y la competitividad del sector, implementando estrategias de control de siembras, demanda de productos agrícolas y adoptando nuevas tecnologías agrícolas.

El Estado de Guanajuato es líder en el sector agroalimentario en México y es reconocido internacionalmente por su competitividad y protección de los recursos naturales, así como por ser un territorio ordenado con un uso eficiente del agua.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, en su línea estratégica 2.4, denominada Sector Agroalimentario, plantea 5 objetivos con los cuales pretende consolidar un sector agroalimentario productivo que garantice la seguridad alimentaria en el Estado, los cuales consisten en: mantener un marco normativo e institucional de vanguardia, que impulse al sector agroalimentario; crear modelos de asociatividad en el sector bajo 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.

La importancia de la tecnificación en maquinaria e implementos agrícola, radica en la facilitación y optimización de los procesos productivos que inciden en la capacidad de las unidades de producción para mejorar la productividad, de acuerdo al Censo Agropecuario 2007 realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en Guanajuato existían 145,932 unidades de producción con la existencia de algún tipo de tracción en el uso de actividades agrícolas, de las cuales 100,893 utilizan tractor para sus actividades, donde el 99.8% rentan el uso del tractor y el 0.2% son propios, indicando que la mayoría de éstas encarecen sus costos de producción por el costo de la renta o maquila de esta maquinaria. Así mismo, señala para ese año la existencia de 21,572 tractores en Guanajuato de los cuales el 96.1% (20,732 tractores) se encuentran distribuidos en el 11% de las unidades de producción (16,143), el resto de las unidades de producción representan un alto rezago en la utilización en contar con un tractor y por consecuencia en los implementos requeridos para su utilización. El programa de Mecanización Agrícola hoy Tecno-Campo GTO, busca contribuir a la reducción de este parámetro y que las unidades de producción incrementen su número en el uso de maquinaria y equipo que les permita una mayor eficiencia productiva por los beneficios que representa su mecanización.

En concordancia con lo anterior, la Secretaría de Desarrollo agroalimentario y Rural, como dependencia encargada de fomentar el desarrollo sustentable de las actividades agroalimentarias, pecuarias y pesqueras, así como de consolidar la ruralidad en el estado a través de la conservación y preservación del espacio rural en el que se desarrollan las actividades productivas ha determinado la expedición del presente ordenamiento por el que se determinan los requisitos y procedimiento para la obtención y entrega de apoyos con cargo a los recursos asignados al Proyecto de Inversión Q0173 Tecno Campo GTO 2019, el cual se encuentra autorizado en la Ley

del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019, y cuya ejecución ha sido encomendada a esta dependencia.

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

## Reglas de Operación del Programa de Tecno-Campo GTO para el ejercicio fiscal 2019

### Capítulo I Disposiciones generales

#### Objeto

**Artículo 1.** El propósito de las presentes Reglas de Operación es establecer las bases, requisitos y procedimiento para el otorgamiento de apoyos derivados del Programa de Tecno-Campo GTO para el ejercicio fiscal 2019, dispuesto a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

#### Glosario de términos

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

- |       |                                  |  |
|-------|----------------------------------|--|
| I.    | <b>CURP:</b>                     | Clave Única de Registro de Población.  |
| II.   | <b>DGA:</b>                      | Dirección General Agrícola adscrita a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato.  |
| III.  | <b>DGFyA:</b>                    | Dirección General de Finanzas y Administración adscrita a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato.  |
| IV.   | <b>Migrante:</b>                 | Para efecto de las presentes reglas, se entenderá como todo ciudadano guanajuatense que sale del Estado, con el propósito de residir en el extranjero.   |
| V.    | <b>OCIMA:</b>                    | Organismo de Certificación de Implementos y Maquinaria Agrícola.   |
| VI.   | <b>Participación social:</b>     | Participación de las personas beneficiadas de los programas sociales estatales u otras personas interesadas, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en estos casos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como del adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos. |
| VII.  | <b>Persona con discapacidad:</b> | Aquella que presenta alguna deficiencia física, mental, intelectual, sensorial, de trastorno de talla o peso, ya sea de naturaleza congénita o adquirida, permanente o temporal, que limite su capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, y que puede impedir su desarrollo.   |
| VIII. | <b>Persona Física:</b>           | Individuo en su mayoría de edad con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos.   |
| IX.   | <b>Persona Moral:</b>            | Agrupación de personas que se unen con un fin determinado, que con el objetivo del programa deberán tener como parte del objeto social la actividad agrícola, así como su registro como actividad ante el SAT.   |
| X.    | <b>Programa:</b>                 | Programa de Tecno-Campo GTO 2019.  |
| XI.   | <b>Proyecto Productivo:</b>      | Documento que integra el conjunto de actividades planificadas con un propósito definido que busca incrementar la rentabilidad y competitividad de las Unidades de Producción.  |
| XII.  | <b>Reglas:</b>                   | Reglas de Operación del Programa de Tecno-Campo GTO para el ejercicio fiscal 2019.   |
| XIII. | <b>SDAyR:</b>                    | Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato.   |
| XIV.  | <b>SFIA:</b>                     | Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato.   |
| XV.   | <b>SIAREG</b>                    | 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.
- XVI. **STRC:** Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato.
- XVII. **Unidad de Producción:** Conjunto de elementos como terrenos, concesión, infraestructura, maquinaria, equipo y animales, que son aplicados por personas físicas o morales para realizar actividades de interés económico en el sector primario.

## Capítulo II Del Programa

### Diseño del Programa

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

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 mantener la producción de los principales granos básicos en el estado de Guanajuato, mediante la mejora en la tecnificación de las unidades de producción.

El Programa tiene el propósito de contribuir a mejorar la tecnificación en la producción de las unidades de producción, a través de la renovación o adquisición de equipo e implementos agrícolas, y sus principales componentes son:

- I. Proyectos que implican la adquisición de maquinaria e implementos agrícolas.
- II. Proyectos que implican la adquisición de tractor.

Estos componentes se desarrollan a través de las siguientes actividades:

- I. Recepción y dictamen de solicitudes.
- II. Autorización de solicitudes para ser apoyadas.
- III. Entrega de apoyos del programa.

### Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

**Artículo 4.** La SDAyR establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales o municipales, así como con instituciones privadas, universidades o cualquier tipo de instituciones educativas 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.

### Responsable del Programa

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

### Objetivo general

**Artículo 6.** El objetivo general del Programa es Fomentar la adquisición de equipo y maquinaria que permita la tecnificación de la producción agropecuaria, para elevar la capacidad productiva del campo Guanajuatense.

