

los catorce restantes no han tenido retroceso, por lo que actualmente ningún municipio se encuentra con índice de muy alto grado de marginación.

Por lo anterior, esta Administración Pública Estatal se ha propuesto disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social, fortalecer a las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, impulsar la participación activa entre la ciudadanía y gobierno para la construcción comunitaria, con el fin de asegurar el futuro de las siguientes generaciones.

Estamos convencidos de que la innovación, la optimización de los recursos y la mancuerna entre sociedad y gobierno seguirán haciendo de ¡Guanajuato: Grandeza de México!

### Contexto del Programa

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 tecnologías, para ello se busca consolidar diversos elementos clave, tales como impulsar los motores económicos actuales de acuerdo con la producción primaria, gestionar nuevos modelos económicos basados en la diversificación económica con un énfasis tecnológico-industrial y aprovechar los encadenamientos potenciales de valor agregado hacia el consumidor y los productores.

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

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, en su línea estratégica 2.4, denominada Sector Agroalimentario, plantea el siguiente objetivo **“consolidar un sector agroalimentario productivo que garantice la seguridad alimentaria en el Estado”** a través de las siguientes estrategias: mantener un marco normativo e institucional de vanguardia, que impulse al sector agroalimentario; crear modelos de asociatividad en el sector en condiciones de igualdad; impulsar la productividad en el sector agroalimentario; fortalecer la productividad y la autosuficiencia de la sociedad rural con igualdad de oportunidades para mujeres y hombres; y lograr el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

Aunado a esto, en el Programa de Gobierno 2018-2024, en el Eje Economía para todos, a partir del Fin Gubernamental *Diversificación y articulación productiva*, habremos de incrementar la productividad y la rentabilidad del sector agroalimentario, uno de los sectores clave de desarrollo económico y social para el Estado. Así mismo plantea el objetivo de fortalecer la gestión sustentable de los recursos hídricos en la entidad a través de su estrategia: fortalecimiento del manejo sustentable y equilibrado del agua.

Además, el Programa Sectorial de Desarrollo Ordenado y Sostenible 2019-2024, contempla el objetivo estratégico: fortalecimiento de la gestión sustentable de los recursos hídricos, así como el objetivo sectorial: fortalecer el manejo sustentable y equilibrado del agua en el territorio Estatal.

Por su parte, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural contempla en el artículo 17 fracción III, como una atribución de la Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural la de *“Promover las acciones necesarias para preservar la calidad y cantidad de agua superficial en el medio rural a efecto de reducir la extracción de los mantos acuíferos y satisfacer las necesidades básicas de abrevadero y usos múltiples”*.

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 procedimientos para la obtención y entrega de apoyos con cargo a los recursos asignados al Proyecto de Inversión Q3614.

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

## ACUERDO

**Artículo Único.** Se expiden las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Territorial Sustentable para el ejercicio fiscal de 2022, para quedar en los siguientes términos:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL SUSTENTABLE PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022

#### Capítulo I Disposiciones generales

##### Objeto de las Reglas de Operación

**Artículo 1.** Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa de Desarrollo Territorial Sustentable, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

##### Glosario

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

- I. **Acta de integración del Grupo de trabajo:** Documento mediante el cual las personas físicas que habitan en comunidades rurales, formalizan el acuerdo de voluntad de trabajar de manera asociada con un objetivo común;
- II. **Apoyos:** Son recursos económicos o en especie, que se otorgan para el desarrollo de proyectos, que cumplan con los fines del Programa;
- III. **Asociaciones:** Las asociaciones de Unidades de Producción del Estado de Guanajuato;
- IV. **Cohesión social:** El conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- V. **COMUNDER:** Consejo Municipal de Desarrollo Rural;
- VI. **Contraloría Social:** Es la participación de las personas beneficiadas de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;
- VII. **Derechos Humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona, Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
- VIII. **Dictamen:** Documento que elabora la Dirección mediante el cual emite opinión técnica respecto a la viabilidad del apoyo solicitado, el cual someterá a aprobación del Comité Técnico del Fideicomiso FIBIR y/o del Comité del Programa;
- IX. **DGFyA:** La Dirección General de Finanzas y Administración de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- X. **Dirección:** La Dirección General de Microcuencas de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- XI. **FIBIR:** Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural para el Estado de Guanajuato;
- XII. **Grupo de trabajo:** Personas físicas que habitan en el medio rural dedicadas a una actividad común que se integran mediante un acta de certificada por el Secretario del Ayuntamiento, con el objetivo de realizar acciones colectivas y de beneficio mutuo;
- XIII. **Identificación oficial:** Documento vigente con el que una persona física puede acreditar su identidad. Para los efectos de estas Reglas de Operación, los documentos aceptables son: credencial de elector, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, cédula profesional o la carta de identidad expedida por autoridad municipal competente;
- XIV. **Metas Programadas:** Se refiere a los resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal

- correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- XV. **Microcuenca:** Unidad geográfica, dividida territorialmente en base a un concepto hidrológico y en donde habitan grupos de familias que utilizan y manejan los recursos naturales y comparten diversos intereses comunes;
- XVI. **Migrante:** Para efectos de las presentes reglas, se entenderá como todo ciudadano guanajuatense que sale del Estado, con el propósito de residir en el extranjero;
- XVII. **Participación Social:** Intervención de los ciudadanos en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos y las acciones que tienen un impacto en el desarrollo de sus comunidades;
- XVIII. **Pequeña propiedad:** La denominación que se le da a la extensión de tierra o parcela que se adquiere por título legal;
- XIX. **Persona beneficiada:** Persona física que habita en comunidades rurales, integrados preferentemente como Grupos de trabajo que recibe el apoyo conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- XX. **Persona con discapacidad:** Aquella que presentan 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;
- XXI. **Persona solicitante:** Persona física integrada preferentemente como Grupos de trabajo, o persona moral, que habitan en comunidades rurales, que presente una solicitud debidamente requisitada para obtener los apoyos del Programa, con base en las presentes Reglas de Operación;
- XXII. **Perspectiva de Género:** La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;
- XXIII. **Programa:** Programa de Desarrollo Territorial Sustentable para el ejercicio fiscal de 2022;
- XXIV. **Proyecto:** Documento mediante el cual se describen los requerimientos de Bordería, el cual puede ser mediante un Proyecto Ejecutivo, un listado o base de datos que deberá contener como mínimo el nombre de la unidad o Unidades de Producción Beneficiadas, comunidad donde se pretende ejecutar la obra, georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales, sexo, edad, RFC y presupuesto estimado conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- XXV. **Proyecto Ejecutivo:** Documento escrito que especifica las acciones que se llevarán a cabo para la obtención de los objetivos planteados, que de acuerdo a las características de las acciones a ejecutar puede incluir estudios preliminares (topografía, mecánica de suelos), un proyecto arquitectónico y estructural, así como su respectiva ingeniería de instalaciones. Dichos estudios se ven reflejados en planos, memorias de cálculo y/o memorias descriptivas que ayudan a crear especificaciones y recomendaciones para el desarrollo y correcta ejecución de la obra;
- XXVI. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipio de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XXVII. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Rural Sustentable para el ejercicio fiscal de 2022;
- XXVIII. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes;
- XXIX. **SDAyR:** Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del estado de Guanajuato;
- XXX. **SFIA:** Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;
- XXXI. **SED:** Sistema de Evaluación al Desempeño;
- XXXII. **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;
- XXXIII. **STRC:** Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato;
- XXXIV. **Tejido Social:** Grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;
- XXXV. **Tierra ejidal:** Denominación que se le da a la extensión de tierra o parcela que se acredita con el certificado de derechos agrarios o parcelarios;

- XXXVI. **Unidad de Producción Agroalimentaria:** Conjunto de elementos como terrenos, infraestructura, maquinaria, equipo y animales, que son aplicados por personas físicas o morales para realizar actividades de interés económico en el sector primario;
- XXXVII. **Unidad de Producción Beneficiada:** Persona física o moral que recibe el apoyo. Para efectos de Transparencia, se considerará como unidad de producción beneficiada a aquellas personas con las que el Municipio participante de los apoyos del Programa, concerte la realización de acciones;
- XXXVIII. **Zonas de atención prioritaria:** Son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

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

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

## Capítulo II Programa

### Diseño del Programa

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

La Metodología 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 en el uso eficiente y sustentable del agua en el sector agroalimentario mediante el uso sustentable de los recursos naturales utilizados en la producción primaria.

El Programa tiene el propósito de que las unidades de producción agroalimentarias del sector rural aprovechen de manera sustentable los recursos naturales en sus actividades productivas.

El Programa posee los siguientes componentes:

- I. Apoyos para la implementación de obras que contribuyan a incrementar la capacidad de captación y almacenamiento de agua otorgados;
- II. Apoyos para la implementación de acciones que contribuyan a la conservación de suelo, agua y vegetación otorgados; y
- III. Apoyos para la construcción, desazolve, conservación, rehabilitación y mejoramiento de obras de bordería otorgados.

Los componentes I y II se desarrollan a través de las siguientes actividades:

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

El componente III se desarrolla a través de las siguientes actividades:

- I. Revisión y dictamen de solicitudes;
- II. Autorización de solicitudes de apoyo;
- III. Elaboración de convenios y contratación de las obras;
- IV. Supervisión de la realización de las obras contratadas; y

V. Liberación del pago de las obras realizadas con apoyo 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 y municipales, así como con instituciones privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

#### **Responsable del Programa**

**Artículo 5.** La SDAYR, a través de la Dirección, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

La Dirección es responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

La Dirección debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiadas del mismo en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

#### **Objetivo general del Programa**

**Artículo 6.** El Programa tiene como objetivo general, fomentar el uso sustentable de los recursos naturales en los procesos productivos de los territorios de la zona rural del Estado.

#### **Objetivos específicos del Programa**

**Artículo 7.** El Programa tiene como objetivos específicos los siguientes:

- I. Aumentar la superficie con manejo sustentable de suelo, agua y vegetación, para el desarrollo de las actividades agropecuarias;
- II. Fortalecer la capacidad de captación y almacenamiento de agua utilizada en las actividades de la producción primaria; y
- III. Mantener los cauces en condiciones adecuadas para el uso sustentable del agua.

### **Capítulo III Población**

#### **Población potencial**

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

#### **Población objetivo**

**Artículo 9.** Constituyen la población objetivo del Programa, 77,248 Unidades de producción con actividad agropecuaria en el Estado de Guanajuato.

#### **Población beneficiada directa**

**Artículo 10.** La población beneficiada directa que se estima para el Programa es de 1,500 Unidades de producción agroalimentarias incorporadas a un manejo sustentable de los recursos naturales.

### **Capítulo IV Componentes del Programa**

#### **Componentes del Programa**

**Artículo 11.** Los apoyos del Programa se otorgarán a través de tres Componentes en función de lo siguiente:

#### **A. Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación.**

- I. Apoyos para la implementación de obras que contribuyan a incrementar la capacidad de captación y almacenamiento de agua; y
- II. Apoyos para la implementación de acciones que contribuyan a la conservación de suelo, agua y vegetación.

