

Ing. Paulo Bañuelos Rosales, Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, del Estado de Guanajuato con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción VII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 78 quinques, 78 sexies y 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 29 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2022; 26 y 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1, 2 y 6 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

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

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, en 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.

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.

En la actualización del Programa de Gobierno 2018-2024 en Eje Economía para Todos, en el fin Gubernamental 2.4 establece diversificar y articular la articulación productiva y en su objetivo 2.4.1 consolidar un sector agroalimentario productivo que garantice la seguridad alimentaria del Estado. En su objetivo 4.4 menciona el incrementar la productividad y rentabilidad de las Unidades de Producción del sector agroalimentario del Estado. Manejando la estrategia 4.4.2 Adopción de modelos productivos innovadores y tecnológicos en el sector agroalimentario. La situación actual de los costos elevados de inversión para desarrollo de investigación y la baja competitividad del sector agroalimentario, requiere de innovaciones tecnológicas para solucionar problemas como ineficiencias técnicas y altos costos de producción; con este Programa se pretende atender parte de esta demanda, con la finalidad de apoyar los procesos productivos agropecuarios, se busca atender organizaciones, instituciones de educación superior y/o de investigación, que se encuentran localizadas en el estado de Guanajuato, con la finalidad de facilitar el mejoramiento de los procesos productivos agropecuarios.

En concordancia con lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, como dependencia encargada de fomentar el desarrollo sustentable de las actividades agroalimentarias, pecuarias y pesqueras, así como de consolidar la ruralidad en el Estado a través de la conservación y preservación del espacio rural en el que se desarrollan las actividades productivas ha determinado la expedición del presente ordenamiento por el que se determinan los requisitos y procedimiento para la obtención y entrega de apoyos con cargo a los recursos asignados al Proyecto de Inversión Q3615 denominado Programa Reconversión Sustentable de la Agricultura, y cuya ejecución ha sido encomendada a esta dependencia.

Contexto del Programa

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

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

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 Reversión Sustentable de la Agricultura para el ejercicio fiscal de 2022, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA REVERSIÓN SUSTENTABLE DE LA AGRICULTURA 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 Reversión Sustentable de la Agricultura para el ejercicio fiscal de 2022, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **AGENTE TÉCNICO:** Prestador de servicios profesionales cuya función es brindar servicios de asistencia técnica a las Unidades de Producción Agroalimentaria y sus Organizaciones, estableciendo un enlace entre estos con empresas e instituciones de investigación y educación, a fin de promover iniciativas, fomentar la creatividad e interés de los mismos para impulsar el desarrollo de capacidades;
- II. **AGRICULTURA DE CONSERVACIÓN:** Es una práctica agrícola sustentable que busca la protección del medio ambiente, como también brindar un soporte a los agricultores en la reducción de costos de producción y mano de obra a través de sus tres principios:
 - a. Reducir al mínimo el movimiento del suelo (sin labranza);
 - b. Dejar el rastrojo del cultivo anterior en la superficie del terreno para que forme una capa protectora;
 - c. Practicar la siembra de diferentes cultivos, uno después de otro, o sea, la rotación de cultivos.
- III. **AGRUPACIONES DEL SECTOR AGROALIMENTARIO:** Grupo de personas constituidas mediante acta de asamblea validada por la autoridad municipal correspondiente (Secretario del Ayuntamiento o Director de Desarrollo Rural), que incursionen en la producción o pretendan mejorar tecnológicamente su cultivo;
- IV. **ASISTENCIA TÉCNICA:** Proceso a través del cual un Agente Técnico transfiere tecnología y conocimientos especializados en actividades del sector agroalimentario;
- V. **APOYO:** Asignación de bienes y/o servicios, que a través de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, se otorgan a Unidades de Producción Agroalimentarias, para el desarrollo de proyectos productivos, en las modalidades que se establecen las presentes Reglas de Operación;
- VI. **ÁREA DE EXTENSIÓN:** Es la superficie donde los agricultores ponen en práctica los principios de la agricultura sustentable generada en los módulos o plataformas de investigación y adoptan la nueva tecnología;
- VII. **AVISO DE SIEMBRA:** Ficha técnica de información que la Unidad de Producción Agroalimentaria registre sobre la superficie y cultivos a sembrar en el Estado de Guanajuato;
- VIII. **CFDI:** Comprobante fiscal de un pago realizado que describe el costo del producto vendido o servicio prestado y el cual desglosa los impuestos aplicados. Se trata de un archivo en formato XML que cumple los estándares definidos por el SAT.