### Objetivos específicos

**Artículo 7.** Los objetivos específicos del Programa son:

- I. Atender la demanda de implementos agrícolas y tractores de las unidades de producción, hasta los alcances del presupuesto.

- II. Otorgar apoyo en equipo y maquinaria agrícola para mejorar la eficiencia productiva y renovación del parque de maquinaria de las unidades productivas, hasta donde el presupuesto lo permita.

### Capítulo III Población

#### Población potencial

**Artículo 8.** La población potencial para el Programa la componen unidades de producción representadas por personas con actividad primaria agropecuaria o forestal como actividad económica primaria.

#### Población objetivo

**Artículo 9.** Constituyen la población objetivo, productores agrícolas y/o agropecuarios al frente de una unidad de producción, susceptibles de cumplir los requisitos de elegibilidad.

#### Población beneficiaria directa

**Artículo 10.** La población beneficiaria directa que se estima para el presente Programa son 919 unidades de producción agropecuarias en el estado de Guanajuato.

### Capítulo IV Requisitos de acceso a los apoyos

#### Requisitos de acceso

**Artículo 11.** Los requisitos de acceso del Programa serán conforme a lo siguiente:

Para los tipos de apoyo señalados en el artículo 21 de las presentes Reglas:

I. Para personas físicas: Mayores de edad, con solicitud de acuerdo al formato de **anexo I** (formato único) debidamente requisitado y presentar original para su escaneo de:

- a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
- b) CURP;
- c) Comprobante de domicilio reciente (dentro de los tres meses anteriores a su presentación);
- d) Para las personas que solicitan apoyos mayores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), constancia de situación fiscal completa y reciente (con un mes máximo de antigüedad) la cual deberá contener alguna actividad económica en producción agrícola primaria con una antigüedad mínima de un año y deberá estar al corriente de sus obligaciones fiscales, para lo cual deberá presentar la opinión positiva del SAT;
- e) Documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio a nombre de la unidad de producción que solicita el apoyo. Los predios o tierras convenidos o contratados en comodato, renta, aparcería u otra forma, deberán comprobar la posesión mediante documento protocolizado ante Notario Público, debiendo acompañar copia simple del antecedente de propiedad a nombre de quien se ostente como legítimo propietario debiendo tener una vigencia mínima de 5 años contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud;
- f) Cotización en moneda nacional del bien solicitado, de la persona proveedora de su libre elección, firmada por quien la emite;
- g) Proyecto productivo conforme al guión del **anexo II**; y
- h) Para el caso de ser persona migrante, deberá declararlo con carta donde bajo protesta de decir verdad indique ser persona migrante, en formato libre ó comprobarlo con algún documento que la acredite como tal.

En caso de que la persona física esté representada, la persona que ostente dicha representación, deberá presentar poder o carta poder para actos de administración o de dominio, ante la fe de Notario Público, identificación oficial, CURP y comprobante de domicilio vigente.

II. Para personas morales, presentar solicitud de acuerdo a formato de **anexo I** debidamente requisitado, así como copia y original para cotejo de:

- a) Acta constitutiva y, en su caso, acta de asamblea notariada donde consten las modificaciones al acta y sus estatutos;
- b) Para solicitantes de apoyos mayores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), constancia de situación fiscal completa y reciente (con un mes máximo de antigüedad) la cual deberá contener alguna actividad económica en producción agrícola primaria con una antigüedad mínima de un año y deberá estar al corriente de sus obligaciones fiscales, para lo cual deberá presentar la opinión positiva del SAT;
- c) Comprobante de domicilio fiscal, con una antigüedad no mayor a tres meses, contados a partir del día en que presente la solicitud;
- d) Acta notariada o documento legal de la instancia facultada para nombrar a las autoridades o donde conste el poder para actos de administración o de dominio;
- e) Identificación oficial, CURP y comprobante de domicilio de la persona que ostente la representación legal;
- f) Documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio a nombre de la persona moral. Los predios o tierras convenidos o contratados en comodato, renta, aparcería u otra forma, deberán comprobar la posesión mediante documento protocolizado ante Notario Público, debiendo acompañar copia simple del antecedente de propiedad a nombre de quien se ostente como legítimo propietario debiendo tener vigencia mínima de 5 años contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud;
- g) Cotización en moneda nacional del equipo solicitado, de la persona proveedora de su libre elección, firmada por quien la emite; y
- h) Proyecto productivo conforme al guión del **anexo II**.

Un requisito para todas las personas que soliciten los apoyos del Programa, es presentar carta bajo protesta de decir verdad de no haber recibido o estar recibiendo apoyo por el mismo tipo de apoyo (tractor, equipo, o implemento) en los últimos cinco años (2014 a 2018) o estarlo recibiendo durante el ejercicio de 2019, ya sea en forma individual u organizada, de éste o algún otro programa del que se haya recibido apoyo por el mismo concepto, ya sea estatal o federal.

Para solicitudes de apoyo para tractor, indistintamente deberán presentar documentación que acredite la legal propiedad o posesión de una superficie mínima de 15 hectáreas, conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación y en el caso de ser autorizadas las solicitudes, los beneficiarios deberán de comprobar que cuentan con los recursos de su aportación.

En el caso de solicitudes de equipos o implementos que requieran tractor para su operación, deberán acreditar que cuentan con tractor, preferentemente con factura original a nombre de la persona solicitante o endosada a su favor.

Las personas que soliciten los apoyos podrán presentar los requisitos en un expediente completo en medio electrónico. Presentando solamente los originales para fines de cotejo con los archivos electrónicos.

III. Para apoyos solicitados por los Municipios, estos deberán presentar solicitud por escrito, en la que manifiesten el objetivo, justificación de su petición de apoyo e impactos esperados con el apoyo solicitado, montos de recursos que aportará para concurrir, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de constancia de acreditación del carácter del Presidente Municipal y del Secretario de Ayuntamiento;
- b) Copia certificada de acta de sesión de ayuntamiento en la que se faculte al Presidente Municipal para la celebración de convenios;
- c) Identificación oficial del Presidente Municipal y Secretario de Ayuntamiento;
- d) Un mínimo de dos cotizaciones de los equipos o maquinaria solicitados;
- e) Cuenta productiva exclusiva a nombre del Municipio que indique la cuenta CLABE en la cual se radicarán los recursos en caso de ser autorizado el apoyo; y
- f) Proyecto de impacto esperado en el Municipio con los bienes que solicita para ser apoyado, en formato libre.