**B. Bordería.**

I. Apoyos para la construcción, desazolve, conservación, rehabilitación y mejoramiento de obras de bordería.

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

**Capítulo V**

**Disposiciones comunes para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación**

**Tipos de apoyo para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación**

**Artículo 12.** Los tipos de apoyo para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación, son los siguientes:

Tipos de apoyo	Montos máximos de apoyo
I. Obras que contribuyan a incrementar la capacidad de captación y almacenamiento de agua: bordo de cortina de tierra compactada, presa de mampostería, tanque de almacenamiento, olla de agua, entre otras análogas.	El monto máximo de apoyo para proyectos que consideran el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación será de hasta un 90%, no pudiendo rebasar en ningún caso, la cantidad de \$3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.), por proyecto.
II. Acciones que contribuyan a la conservación de suelo, agua y vegetación: terrazas, presas filtrantes, zanjas de infiltración, reforestación con especies nativas, cercado, repastización de agostaderos, guardaganado, entre otras que por las características del territorio se justifique su realización en el marco del proyecto.	

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

**Cobertura**

**Artículo 13.** Dadas las condiciones de siniestralidad los apoyos otorgados en Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación se priorizarán las zonas norte, noreste y sur-sureste del Estado.

**Sección Primera**

**Requisitos de acceso a los apoyos para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación**

**Requisitos de acceso a los apoyos para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación**

**Artículo 14.** Para acceder a los apoyos para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación, las personas conformadas en Grupos de trabajo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Acta de integración del Grupo de trabajo, donde se designe un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos personas que participen en la Contraloría Social; y la relación de personas integrantes del mismo;
- II. Identificación oficial vigente de la persona que ostente la representación del Grupo;
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona que ostente la representación del Grupo;
- IV. Comprobante de propiedad o usufructo del predio, o bien, constancia de posesión pacífica avalada por la autoridad municipal, comunal, ejidal o cualquier otra que resulte competente; y
- V. Proyecto ejecutivo.

### Sección Segunda

#### Mecanismos de elegibilidad para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación

#### Mecanismos de elegibilidad para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación

**Artículo 15.** Los criterios de elegibilidad para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación, serán los siguientes:

- I. Que se trate de un proyecto de continuidad, por etapas;
- II. Condiciones institucionales, Municipios con interés de participar en el Componente y aquellos donde se puedan articular políticas públicas federales, estatales y locales que contribuyan al desarrollo territorial;
- III. Importancia potencial territorial de la microcuenca, definido por la posibilidad de restauración;
- IV. El número de solicitudes susceptibles de apoyo dependerá de los recursos disponibles; y
- V. Si el proyecto incluye a migrantes, personas con discapacidad y a personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria.

### Sección Tercera

#### Procedimiento de acceso a los apoyos para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación

#### Procedimiento de acceso a los apoyos para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación

**Artículo 16.** El procedimiento de acceso a los apoyos para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación, se compone de las siguientes etapas:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicada las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, se publicarán en la página electrónica de la SDAYR <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>, los conceptos, montos de apoyo, requisitos de acceso a los apoyos del Programa así como la ubicación, horario y modalidades de atención;
- II. **Integración de Grupos de trabajo:** La Dirección promoverá la integración de los Grupos de trabajo conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- III. **Elaboración de Proyecto Ejecutivo:** La elaboración del Proyecto Ejecutivo podrá ser el primer apoyo autorizado a un Grupo de trabajo pudiendo ampliar los alcances del proyecto en la solicitud, anexando los tipos de apoyos que se justifiquen en el mismo;
- IV. **Trámite de solicitud:** Los Grupos de Trabajo interesados en recibir apoyos, deberán realizar su trámite de solicitud con la documentación original de los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, en las oficinas de la SDAYR, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, C.P. 38010, en la ciudad de Celaya, Gto., de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas; a dichas solicitudes se les asignará un folio en el SIAREG para dictamen y seguimiento. O bien, podrán optar por realizar su trámite mediante pre-captura en línea de los requisitos de acceso a través del sitio <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>;
- V. **Captura y registro de solicitud:** La Dirección realizará la captura y registro en SIAREG de los documentos recibidos, y en el caso de los documentos pre-capturados en línea, realizará la revisión de la documentación, en orden de fecha y hora de pre-captura, con el fin de retroalimentar a las personas registradas en caso de requisitos faltantes o con observaciones para su solventación en un tiempo máximo de 5 días hábiles;
- VI. **Cotejo de documentos pre-capturados en línea:** Una vez revisada la documentación pre-capturada en línea, personal de la Dirección recibirá, previa cita establecida, a las personas solicitantes que cumplieron con los requisitos de acceso señalados en las presentes Reglas de Operación, para cotejo, firma autógrafa y registro de su solicitud;
- VII. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la Dirección elaborará el dictamen respectivo;
- VIII. **Autorización del apoyo:** Dictaminada la solicitud, ésta será presentada al Comité del Programa para la autorización del apoyo, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- IX. **Aviso de Notificación:** Para las solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas, se hará llegar a los Grupos de Trabajo beneficiados, el aviso de notificación de autorización de apoyo; y de las dictaminadas negativas, se publicaran listados en la página electrónica de la SDAYR <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>, (Anexo I);

- X. **Aceptación o desistimiento del apoyo:** Una vez notificado, el Grupo de Trabajo beneficiado firmará la carta de aceptación o desistimiento del apoyo. (Anexo II);
- XI. **Suscripción del convenio:** A fin de formalizar la entrega de recursos estatales correspondientes al apoyo autorizado, se realizará la suscripción del convenio con la Grupo de Trabajo beneficiado;
- XII. **Cambios al proyecto autorizado:** En el caso de que se requiera realizar cualquier cambio al proyecto, la persona que ostente la representación del Grupo de trabajo, informará a la Dirección para valorar su aprobación al mismo. Estos ajustes deberán ser autorizados antes del cierre del ejercicio fiscal correspondiente por el Comité del Programa, previa opinión de viabilidad a cargo de la Dirección;
- XIII. **Entrega y verificación de los bienes y/o servicios y firma del acta de entrega-recepción:** Una vez recibidos de conformidad los bienes y/o servicios, se firmará el acta de entrega-recepción (Anexo III). por el Grupo de Trabajo beneficiado, la persona proveedora entregará copia de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI, con todos los requisitos fiscales, que ampare y sustente los bienes o servicios entregados, Es obligación de la persona proveedora resguardar los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI, hasta el momento en que le sea liberado el pago del apoyo autorizado a el Grupo de Trabajo beneficiado, debiendo entregar el Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI a la persona beneficiada a partir de ese momento. La persona beneficiada podrá solicitar que el pago se realice directamente a la persona proveedora haciéndolo constar en el acta de entrega-recepción. Se podrán realizar actas de entrega por localidad, municipio o región;  
A la entrega física de los apoyos podrá asistir en calidad de testigo, un representante del Órgano Interno de Control de la SDAYR, o personal de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
- XIV. **Trámite de pago y liberación de recursos:** Personal de la Dirección, reunirá las actas de entrega-recepción, con los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI, que amparen cada una de las entregas de los apoyos y tramitará ante la Dirección General de Finanzas y Administración los pagos correspondientes, ya sea a la persona proveedora o a la persona beneficiada conforme a lo que ésta último haya señalado por escrito. La DGFyA efectuará el trámite para el pago correspondiente ante la Secretaría de Finanzas Inversión y Administración. Se podrá realizar el pago de un anticipo de hasta el 30% del monto autorizado, y por avances se podrán autorizar pagos de hasta el 50% adicional, el pago final deberá ser de al menos el 20%. En el caso de obras por contrato, la Dirección asesorará al Grupo de trabajo para que obtenga las fianzas necesarias a fin de salvaguardar el debido cumplimiento de los bienes o servicios contratados; y
- XV. **Firma del acta finiquito:** Una vez comprobada la inversión se procederá a la firma del acta finiquito del convenio (Anexo IV), dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con el Grupo de Trabajo beneficiado, siendo responsabilidad y obligación de ésta, el buen uso, conservación y funcionamiento de los bienes apoyados en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación.

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

#### Sección Cuarta

#### Procedimiento para el pago de los apoyos para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación

#### Procedimiento para el pago de los apoyos para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación

**Artículo 17.** La Dirección realizará las gestiones para el pago de los apoyos, previa integración del expediente que deberá contener lo siguiente:

- I. Acta de entrega-recepción debidamente firmada por la persona beneficiada o de quien ostente la representación y por personal adscrito a la Dirección y/o quien ésta designe. En dicha acta, la persona beneficiada deberá indicar el número de la cuenta CLABE interbancaria, en caso que el pago sea mediante transferencia bancaria, y; en caso, de que las personas beneficiadas determinen que el apoyo sea cubierto directamente a la persona o empresa proveedora deberá quedar especificado en el acta de entrega-recepción;
- II. CFDI's a nombre de la persona beneficiada que cubra el monto de las obras o bienes recibidos y/o el avance de la acción ejecutada, la cual deberá contener el nombre y firma de quien representa a la persona o empresa proveedora, siendo responsabilidad de la Dirección el verificar que el documento cumpla con los requisitos fiscales, previo a la emisión del pago correspondiente; y

- III. Tratándose de obras y/o acciones que contemplen el pago de jornales a las personas beneficiadas, la documentación soporte será una lista de raya y el pago se podrá efectuar a través de transferencia bancaria a la CLABE especificada por la persona beneficiada o de quien ostente la representación del Grupo de trabajo en solicitud escrita de liberación de pago dirigida a la Dirección.

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

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

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

### **Sección Quinta Comité del Programa**

#### **Comité del Programa**

**Artículo 18.** El Comité del Programa tiene como función autorizar los apoyos que se otorguen para Proyectos para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación conforme lo señalado en las presentes Reglas de Operación, así como las modificaciones que se realicen a dichos apoyos una vez autorizados; debiendo quedar formalmente instalado en la primera sesión que se realice del ejercicio, y estará integrado por las personas Titulares de:

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

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

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

### **Capítulo VI Apoyos para Bordería**

#### **Sección Primera Tipos de apoyo Bordería**

#### **Tipos de apoyo Bordería**

**Artículo 19.** Los apoyos que otorga el Programa para Bordería, serán a través de convenios celebrados con el FIBIR para realizar acciones que contribuyan al mejoramiento de las condiciones familiares o comunitarias y que correspondan a las siguientes acciones:

- I. Entrega de apoyos dirigidos a las Unidades de Producción Agroalimentaria a través de los Municipios para restituir la capacidad de captación de aguas superficiales con la construcción, desazolve, conservación, rehabilitación y mejoramiento de obras de bordería para abrevaderos, captación de lluvias, control de avenidas y mejoramiento de pastizales; y
- II. Construcción, rehabilitación y mejoramiento de obras complementarias a la bordería, tales como: brechas o accesos hasta las obras, estructuras vertedoras, tajos de alivio, tajos alimentadores, trampas de azolve, cercado de los vasos, líneas de conducción, construcción de abrevaderos y demás acciones para evitar la contaminación del agua en el vaso de almacenamiento.