- IX. **CULTIVO ALTERNATIVO:** Especie agrícola introducida o con relativa baja superficie sembrada en una región determinada, con características que permiten su adaptación a las condiciones de producción de dicha región y el aprovechamiento de situaciones de demanda en los mercados;
- X. **CONTRALORÍA SOCIAL:** 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 las personas servidoras públicos responsables de los mismos;
- XI. **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;
- XII. **DESPACHO TÉCNICO:** Empresa u organismo privado especializado, que brindará el servicio de transferencia de tecnología y capacitación a las Unidades de Producción Agroalimentarias beneficiadas, así como labores de soporte tecnológico y metodológico, supervisión, capacitación y evaluación a los Agentes Técnicos;
- XIII. **DGFyA:** Dirección General de Finanzas y Administración de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- XIV. **DGPS:** Dirección General de Planeación y Sistemas;
- XV. **DITA:** Dirección de Innovación Tecnológica Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- XVI. **INNOVACIÓN TECNOLÓGICA:** Proceso mediante el cual se generan, evalúan e incorporan conocimientos y alternativas tecnológicas a los procesos productivos;
- XVII. **INSTANCIAS OPERADORAS:** Aquellos centros o instituciones de educación superior, investigación especializados en el sector agroalimentario, así como organizaciones vinculadas con personas dedicadas a la producción y/o transformación agroalimentaria, encargadas de dispersar y/o administrar los recursos hacia las Unidades de Producción Agroalimentarias;
- XVIII. **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;
- XIX. **MIGRANTE:** Para efecto de las presentes Reglas, se entenderá como todo ciudadano guanajuatense que sale del Estado, con el propósito de residir en el extranjero;
- XX. **MÓDULO:** Conjunto de parcelas o superficies relacionadas entre sí para realizar actividades en agricultura sustentable e incremento a la producción;
- XXI. **MODULO DEMOSTRATIVO:** Parcela(s) en las que se realizan actividades agrícolas en torno a actividades sustentables;
- XXII. **MUNICIPIO:** Unidad política dentro del Estado, que bajo el esquema de fondos concurrentes beneficiará a las Unidades de Producción Agroalimentarias en temas diversos de la Reconversión Sustentable de la Agricultura;
- XXIII. **PARCELA DEMOSTRATIVA:** Predio para la difusión de alternativas tecnológicas innovadoras para la Reconversión Sustentable de la Agricultura;
- XXIV. **PDF:** Portable Document Format, por sus siglas en inglés, o Formato de Documento Portátil. Formato de almacenamiento para documentos digitales independiente de plataformas de software o hardware.
- XXV. **PERSONA CON DISCAPACIDAD:** Aquella que presenta alguna deficiencia física, mental, intelectual, sensorial, de trastorno de talla o peso, ya sea de naturaleza congénita o adquirida, permanente o temporal, que limite su capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, y que pueda impedir su desarrollo;
- XXVI. **PERSPECTIVA DE GÉNERO:** 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;
- XXVII. **PERSONAS MORALES:** Grupo de personas con actividades agroalimentarias que se constituyen legalmente para conseguir un fin común;
- XXVIII. **PERSONAS FÍSICAS:** Individuo o miembro de una comunidad que realiza actividades agroalimentarias;
- XXIX. **PLATAFORMA TECNOLÓGICA:** Predio para la introducción, validación y difusión de alternativas tecnológicas innovadoras;
- XXX. **PROGRAMA:** Programa Reconversión Sustentable de la Agricultura para el ejercicio fiscal de 2022;
- XXXI. **RAN:** Registro Agrario Nacional;
- XXXII. **SDAyR:** Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del Estado de Guanajuato;
- XXXIII. **SED:** Sistema de Evaluación al Desempeño;
- XXXIV. **SFIA:** Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;

- XXXV. **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; y
- XXXVI. **UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGROALIMENTARIA:** Personas físicas, morales y agrupaciones del sector agroalimentario a las cuales se les autorizan recursos del Programa en los diferentes Componentes.

Capítulo II Programa

Diseño del Programa

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

La matriz de marco lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la SDAYR. El impacto esperado del Programa es: Contribuir a incrementar la productividad de las Unidades de Producción Agroalimentarias.

El Programa tiene el propósito de contribuir a incrementar la productividad de las Unidades de Producción Agroalimentaria, mediante la reconversión productiva de los sistemas de producción agrícola; y sus principales Componentes de apoyo son:

- I. Apoyos a Unidades de Producción para el desarrollo de especies agrícolas;
- II. Apoyo a Unidades de Producción con asistencia técnica, seguimiento y conservación de cultivos;
- III. Apoyo a Unidades de Producción mediante capacitación;
- IV. Apoyos Sustentables y de Alto rendimiento para la producción en granos.

Estos componentes se desarrollan a través de las siguientes actividades:

- I. Recepción documental para elaborar la solicitud de apoyo a la Unidad de Producción Agroalimentaria;
- II. Dictamen de solicitud de apoyo;
- III. Autorización de solicitudes de apoyo por el Programa; y
- IV. Entrega de apoyos por el Programa.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 4. La SDAYR establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales o municipales, así como con instituciones privadas, universidades o cualquier tipo de institución educativa y organizaciones agroalimentarias con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos así como reducir gastos administrativos.

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

Responsable del Programa

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

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

La DITA 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, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

Objetivo general del Programa

Artículo 6. El objetivo general del Programa consiste en fomentar la reconversión productiva en el estado de Guanajuato, mejorando el ingreso de las Unidades de Producción Agroalimentarias.

Objetivos específicos

Artículo 7. Los objetivos específicos del Programa son:

- I. Fortalecer los procesos productivos para la reconversión de las Unidades de Producción agrícolas del estado de Guanajuato.
- II. Desarrollar las capacidades técnicas orientadas a la reconversión productiva de las Unidades de Producción agrícolas en el estado de Guanajuato.

Capítulo III Población

Población potencial

Artículo 8. Constituyen la población potencial del Programa, 152,965 Unidades de Producción Agroalimentarias con actividad, agrícola, pecuaria, pesca y forestal.

Población objetivo

Artículo 9. Constituyen la población objetivo del Programa 145,932 Unidades de Producción Agroalimentarias económicamente activas dedicadas a la producción agrícola.

Población beneficiada directa

Artículo 10. La población beneficiada directa que se estima para el Programa es de 7,533 Unidades de Producción Agroalimentarias con producción diversificada que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Capítulo IV Componentes del Programa

Componentes del Programa

Artículo 11. El Programa contempla apoyos para los siguientes Componentes:

- I. Apoyos a Unidades de Producción para el desarrollo de especies agrícolas;
- II. Apoyo a Unidades de Producción con asistencia técnica, seguimiento y conservación de cultivos;
- III. Apoyo a Unidades de Producción mediante capacitación; y
- IV. Apoyos Sustentables y de Alto rendimiento para la producción en granos.