### Criterios de priorización

**Artículo 12.** Los criterios de priorización de las solicitudes que se presenten y cumplan con todos los requisitos de acceso, para las presentes Reglas serán los siguientes:

- a) La oportunidad en la presentación de la solicitud de apoyo, primera en tiempo primera en derecho.
- b) Cumplir con cada uno de los requisitos enunciados en las presentes Reglas para los diferentes tipos de apoyos.
- c) Se dará prioridad en primer lugar a las solicitudes presentadas por personas con alguna discapacidad física o visual, en cualquier momento del tiempo que permanezca abierta la ventanilla de atención.
- d) Se dará prioridad en segundo lugar a las solicitudes presentadas por personas que sea migrante.

### Criterios priorización

### Equidad, inclusión y diversidad social

**Artículo 13.** El presente Programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación. La 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 VI SIAREG

### SIAREG

**Artículo 14.** Las personas solicitantes deberán acompañar a su solicitud, el original de los documentos establecidos en los requisitos de acceso, para cotejo y registro de datos en el SIAREG; una vez registrada se devolverá la documentación original. Además en dicho sistema se deberá registrar la georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales para determinar la ubicación en la que se desarrollarán los proyectos; estas coordenadas deberán ser proporcionadas por la persona solicitante ya sea mediante el dato preciso y/o ubicándolas en un mapa al momento de la captura de datos por personal de la SDAYR.

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

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

### Capítulo VII Gasto

### Programación presupuestal

**Artículo 15.** El Gobierno del estado de Guanajuato, a través de la SDAYR, participará con los recursos autorizados para el proyecto de inversión Q0173 denominado Programa de Tecno-Campo GTO, previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019 por un monto de \$12'000,000.00 (Doce millones de pesos 00/100 M.N.), quedando sujeto a disponibilidad presupuestal.

### Aportación de las personas beneficiadas

**Artículo 16.** Las personas físicas y personas morales, cuyo apoyo sea autorizado, aportarán los recursos económicos que les correspondan en función de la inversión total del proyecto presentado, considerando la participación complementaria que corresponde al monto del apoyo que se otorgará por la SDAYR conforme a lo señalado en el artículo 21 de las presentes Reglas.

### Aportaciones de Municipios vía convenio

**Artículo 17.** Tratándose de Municipios, su aportación será la que se señale en el convenio de participación respectivo, de acuerdo a sus capacidades económicas y que en conjunto con la aportación de las personas a beneficiar, deberá sumar un mínimo del 50 por ciento del valor de la inversión del proyecto que éste presente, el cual será complementado hasta con el 50 por ciento por parte de la SDAYR.

**Metas programadas**

**Artículo 18.** Las metas programadas para el ejercicio 2019, es apoyar a las unidades de producción agrícolas o agropecuarias con la adquisición de 1,047 implementos agrícolas y 42 tractores. Beneficiando directamente a 919 personas e indirectamente a 3,676 personas que representan a familiares del propietario de la unidad de producción. Mismas que podrán ampliarse en el caso de que el Gobierno del Estado participe con recursos en el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

**Gastos de Operación**

**Artículo 19.** Los gastos de operación del Programa serán los estrictamente necesarios que se efectúen para realizar las actividades de ejecución del Programa; comprenden, entre otros, acciones de difusión, comunicación social, evaluación y seguimiento.

**Acta de cierre**

**Artículo 20.** La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2019. La DGA 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 VIII  
Tipos de apoyo**

**Tipos de apoyos**

**Artículo 21.** Los tipos de apoyo, porcentajes y montos máximos de apoyo que contempla el Programa, se presentan a continuación:

Tipos de apoyo y criterios de selección	Porcentaje y/o monto máximo de apoyo \$
<b>I. TRACTOR:</b> Para tractores con potencia mayor de 40 HP a la toma de fuerza, éstos deberán tener certificación vigente de OCIMA, para potencias menores no es necesaria. <u>//Comprobar un mínimo de 15 hectáreas, personas físicas, morales o grupos conformados legalmente en la modalidad de Asociación en Participación.</u>	Hasta \$200,000.00, sin rebasar el 50% del valor del tractor
<b>II.- EQUIPOS E IMPLEMENTOS</b> <u>**// Comprobar contar con tractor para implementos que lo requieren.</u>	
<b>1) Sembradoras de Granos Gruesos o Grandes:</b>	
A) <u>Tradicional Neumática</u> (Básica para 2 y 4 surcos).	
B) <u>Siembra Directa Mecánica</u> (Básica para 2, 3, 4 y 6 surcos).	Hasta 50% del valor del implemento, sin rebasar \$50,000.00
C) <u>Siembra Directa Neumática</u> (Básica para 2, 3, 4, 5 y 6 surcos).	
<b>2) Sembradoras de Granos Finos o Pequeños:</b>	
A) <u>Tradicional</u> (con o sin timones, con o sin paralelogramo (de 8, 15, 16, 24 y 26 salidas).	
B) <u>Siembra directa</u> (13 y 16 salidas).	
<b>3) Aspersoras:</b>	
A) <u>Para Tractor</u> (capacidad de 400 a 800 litros, ancho de cobertura de 10 a 14 metros, de 20 a 28 boquillas, manuales o hidráulicas).	Hasta 50% del valor del implemento, sin rebasar \$40,000.00
B) <u>Personales motorizadas</u> (de capacidad de 14 a 25 litros, potencia de 1 a 4.5 H.P., motor de 2 ó 4 tiempos.	Hasta 50% del valor del implemento, sin rebasar \$5,000.00
<b>4) Fertilizadoras:</b>	
A) <u>Cono Fertilizador</u> (capacidad 380 a 600 litros, con o sin pulpo dosificador para surcos, con o sin refuerzo).	Hasta 50% del valor del implemento, sin rebasar \$12,500.00