Podrán ser de hasta el 50% del costo total de las acciones, dependiendo de la disponibilidad de recursos. Para cubrir el 50% restante, se deberá sumar la participación de recursos municipales autorizados por el Ayuntamiento

o en su defecto quedará a cargo de la Unidad o Unidades de Producción Beneficiadas cubrir el 50% restante; este último porcentaje podrá variar de acuerdo a la capacidad de aportación de recursos del Municipio.

#### Distribución de los apoyos de Bordería

**Artículo 20.** Los apoyos de Bordería, se distribuirán entre los Municipios que así lo soliciten en tiempo y forma y cumplan con los requisitos enunciados en las presentes Reglas de Operación.

### Sección Segunda

#### Requisitos de acceso para los apoyos de Bordería

##### Requisitos de acceso para los apoyos de Bordería

**Artículo 21.** Para acceder a los apoyos de Bordería, los Municipios por sí o a través del COMUNDER, serán el conducto para que las Unidades de Producción Agroalimentarias ingresen su solicitud de apoyo, y serán elegibles aquellos que acepten y cumplan los siguientes requisitos de acceso:

- I. **Solicitud.** Presentar la solicitud debidamente requisitada (Anexo V);
  
- II. **Acreditación de la propiedad o posesión.** Documento que acredite la propiedad o posesión donde se llevará a cabo la obra (Anexo VI) conforme a lo siguiente:
  - a) La pequeña propiedad se acreditará con una copia simple de las escrituras del predio, a nombre propio y/o del cónyuge siempre y cuando estén casados por bienes mancomunados, presentando además copia simple del acta de matrimonio;
  - b) Los terrenos ejidales se acreditarán con el certificado de derechos agrarios, parcelarios o relacionado en acta dura en copia simple; y
  - c) Para obras comunitarias, sean pequeña propiedad o ejidales, se elaborará y firmará una "Acta de Aceptación de la Obra" avalada por las autoridades del lugar; ya que estas obras se consideran de beneficio social, toda vez que el Programa, no indemniza a los dueños de los predios que ocuparán el vaso de almacenamiento, cortina y estructura vertedora.

Cuando no se cuente con los documentos de los incisos a) y b), la autoridad competente municipal expedirá a la SDAYR, constancia en papel membretado de uso oficial donde indique que la unidad de producción beneficiada hace uso del predio y señale la ubicación y colindancia, del predio donde se llevará a cabo la obra por la unidad de producción beneficiada, constancia que se apegará al formato establecido y autorizado por la SDAYR;
  
- III. **Certificado de no lesión a derechos de terceros.** Este documento deberá ser expedido por el Presidente Municipal en papel membretado de uso oficial para cada una de las obras, previa visita al sitio en el cual se ejecutarán dichas obras, por personal calificado dependiente del Municipio, quienes constatarán que tanto en la construcción como en un eventual colapso no se lesionarán propiedades de terceros, aguas arriba o aguas debajo de la obra (Anexo VII);
  
- IV. **Estudio socio económico.** El formato será requisitado por personal técnico dependiente del Municipio (Anexo VIII) con los siguientes datos de la obra:
  - a) Número de familias beneficiadas;
  - b) Tipo de tenencia de la tierra, posesión, pequeña propiedad, ejidal o comunal;
  - c) Destino de la obra;
  - d) Beneficios que se obtendrán con la obra: pecuarios con número de cabezas de ganado menor y mayor que abreverá y piscícolas; y
  - e) Vías de acceso al sitio de la obra.

- V. **Plano y/o croquis de localización del bordo.** En hoja de papel tamaño carta, trazar a mano la ruta a seguir y/o insertar imagen de localización de la obra, para lo cual se podrá utilizar un servidor de aplicaciones de mapas para ubicar el lugar de la obra, partiendo de un punto geográfico muy conocido, referenciando el norte (como puede ser la cabecera municipal) para llegar al sitio de la obra (Anexo IX);
- VI. **Especificaciones y medidas de la obra.** Dependiendo del tipo de obra, modalidad de ejecución, inversión y riesgos se analizará la necesidad de elaborar un proyecto ejecutivo completo a cargo del Municipio, sin embargo cuando la modalidad de ejecución sea por horas efectivas máquina, el diseño y dimensiones de la cortina, se apegarán en lo posible a las siguientes especificaciones básicas: TI= Talud interior de la cortina = 2.5 : 1, TE= Talud exterior de la cortina = 2.0 : 1, A= Ancho de la corona = 4.0 metros, aplicando los conceptos de: limpieza y despalme en la base del bordo y área de préstamo lateral; construcción de dentellón y/o empotramiento de la cortina; formación de terraplén compactado en capas de 40 a 60 centímetros de espesor con bandeado de maquinaria; y rectificación de los niveles de la corona. Describiendo la longitud y la altura de la cortina, ancho de la corona y base del bordo, así como el tipo de materiales a utilizarse en la construcción del vertedor de excedencias, indicando las dimensiones de la obra vertedora, canal de desagüe y/o tajo de alivio, de acuerdo con la avenida máxima registrada en los últimos 20 años. Para la obtención de las coordenadas, se puede utilizar un posicionador geográfico, G.P.S (Anexo X).

Para otra modalidad de ejecución y obras de mampostería se requiere que:

- a) En la planta y en el perfil se indicarán las referencias del trazo para el eje de la boquilla, consignando su elevación y encadenamiento;
  - b) Sobre la sección del terreno natural se dibuja la sección del proyecto, obteniendo el área de cortes y rellenos por sección, para determinar las cantidades de obra del proyecto;
  - c) Elaborar gráfico y curva de elevaciones, que incluya áreas y capacidades; y
  - d) Diseño de la obra de excedencia. Vertedores, canales de desagüe, tajos de alivio, etcétera, tendrán las dimensiones necesarias para no poner en riesgo de colapso la obra de bordería, protegiendo su descarga a una distancia considerable que evite el contacto con el paramento seco de la cortina.
- VII. **Presupuesto de la obra.** En el caso del presupuesto de obra, para la modalidad de pago por hora efectiva máquina, bastará con la cotización presentada por la empresa proveedora, siempre que se encuentre dentro de los parámetros comerciales, bajo otra modalidad de ejecución como mampostería, el presupuesto del proyecto de construcción deberá ser desglosando las cantidades de obra y aplicando los precios unitarios, como máximo el que indica el tabulador de precios unitarios emitido por la Secretaría de Obra Pública del Estado de Guanajuato, y/o en su caso presentar análisis de costos para revisión y autorización de la Dirección (Anexo XI);
- VIII. Identificación oficial de la (s) persona(s) solicitante (s); y
- IX. CURP de la (s) persona (s) solicitante (s).

Para las fracciones I, II último párrafo, III, IV, V, VI y VII del presente artículo, podrán solicitar los formatos en las oficinas de la Dirección o descargarlos de la página electrónica <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>.

**Artículo 22.** Los criterios de elegibilidad para Proyectos de Bordería, serán los siguientes:

- I. Que se trate de un proyecto de continuidad, por etapas;
- II. Condiciones institucionales, Municipios con interés de participar en el Componente y aquellos donde se puedan articular políticas públicas federales, estatales y locales que contribuyan al desarrollo territorial;
- III. Importancia potencial territorial de la microcuenca, definido por la posibilidad de restauración;
- IV. El número de solicitudes susceptibles de apoyo dependerá de los recursos disponibles; y
- V. Si el proyecto incluye a migrantes, personas con discapacidad y a personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria.

### Sección Tercera Procedimiento de acceso a los apoyos de Bordería

#### Procedimiento de acceso a los apoyos de Bordería

**Artículo 23.** El procedimiento para acceder a los apoyos de Bordería, atenderá las siguientes etapas:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicada las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, se publicarán en la página electrónica de la SDAYR <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>, los conceptos, montos de apoyo, requisitos de acceso a los apoyos del Programa así como la ubicación, horario y modalidades de atención;
- II. El Municipio, recibirá las solicitudes con las que elaborará el proyecto de requerimientos de Bordería, mismo que deberá ser sometido a consideración del Ayuntamiento a fin de que autorice la participación de recursos municipales del 50% del costo de las obras solicitadas con excepción de aquellos casos en los que quede a cargo de la unidad o Unidades de Producción Beneficiadas cubrir la diferencia restante del costo total de las obras, en términos del artículo 19 de las presentes Reglas de Operación;
- III. **Trámite de solicitud:** Los Municipios interesados en recibir apoyos, deberán realizar su trámite de solicitud con la documentación original de los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, en las oficinas de la SDAYR, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, C.P. 38010, en la ciudad de Celaya, Gto., de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas; a dichas solicitudes se les asignará un folio en el SIAREG para dictamen y seguimiento. O bien, podrán optar por realizar su trámite mediante pre-captura en línea de los requisitos de acceso a través del sitio <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>;
- IV. **Captura y registro de solicitud:** La Dirección realizará la captura y registro en SIAREG de los documentos recibidos, y en el caso de los documentos pre-capturados en línea, realizará la revisión de la documentación, en orden de fecha y hora de pre-captura, con el fin de retroalimentar a los Municipios registrados en caso de requisitos faltantes o con observaciones para su solventación en un tiempo máximo de 5 días hábiles;
- V. **Cotejo de documentos pre-capturados en línea:** Una vez revisada la documentación pre-capturada en línea, personal de la Dirección recibirá, previa cita establecida, a los Municipios solicitantes que cumplieron con los requisitos de acceso señalados en las presentes Reglas de Operación, para cotejo, firma autógrafa y registro de su solicitud;
- VI. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la Dirección elaborará el dictamen de factibilidad respectivo, el cual someterá a aprobación del Comité Técnico del FIBIR;
- VII. **Autorización del apoyo:** Dictaminada la solicitud, ésta será presentada al Comité Técnico del FIBIR para la autorización del apoyo, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- VIII. **Aviso de Notificación:** Para las solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas, se hará llegar a los Municipios beneficiados el aviso de notificación de autorización de apoyo; y de las dictaminadas negativas, se publicaran listados en la página electrónica de la SDAYR <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>, (Anexo I);
- IX. **Aceptación o desistimiento del apoyo:** Una vez notificado, el Municipio Beneficiado firmará la carta de aceptación o desistimiento del apoyo. (Anexo II);
- X. **Suscripción del convenio:** A fin de formalizar la entrega de recursos estatales correspondientes al apoyo autorizado, se realizará la suscripción del convenio con el Municipio Beneficiado, donde se definan montos, condiciones y tiempos de ejecución;
- XI. Una vez suscrito el convenio, las autoridades municipales procederán a definir sus prioridades, informando directamente a las Unidades de Producción solicitantes sobre la decisión y alcances del convenio celebrado, solicitándoles el depósito en la tesorería municipal de la participación que les corresponda;
- XII. **Ejecución de las obras:** Contando con la participación económica de las Unidades de Producción Beneficiadas, se podrá dar inicio a la ejecución de las obras, quedando a cargo del Municipio realizar el

contrato y/o en su caso emitir orden de trabajo a la empresa o persona física adjudicada que tenga experiencia probada en la ejecución de este tipo de acciones, que además cuente con capacidad técnica, solvencia económica y moral, de conformidad con los procedimientos dispuestos por la normatividad estatal en materia de obra pública y proyectos de inversión; documento que deberá anexarse al expediente de cada obra. Con los recursos que se compone la participación municipal más la aportación de las Unidades de Producción solicitantes se estará en posibilidades de otorgar anticipos de hasta un 50% del costo de las obras, conforme a lo que se señale en el convenio respectivo;