Capítulo V Requisitos de acceso a los apoyos

Requisitos de acceso a los apoyos

Artículo 12. Para acceder a los apoyos del Programa será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. **Personas físicas:**
 - a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
 - b) Cédula socioeconómica (Cédula Impulso); **Anexo I**
 - c) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante;
 - d) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses;
 - e) Acreditación de propiedad o posesión del terreno en el que se pretenda aplicar el apoyo, pudiendo presentar cualquiera de los siguientes documentos: Certificado de derechos parcelarios y/o agrarios; título de propiedad; escritura pública, contrato de arrendamiento o aparcería y usufructo o comodato (por 10 años o más para cultivos perennes a partir de la fecha de solicitud); constancia emitida por el director de Desarrollo rural, agropecuario o social, acta dura, acta de defunción y lista de sucesión, contrato de derechos, contrato de compraventa, contrato de donación, constancia del RAN o posesión precaria notariada;
 - f) Cotización vigente desglosada por concepto, a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite, solo para equipos y herramientas en caso de solicitar estos tipos de apoyos; y
 - g) En caso de que la persona física esté representada legalmente, quien ostente dicha representación, deberá presentar poder o carta poder, identificación oficial y comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.
- II. **Personas morales:**
 - a) Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de su representante legal o poder;

- b) Identificación oficial vigente de quien ostente la representación legal (credencial de elector, cartilla militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
- c) Registro Federal de Contribuyentes donde conste la realización de actividades primarias;
- d) Comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a tres meses;
- e) Acreditación de propiedad o posesión del terreno de la persona moral o la de sus miembros en el que se pretenda aplicar el apoyo, pudiendo presentar cualquiera de los siguientes documentos: Certificado de derechos parcelarios; título de propiedad; escritura pública, contrato de arrendamiento o aparcería y usufructo o comodato (por 10 años o más para equipo y cultivos perennes a partir de la fecha de solicitud); constancia emitida por el director de Desarrollo rural, agropecuario o social, acta dura, acta de defunción y lista de sucesión, contrato de derechos, contrato de compraventa, contrato de donación, constancia del RAN o posesión precaria notariada;
- f) Cotización vigente desglosada por concepto, a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite, solo para equipos y herramientas en caso de solicitar estos tipos de apoyos; y
- g) Padrón de Unidades de Producción Agroalimentarias a beneficiar con el apoyo.

III. Agrupaciones del sector agroalimentario:

- a) Acta de asamblea del grupo validada por el director de Desarrollo rural, agropecuario o social;
- b) Identificación oficial de la persona que ostente la representación de la agrupación;
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona que ostente la representación de la agrupación;
- d) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad de la persona que ostente la representación de la agrupación;
- e) Acreditación de propiedad o posesión del terreno de la agrupación o uno de sus miembros en el que se pretenda aplicar el apoyo, pudiendo presentar cualquiera de los siguientes documentos: Certificado de derechos parcelarios; título de propiedad; escritura pública, contrato de arrendamiento o aparcería y usufructo o comodato (por 10 años o más para equipo y cultivos perennes a partir de la fecha de solicitud); constancia emitida por el director de Desarrollo rural, agropecuario o social, acta dura, acta de defunción y lista de sucesión, contrato de derechos, contrato de compraventa, contrato de donación, constancia del RAN o posesión precaria notariada;
- f) Base de datos de las personas que integran la organización; y
- g) Presentar cotización vigente de equipos y herramientas, en caso de solicitar este tipo de apoyo.

IV. Municipios:

- a) Solicitud por escrito, emitida por el Presidente Municipal;
- b) Constancia de acreditación del carácter de Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento;
- c) Acta de sesión de ayuntamiento en la que se faculte al Presidente Municipal para la celebración de convenios;
- d) Acta de sesión de ayuntamiento en la que se aprueban los recursos, motivo de la solicitud;
- e) Identificación oficial del Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento;
- f) Comprobante de domicilio fiscal con vigencia no mayor a tres meses de antigüedad;
- g) Registro Federal de Contribuyentes; y
- h) Proyecto a desarrollar con el apoyo solicitado.

V. Instancias Operadoras:

- a) Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en las que conste el otorgamiento de poderes generales para actos de administración o de dominio, a favor del representante legal;
- b) Identificación oficial vigente de quien ostente la representación legal (credencial de elector, cartilla militar nacional, pasaporte o cédula profesional), para el caso de ser extranjero presentar carné de acreditación;
- c) Comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud;
- d) Acreditar mediante currículum que cuenta con la capacidad y experiencia técnica y administrativa para ejecutar las acciones en agricultura sustentable;
- e) Cédula de identificación fiscal; y
- f) Propuesta metodológica y económica de las actividades y acciones a realizar.

La participación de mujeres y hombres será en igualdad de oportunidades, al no ser limitante la condición de género para la elegibilidad en la obtención de los apoyos del Programa.

Capítulo VI Mecanismos de elegibilidad

Mecanismos de elegibilidad

Artículo 13. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Fecha de presentación de solicitud en ventanilla;
- II. Tipo de apoyo solicitado;
- III. Que la Unidad de Producción Agroalimentaria sea migrante;
- IV. Que sea persona con discapacidad;
- V. Unidades de Producción Agroalimentarias que hayan registrado su Aviso de Siembra en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural <https://sdayr.guanajuato.gob.mx>; y
- VI. Tratándose de Municipios, aquellos que manifiesten la voluntad de sumar esfuerzos y recursos, para la implementación de acciones que impacten en la Reconversión Sustentable de la Agricultura.

Lo anterior de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa y en cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

**Capítulo VII
SIAREG**

SIAREG

Artículo 14. La DITA 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 georeferenciación 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 DITA, 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 personas beneficiadas, 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
Componente para el desarrollo de especies agrícolas**

Tipos de apoyo del Componente para el desarrollo de especies agrícolas

Artículo 15. En el Componente para el desarrollo de especies agrícolas se otorgarán apoyos para la inversión en insumos, maquinaria, herramientas, equipos y análisis de laboratorio, por lo que se apoyará con recursos económicos a las Unidades de Producción Agroalimentarias que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación, conforme a los siguientes tipos de apoyos:

I. Apoyos para la adquisición de insumos, maquinaria, herramientas, equipos y análisis de laboratorio conforme a los siguientes tipos, porcentajes y conceptos de apoyo:

Tipo de apoyo	Conceptos de apoyo	Monto y/o porcentaje máximo de apoyo
a) Insumos	Semilla, planta, biofertilizante, agroquímicos, compostas y otros insumos innovadores.	Hasta 70% de su valor, sin rebasar \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100) para personas físicas y \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100) para personas morales. Para personas físicas hasta 10 hectáreas, para el caso de apoyo para personas morales o agrupaciones del sector agroalimentario, la superficie de apoyo será, la suma de la superficie solicitada por cada uno de los miembros.
b) Equipos, maquinaria y herramientas.	Equipos, maquinaria especializada para la producción y/o transformación de sistemas productivos, herramientas y otros.	Hasta 70% de su valor, sin rebasar \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100) para personas físicas y \$1,050,000.00 (Un millón cincuenta mil pesos 00/100) para personas morales, por equipo.
c) Análisis de laboratorio.	Análisis fertilidad de suelos, fitopatológicos, foliares, entre otros.	Hasta 100% de su valor, sin rebasar \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100) para personas físicas y \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100) para personas morales, por análisis de laboratorio.

d) Adquisición de insumos y equipo para Agricultura sustentable	Subsuelo de 3 a 5 timones, equipado o no con desterronador y/o tanque aplicador de líquidos.	Hasta el 50% de su valor sin rebasar \$67,000.00 (Sesenta y siete mil pesos 00/100 M. N.), por equipo.
	Desmenuzadora trituradora de residuos con ancho de corte entre 2 a 3 metros con o sin rodillo trasero de apoyo.	Hasta el 50% de su valor sin rebasar \$110,000.00 (Ciento diez mil pesos 00/100 M. N.), por equipo.
	Insumos biológicos para la agricultura sustentable.	Hasta el 100% de su valor sin rebasar \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Para personas físicas hasta 5 hectáreas, para el caso de apoyo para personas morales o agrupaciones del sector agroalimentario, la superficie de apoyo será, la suma de la superficie solicitada por cada uno de los miembros.

Para poder participar en los tipos de apoyo de adquisición de insumos, análisis de laboratorio y equipo para Agricultura sustentable, será necesario contar con la opinión técnica del Despacho Técnico, Agente Técnico o Instancia Operadora seleccionado, en base al programa de trabajo y la participación organizada de la persona física o moral a beneficiar.

Las Unidades de Producción Agroalimentarias que reciban apoyos para adquirir planta con el fin de establecer huertos frutícolas, autorizados por el Comité del Programa deberán presentar un análisis de fertilidad de suelo con una antigüedad no mayor a 3 años del predio donde será establecido el huerto; en caso de no contar con este, la SDAyR brindará el apoyo económico para su realización.

II. Para la adquisición de plantas frutícolas, el apoyo que se otorgará a las Unidades de Producción Agroalimentarias ya sea de manera directa o a través de Municipios, consistirá en poner a su disposición plantas de árboles frutales u otorgar los recursos económicos para su adquisición, absorbiendo un porcentaje del valor total de la misma y el resto será cubierto por la Unidad de Producción Agroalimentaria beneficiada de acuerdo con la regionalización señalada en el presente artículo, siendo condicionante para la entrega del apoyo, que la Unidad de Producción Agroalimentaria beneficiada haya realizado su aportación por el monto que le corresponde, directamente a la persona proveedora. Los apoyos para el establecimiento de sistemas frutícolas, se regionalizan de la siguiente forma:

No.	Región	Municipios	Superficie (Ha)	% Apoyo
I	Sierra Gorda	Tierra Blanca, Santa Catarina, Victoria, Xichú, Atarjea.	0.1-3.0	70
II	Resto del Estado	San Luis de la Paz, Doctor Mora, San José Iturbide, Ocampo, San Felipe, San Diego de la Unión, Dolores Hidalgo, San Miguel Allende, Comonfort, Celaya, Apaseo el Grande, Apaseo el Alto, Jerécuaro, Coroneo, Tarandacua, León, Silao, Guanajuato, Romita, San Francisco del Rincón, Purísima del Rincón, Manuel Doblado, Cuerámaro, Pénjamo, Abasolo, Huanímaro, Valle de Santiago, Pueblo Nuevo, Irapuato, Salamanca, Jaral del Progreso, Cortázar, Villagrán, Juventino Rosas, Yuriría, Moroleón, Uriangato, Santiago Maravatío, Salvatierra, Tarimoro, Acámbaro.	0.5-3.0	

Para el caso de apoyo para personas morales o agrupaciones del sector agroalimentario, la superficie de apoyo será, la suma de la superficie solicitada por cada uno de los miembros, de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior.

El Programa apoyará en base a los porcentajes que marcan las presentes Reglas de Operación en semillas, plantas, insumos, equipos, maquinaria y herramientas por lo que el apoyo que se otorgue a la población objetivo, podrá ser a través de adquisiciones por la SDAyR o municipios, otorgando los apoyos directos a las Unidades de Producción Agroalimentarias que resulten beneficiadas para su adquisición o bien, pago a proveedores por cuenta y orden de la Unidad de Producción Agroalimentaria beneficiada.

Las Unidades de Producción Agroalimentarias que soliciten apoyo para establecer parcelas o huertos frutícolas y sean dictaminadas positivas por el comité del Programa, si se requiere podrán contar con el servicio de

asistencia técnica, que será cubierto por los Agentes Técnicos asignados al Programa Reconversión Sustentable de la Agricultura.

La aprobación y distribución de los apoyos consistentes en plantas, insumos, herramientas, materiales y equipos, estará en función de la disponibilidad de los recursos estatales y características del proyecto.