B) <u>Fertilizadora Hidráulica</u> (2 a 6 surcos). C) <u>Fertilizadora de Cajón – Tracción</u> (ancho de cobertura de 2.6 a 5.2 metros, de 5 a 13 timones, o para 4 surcos).	Hasta 50% del valor del implemento, sin rebasar \$28,000.00
D) <u>Remolque aplicador de fertilizantes orgánicos.</u>	Hasta 50% del valor del implemento, sin rebasar \$100,000.00
5) <u>Subsuelos o Multirrados</u> (de 3 a 7 cinceles, puntas, con o sin alas).	Hasta 50% del valor del implemento, sin rebasar \$17,000.00
6) <u>Desmenuzadoras</u> (Ancho de cobertura de 1.05 a 3.05 metros).	Hasta 50% del valor del implemento, sin rebasar \$40,000.00
7) <u>Desgranadoras:</u> A) <u>De Motor Eléctrico</u> (Capacidad del equipo de 1.5 a 5.5 toneladas). B) <u>De Motor Combustión</u> (Capacidad del equipo 1.5 a 5.5 toneladas). C) <u>A Toma de Fuerza</u> (Capacidad del equipo 3.5 a 5.5 toneladas).	Hasta 50% del valor del implemento, sin rebasar \$7,000.00
8) <u>Trilladora Portátil de Frijol</u>	Hasta 50% del valor del implemento, sin rebasar \$60,000.00
9) <u>Otros:</u> A) <u>Cultivadoras</u> (3 y 5 rayas).	
B) <u>Niveladoras:</u> B.1) <u>Cuadro nivelador</u> 2.90 x 4.00 m, hidráulico. B.2) <u>Cuchilla niveladora</u> 2.82x9.50 m, seis llantas. B.3) <u>Escrapas</u> de 2.40 a 3.60 m. B.4) <u>Escrapa para niveladora laser</u> (capacidad de 3.66 m y carro porta laser).	Hasta 50% del valor del implemento, sin rebasar \$15,000.00
C) <u>Motocultor</u> certificado por OCIMA.	Hasta 50% del valor del implemento, sin rebasar \$40,000.00
D) <u>Otros implementos o equipos</u> , que permitan facilitar el desempeño del manejo agrícola de los cultivos que caracterizan a la unidad de producción. Quedando sujeto a análisis y aprobación de la SDAyR.	Hasta 50% del valor del implemento, sin rebasar \$70,000.00

- No se apoyarán arados ni rastras.
- Solamente se apoyará un implemento por solicitante.

**Apoyos complementarios**

**Artículo 22.** En función de la disponibilidad presupuestal del Programa, se podrán otorgar apoyos complementarios a aquellos proyectos que previamente hayan sido autorizados en otros programas en los que participa la SDAyR.

Lo anterior, no implica que se dupliquen incentivos a la solicitud, puesto que se trata de apoyos complementarios a los proyectos de inversión, ello con el fin homologar el monto de los apoyos otorgados por los programas en los que participa la SDAyR.

**Capítulo IX  
Procedimiento de acceso a los apoyos**

**Procedimiento de acceso a los apoyos**

**Artículo 23.** El procedimiento para acceder a los tipos de apoyo señalados en el artículo 21 de las presentes Reglas de Operación se compone de las siguientes etapas:



- I. **Recepción de solicitudes:** Personal de la SDAyR recibirá las solicitudes que cumplan con los requisitos señalados en el artículo 11 de las presentes Reglas para su revisión y registro, a partir del mes de enero y hasta donde el tiempo y los recursos disponibles lo permitan, atendándose en las oficinas de la SDAyR, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas. **(anexo I)**
- II. **Revisión y dictamen de solicitudes:** El personal técnico de la DGA, revisará el cumplimiento de requisitos y emitirá dictamen conforme a los criterios de priorización establecidos en el artículo 12 de las presentes Reglas de Operación.
- III. **Autorización de solicitudes:** Dictaminadas las solicitudes, éstas serán presentadas al Comité del Programa para su autorización, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente.
- IV. **Notificación:** Una vez validados los dictámenes de las solicitudes, la DGA notificará por escrito a las personas beneficiadas el dictamen de su solicitud **(anexo III)**,
- V. **Carta de aceptación o desistimiento:** En caso de ser autorizado el apoyo, la Unidad de Producción beneficiada deberá firmar dentro de los 10 hábiles siguientes a la notificación la Carta de aceptación o rechazo de apoyo **(anexo IV)**; de no manifestar su interés en el tiempo dispuesto se cancelará su apoyo y el recurso podrá ser reasignado a otro proyecto.
- VI. **Seguimiento del apoyo:** Una vez que la Unidad de Producción beneficiada haya suscrito la Carta de aceptación o rechazo del apoyo, deberá constatar con la persona proveedora que cuenta con el equipo para el cual solicitó el apoyo, una vez que se entregue la factura del bien motivo del apoyo a la DGA, esta establecerá fecha para la verificación física del equipo y levantamiento del acta entrega recepción correspondiente. En caso de que la Unidad de Producción beneficiada decida cambiar persona proveedora, deberá presentar escrito ante la DGA donde justifique el cambio, debiendo acompañarlo de la cotización firmada por la nueva persona proveedora. En el caso de que la nueva cotización contemple diferencias entre los costos, se reiniciará el proceso de dictaminación señalado en la fracción II del presente artículo.
- VII. **Suscripción del convenio de participación:** Previa a la validación y levantamiento del acta entrega recepción, se deberá tener formalizada la suscripción del convenio de participación económica con la persona beneficiada, para la entrega de recursos estatales correspondientes al apoyo autorizado.
- VIII. **Levantamiento del acta de entrega-recepción:** Personal técnico de la DGA verificará físicamente el equipo o maquinaria, para lo cual, la Unidad de Producción beneficiada deberá presentar en la fecha acordada, copia del comprobante fiscal digital (CFDI) firmada por ella y por la persona proveedora, que ampare el equipo o maquinaria verificada, así como proporcionar copia del documento que señale cuenta CLABE para transferencias electrónicas interbancarias a nombre de la unidad de producción beneficiada. Una vez realizado lo anterior, se levantará el acta entrega-recepción la cual deberá ser firmada por el personal autorizado de la SDAyR, la unidad de producción beneficiada y la empresa proveedora. La entrega-recepción del equipo o maquinaria deberá ser dentro de los 90 días naturales posteriores a la fecha en que sea notificada la autorización del apoyo **(anexo V)**.
- IX. **Trámite de pago del apoyo:** Después del levantamiento del acta entrega-recepción y en su caso, firma del convenio de participación económica, la DGA remitirá a la DGFyA la documentación correspondiente para que realice el trámite de pago del apoyo ante la SFIA, ya sea a la persona proveedora o directamente a la Unidad de Producción beneficiada conforme a lo que esta última haya señalado en el acta entrega-recepción. En el caso de personas físicas el pago podrá realizarse a través de la tarjeta IMPULSO.
- X. **Inspección y verificación:** Una vez efectuado el pago del apoyo, la SDAyR, tendrá la facultad de realizar en cualquier momento visitas de inspección para verificar la correcta aplicación de los recursos, así como el levantamiento del acta finiquito al convenio de participación **(anexo VI)**.
- XI. **Acta finiquito:** Una vez concluido el pago del apoyo autorizado, se procederá a la firma del acta finiquito al convenio de participación económica celebrado **(anexo VI)**, dando por concluidas las acciones del responsable de este programa con el beneficiario, siendo responsabilidad y obligación de éste, el buen uso, conservación y funcionamiento de los bienes apoyados en los términos señalados en las presentes reglas de operación.