- XIII. **Adecuaciones:** Una vez priorizado el proyecto por el Municipio y una vez iniciado su proceso de ejecución, podrá ser adecuado o modificado en función de obras y unidades de producción beneficiadas, ya sea por desistimientos, variación al costo de la obra originalmente presupuestado siempre y cuando no exceda el monto convenido y otras causas justificadas, notificando a el FIBIR por escrito las adecuaciones finales, así como su justificación. Mismas que serán presentadas al Comité Técnico del FIBIR para su conocimiento. En caso de rebasar el monto convenido se tendrá que solicitar al Comité Técnico del FIBIR su autorización;
- XIV. **Recepción de las obras:** El Municipio será el responsable de la recepción física de los trabajos a la empresa o persona física que haya ejecutado la obra. De presentar deficiencias, el representante del Municipio deberá hacer directamente las observaciones que estime pertinentes a fin de que sean solventadas por la empresa o persona física contratada; una vez aceptada la obra por el Municipio solicitará la verificación de la SDAyR;
- XV. **Solicitud de prórroga:** En el supuesto de que se presentara un desfase en la fecha de terminación de las obras de acuerdo al convenio, las autoridades municipales podrán solicitar por escrito y dentro de la vigencia del mismo, prórroga para la terminación de los trabajos, especificando las causas de retraso en la terminación de la obra u obras convenidas;
- XVI. **Integración de expediente técnico:** Una vez concluidas las obras, el personal técnico del Municipio recabará y elaborará la siguiente documentación que complementa el expediente técnico por obra:
- a) **Acta de entrega recepción Municipio-unidad de producción beneficiada.** Documento básico con el que se hace constar la entrega del apoyo y de la acción física o trabajo final, acta que deberá ser requisitada en su totalidad, recabando la firma del Presidente municipal (quien hará entrega de la obra), la firma de la unidad de producción beneficiada y/o del representante de la obra, así como la de un testigo de la comunidad, que preferentemente será el Delegado Municipal o en su caso el Comisariado Ejidal o representante de algún organismo de la comunidad que cuente con sello, este documento también deberá ser sellado por el Municipio, aclarando que quedará invalidado de presentar tachaduras y/o enmendaduras. Se podrán realizar actas de entrega por obra, localidad, municipio o región (Anexo XII);
  - b) **Estimación definitiva.** Documento simplificado en donde se define el alcance de los trabajos, cantidades de obra y costos, elaborado por personal del Municipio, recabando la firma del Presidente municipal y sello oficial, firma de la unidad de producción beneficiada y del representante de la empresa o persona física ejecutora (Anexo XIII);
  - c) **Bitácora.** Documento simplificado en el que se define con claridad el periodo y tiempos de ejecución de la obra, recabando la firma del Presidente municipal y sello oficial, firma de la unidad de producción beneficiada y del representante de la empresa o persona física ejecutora (Anexo XIV);
  - d) **Evidencias antes, durante y al final de obra.** Se deberá acompañar evidencia fotográfica del sitio antes de la ejecución de la obra, durante el proceso de ejecución y una vez concluidos los trabajos, preferentemente desde el mismo ángulo y de forma digitalizada (Anexo XV);
  - e) **Comprobante Fiscales Digital por Internet (CFDI) por el costo total de la obra.** El expediente también deberá integrar una copia del CFDI que amparen el costo final por cada obra, preferentemente CFDI por obra; dichos CFDI's deberán ser expedidos a nombre del Municipio contratante indicando en el documento el tipo de obra realizada, precio unitario, concepto, cantidad, nombre de la unidad de producción beneficiada y/o representante, porcentajes de participación: del Gobierno del Estado por conducto del FIBIR, del Municipio y de la unidad de producción beneficiada. Dichos CFDI's deberán estar vigentes y cubrir todos los requisitos fiscales (Anexo XVI); y
  - f) **Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por el monto de participación estatal.** Para la liberación de recursos estatales, la tesorería municipal emitirá un recibo oficial o en su caso el CFDI por el monto de participación estatal que compete de acuerdo a los expedientes aceptados por obra (s) ejecutada (s), debiendo remitir los archivos electrónicos correspondientes de acuerdo a los Lineamientos para la Emisión y Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales de la Administración Pública Estatal vigentes, en el recibo o CFDI se podrá indicar el número de cuenta CLABE en la que se llevará a cabo la transferencia bancaria;

- XVII. **Visitas de verificación.** La SDAYR, de acuerdo a la magnitud de la obra y conforme a la disponibilidad de personal técnico, verificará físicamente las obras, emitiendo una ficha de verificación (Anexo XVII). De encontrar deficiencias y en el caso de que las obras que no cumplan con los requisitos mínimos de estabilidad, medidas de seguridad y calidad de los trabajos, se suspenderá la liberación de recursos hasta que se regularice su situación;
- XVIII. **Expediente por acción.** De ser aceptados los expedientes proporcionados por el Municipio, la Dirección tramitará la liberación de recursos por el monto correspondiente a la participación estatal comprobada y hasta por el monto convenido. La Dirección se responsabiliza de la adecuada y veraz integración de los expedientes quedando a su resguardo por el tiempo que establece la legislación aplicable;
- XIX. **Liberación de recursos.** La liberación de recursos deberá contener: solicitud firmada por el titular de la Dirección, validación del expediente por acción, listado para pago SIAREG y el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) establecido en el inciso f), fracción XIV del presente artículo. Dicha liberación será entregada a la DGFyA a fin de gestionar ante el FIBIR el pago o la transferencia de recursos al Municipio, hasta la conclusión del compromiso adquirido en el o los convenios de participación;
- XX. **Acta de entrega-recepción.** Se formalizará la entrega física del apoyo. A la firma del acta de entrega-recepción, la persona beneficiada entregará los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) en formato XML y PDF e impresos con todos los requisitos fiscales que amparen y sustenten los bienes entregados, verificación de que todos los comprobantes fiscales digitales se encuentren vigentes, así como copia del recibo de aportación que corresponda a la persona beneficiada. Una vez firmada de conformidad por la persona beneficiada y estando de testigo del acto personal de la SDAYR y/o personal de las Dependencias o Municipios, se formalizará la entrega del bien y/o material de apoyo autorizado. Se podrán hacer entregas por localidad, municipio o región, en donde se reúnan varias personas beneficiadas para el levantamiento de actas de entrega-recepción (Anexo III); A la entrega física de los apoyos podrá asistir en calidad de testigo, un representante del Órgano Interno de Control de la SDAYR, o personal de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas; y
- XXI. **Acta Finiquito al convenio.** Una vez concluido el pago del apoyo autorizado, se procederá a la firma del Acta Finiquito del convenio celebrado entre el Municipio y la SDAYR, dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con el Municipio (Anexo IV).

Para la fracción XVI incisos a), b), c), d) y e), así como para la fracción XVII del presente artículo, podrán solicitar los formatos en las oficinas de la Dirección o descargarlos de la página electrónica <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>.

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

#### **Sección Cuarta** **Procedimiento para adecuación del presupuesto de los Municipios**

##### **Procedimiento para adecuación del presupuesto de los Municipios**

**Artículo 24.** El procedimiento para la adecuación del presupuesto será el siguiente:

- I. **Asignación.** El monto de referencia como participación estatal para cada Municipio será el que se indique en el desglose por Municipios que integra el presupuesto autorizado, asignación que se integra evaluando: disponibilidad financiera, áreas de vocación pecuaria, censo ganadero, cuencas hidrológicas, análisis histórico de solicitudes y cumplimiento de compromisos en años anteriores;
- II. **Adecuaciones.** La asignación de recursos a los Municipios que indica el punto anterior, podrá ser modificada de acuerdo a las necesidades finales del Municipio, condiciones físicas de las obras, condiciones hidrológicas e imposibilidad para su ejecución, así como por incumplimiento en los tiempos convenidos, en los términos dispuestos por los Lineamientos Generales para la aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión emitidos por la SFIA. Lo anterior permitirá modificar y adecuar montos parciales y/o totales de compromisos establecidos en el convenio, mediante acta de autorización de redistribución de los montos cancelados para atender las necesidades de otros Municipios; y
- III. **Cancelaciones y reasignaciones.** La decisión de cancelación de compromisos y montos convenidos, cualquiera que sea la causa, deberá asentarse en acta y notificar por escrito al Municipio involucrado, otorgando un plazo de cuando menos cinco días hábiles para resolver cualquier reclamación, una vez cancelados los recursos comprometidos, mediante acta de autorización se reasignarán en compromiso a otros Municipios que no tengan adeudos con la SDAYR, ni obras observadas por parte de los órganos de control, en los términos dispuestos por los

Lineamientos Generales para la aplicación de recursos en materia de proyectos de inversión emitidos por la SFIA.

**Sección Quinta  
Integración del Comité Técnico del FIBIR**

**Integración del Comité Técnico del FIBIR**

**Artículo 25.** El Comité Técnico del FIBIR está integrado por los miembros propietarios que señale el contrato de constitución del FIBIR, siendo los que a continuación se señalan y sus respectivos suplentes:

- a) El Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, quien fungirá como Presidente;
- b) Un representante de la Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural, quien será el Secretario Técnico o de Actas;
- c) El Secretario de Finanzas, Inversión y Administración;
- d) El Titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; y
- e) Un representante de la Institución Fiduciaria.

**Capítulo VII  
El SIAREG**

**SIAREG**

**Artículo 26.** La Dirección deberá verificar que los datos capturados en el SIAREG correspondan a los documentos establecidos en los requisitos de acceso que integran el expediente. 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 y/o acciones. 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.

La Dirección, deberá escanear y registrar en el SIAREG, la información y/o documentación relativa al dictamen, validación, autorización, supervisión de campo, pago y liberación de recursos, con la que se integrará el padrón de beneficiarios, debiendo quedar integrado en su totalidad el expediente en dicho sistema.

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

**Capítulo VIII  
Gasto**

**Programación Presupuestal**

**Artículo 27.** El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q3614, Programa de Desarrollo Territorial Sustentable para el ejercicio fiscal de 2022; mismo que forma parte del programa presupuestario 08-0805-Q3614-03.02.05.

El monto del recurso aprobado para el proyecto de inversión es de \$33'000,000.00 (Treinta y tres millones de pesos 00/100 M.N.).

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

**Meta programada**

**Artículo 28.** Las metas consideradas en el Programa son:

	DESCRIPCIÓN DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Apoyar a las unidades de producción primaria con obras que contribuyan a incrementar la capacidad de captación y	Obras apoyadas	5

	almacenamiento de agua.		
2	Incrementar la superficie productiva de las unidades de producción primaria con acciones que contribuyan a la conservación de suelo, agua y vegetación.	Hectáreas apoyadas	285
3	Apoyar la restitución de la capacidad de captación de aguas superficiales utilizada en las actividades de la producción primaria.	Acciones de bordería realizadas	542

Las metas del Programa se cumplirán conforme a los recursos asignados a éste y de acuerdo a las solicitudes de apoyo recibidas; mismas que podrán estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.