La suscripción de convenios con las Unidades de Producción Agroalimentarias, Instancias Operadoras y Municipios, será determinada por el tipo de apoyo, conforme a lo que se determine en el convenio que al efecto se suscriba, con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Capítulo IX

Procedimiento de acceso a los apoyos del Componente para el desarrollo de especies agrícolas

Procedimiento de acceso a los apoyos del Componente para el desarrollo de especies agrícolas

Artículo 16. El procedimiento de acceso a los apoyos del Componente para el desarrollo de especies agrícolas será conforme a lo siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación 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. **Trámite de solicitud:** Las Unidades de Producción interesadas 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/>;
- III. **Captura y registro de solicitud:** La DITA 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;
- IV. **Cotejo de documentos pre-capturados en línea:** Una vez revisada la documentación pre-capturada en línea, personal de la DITA 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;
- V. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la Dirección elaborará el dictamen respectivo;
- VI. **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;
- VII. **Aviso de notificación:** Una vez emitido el fallo del Comité la DITA notificará a las Unidades de Producción Agroalimentarias, Instancia Operadora o municipio la autorización o negativa del mismo. Se publicarán listados con solicitudes dictaminadas positivas y negativas en la página electrónica de la SDAYR <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/> (**Anexo II**);
- VIII. **Carta de aceptación o desistimiento del apoyo:** Una vez notificada la autorización del apoyo a las Unidades de Producción Agroalimentarias, Instancia Operadora o municipio, deberá manifestar su aceptación o desistimiento en el formato respectivo (**Anexo III**);
- IX. **Firma de convenio:** La SDAYR celebrará convenios según sea el caso en el que se señalarán los recursos aprobados y obligaciones a las que se encuentran sujetas las partes;
- X. **Trámite de pago:** La DITA integrará la documentación que señale la DGFyA para el trámite de pago del apoyo directamente a la Unidad de Producción Agroalimentaria, Instancia Operadora, Municipio o al proveedor de los bienes o servicios. La DGFyA efectuará el trámite para el pago correspondiente ante la SFIA. En el caso de personas físicas el pago podrá realizarse a través de la tarjeta Mi Impulso GTO. Para iniciar el trámite de pago será necesario que la Unidad de Producción Agroalimentaria entregue a la DITA de manera directa el comprobante de depósito al proveedor o a la cuenta bancaria designada por el Programa, correspondiente a su aportación (solo en apoyos para el establecimiento de sistemas frutícolas), y el comprobante fiscal digital por internet generado por el mismo, posterior a esto la SDAYR tramitará el pago correspondiente;
- XI. **Firma del acta de entrega-recepción:** Al momento de que se realice la entrega del apoyo a la Unidad de Producción, Instancia Operadora y/o Municipio, será levantada un acta de entrega-recepción, en la cual constará que el apoyo ha sido recibido a entera satisfacción y se compromete por escrito al establecimiento, uso y/o desarrollo, según sea el tipo de apoyo. Dicha acta deberá ser firmada por la Unidad de Producción Agroalimentaria, Instancia Operadora o personal facultado del Municipio, según corresponda; y el personal facultado de la DITA. 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 (**Anexo IV**); y

- XII. **Firma del acta finiquito:** Una vez comprobada la correcta aplicación del costo total del proyecto y el debido cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos en el convenio, se emitirá el acta finiquito de común acuerdo, dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con la Unidad de Producción Agroalimentaria beneficiada, siendo responsabilidad y obligación de esta, el buen uso, conservación y funcionamiento de los bienes apoyados en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación (**Anexo V**).

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

Capítulo X **Componente de Asistencia técnica, seguimiento y conservación de cultivos**

Tipos de apoyo del Componente de Asistencia técnica, seguimiento y conservación de cultivos

Artículo 17. En el Componente de Asistencia técnica, seguimiento y conservación de cultivos, los apoyos se otorgarán de la siguiente forma:

- I. La DITA contratará Agentes Técnicos conforme al procedimiento que marque la normatividad aplicable, para la operación de proyectos relacionados con cultivos alternativos, fruticultura y agricultura sustentable.
- II. La DITA pondrá a disposición de la Instancia Operadora participante, los Agentes técnicos contratados para el servicio de asistencia técnica en agricultura sustentable, a fin de realizar las actividades que se convengan para fortalecer las capacidades productivas de las Unidades de Producción Agroalimentarias.
- III. La DITA a través de los Agentes Técnicos, apoyará con asistencia técnica a las Unidades de Producción Agroalimentarias beneficiadas, mediante la supervisión e implementación de estrategias para el establecimiento y/o conservación de cultivos alternativos y frutícolas.

Capítulo XI **Componente de Capacitación**

Tipos y montos máximos del apoyo en el Componente de Capacitación

Artículo 18. El Componente de Capacitación, comprende acciones para la capacitación y difusión de acciones y actividades innovadoras en superficies con cultivos de alternativa, frutícolas y tradicionales (Maíz, trigo, frijol, cebada, sorgo) en agricultura sustentable.

Para el desarrollo de las capacidades tecnológicas, la DITA contratará Agentes Técnicos conforme al procedimiento que marque la normatividad aplicable, para la operación de proyectos relacionados con la agricultura sustentable.

El presente Componente comprenderá apoyos para parcelas demostrativas, talleres, eventos demostrativos y/o capacitación, eventos de transferencia de tecnología entre otros, conforme a lo siguiente:

Tipo de apoyo	% máximo de apoyo	Tipo de solicitante	Monto Mínimo	Monto Máximo	Descripción
a) Parcela demostrativa.	Hasta 100	Persona física o moral	\$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.)	\$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100)	Gastos inherentes al establecimiento y mantenimiento de parcelas demostrativas (Semillas, plantas, insumos agrícolas, entre otros para establecer hasta una hectárea de cultivo).

b)Talleres, eventos demostrativos y/o capacitación, eventos de transferencia de tecnología	Hasta 100	Persona física y/o moral	\$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.)	\$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100)	Gastos inherentes a la realización de talleres, eventos demostrativos y/o capacitación, eventos de transferencia de tecnología y actividades de fomento (traslado, alimentos, plantas, entre otros).
--	-----------	--------------------------	------------------------------------	--	--

Tipo de apoyo	Tipo de solicitante	Unidad de medida	Monto y/o porcentaje máximo de apoyo
a) Capacitación y asistencia técnica para cultivos estratégicos.	Persona Moral	Unidades de Producción Agroalimentarias	Hasta \$ 24,000.00 (Veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, por un periodo de hasta 11 meses.