## Capítulo X Comité del programa

### Integración del Comité del Programa

**Artículo 24.** El comité del programa tiene como función autorizar los apoyos que se otorguen conforme a lo señalado en las presentes Reglas, así como las modificaciones que se realicen a dichos apoyos una vez autorizados; debiendo quedar formalmente instalado en la primera sesión que se realice del ejercicio y estará integrado por las personas Titulares de:

- I. La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- II. La Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria;
- III. La Dirección General Agrícola;
- IV. La Dirección General de Finanzas y Administración;
- V. La Dirección General Jurídica; y
- VI. La Coordinación de Transparencia y Rendición de Cuentas.

### Procedimiento de acceso vía convenio con Municipios

**Artículo 25.** El procedimiento de acceso para la atención de solicitudes de Municipios, consta de los siguientes pasos:

- I. **Recepción de solicitudes:** El Municipio hará llegar en formato libre su solicitud de apoyo, en la cual manifieste el objetivo de su petición de apoyo y el impacto esperado considerando que se a sufragada. El tiempo de presentación es a partir del 19 de febrero y se recibirán hasta el mes de julio, considerando la disponibilidad de recursos del Programa.
- II. **Revisión y dictamen de solicitudes:** El personal técnico de la DGA, revisara el cumplimiento de requisitos y emitirá dictamen conforme a los criterios de priorización establecidos en el artículo 12 de las presentes Reglas de Operación.
- III. **Autorización de solicitudes:** Dictaminadas las solicitudes, éstas serán presentadas al Comité del Programa para su autorización, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente.
- IV. **Notificación:** A través de oficio signado por el Titular de la SDAyR se dará respuesta de aceptación o rechazo a la solicitud presentada, considerando las anteriores participaciones del Municipio en el tipo de apoyo solicitado. En el caso de ser positiva la respuesta a la solicitud, se solicitará el cubrimiento de los requisitos de acceso establecidos en el artículo 11 fracción III y la definición de la aportación del Municipio y de las personas a beneficiar por éste.
- V. **Suscripción de convenio de participación:** Con el cumplimiento de los requisitos por parte del Municipio, con el auxilio de la Dirección Jurídica de la SDAyR se elaborará convenio de participación económica entre las partes, para pactar los recursos a concurrir y los tiempos de definición de entrega de los apoyos.
- VI. **Radicación de recursos:** Una vez firmado el convenio entre las partes, se solicita al Municipio la facturación de los recursos estatales convenidos y con ambos documentos la DGA gestiona la transferencia de los recursos estatales convenidos a cuenta CLABE proporcionada previamente por el Municipio.
- VII. **Adquisición de bienes a apoyar:** El Municipio una vez que cuente con los recursos concurrentes y con la definición de las personas a beneficiar que cumplan con los requisitos que establecen estas Reglas, realizará el proceso de adquisición de acuerdo a la normatividad aplicable.
- VIII. **Entrega de apoyos a beneficiarios:** En base a la programación y calendarización del Municipio, realizará la entrega de los bienes adquiridos por éste o por los propios beneficiarios, con el levantamiento de la respectiva acta entrega recepción o lista de recepción de bienes firmada por cada uno de los beneficiarios.
- IX. **Acta finiquito:** Con la relación de personas a beneficiar y los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) entregados por el Municipio a la SDAyR, ésta última realizará a través de la DGA como

Unidad Responsable el acta de finiquito de recursos convenidos en la cual se incluirán los recursos reintegrados no ejercidos a través del convenio.

- X. **Informe de resultados:** Posterior al cierre finiquito de recursos ejercidos y una vez que se propicie la utilización de los bienes otorgados a los beneficiarios, se elaborará y entregará por el Municipio a la SDAyR, un informe de Impactos que señale indicadores de mejora en la unidad de producción, localidad, región o Municipio, según aplique.

#### Convenios de participación económica

**Artículo 26.** Los convenios que se celebren con motivo de las presentes Reglas, deberán contar por lo menos, con:

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

#### Capítulo XI

#### Método de comprobación del gasto

#### Método de comprobación del gasto

**Artículo 27.** La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación que demuestre las erogaciones correspondientes a la totalidad del proyecto, incluyendo el monto del apoyo otorgado y las aportaciones de las personas beneficiarias, 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 DGA los archivos electrónicos con formato XML y PDF, así como su representación impresa; con el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado (en su caso) y las cantidades con número y letra.
- II. Los comprobantes deben contener la descripción de los bienes o servicios adquiridos de conformidad con el tipo de apoyo autorizado.
- III. Cuando el apoyo otorgado sea por más de un concepto que implique la adquisición de los mismos con diferentes proveedores y/o comprobantes fiscales, presentar una relación de los comprobantes y conceptos de gastos efectuados.
- IV. Tratándose de erogaciones con recursos de origen federal, la comprobación deberá ajustarse a las disposiciones de los convenios y Reglas de Operación respectivos.
- V. Evidencia física de la aplicación de los recursos según corresponda como son memoria fotográfica y acta de entrega recepción.

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

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

Las personas beneficiadas que sean apoyados con recursos aportados por el Estado, procederán al reintegro de estos a la SFIA, así como sus respectivos rendimientos, cuando se detecte por la SDAyR o por los órganos de

control, irregularidades en la aplicación de los recursos que le fueron asignados, o que estos no hayan sido ejercidos en el tiempo y forma pactados, debiéndose identificar los rendimientos financieros generados en la cuenta destinada al manejo de los recursos del Programa.

## **Capítulo XII Derechos y obligaciones**

### **Derechos y obligaciones de las unidades de producción beneficiadas**

**Artículo 28.** La población susceptible de recibir el apoyo a sus proyectos productivos para la adquisición de equipo o maquinaria, quedará sujeta a los siguientes derechos y obligaciones:

#### **I. Derechos:**

- a) Solicitar y recibir oportunamente la información que les permita conocer y tener acceso al apoyo que se regula por las presentes Reglas;
- b) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- c) Elegir libremente a la persona proveedora de su preferencia;
- d) La reserva y privacidad de su información personal; y
- e) Al aprovechamiento (goce o disfrute) de la producción que se obtenga derivado de la aplicación del equipo o maquinaria para el cual reciba el apoyo.