#### Acta de cierre

**Artículo 29.** La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2022. La Dirección 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 IX Convenios

#### Contenido de los convenios

**Artículo 30.** Para el otorgamiento de los apoyos del Programa, se celebrarán convenios, los cuales deberán contar por lo menos:

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

### Capítulo X Causas de incumplimiento y sanciones

#### Incumplimiento de las personas beneficiadas

**Artículo 31.** Se considera incumplimiento por parte de las personas beneficiadas cuando:

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

#### Incumplimiento de Municipios beneficiados

**Artículo 32.** Se considerará que hubo incumplimiento por parte del Municipio, cuando:

- I. Contravenga las leyes y demás disposiciones administrativas que regulan el convenio y en general por la normatividad que sea aplicable;
- II. No entere oportunamente su participación correspondiente del costo de la obra según convenio;
- III. No acredite la aplicación de los recursos aportados para los fines autorizados; e
- IV. Incumpla total o parcialmente las obligaciones pactadas en el convenio.

**Sanciones a Municipios y personas beneficiadas**

**Artículo 33.** El incumplimiento de las obligaciones de los Municipios y personas beneficiadas, se sancionará con la negativa a cualquier autorización de apoyo de uno a tres años, de acuerdo a la gravedad del caso a juicio de la SDAYR, en los programas o acciones de apoyo de esta dependencia.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que contraen los Municipios y las Personas Beneficiadas, no podrán participar en los programas de la dependencia hasta que se regularice el cumplimiento de sus obligaciones.

A los Municipios y Personas Beneficiadas, que sean sancionados se les registrará en el padrón respectivo de la SDAYR.

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

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

**Capítulo XI  
Derechos y obligaciones****Derechos de las personas beneficiadas**

**Artículo 34.** Son derechos de las personas beneficiadas:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa.
- III. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. A que se les notifique por escrito o a través de correo electrónico establecido para la comunicación entre ambas partes, respecto de aviso o la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. A designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VII. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- IX. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

**Obligaciones de las personas beneficiadas**

**Artículo 35.** Son obligaciones de las personas beneficiadas:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas,
- V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiadas;
- VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos;
- VII. Informar a la SDAYR su aceptación o no, para recibir notificaciones por correo electrónico, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la notificación hecha por dicho medio, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y
- VIII. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

**Derechos y obligaciones de los Municipios**

**Artículo 36.** Los Municipios que sean susceptibles de recibir apoyos conforme a las presentes Reglas de Operación, tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

- I. **Derechos:**
  - a) Solicitar y recibir información que les permita conocer y tener acceso al apoyo que se regula por las presentes Reglas;
  - b) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
  - c) En su caso, adquirir el bien o servicio con la empresa proveedora que libremente elija;
  - d) La reserva y privacidad en el manejo de su información personal en términos de la normatividad aplicable;
  - e) Solicitar por escrito a la Dirección cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado;
  - f) A que se les notifique por escrito o a través de correo electrónico establecido para la comunicación entre ambas partes, respecto de avisos o la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes; y
  - g) A designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa.
- II. **Obligaciones:**
  - a) Aplicar para los fines autorizados los apoyos recibidos y conservar los CFDI's electrónicas en los términos de la legislación aplicable;
  - b) Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías, inspecciones, supervisiones y solicitudes de información por parte de cualquier instancia de fiscalización que así lo requiera o en su caso de la SDAyR, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados;
  - c) Solicitar por escrito, cualquier modificación que pretendan realizar al proyecto autorizado;
  - d) Para los apoyos que se dispersen vía depósito bancario, deberá proporcionar y/o mantener vigente la cuenta correspondiente hasta que concluya la vigencia del convenio respectivo;
  - e) Una vez recibidos los bienes adquiridos, ponerlos y conservarlos en operación, dándoles el mantenimiento respectivo, por un periodo mínimo de 5 años, conservando los CFDI's;
  - f) Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos; e
  - g) Informar a la SDAyR su aceptación o no, para recibir notificaciones por correo electrónico, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la notificación hecha por dicho medio, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen.

#### **Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social**

**Artículo 37.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación.

La SDAyR promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiadas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

#### **Perspectiva de género**

**Artículo 38.** El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por género el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

### **Capítulo XII Mecanismos de exigibilidad**

#### **Mecanismos de exigibilidad**

**Artículo 39.** Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

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

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

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en Avenida Irrigación No. 102-A interior 2, Col. Monte Camargo, Celaya, Gto. México, C.P. 38010 o en línea en el sitio <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>.

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

### Capítulo XIII Obligaciones de la SDAYR

#### Obligaciones de la SDAYR

**Artículo 40.** La SDAYR tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Asignar recursos a los Municipios;
- III. Suscribir convenios;
- IV. Verificar los trabajos ejecutados;
- 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 Unidades de Producción Beneficiadas con los apoyos que otorga el Programa;
- VII. Gestionar ante la SFIA la liberación de recursos estatales; y
- VIII. Denunciar ante las instancias correspondientes las irregularidades y acciones u omisiones dolosas o de mala fe en la integración de los expedientes.

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

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

#### Método de comprobación del gasto

**Artículo 41.** La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación que demuestre las erogaciones correspondientes a la totalidad del proyecto, incluyendo el monto del apoyo otorgado y las aportaciones de las personas beneficiadas y/o Municipios, según corresponda; los comprobantes deberán reunir los requisitos que se establecen a continuación y no contener tachaduras ni enmendaduras:

- I. Los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) que comprueben los bienes y/o servicios adquiridos deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, debiendo presentarse ante la Dirección 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. Evidencia física de la aplicación de los recursos según corresponda como son memoria fotográfica del antes, durante y después de la implementación del apoyo, padrón de personas beneficiadas que

contenga la firma de que recibieron el apoyo, copia de credencial de elector, CURP y comprobante de domicilio, entre otros que se establezcan el convenio respectivo;

- V. Informe (s) de los resultados obtenidos con el apoyo; y
- VI. Listas de raya en el caso mano de obra o jornales.

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.

#### **Procedimiento para el reintegro de recursos**

**Artículo 42.** Las economías, saldos de convenios, sanciones, productos financieros, ahorros presupuestarios 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.

Las personas beneficiadas o los Municipios 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.

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

**Artículo 43.** El resguardo, custodia y archivo de la documentación original comprobatoria de los apoyos otorgados, es responsabilidad de la Dirección, así como de los expedientes e información que ampare la documentación de los Municipios y Grupos de trabajo beneficiados.

La documentación que ampare la solicitud de los pagos y la aplicación de los mismos a los Municipios es responsabilidad de la DGFyA, quien proporcionará la información a los entes fiscalizadores en el momento en que sea requerida. Dicha información deberá ser conservada durante el tiempo que señale la normatividad en la materia.

### **Capítulo XV Procedimiento de denuncias**

#### **Procedimiento de denuncias**

**Artículo 44.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante la SDAyR o ante el órgano Interno de Control de la SDAyR, a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en la SDAyR, ubicada en avenida Irrigación No. 102 A, interior 2, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto.; y
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la SDAyR, ubicado en avenida Irrigación No. 102 A, interior 2, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto., C.P. 38010 o a los números telefónicos 4616626500 y 800 CAMPO GT (22676 48) y al correo electrónico denunciaoicdsdayr@guajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

### **Capítulo XVI Auditorías y Evaluación Gubernamental**

#### **De las Auditorías y Evaluación Gubernamental**

**Artículo 45.** 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, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

#### **Formas de participación social**

**Artículo 46.** La SDAyR propiciará la participación de las personas beneficiadas en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

### **Capítulo XVII**

#### **Mecanismos de evaluación del Programa**

##### **Mecanismos de evaluación**

**Artículo 47.** La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables. La gestión de la evaluación comenzará una vez que la Dirección General de Planeación y Sistemas lo disponga de acuerdo al tipo de evaluación programada o en su caso, según lo disponga la SDAyR.

Los mecanismos de evaluación del Programa considerarán análisis de diseño, operación, resultados, impacto y 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 (Anexo XVIII).

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

##### **Informe para la Gestión por Resultados**

**Artículo 48.** Corresponderá a la Dirección, la gestión por resultados del presente Programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la SFIA a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha Dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

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

**Artículo 49.** Los procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

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

**Artículo 50.** Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

##### **Seguimiento a recomendaciones**

**Artículo 51.** El área responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

##### **Padrón Estatal de Beneficiarios**

**Artículo 52.** La Dirección integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la Dirección General de Padrones Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como los catálogos que emita la Dirección General de Padrones Sociales y demás normativa aplicable.

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

### **Capítulo XVIII**

#### **Responsabilidad administrativa**

**Responsabilidad administrativa**

**Artículo 53.** Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, todos los servidores públicos adscritos a la SDAYR quedan excluidos de participar como personas solicitantes y beneficiadas de los apoyos referidos en las presentes Reglas de Operación.

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

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

**Capítulo XIX  
Disposiciones complementarias****Publicidad informativa**

**Artículo 54.** De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa».

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

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

**Transparencia**

**Artículo 55.** La Dirección debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <https://transparencia.guanajuato.gob.mx>, así como en la página electrónica de la SDAYR <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>.

**Aplicación imparcial de recursos públicos**

**Artículo 56.** La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

**Contraloría Social**

**Artículo 57.** La promoción, difusión y operación de la Contraloría Social del presente Programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Operación y Promoción de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

**Formatos**

**Artículo 58.** Los formatos referidos en las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>.

**Vigencia**

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Acciones, procedimientos y procesos pendientes**

**Artículo Segundo.** Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2021 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 Captemos Agua para el ejercicio fiscal de 2021 y «Reglas de Operación del Programa Mi Cuenca Sustentable para el ejercicio fiscal de 2021».

**Derogación de disposiciones**

**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.

Dado en la ciudad de Celaya, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
**Ing. Paulo Barrios Rosales**  
Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural

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



**AVISO DE NOTIFICACIÓN**

**Folio: 2022/**

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

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

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

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

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

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

Atentamente

\_\_\_\_\_

2

ANEXO II

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL



CARTA DE ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO

Folio: 2022/

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

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

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

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

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

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

Atentamente

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



ANEXO III

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO



ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Folio: 2022/

**Lugar y fecha**

En la localidad de \_\_\_\_\_, perteneciente al municipio de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, nos encontramos reunidos los siguientes:

**Participantes**

C. \_\_\_\_\_ en su carácter de unidad de producción beneficiada y/o representante de \_\_\_\_\_ del Programa \_\_\_\_\_, mismo que fue autorizado por el Comité del programa en acuerdo número \_\_\_\_\_ del acta \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_; y C. \_\_\_\_\_, como representante de la \_\_\_\_\_.

**Motivo**

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

Descripción de los bienes recibidos por la unidad de producción beneficiada		
Cant (Imp)	Concepto de apoyo	Características

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

**Pago del apoyo y documentación**

En uso de la voz, la unidad de producción beneficiada y/o representante manifiesta lo siguiente: "Que en este acto autorizo a que se pague por mi cuenta y orden los recursos autorizados a través del Programa \_\_\_\_\_ por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, de acuerdo a la documentación e información detallada como sigue:

Pague a	Forma	Monto	CLABE	Banco	Titular

**Del buen uso de los bienes apoyados**

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

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

La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural se reserva las acciones legales conforme lo señalan 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 Organos 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.