La SDAyR determinará los cultivos estratégicos a atender, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**Capítulo XII
Componente de Apoyos Sustentables y de Alto rendimiento para la producción en granos**

Tipos de apoyo del Componente de Apoyos Sustentables y de Alto rendimiento para la producción en granos

Artículo 19. El Componente de Apoyos Sustentables y de Alto rendimiento para la producción en granos, va dirigido a personas físicas, agrupaciones del sector agroalimentario y personas morales, a través de Instancias Operadoras, conforme a lo siguientes tipos de apoyo:

- I. Establecimiento y operación de plataformas tecnológicas para la validación y adaptación de tecnologías sustentables.
- II. Fortalecimiento a las Unidades de Producción Agroalimentarias mediante establecimiento y operación de una red de módulos demostrativos y áreas de extensión, con productores innovadores para la demostración y transferencia de tecnología.
- III. Desarrollo de capacidades en las Unidades de Producción Agroalimentarias, en eventos presenciales y virtuales para la implementación de procesos de producción sustentable.
- IV. Capacitación a Agentes Técnicos y Unidades de Producción Agroalimentarias utilizando la infraestructura física y tecnológica de la Instancia Operadora.

El recurso para este tipo de apoyo será determinado por la SDAyR y podrá ser hasta 100% del monto total del proyecto con base en la suficiencia presupuestal del Programa.

Montos y porcentajes máximos del Componente de Apoyos Sustentables y de Alto rendimiento para la producción en granos

Artículo 20. Los montos y porcentajes máximos de Apoyos Sustentables y de Alto rendimiento para la producción en granos está dirigido a agrupaciones del sector agroalimentario y personas morales, a través de Despachos Técnicos y Agentes Técnicos, será conforme a lo siguiente:

Tipo de apoyo	Unidad de medida	Monto y/o porcentaje máximo de apoyo
---------------	------------------	--------------------------------------

<p>I. Asesoría técnica en actividades agrícolas de agricultura sustentable para fortalecer la productividad y la rentabilidad en las Unidades de Producción Agroalimentarias beneficiadas, para módulos con una superficie mínima de 50 hectáreas y un máximo de 220 hectáreas.</p>	<p>Hectárea</p>	<p>Hasta \$ 700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea para el pago al Despacho Técnico y hasta \$1,100.00 (Mil cien pesos 00/100 M. N.) por hectárea para el pago al Agente Técnico por un periodo de hasta 10 meses.</p>
<p>II. Asesoría técnica en actividades agrícolas de agricultura sustentable para fortalecer la productividad y la rentabilidad en las Unidades de Producción Agroalimentarias beneficiadas, para módulos con una superficie mínima de 50 hectáreas y un máximo de 220 hectáreas.</p>	<p>Hectárea</p>	<p>Hasta \$1,100.00 (Mil cien pesos 00/100 M.N.)/hectárea para el pago al Agente Técnico por un periodo de hasta 10 meses.</p>

Para el tipo de apoyo señalado en la fracción II del presente artículo, con la finalidad de coordinar las acciones que realizan los Agentes Técnicos y dar seguimiento y sistematización de la información técnica productiva que se genere, se apoyará a agrupaciones del sector agroalimentario y personas morales con recursos económicos para la contratación de un Agente Técnico que fungirá como Coordinador, de acuerdo a lo siguiente:

Tipo de Apoyo	Unidad de medida	Monto y/o porcentaje máximo de apoyo
<p>I. Coordinación en actividades agrícolas de agricultura sustentable para fortalecer la productividad y la rentabilidad en las Unidades de Producción Agroalimentarias beneficiadas.</p>	<p>Unidades de Producción Agroalimentarias</p>	<p>Hasta \$24,000.00 (Veinticuatro mil pesos 00/100 M. N.) Mensuales por un periodo de 10 meses.</p>

La asesoría técnica en actividades agrícolas de alto rendimiento, para fortalecer la productividad y la rentabilidad se considera como una estrategia de continuidad. Por lo que, las personas físicas integrantes de las Unidades de Producción Agroalimentarias, podrán participar de manera consecutiva en el Componente por un máximo de cuatro, considerando que en este tiempo se debe de tener la adopción de la tecnología y a la vez otorgar la oportunidad de participación a nuevos integrantes.

Capítulo XIII

Procedimiento de acceso al Componente de Apoyos Sustentables y de Alto rendimiento para la producción en granos

Procedimiento de acceso al Componente de Apoyos Sustentables y de Alto rendimiento para la producción en granos

Artículo 21. El procedimiento de acceso al Componente de Apoyos Sustentables y de Alto rendimiento para la producción en granos será conforme a lo siguiente:

- 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. **Trámite de solicitud:** Las Unidades de Producción interesadas 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/>;
- III. **Captura y registro de solicitud:** La DITA 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;

- IV. **Cotejo de documentos pre-capturados en línea:** Una vez revisada la documentación pre-capturada en línea, personal de la DITA 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;
- V. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la Dirección elaborará el dictamen respectivo;
- VI. **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;
- VII. **Aviso de notificación:** Una vez emitido el fallo del Comité la DITA notificará a las Unidades de Producción Agroalimentarias, Instancia Operadora o municipio la autorización o negativa del mismo. Se publicarán listados con solicitudes dictaminadas positivas y negativas en la página electrónica de la SDAyR <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/> (**Anexo II**);
- VIII. **Carta de aceptación o desistimiento del apoyo:** Una vez notificada la autorización del apoyo a las Unidades de Producción Agroalimentarias, Instancia Operadora o municipio, deberá manifestar su aceptación o desistimiento en el formato respectivo (**Anexo III**);
- IX. **Firma de convenio:** La SDAyR celebrará convenios según sea el caso en el que se señalarán los recursos aprobados y obligaciones a las que se encuentran sujetas las partes;
- X. **Trámite de pago:** La DITA integrará la documentación que señale la DGFyA para el trámite de depósito de los recursos convenidos directamente a la Instancia Operadora beneficiada o al proveedor de los bienes y servicios por cuenta y orden de las Unidades de producción agroalimentarias beneficiadas;
- XI. **Elaboración de plan de trabajo:** Son las líneas de acción que las Unidades de producción Agroalimentarias deberán llevar a cabo en el plazo establecido en el convenio.
- XII. **Firma del acta de entrega-recepción:** Al momento de que se realice la entrega del apoyo a la Unidad de Producción y/o Instancia Operadora, será levantada un acta de entrega-recepción, en la cual constará que el apoyo ha sido recibido a entera satisfacción y se compromete por escrito al establecimiento, uso y/o desarrollo, según sea el tipo de apoyo. Dicha acta deberá ser firmada por la Unidad de Producción Agroalimentaria y/o Instancia Operadora, según corresponda; y el personal facultado de la DITA. 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 (**Anexo IV**).
- XIII. **Firma del acta finiquito:** Una vez comprobada la correcta aplicación del costo total del proyecto y el debido cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos en el convenio, se emitirá el acta finiquito de común acuerdo, dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con la Unidad de Producción Agroalimentaria beneficiada, siendo responsabilidad y obligación de esta, el buen uso, conservación y funcionamiento de los bienes apoyados en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación (**Anexo V**).