#### **II. Obligaciones:**

- a) Utilizar el apoyo recibido para los fines autorizados;  
Realizar las inversiones correspondientes a su aportación para la ejecución de su proyecto autorizado;
- b) Una vez recibidos los bienes adquiridos con motivo del apoyo, se obliga a mantenerlos, conservarlos en operación y no enajenarlos o permutarlos, durante un periodo mínimo de 5 años, así como conservar los Comprobantes Fiscales digitales por Internet (CFDI) de los mismos;
- c) Dar facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control del gobierno estatal, para realizar visitas de inspección;
- d) Proporcionar información veraz que le sea solicitada con relación a la recepción, aplicación y resultados obtenidos con el apoyo otorgado; y
- e) Avisar oportunamente por escrito a la SDAyR de cualquier cambio en el proyecto para el cual se le dictaminó el apoyo, prioritariamente en un periodo de 30 días naturales posteriores a la notificación de autorización del apoyo.

## **Capítulo XIII Causas de incumplimiento**

### **Incumplimiento de las unidades de producción beneficiadas**

**Artículo 29.** Se considerará incumplimiento por parte de las unidades de producción beneficiadas, cuando:

- I. No demuestren haber utilizado los recursos aportados para los fines autorizados;
- II. No demuestren haber cubierto las inversiones correspondientes a su aportación y que hayan provocado cambios sustantivos en la calidad del equipo o maquinaria estipulada inicialmente en el proyecto autorizado;
- III. No presenten los comprobantes fiscales digitales (CFDI) que demuestren la inversión realizada en equipo o maquinaria;
- IV. Entreguen a la SDAyR documentación falsa o con alteraciones, en cuyo caso se procederá a la inmediata cancelación del apoyo;
- V. No adquieran en el tiempo señalado, el equipo o maquinaria del proyecto autorizado; y
- VI. No mantenerlos en operación, enajenarlos o permutarlos antes de 5 años contados a partir de su entrega.

## **Capítulo XIV Sanciones**

### **Sanciones a unidades de producción beneficiadas y a los Municipios**

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

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

A las unidades de producción beneficiadas sancionadas se les registrará en el padrón respectivo de la SDAyR.

No obstante lo anterior, en caso de incumplimiento por parte de las unidades de producción beneficiadas o Municipios, deberá restituir a la SDAyR, los recursos otorgados más los productos financieros generados. Lo anterior, conforme a los procedimientos que determine la SFIA.

## **Capítulo XV Facultades de la SDAyR**

### **Facultades de la SDAyR**

**Artículo 31.** La SDAyR tendrá las siguientes facultades:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato;
- II. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento de los apoyos solicitados;
- III. Verificar físicamente los equipos y maquinaria a entregar con motivo de los apoyos autorizados;
- IV. Levantar el acta entrega-recepción de los equipos y maquinaria ante las Unidades de Producción beneficiadas y las empresas proveedoras de los mismos;
- V. Propiciar la difusión de la información pública que derive del Programa, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VI. Observar lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato en cuanto a los datos personales que proporcionen las personas beneficiadas del Programa; y
- VII. Las demás que señale la normatividad aplicable.

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

## **Capítulo XVI Auditorías y evaluación gubernamental**

### **De las auditorías y evaluación gubernamental**

**Artículo 32.** En cuanto a los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

### **Formas de participación social**

**Artículo 33.** 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 34.** La evaluación al Programa se realizara conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas, Programas y Proyectos del Gobierno del Estado de Guanajuato, que establecen y regulan el proceso de implementación y seguimiento de la evaluación de las Políticas Públicas, programas y proyectos de inversión, las cuales se establecerán en la Agenda Anual de Evaluación que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o bien se determinen como necesarias por el Titular de la Dependencia.

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

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

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

#### **Publicación de informes de evaluación**

**Artículo 35.** Se realizará la difusión conforme 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 36.** La DGA 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 37.** La DGA integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas del Programa en el SIAREG conforme a 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**

#### **Resguardo de documentación comprobatoria**

##### **Resguardo de documentación comprobatoria**

**Artículo 38.** La documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, será responsabilidad de la DGA, así como del resguardo de los expedientes e información que ampare la documentación de las personas beneficiadas, el dictamen de solicitudes y la entrega de apoyos. La documentación que ampare la solicitud de los pagos y la aplicación de los mismos a las personas beneficiadas es responsabilidad de la DGFyA, quien proporcionará la información a los entes fiscalizadores en el momento que sea requerida. Dicha información deberá ser conservada durante el tiempo que señale la normatividad aplicable en la materia.

### **Capítulo XIX**

#### **Quejas y denuncias**

##### **Quejas y denuncias**

**Artículo 39.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de las faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

- I. Personalmente o por medio de su representante legal, quienes podrán presentar las pruebas que consideren pertinentes en la Dirección de Quejas y Denuncias y Responsabilidad Patrimonial, adscrita a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicadas en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36080;
- II. Por escrito, anexando las pruebas que fundamenten su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad o el lugar donde se encuentren. Este escrito deberá presentarse en 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](mailto: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 XX** **Responsabilidad administrativa**

### **Responsabilidad administrativa**

**Artículo 40.** Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos del Programa, deberán 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 XXI** **Disposiciones complementarias**

### **Publicidad informativa**

**Artículo 41.** La publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse incluyendo la siguiente Leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa».

### **Transparencia**

**Artículo 42.** La DGA 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](http://www.sdayr.guanajuato.gob.mx).

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

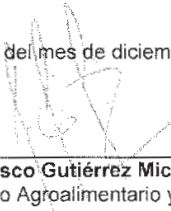
**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación tendrán una vigencia a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2019, previa su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.** Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal del 2018 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación del Programa de Mecanización Agrícola para el ejercicio fiscal 2018.

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

**Artículo Cuarto.** Los formatos referidos en las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: [sdayr.guanajuato.gob.mx](http://sdayr.guanajuato.gob.mx)

Dado en la ciudad de Celaya, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre de 2018.



---

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

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	Municipal			
TOTAL							

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

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



PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

PERSONA RECEPTORA EN VENTANILLA

Nombre y Firma

Nombre y Firma

**Anexo II**  
**Programa de Tecno-Campo GTO 2019**  
**Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural**

**ANEXO II GUIÓN PARA ELABORACIÓN DE PROYECTO PRODUCTIVO**

**1.- Nombre del proyecto** (El título debe de especificar que implemento o equipo se va a adquirir y la superficie de uso y cultivos, en que localidad y municipio.). Ejemplo: Adquisición de Aspersora para Tractor para mejorar el manejo de plagas y enfermedades en los cultivos de maíz y sorgo, en la localidad de La Tinaja, Municipio de Jerécuaro, Gto.