1



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Folio: 2022/

Recibe:  
Unidad de producción beneficiada o  
quien ostente su representación

Entrega:  
Representante de la  
**Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural**

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

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

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

Proveedor (opcional)

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

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

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

ANEXO IV

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL



ACTA FINIQUITO AL CONVENIO

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

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

I.1 Costo total del proyecto autorizado:

Costo total final proyecto comprobable:

Concepto	Estatad	Municipio	Beneficiario	Otro
Comprobantes				
Documento	Fecha	Folio/Oficio	Monto	

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

Concepto	Número de recibo o referencia	Fecha	Importe en \$

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

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

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

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

Así mismo se hace de su conocimiento que los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, serán sancionados por el Tribunal de Justicia Administrativa en los términos de la misma Ley. Enterados de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, las partes intervinientes, firman la presente Acta Finiquito por duplicado en la ciudad de \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

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



Anexo V

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
 Dirección General de Microcuencas  
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

SOLICITUD DE APOYO

Solicito muy atentamente al Comité Técnico del Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural de Gobierno del Estado de Guanajuato, el apoyo para realizar acciones de Bordería en el Municipio de: \_\_\_\_\_ a través del Programa Desarrollo Territorial Sustentable.

Datos de la unidad de producción solicitante	
Nombre(s) y Apellidos;	
Domicilio:	Comunidad:
Municipio:	Teléfono:

Para lo anterior, me permito anexar la documentación que a continuación se indica:

21.1	Solicitud con datos, costo, fecha, sello y firma.	( )	21.8	Identificación oficial de la persona solicitante	( )
21.2	Acreditación de la propiedad	( )	22.16.a	Acta de Entrega-Recepción	( )
21.3	Certificado de no lesión a terceros	( )	22.16.b	Estimación definitiva	( )
21.4	Estudio socio económico	( )	22.16.c	Bitácora	( )
21.4a	Apreciación geológica	( )	22.16.d	Foto inicial	( )
21.5	Croquis de localización de la obra	( )	22.16.d	Foto proceso de la obra	( )
21.6	Especificaciones y medidas de la obra	( )	22.16.d	Foto final	( )
21.7	Presupuesto de la obra	( )	22.16.e	Copia de factura electrónica	( )
			22.17	Ficha de verificación	( )

El presupuesto de la acción representa una inversión total de:	\$ _____
Por lo que solicito a "EL FIBIR" un apoyo de hasta del ___% del costo total de los trabajos que equivale a la cantidad de:	\$ _____
Para la ejecución de los trabajos, el Municipio acuerda participar hasta con un ___%, que equivale a la cantidad de:	\$ _____
Por mi parte, con este documento me comprometo a aportar el faltante del ___%, que equivale a la cantidad de:	\$ _____

Lugar:	Fecha:
--------	--------

La unidad de producción solicitante

El Municipio

13



Anexo VI

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
 Dirección General de Microcuencas  
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

**ACTA DE ACEPTACIÓN  
 DE UNA OBRA DE BORDERÍA COMUNITARIA.**

En la comunidad de: \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_ Gto.,  
 siendo las \_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_ del mes de: \_\_\_\_\_ del año 2022, se reunieron en el lugar de  
 costumbre, la unidad de producción beneficiada del Programa Desarrollo Territorial Sustentable a cargo del Fideicomiso  
 de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", implementado por Gobierno del Estado de Guanajuato, con sus  
 autoridades y representantes ejidales, con objeto de tomar el acuerdo respecto a la aceptación de la obra de bordería y  
 propuesta de terreno donde se construirá el bordo para abrevadero y usos múltiples que beneficiará a la comunidad, en  
 apego a lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Territorial Sustentable para el ejercicio fiscal  
 de 2022.

Una vez puestos de acuerdo los dueños y/o poseedores de los predios que serán afectados, aceptan que la obra se  
 ejecute en los terrenos señalados para beneficio de la comunidad, por considerar que la construcción de esta obra  
 es de beneficio social e interés colectivo y muy necesaria para la comunidad, firmando de conformidad todos ellos  
 y sellando los que son autoridad.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Como representante de la comunidad para todo lo referente a la obra se nombra \_\_\_\_\_ al C.  
 \_\_\_\_\_ quien firmará la documentación legal a que haya lugar de la siguiente  
 manera:

\_\_\_\_\_  
 EL REPRESENTANTE

DOY FE:

\_\_\_\_\_  
 C. PRESIDENTE MUNICIPAL



Anexo VI

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
 Dirección General de Microcuencas  
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

**CONSTANCIA DE POSESIÓN**

"Los Presidentes Municipales expedirán a el fideicomiso FIBIR, constancia en papel membretado de uso oficial que acredite la posesión del predio donde se llevará a cabo la obra por el productor beneficiado, constancia que se apegará al formato establecido y autorizado por la SDAyR"

EN PAPEL  
 USO OFICIAL DEL  
 MUNICIPIO

Lugar y Fecha . . . . .

MEMBRETADO

**FIDEICOMISO DE BORDERÍA E INFRAESTRUCTURA RURAL  
 PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO "FIBIR"  
 COMITÉ TÉCNICO  
 Presente.**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi calidad de \_\_\_\_\_, del Municipio de \_\_\_\_\_, Gto., atendiendo lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Territorial Sustentable para el ejercicio fiscal de 2022. Hago constar que el C. \_\_\_\_\_ hace uso del predio denominado \_\_\_\_\_ que se ubica en la comunidad de \_\_\_\_\_ y colinda \_\_\_\_\_, con una superficie aproximada de \_\_\_\_\_ has.

Se extiende la presente constancia a petición del interesado y exclusivamente para uso interno del Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**ATENTAMENTE  
 EL MUNICIPIO**

NOMBRE, FIRMA Y SELLO



Anexo VII

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
Dirección General de Microcuencas  
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"**CERTIFICADO DE NO LESIÓN A DERECHOS DE TERCEROS**EN PAPEL  
MEMBRETADO  
USO OFICIAL DEL  
MUNICIPIO

Lugar y Fecha. . . . .

**FIDEICOMISO DE BORDERÍA E INFRAESTRUCTURA RURAL  
PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO "FIBIR"  
COMITÉ TÉCNICO**

Presente.

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi calidad de Presidente Municipal de \_\_\_\_\_ Gto., certifica que de acuerdo a la inspección física realizada, se ha detectado que la obra de Bordería del C. \_\_\_\_\_ localizada en la comunidad de \_\_\_\_\_ de este Municipio, **No Lesiona Derechos de Terceros** ni aguas arriba ni aguas abajo del sitio donde se llevará a cabo la acción.

Se extiende la presente en apego al capítulo VI, Sección Segunda, artículo 21, fracción III, de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Territorial Sustentable para el ejercicio fiscal de 2022, operado por el Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR" adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**A T E N T A M E N T E  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL**

NOMBRE, FIRMA Y SELLO



Anexo VIII

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
Dirección General de Microcuencas  
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

### ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO

OBRA DEL C.- \_\_\_\_\_

COMUNIDAD.- \_\_\_\_\_

MUNICIPIO.- \_\_\_\_\_

1.- SEXO:        HOMBRE ( )        MUJER ( )

2.- EDAD: \_\_\_\_\_

3.- R.F.C. \_\_\_\_\_

4.- NUMERO DE FAMILIAS BENEFICIADAS. \_\_\_\_\_

5.- TIPO DE TENENCIA DE LA TIERRA \_\_\_\_\_

6.- DESTINO DE LA OBRA \_\_\_\_\_

7.- BENEFICIOS QUE SE OBTENDRÁN CON LA OBRA \_\_\_\_\_

8.- VÍAS DE ACCESO AL SITIO DE LAS OBRA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ELABORÓ EL ESTUDIO:

NOMBRE Y FIRMA \_\_\_\_\_

CARGO MUNICIPAL \_\_\_\_\_



Anexo VIII

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
 Dirección General de Microcuencas  
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

**APRECIACIÓN GEOLÓGICA**

OBRA DEL C. \_\_\_\_\_

COMUNIDAD \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_

Los materiales clasificados a simple vista que se usarán en la rehabilitación, construcción y/o sobre elevación de este bordo son:

TIPO DE SUELO (arcillas, limos, tepetate, arenas, roca, cascajos, grava-arena)  
 \_\_\_\_\_

PERMEABILIDAD (baja, media, alta) \_\_\_\_\_

PERFIL DEL SUELO HASTA ALCANZAR BASE FIRME.

A.- TIERRA DE CULTIVO \_\_\_\_\_ m

B.- TEPETATE \_\_\_\_\_ m

C.- ROCA \_\_\_\_\_ m

Este bordo se construirá en terrenos propiedad de la persona beneficiada, el sitio propuesto es a su elección y se ejecutará con los materiales existentes ya que estos serán de préstamo lateral, estando la persona beneficiada consiente, de que en caso de filtraciones excesivas, esto no será imputable al Municipio, ni al Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR" adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, toda vez que la ubicación del bordo quedó definida por lo arriba expuesto.

ELABORÓ EL ESTUDIO:

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
 CARGO MUNICIPAL



ANEXO IX

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
Dirección General de Microcuencas  
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

## SDAyR

### CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE LA OBRA DE BORDERÍA

EN UNA HOJA DE PAPEL TAMAÑO CARTA, **IMAGEN DE LOCALIZACIÓN DE LA OBRA, PARA LO CUAL SE PODRÁ UTILIZAR UN SERVIDOR DE APLICACIONES DE MAPAS PARA UBICAR EL LUGAR DE LA OBRA Y/O** TRAZAR A MANO LA RUTA A SEGUIR, PARTIENDO DE UN PUNTO GEOGRÁFICO MUY CONOCIDO, REFERENCIANDO EL NORTE (COMO PUEDE SER LA CABECERA MUNICIPAL) PARA LLEGAR AL SITIO DE LA OBRA, FORMATO LIBRE.