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

Capítulo XIV Comité del Programa

Comité del Programa

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

- I. La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.
- II. La Subsecretaría de para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria.
- III. La Dirección General de Finanzas y Administración.
- IV. La Dirección General Jurídica.
- V. La Dirección General de Planeación y Sistemas.
- VI. La Dirección de Innovación Tecnológica Agrícola.

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 XV Instancias Operadoras y/o Municipios

Instancias Operadoras

Artículo 23. La SDAyR podrá celebrar convenios con instancias especializadas en el sector agroalimentario y rural, tanto nacionales como internacionales, a fin de operar los recursos del Programa, las cuales tendrán el carácter de Instancias Operadoras. Estos convenios serán celebrados atendiendo el marco jurídico al que cada una de las Instancias Operadoras se encuentran sujetas.

Municipios

Artículo 24. La SDAyR podrá celebrar convenios con los Municipios con el fin de sumar esfuerzos y recursos, para la implementación de acciones que impacten en la Reconversión Sustentable de la Agricultura, en base a la disponibilidad de recursos.

Criterios de selección de las Instancias Operadoras

Artículo 25. La selección de las Instancias Operadoras para trabajar en colaboración con el Programa, se sujetará a los siguientes criterios:

- I. Se realizará la publicación de la convocatoria en la página electrónica <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>, cuya vigencia y requisitos serán especificados en la misma;
- II. Las instituciones interesadas presentarán los requisitos establecidos en el artículo 12 fracción V de las presentes Reglas de Operación;
- III. La DITA, analizará, evaluará y dictaminará el perfil y la propuesta metodológica y económica de las actividades y acciones a realizar de las Instancias Operadoras postulantes, previo a someterlas al Comité del Programa para su autorización; y
- IV. La propuesta de participación de las Instancias Operadoras, que hayan reunido los requisitos y presenten las mejores condiciones metodológicas y económicas, serán puestas a consideración por la DITA al Comité del Programa para su debida autorización, quedando constancia en el acta correspondiente.

Derechos y obligaciones de las Instancias Operadoras y/o Municipios

Artículo 26. Las Instancias Operadoras y/o Municipios participantes tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

- I. **Derechos:**
 - a) Poder participar en el Programa cumpliendo los requisitos establecidos en las presentes Reglas;
 - b) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equidad, sin discriminación alguna; y
 - c) La reserva y privacidad en el manejo de su información en términos de la normatividad aplicable.
- II. **Obligaciones:**
 - a) Ejercer los recursos estatales aportados solo en los fines establecidos en las presentes Reglas de Operación y autorizados en el convenio que al efecto se suscriba;
 - b) Supervisar la ejecución del programa de trabajo conforme a lo establecido en el convenio que suscriba con la SDAyR;
 - c) Integrar los expedientes que ampare la documentación de las personas beneficiadas y las evidencias del trabajo realizado, y entregarlos a la SDAyR en un tiempo no mayor a 30 días naturales después de haber concluido la vigencia del convenio; y
 - d) Entregar un reporte físico y financiero final del convenio suscrito con la SDAyR, así como copia de los comprobantes fiscales correspondientes a la aplicación de los recursos.
 - e) En general cumplir con la normatividad que regula la aplicación de los recursos públicos estatales.

Convenio con las Instancias Operadoras y/o Municipios

Artículo 27. Para la operación de los recursos del Programa la SDAyR celebrará convenios con Instancias Operadoras y/o Municipios, quienes tendrán la responsabilidad de realizar los trabajos necesarios directamente con las Unidades de Producción Agroalimentarias solicitantes de los apoyos, conforme a lo especificado en las presentes Reglas de Operación. Una vez acordado el plan de trabajo con dichas Instancias Operadoras y/o Municipios, se procederá a la firma del convenio.

Radicación del recurso a las Instancias Operadoras y/o Municipios

Artículo 28. Para efecto de radicar el recurso a las Instancias Operadoras y/o Municipios, deberán contar con una cuenta productiva exclusiva; en una institución bancaria para la administración y manejo de los recursos estatales objeto del convenio, en la cual la SDAyR depositará los recursos, hasta por el monto establecido en el convenio que se realice para la ejecución de los trabajos correspondientes. Para este efecto, la Instancia Operadora y/o Municipio expedirá a la SDAyR el Comprobante Fiscal Digital a favor de Gobierno del Estado de Guanajuato por el monto convenido, el cual se turnará a la SFIA, por conducto de la DGFyA de la SDAyR, para que proceda con el pago respectivo.

Capítulo XVI Despachos Técnicos

Despachos Técnicos

Artículo 29. La SDAYR aportará recursos del Programa para el Componente de Apoyos Sustentables y de Alto rendimiento para la producción en granos, para la contratación de Despachos Técnicos y Agentes Técnicos por parte de las Unidades de Producción Agroalimentarias participantes.