**2.- Nombre de la persona solicitante** (En caso de persona física o moral). Ejemplo: Miguel Arturo Pérez Mancera (persona Física) ó Productores de Frijol de Ocampo. S.P.R. de R.L. (Persona Moral).

**3.- Datos generales del proyecto** (Mencionar localidad o comunidad, coordenadas geográficas de las tierras donde se realizará el uso del bien solicitado; cultivos que produce, personas que se benefician de la actividad, cuantas son hombres y cuantas mujeres y si se generan empleos o solamente se utiliza mano de obra familiar.) Ejemplo: La unidad de producción se ubica en la localidad La Tinaja, Municipio de Jerécuaro, Gto., con ubicación de sus predios en los 21.1215 Latitud Norte y 101.3796 Longitud Oeste, se siembran los cultivos de maíz, avena y garbanzo bajo condiciones de temporal, que benefician a la unidad familiar que se compone de 3 hombres y 2 mujeres, misma que se utiliza como mano de obra para la explotación de los cultivos, se contrata además dos jornales durante 5 meses que se manejan los cultivos.

**4.- Antecedentes y justificación** (Describir la forma en que produce y de la cual se desprende la necesidad de solicitar apoyo para el equipo o implemento, así como el beneficio que representa en su actividad económica al contar con el equipo o implemento que solicita). Ejemplo: Actualmente en los cultivos que maneja la unidad de producción son atacados en diferentes etapas por diversas plagas, que para su control se utilizan insecticidas que se aplican con mochilas manuales por no contar con una aspersora para nuestro tractor, haciendo un control deficiente y la mayoría de las veces la plaga nos gana dañando nuestros cultivos, contar con una aspersora para tractor nos permitirá realizar aplicaciones más rápidas y ofrecer una oportuna protección a nuestros cultivos.

**5.- Objetivo general** (Enunciar que va a lograr en su actividad económica al contar con el equipo o implemento que solicita). Ejemplo: Mejorar el manejo de mis cultivos y obtener mejores rendimientos.

**6.- Objetivos específicos** (Que practicas o actividades dentro de su proceso productivo mejorara en caso de adquirir el equipo o implemento que solicita). Ejemplo: Se busca con el equipo solicitado proteger más oportunamente mis cultivos de las plagas que los afectan y contar con una aspersora para tractor que nos permita reducir los tiempos de aplicación y el pago de jornales que se contratan para esa actividad.

**7.- Metas de impacto** (Enunciar los impactos que tendrá en costos de producción, producción y/o mejora de las actividades que tendrá con el equipo o implemento solicitado). Ejemplo: Con el equipo solicitado se pretende ahorrarnos en promedio 2 jornales por hectárea que representan un costo de \$300.00 pesos por hectárea, que para mis 5 hectáreas representa \$1,500.00 pesos para una aplicación de insecticida y como generalmente se realizan de 2 a 3 aplicaciones de insecticida, nos podríamos ahorrar entre \$3,000.00 a \$4,500.00 pesos solamente por jornales, esperando al contar con una protección más oportuna un mejor rendimiento que en caso de maíz podría ser de hasta 700 kg por hectárea, que en mis 5.0 hectáreas representan 3.5 toneladas más de grano.

**8.- Descripción de actividades a realizar** (Describir la lista de actividades que realiza en todo su proceso productivo, y que realizará con el equipo o implemento solicitado/ ha). Ejemplo: Barbecho (Mayo \$1,000.00/ha), Rastra (Junio 2 rastras \$800.00/ha), Rayado (Junio \$300.00/ha), Siembra (Junio \$350.00/ha), Fertilización (Julio \$250.00/ha), Aplicación de herbicida Julio (\$300.00/ha), Aplicaciones contra plagas (2 a 3) (Julio a Septiembre \$900.00/ha), Tumbado del Maíz (Diciembre \$900.00/ha), Pizca y Desgranado (Enero – Marzo \$Familiar), poner fechas aproximadas de realización y costo de cada actividad.

**9.- Calendario de actividades** (A las actividades mencionadas en el punto 8, agregarle fechas o tiempos en que las realizar). Ejemplo anterior.

**10.- Programa** (El Programa a apoyar es el de «Mecanización Agrícola para el ejercicio 2018», enunciar los conceptos de apoyo solicitados, indicando el valor total del equipo o implemento solicitado, el apoyo gubernamental y la aportación del productor, mencionar si cuenta con financiamiento o crédito). Ejemplo Aspersora para Tractor /Costo \$39,000.00 pesos/ Apoyo Solicitado \$19,500.00/Aportación Productor \$19,500.00/ Aportación con recursos propios del solicitante.

**11.- Desglose de costos** (hacer una lista de costos de producción que realiza en sus actividades y prácticas de manejo, semillas, agroquímicos, fertilizante, mano de obra, costo del agua, etc.). Ejemplo punto 8.



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

**AVISO DE NOTIFICACIÓN**

Folio: [Redacted]

Celaya, Gto., a [Redacted] de [Redacted] de 2019.

Nombre de la unidad de producción solicitante: [Redacted]

Municipio / localidad: [Redacted]

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

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

Atentamente

[Redacted Signature]

C. Nombre completo y firma

Persona titular del área administrativa encargada de la operación del programa

Anexo IV  
 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 (en caso de ser procedente)	Otras aportaciones (en caso de ser procedente)

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 Secretaria 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"*

Anexo V  
 GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN**

Folio: [REDACTED]

**Lugar y fecha**

En la localidad de [REDACTED], perteneciente al municipio de [REDACTED], siendo las [REDACTED] horas del día [REDACTED] de [REDACTED] de 2019, nos encontramos reunidos los siguientes:

**Participantes**

C. [REDACTED] en su carácter de unidad de producción beneficiada y/o representante de [REDACTED], del programa [REDACTED], mismo que fue autorizado por el Comité del programa en acuerdo número [REDACTED] del acta [REDACTED] de fecha [REDACTED] de [REDACTED] de 2019; y C. [REDACTED], como representante de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

**Motivo**

Para hacer constar la recepción física a entera satisfacción de la unidad de producción beneficiada de los bienes que se describen a continuación:

Descripción de los bienes recibidos por la unidad de producción beneficiada

En este momento se recibe(n) copia(s) de las comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI) que avalan la adquisición de los bienes apoyados, mismo(s) emitido(s) por la persona proveedora a favor de la unidad de producción beneficiada, así como copia simple del documento que avala la aportación realizada por parte de la unidad de producción beneficiada los cuales una vez verificados por el representante de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, con la cotización presentada por el beneficiario del apoyo, se comprobó que coinciden con las características y montos autorizados.