ANEXO X

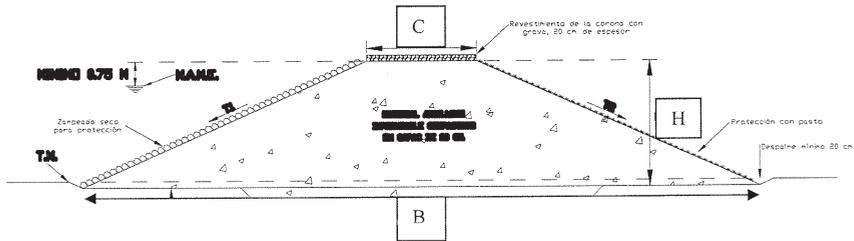
Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
Dirección General de Microcuencas  
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

ESPECIFICACIONES Y MEDIDAS

OBRA DEL C. \_\_\_\_\_

COMUNIDAD \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_



ANCHO DE CORONA (C) : \_\_\_\_\_

ALTURA DEL BORDO AL TÉRMINO DE LA OBRA (H): \_\_\_\_\_

SOBRE ELEVACIÓN EN CASO DE REHABILITACIÓN (S): \_\_\_\_\_

ANCHO DE BASE (B): \_\_\_\_\_

LONGITUD DE LA CORTINA (L): \_\_\_\_\_

VOLUMEN DE CAPTACIÓN: \_\_\_\_\_

TIPO DE MATERIAL DEL VERTEDOR: \_\_\_\_\_

DIMENSIONES DEL VERTEDOR: \_\_\_\_\_

COORDENADAS GEOGRÁFICAS

LATITUD: \_\_\_\_\_ N

LONGITUD: \_\_\_\_\_ W

A.S.N.M.: \_\_\_\_\_ M

ELABORÓ EL ESTUDIO:

NOMBRE Y FIRMA \_\_\_\_\_

CARGO MUNICIPAL \_\_\_\_\_



ANEXO XI

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
 Dirección General de Microcuencas  
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA  
 Con nombre y datos generales del contratista (Domicilio, RFC, teléfono, email)

"LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN"

**PRESUPUESTO DE OBRA**

OBRA DEL C. \_\_\_\_\_

COMUNIDAD. \_\_\_\_\_

MUNICIPIO. \_\_\_\_\_

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE

TOTAL	\$
-------	----

REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA



ANEXO XII

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
 Dirección General de Microcuencas  
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

APOYO DEL "FIBIR" \$ \_\_\_\_\_  
 PARTICIPACIÓN MUNICIPAL \$ \_\_\_\_\_  
 CON CARGO A LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN \$ \_\_\_\_\_  
 COSTO FINAL DE LOS TRABAJOS \$ \_\_\_\_\_

Acta de entrega recepción que se levanta para hacer constar la entrega física de la obra de bordería ejecutada en forma tripartita con el apoyo de recursos del Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", municipios participantes y la unidad de producción beneficiada.-----

Lugar, hora y fecha; En la comunidad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, Gto., siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 2022, nos reunimos los: -----

Personas que intervienen El C. \_\_\_\_\_ en su carácter de Presidente (a) Municipal de \_\_\_\_\_, Gto., así como el C. \_\_\_\_\_ quien acredita ser la unidad de producción beneficiada del Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", y el C. \_\_\_\_\_, vecino de la comunidad quien asiste en calidad de testigo en este acto de entrega-recepción.-----

Autorizaciones En apego a lo estipulado en Capítulo VI, Sección Tercera, Artículo 22, Fracción XVI, inciso a) de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Territorial Sustentable para el ejercicio fiscal de 2022, así como lo estipulado en el Convenio de participación No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ del 2022.

Constancia Con la presente acta, hacemos constar la entrega de la obra, de acuerdo con el programa de ejecución propuesto por el Municipio, trabajos ejecutados por el Municipio a través de la empresa \_\_\_\_\_, acciones ejecutadas a entera satisfacción, haciendo constar el apoyo otorgado por el Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", correspondiente al \_\_\_\_% del costo de la obra y el otro \_\_\_\_% de común acuerdo entre el Municipio y la unidad de producción beneficiada, los montos de participación son los indicados en el encabezado de la presente acta.-----

- Aclaraciones
- I. A la firma de este documento, se le reitera a la unidad de producción, que para la construcción de esta obra, los apoyos del Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", se han conjuntado en forma tripartita: \_\_\_\_% el "FIBIR", y \_\_\_\_% de común acuerdo entre el Municipio y la unidad de producción beneficiada.
  - II. La obra a la que se refiere la presente acta, fue construida en el lugar y con los materiales propuestos por la unidad de producción que solicitó el apoyo, basado en sus necesidades, experiencia y conocimiento del terreno, así como de acuerdo a sus alcances económicos.-----
  - III. En esta obra, la unidad de producción beneficiada participó como supervisor durante los trabajos, por lo que exime de responsabilidad al Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR" por deficiencias constructivas, adquiriendo la responsabilidad de vigilar la correcta operación de la obra y darle el mantenimiento necesario a fin de alargar al máximo su vida útil.
  - IV. En este acto el Municipio manifiesta a la unidad de producción beneficiada, que la obra se ejecutó con la calidad y procedimientos constructivos adecuados, de presentarse fallas por vicios ocultos, el Municipio recurrirá a brindar una respuesta de acuerdo a sus obligaciones como ejecutora, conforme lo establecen las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Territorial Sustentable para el ejercicio fiscal de 2022 en su artículo 22 fracción XIV.-----



ANEXO XII

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
Dirección General de Microcuencas  
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

Cierre del Acta No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente acta siendo las \_\_\_\_ horas del mismo día de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron, para los fines legales a que haya lugar.-----

**RECIBE DE CONFORMIDAD**  
UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA

**ENTREGA**  
EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL

FIRMA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

**TESTIGOS**  
POR LA COMUNIDAD

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_



ANEXO XIII

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
 Dirección General de Microcuencas  
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

**ESTIMACIÓN DEFINITIVA**

OBRA DEL C. \_\_\_\_\_

COMUNIDAD.- \_\_\_\_\_

MUNICIPIO.- \_\_\_\_\_

**CONCEPTOS FÍSICAMENTE EJECUTADOS**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL

**RECIBE DE CONFORMIDAD**

**LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA**

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

**ENTREGA FÍSICA**

**POR EL MUNICIPIO**

**POR LA EMPRESA EJECUTORA**

FIRMA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_



ANEXO XIV

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
 Dirección General de Microcuencas  
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

**BITÁCORA**

OBRA DEL C. \_\_\_\_\_

COMUNIDAD.- \_\_\_\_\_

MUNICIPIO.- \_\_\_\_\_

**FECHAS DE EJECUCIÓN DE ACCIONES**

CONCEPTOS DE TRABAJO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

**RECIBE DE CONFORMIDAD**

**LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA**

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

**ENTREGA FÍSICA**

**POR EL MUNICIPIO**

**POR LA EMPRESA EJECUTORA**

FIRMA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_



ANEXO XV

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
Dirección General de Microcuencas  
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

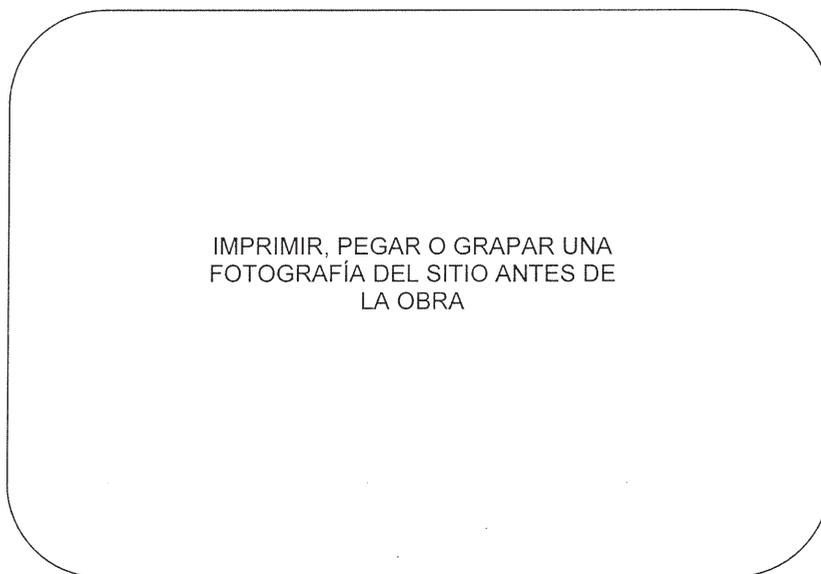
### REGISTRO FOTOGRÁFICO

FOTOGRAFÍA INICIAL - ANTES DE LOS TRABAJOS

OBRA DEL C. \_\_\_\_\_

COMUNIDAD. \_\_\_\_\_

MUNICIPIO. \_\_\_\_\_



IMPRIMIR, PEGAR O GRAPAR UNA  
FOTOGRAFÍA DEL SITIO ANTES DE  
LA OBRA



ANEXO XV

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
Dirección General de Microcuencas  
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

### REGISTRO FOTOGRÁFICO

#### FOTOGRAFÍA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

OBRA DEL C. \_\_\_\_\_

COMUNIDAD. \_\_\_\_\_

MUNICIPIO. \_\_\_\_\_

IMPRIMIR, PEGAR O GRAPAR UNA  
FOTOGRAFÍA EJECUCION DE LOS  
TRABAJOS

### REGISTRO FOTOGRÁFICO



ANEXO XV

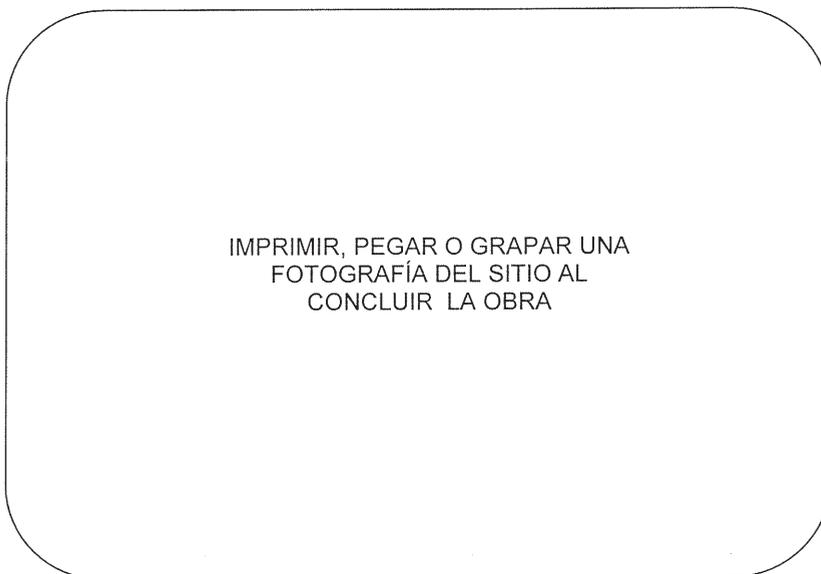
Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
Dirección General de Microcuencas  
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

FOTOGRAFÍA FINAL DE LOS TRABAJOS

OBRA DEL C. \_\_\_\_\_

COMUNIDAD. \_\_\_\_\_

MUNICIPIO. \_\_\_\_\_





ANEXO XVI

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
Dirección General de Microcuencas  
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

## FIDEICOMISO DE BORDERÍA E INFRAESTRUCTURA RURAL "FIBIR"



- COPIA DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET "CFDI" A NOMBRE DEL MUNICIPIO POR EL 100 % DEL COSTO DE LA OBRA.
- LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA QUE EXTIENDE EL CFDI DEBERÁ SER LA MISMA QUE SE INDICA EN EL PRESUPUESTO Y EN EL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN COMO CONTRATISTA.
- EL CFDI DEBE CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES, REFIRIENDO LOS MISMOS CONCEPTOS ASENTADOS EN LA ESTIMACIÓN DEFINITIVA.
- DEBE INDICAR QUE FUE APOYADA POR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO DE BORDERÍA E INFRAESTRUCTURA RURAL "FIBIR" CON EL 50%, Y EL OTRO 50% ENTRE PRESIDENCIA MUNICIPAL Y LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA.

TAMBIÉN QUE ESTÁ CONSIDERADA BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN TASA "O" SEGÚN EL ARTÍCULO 2 -A. FRACCIÓN II INCISO a).