**Pago del apoyo**

En uso de la voz, la unidad de producción beneficiada y/o representante manifiesta lo siguiente: "Que en este acto autorizo a que se pague por mi cuenta y orden los recursos autorizados a través del Programa [REDACTED] por la cantidad de \$ [REDACTED] ([REDACTED] /100 M.N.), a la unidad de producción beneficiaria ([REDACTED]) o persona proveedora ([REDACTED]) del (los) bien(es) que me fue(ron) entregado(s), mediante cheque de caja ([REDACTED]) o transferencia electrónica CLABE interbancaria ([REDACTED]); a la cuenta número [REDACTED], con número CLABE interbancaria: [REDACTED], de la institución bancaria

denominada \_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_

**Documentación**

Mediante factura número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, expedida por el proveedor \_\_\_\_\_, se comprueba la adquisición de los bienes de capital descritos en la parte superior. (Si es más de una factura, describir a continuación)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Del buen uso de los bienes apoyados**

Se le reitera al beneficiario que el proveedor es responsable de garantizar por (indicar tiempo) la buena calidad del bien o bienes objeto del presente documento y en su caso, se sujetará a las disposiciones y códigos que rigen la materia.

La(s) persona(s) beneficiaria(s) del apoyo se compromete(n) a que el bien o bienes adquiridos con el apoyo otorgado, serán custodiados bajo su responsabilidad por un plazo mínimo de \_\_\_\_\_ años, y deberán encontrarse en funcionamiento para los fines que fueron solicitados y autorizados.

La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural se reserva las acciones legales conforme la señala las Reglas de Operación del programa y demás leyes aplicables a que haya lugar en caso de detectar irregularidades por sí o a través de los Órganos de Fiscalización.

**Cierre del acta**

Una vez que fue leído el contenido de la presenta acta, siendo las \_\_\_\_\_ horas del mismo día de su inicio, se firma por las personas que en ella intervinieron para su debida constancia.

Recibe:  
Unidad de producción beneficiada o  
quien ostente su representación

Entrega:  
Representante de la Secretaría de Desarrollo  
Agroalimentario y Rural

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

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

Proveedor (opcional)

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

*"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:**

I.1. Costo total del proyecto autorizado: \_\_\_\_\_

\* Costo total final proyecto facturado: \_\_\_\_\_

**I.2. Comprobación de la aportación estatal:**

Consecutivo	Concepto	Folio CFDI	Fecha de expedición	Apoyo

**I.3. Comprobación de la aportación unidad de producción beneficiada:**

Consecutivo	Concepto	Folio CFDI	Fecha de expedición	Aportación

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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): Dirección General Agrícola
- d. Problema o necesidad: Unidades de Producción Descapitalizadas en Maquinaria Agrícola
- e. Fecha de documentación: 13/10/2017

**2. Matriz de Marco Lógico:**

Nivel	Resumen Narrativo de los Objetivos	Indicador			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Fin	Contribuir a mantener la producción de los principales granos básicos en el estado de Guanajuato, mediante la mejora en la tecnificación de la unidades de producción	Tasa de variación de la producción agrícola de los principales granos (maíz, sorgo, trigo, frijol y cebada) del Estado de Guanajuato	(Producción agrícola de los principales granos (maíz, sorgo, trigo, frijol y cebada) del Estado de Guanajuato en año 1/ Producción agrícola de los principales granos (maíz, sorgo, trigo, frijol y cebada) del Estado de Guanajuato en año 0) * 100	Anual	Sistema de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) y SIAREG	Las condiciones macroeconómicas del país y del estado se mantienen estables  Las condiciones agroambientales permiten el desarrollo normal de los cultivos agrícolas.
Propósito	Unidades de Producción con tecnificación de la producción agropecuaria mejorada	Porcentaje de unidades de producción apoyadas por el programa para tecnificar la producción	Número de unidades de producción agrícola existentes en el estado)	Anual	Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG) y registros administrativos del programa	Las unidades de producción manejan usan apropiadamente la maquinaria y equipo adquiridos  Las condiciones agroambientales permiten el desarrollo normal de los cultivos agrícolas
Componente	Proyectos de	Porcentaje	Número de	Anual	Sistema de	El mercado de



Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del SIMEG



	<p>Maquinaria e implementos agrícolas implementados.</p>	<p>proyectos de de maquinaria e implementos agrícolas apoyados por el programa</p>	<p>proyectos de maquinaria e implementos agrícolas apoyados por el programa en el año / Número de proyectos de maquinaria e implementos agrícolas solicitados al programa en el año) *100</p>		<p>Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG) y registros administrativos del programa</p>	<p>maquinaria y equipo se mantiene estable en términos de precios y con existencias suficientes</p>
<p>Actividad 1</p>	<p>Recepción y dictamen de solicitudes de apoyo por el programa y</p>	<p>Porcentaje de solicitudes dictaminadas por el programa en el año</p>	<p>(Número de solicitudes dictaminadas por el programa en el año / Número de solicitudes de apoyo recibidas por el programa en el año) *100</p>	<p>Anual</p>	<p>Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG) y registros administrativos del programa</p>	<p>Existe presupuesto para la operación del programa  Los interesados presenta su solicitud al programa</p>
<p>Actividad 2</p>	<p>Autorización de solicitudes de apoyo por el programa y</p>	<p>Porcentaje de solicitudes autorizadas por el programa en el año</p>	<p>(Número de solicitudes autorizadas por el programa en el año / Número de solicitudes de apoyo dictaminadas por el programa en el año) *100</p>	<p>Anual</p>	<p>Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG) y registros administrativos del programa</p>	<p>Existe presupuesto para la operación del programa  Los interesados cuenta con recursos para realizar sus aportaciones al proyecto autorizado</p>
<p>Actividad 3</p>	<p>Entrega de apoyos por el programa</p>	<p>Porcentaje de solicitudes pagadas por el programa en el año</p>	<p>(Número de solicitudes pagadas por el programa en el año / Número de solicitud de apoyado autorizadas</p>	<p>Anual</p>	<p>Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG) y registros administrativos del programa</p>	<p>Existe presupuesto para la operación del programa  Los interesados realizan la inversión al</p>





Manual de Procesos, Subprocesos y  
Procedimientos del SIMEG



por el  
programa en  
el año 1  
) \*100

proyecto  
autorizado

### 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.



Manual de Procesos, Subprocesos y  
Procedimientos del SIMEG



- 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.
- 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.