**NOTA.- PÓNGALA EN LUGAR DE ESTE FORMATO**



ANEXO XVII

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
 Dirección General de Microcuencas  
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

FICHA DE VERIFICACIÓN DE OBRA TERMINADA

Fecha:-	Municipio.-
Persona beneficiada.-	Comunidad.-

Costo de la Obra \$	Longitud de la Cortina.-
Familias Beneficiadas.-	Ancho de Corona.-
Destino.-	Altura Máxima.-
Tipo de Ganado.-	Altura Media.-
Tipo de Obra.-	Posición del Vertedor.-
Tipo de Vertedor.-	Dimensión del Vertedor.-

Coordenadas Geográficas.- N.-	W.-	A.S.N.M.
-------------------------------	-----	----------

Observaciones y Recomendaciones.-

Por la SDAYR

Por el Municipio

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FICHA DE VERIFICACIÓN DE OBRA TERMINADA



ANEXO XVII

Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural  
 Dirección General de Microcuencas  
 Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

Fecha:	Municipio.-
Persona beneficiada.-	Comunidad.-

Costo de la Obra \$	Longitud de la Cortina.-
Familias Beneficiadas.-	Ancho de Corona.-
Destino.-	Altura Máxima.-
Tipo de Ganado.-	Altura Media.-
Tipo de Obra.-	Posición del Vertedor.-
Tipo de Vertedor.-	Dimensión del Vertedor.-

Coordenadas Geográficas.-	N.-	W.-	A.S.N.M.-
---------------------------	-----	-----	-----------

Observaciones y Recomendaciones.-

**Por El Municipio**

\_\_\_\_\_  
 Nombre, firma y cargo

**NOTA: SIN VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL, QUEDA A RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO. LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 22, FRACCIÓN XVII DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL SUSTENTABLE PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022.**



**ANEXO XVIII**  
Programa de Desarrollo Territorial Sustentable para el ejercicio fiscal de 2022

**Matriz de Marco Lógico**

*1. Datos de Identificación*

- a. *Dependencia o Entidad:* Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
- b. *Siglas:* SDAYR
- c. *Unidad Responsable (UR):* 805 Dirección General de Microcuencas
- d. *Problema o necesidad:* Bajo aprovechamiento de manera sustentable de los recursos naturales en las unidades de producción agropecuaria
- e. *Fecha de documentación:* 19 de octubre de 2021

*2. Matriz de Marco Lógico*

Nivel	Resumen Narrativo de los Objetivos	Indicador			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
<i>Fin</i>	Contribuir en el uso eficiente y sustentable del agua en el sector agroalimentario mediante el uso sustentable de los recursos naturales utilizados en la producción primaria.	Porcentaje de incremento del uso del agua de lluvia captada en las unidades de producción agropecuaria apoyadas por el programa	(Volumen de agua de lluvia captada utilizada en las actividades agropecuarias de las unidades de producción agropecuarias apoyadas por el programa en la año 1 / Volumen de agua utilizado en las actividades agropecuarias en las unidades de producción agropecuarias apoyadas por el programa en la año 0)*100	Anual	Evaluación de resultados del programa  Registros Administrativos del programa	Las condiciones agroecológicas favorecen las actividades productivas de las unidades de producción rural
<i>Propósito</i>	Unidades de producción agroalimentarias del sector rural aprovechan de manera sustentable los recursos naturales en sus actividades productivas	Porcentaje incremento de las unidades de producción agroalimentarias del sector rural que aprovechan de manera sustentable los recursos naturales en sus actividades productivas apoyadas por el programa	Porcentaje incremento de las unidades de producción agroalimentarias del sector rural que aprovechan de manera sustentable los recursos naturales en sus actividades productivas apoyadas por el programa hasta el año 1 / N° de unidades producción agroalimentarias del sector rural que con acciones de manejo de sustentable de recursos naturales en la actividades primarias apoyadas por el programa hasta el año 0 ) *100	Anual	Base de datos de beneficiarios del programa generada por el SIAREG  Registros administrativos históricos del programa	Las condiciones de precipitación media anual en las localidades y regiones de atención del programa se dan dentro de la normalidad.



ANEXO XVIII

Programa de Desarrollo Territorial Sustentable para el ejercicio fiscal de 2022

<p><b>Componente 1</b></p>	<p>Aposos para la implementación de obras que contribuyan a incrementar la capacidad de captación y almacenamiento de agua otorgados</p>	<p>Porcentaje de incremento en la de capacidad de captación y almacenamiento de agua en las unidades de producción agroalimentarias del sector rural apoyadas por el programa</p>	<p>(Capacidad de captación y almacenamiento de agua en las unidades de producción agroalimentarias del sector rural apoyadas por el programa en el año 1 / Capacidad de captación y almacenamiento de agua en las unidades de producción agroalimentarias del sector rural apoyadas por el programa en el año 0) *100</p>	<p>Anual</p>	<p>Base de datos de beneficiarios del programa generada por el SIAREG</p>	<p>Las condiciones climatólogicas y de precipitación de las microcuencas atendidas se dan dentro de la normalidad</p>
<p><b>Componente 2</b></p>	<p>Aposos para la implementación de acciones que contribuyan a la conservación de suelo, agua y vegetación otorgados.</p>	<p>Porcentaje de incremento de la superficie con acciones de conservación de suelo y agua en las unidades de producción agroalimentarias del sector rural apoyadas por el programa</p>	<p>(N° de hectáreas con acciones de conservación de suelo y agua en las unidades de producción agroalimentarias del sector rural apoyadas por el programa en el año 1 / N° de hectáreas de las unidades de producción agroalimentarias del sector rural apoyadas por el programa con actividades primarias en el año en el 0) *100</p>	<p>Anual</p>	<p>Base de datos de beneficiarios del programa generada por el SIAREG</p>	<p>Las condiciones ambientales de las microcuencas permiten la implementación de las prácticas de conservación de suelo y agua fomentadas por el programa.</p>
<p><b>Componente 3</b></p>	<p>Aposos para la construcción, desazolve, conservación, rehabilitación y mejoramiento de obras de bordería otorgados.</p>	<p>Porcentaje de incremento en de obras de bordería apoyadas por el programa.</p>	<p>(N° obras de bordería apoyadas por el programa hasta el año 1 / N° obras de bordería apoyadas por el programa hasta el año 0) *100</p>	<p>Anual</p>	<p>Base de datos de beneficiarios del Programa generados por el SIAREG.</p>	<p>Las condiciones ambientales permite la construcción de las obras.</p>
<p><b>Actividad 1</b> <b>Componente 1 y 2</b></p>	<p>Integración de Grupos de Trabajo para la implementación de los proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales</p>	<p>Porcentaje de grupos de trabajo integrados para la implementación de los proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales</p>	<p>(N° de grupos de trabajo integrados en el año que presentan su solicitud de apoyo al programa / N° de grupos promovidos para el otorgamiento de bienes y servicios del programa) *100</p>	<p>Anual</p>	<p>Registros administrativos del programa</p>	<p>Las unidades de producción rural se interesan y presentan su solicitud para la implementación de los proyectos</p>
<p><b>Actividad 2</b> <b>Componente 1 y 2</b></p>	<p>Revisión y dictamen de proyectos</p>	<p>Porcentaje de proyectos dictaminados</p>	<p>(N° de proyectos dictaminados por el programa / N° de proyectos recibidos por el programa) *100</p>	<p>Anual</p>	<p>Registros administrativos del programa</p>	<p>Existe disponibilidad presupuestal para la implementación de las acciones del programa</p>
<p><b>Actividad 3</b> <b>Componente</b></p>	<p>Proyectos autorizados</p>	<p>Porcentaje de proyectos autorizados</p>	<p>(N° de Proyectos autorizados / N° de proyectos dictaminados</p>	<p>Anual</p>	<p>Registros del programa</p>	<p>Las unidades de producción rural cuentan con los</p>



ANEXO XVIII

Programa de Desarrollo Territorial Sustentable para el ejercicio fiscal de 2022  
como positivos)\*100

1 y 2						recursos complementarios para su aportación al proyecto
Actividad 4 Componente 1 y 2	Liberación de pago de apoyos para la implementación de proyectos	Porcentaje de proyectos apoyados para su implementación	(N° de Proyectos para su implementación / N° de proyectos autorizados)*100	Anual	Registros del programa	Las condiciones sociales y ambientales de las microcuencas atendidas favorecen la implementación de proyectos autorizados
Actividad 5 Componente 1 y 2	Ejecución y finiquito de Proyectos	Porcentaje de proyectos ejecutados y finiquitados	(N° de Proyectos ejecutados y finiquitados / N° de proyectos con liberación y pago de apoyos por el programa)*100	Anual	Registros del programa	Las condiciones sociales y ambientales de las microcuencas atendidas favorecen la implementación de proyectos autorizados
Actividad 1 Componente 3	Revisión y dictamen de solicitudes.	Porcentaje de solicitudes dictaminadas en el año.	(Número de solicitudes dictaminadas en el año 1 / Número de solicitudes recibidas en el año 1)*100	Anual	Base de datos del detallado de solicitudes del Programa generada por el SIAREG.	Las unidades de producción agropecuaria reúnen los requisitos para acceder a los apoyos del programa y presentan su solicitud de apoyo para realizar obras de bordería.
Actividad 2 Componente 3	Autorización de convenios y solicitudes de apoyo.	Porcentaje de obras de bordería autorizadas en el año.	(Número de solicitudes autorizadas en el año 1 / N° Solicitudes dictaminadas en el año 1)*100	Anual	Base de datos del detallado de solicitudes del Programa generada por el SIAREG.	Existe disponibilidad de recursos financieros para la atención de las solicitudes presentadas.
Actividad 3 Componente 3	Elaboración de convenios y contratación de las obras.	Porcentaje de obras de bordería contratadas en el año.	(Número de obras de bordería convenidas en el año 1 / Número de obras de bordería autorizadas en el año 1)*100	Anual	Base de datos del detallado de solicitudes del Programa generada por el SIAREG.	Las unidades de producción agropecuaria cuentan con recursos para realizar su aportación para la ejecución de las obras de bordería.
Actividad 4	Supervisión de la realización de las obras	Porcentaje de obras de bordería supervisadas en	(Número de obras de bordería supervisadas en el año 1 / Número de	Anual	Base de datos del detallado de solicitudes	Las obras de bordería apoyadas



ANEXO XVIII

Programa de Desarrollo Territorial Sustentable para el ejercicio fiscal de 2022

<p>Componente 3</p>	<p>contratadas.</p>	<p>el año.</p>	<p>obras de bordería convenidas en el año 1)*100</p>		<p>del Programa generada por el SIAREG.</p>	<p>cumplen con las condiciones mínimas de calidad, seguridad y estabilidad requeridas.</p>
<p>Actividad 5</p>	<p>Liberación del pago de las obras realizadas con apoyo del programa.</p>	<p>Porcentaje de obras de bordería pagadas por el programa en el año.</p>	<p>(Número de obras de bordería pagadas por el programa en el año 1 / Número de obras de bordería contratadas en el año 1)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Base de datos del detallado de solicitudes del Programa generada por el SIAREG.</p>	<p>Existe disponibilidad presupuestal en el programa para apoyar las solicitudes de las obras.</p>
<p>Componente 3</p>						