La SDAYR radicará recursos de manera directa o por cuenta y orden de las Unidades de Producción Agroalimentarias beneficiadas, al Despacho Técnico y a los Agentes Técnicos, a fin de que tengan las condiciones necesarias para realizar de manera oportuna y con calidad las funciones encomendadas, en base a la disponibilidad de recursos conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Capítulo XVII Requisitos para participar como Despacho Técnico

Requisitos para participar como Despacho Técnico

Artículo 30. Los Despachos Técnicos que sean propuestos en el Componente de Apoyos Sustentables y de Alto rendimiento para la producción en granos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Registrarse y postularse al Programa y Componente en la página del SIAREG, cumpliendo con todo lo solicitado en las presentes Reglas de Operación a través del sitio <https://sdayr.guanajuato.gob.mx>;
- II. Ser propuesto por la Unidad de Producción Agroalimentaria solicitante para desarrollar las acciones descritas en las presentes Reglas de operación;
- III. Acreditar mediante un curriculum que cuenta con capacidad técnica y administrativa, así como experiencia en actividades y servicios enfocados a las acciones de agricultura de alto rendimiento para ejecutar las acciones descritas en las presentes Reglas de operación;
- IV. Documentación que acredite la legal existencia del Despacho y su representante legal; y
- V. Presentar propuesta metodológica y económica de las acciones y actividades a desarrollar.

Capítulo XVIII Procedimiento para selección de Despacho Técnico

Procedimiento para la selección de Despacho Técnico

Artículo 31. El procedimiento para la selección de Despacho Técnico se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Las Unidades de Producción Agroalimentarias interesadas en acceder a los apoyos, presentarán los requisitos establecidos en el artículo 12 Fracción II de las presentes Reglas de Operación para el Componente de Apoyos Sustentables y de Alto rendimiento para la producción en granos;
- II. La DITA analizará la documentación presentada por las Unidades de Producción Agroalimentarias solicitantes de los apoyos, para la contratación del Despacho Técnico, considerando lo siguiente:
 - a) Que el Despacho Técnico sea propuesto por la Unidad de Producción Agroalimentaria solicitante;
 - b) Propuesta económica;
 - c) Propuesta metodológica;
 - d) Acreditación de la experiencia en actividades y servicios enfocados a las acciones de agricultura sustentable; y
 - e) Demostrar capacidad técnica y administrativa para ejecutar las acciones descritas en las presentes Reglas de Operación.
- III. La DITA analizará la documentación presentada por la Unidad de Producción Agroalimentaria solicitante para la contratación del Agente Técnico, considerando lo siguiente:
 - a) Que el Agente Técnico sea propuesto por la organización;
 - b) Revisión de documentación presentada y registro en el SIAREG;
 - c) Entrevista presencial por la DITA con los Agentes Técnicos propuestos; y
- IV. Con base a lo anterior, la DITA emitirá dictamen de solicitud para su posterior presentación al Comité del Programa; y
- V. Una vez aprobado el apoyo, se convendrá por parte de la SDAYR y la Unidad de Producción Agroalimentaria solicitante para proceder por esta, a la contratación del Despacho Técnico y Agentes Técnicos, e iniciar con las actividades previstas en dicho convenio.

Capítulo XIX

Gasto

Programación presupuestal

Artículo 32. El proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q3615, Programa Reconversión Sustentable de la Agricultura para el ejercicio fiscal de 2022; mismo que forma parte del programa presupuestario 08-0806-Q3615-03.02.01.

El monto del recurso aprobado para el proyecto de inversión es de \$36'661,000.00 (Treinta y seis millones seiscientos sesenta y un mil 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.

Metas programadas

Artículo 33. El Programa tiene como metas programadas:

No. Meta	Descripción de la meta	Unidad de medida	Cantidad
1	Apoyar el fortalecimiento de las Unidades de Producción con el establecimiento, desarrollo, equipamiento y/o transformación de sistemas productivos frutícolas y cultivos de alternativa.	Unidades de Producción Apoyadas	150
2	Apoyar a las Unidades de Producción con material genético y/o insumos agrícolas, equipamiento para la producción y/o transformación de sistemas productivos frutícolas, cultivos alternativos y/o tradicionales para el mejoramiento de los sistemas de producción en colaboración con entidades municipales.	Unidades de Producción Apoyadas	2,020
3	Apoyar a las Unidades de Producción con estudios de fertilidad de suelos y/o equipos agrícolas para la agricultura sustentable.	Unidades de Producción Apoyadas	595
4	Apoyar a Unidades de Producción mediante la supervisión e implementación de estrategias para el establecimiento y/o conservación de cultivos alternativos y frutícolas.	Unidades de Producción Apoyadas	1,890
5	Apoyar a las Unidades de Producción con la generación y transferencia de tecnología a través de eventos demostrativos y/o capacitación en cultivos alternativos y frutícolas.	Unidades de Producción Apoyadas	600
6	Apoyar a una red de plataformas de investigación a través del seguimiento bajo condiciones de riego y temporal para la agricultura sustentable.	Plataformas de investigación apoyadas	3
7	Apoyar a las Unidades de Producción con la contratación de despachos y agentes técnicos para la transferencia de tecnología, seguimiento y evaluación en la agricultura sustentable.	Unidades de Producción Apoyadas	525
8	Apoyar a las Unidades de Producción con módulos y áreas de extensión para la validación, adaptación y adopción de tecnologías para la agricultura sustentable.	Unidades de Producción Apoyadas	150
9	Apoyar a las unidades de producción mediante talleres para el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades tecnológicas para el establecimiento de la agricultura sustentable.	Unidades de Producción Apoyadas	1,600

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.

Gastos de operación

Artículo 34. Los gastos de operación del Programa serán los estrictamente necesarios que se efectúen para realizar las actividades de ejecución del Programa; comprenden entre otros, acciones de difusión, transferencia de tecnología, operación y seguimiento.

Acta de cierre

Artículo 35. La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2022. La DITA 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 XX Convenios

Contenido de los convenios

Artículo 36. Para brindar los apoyos, la SDAyR celebrará convenios con Unidades de Producción Agroalimentarias beneficiadas, Instancias Operadoras y/o Municipios, los cuales deberán contar por lo menos con:

- I. La personalidad jurídica de las partes;
- II. El objeto y fines del instrumento jurídico;
- III. Las obligaciones de las partes;
- IV. Las facultades de la SDAyR en el seguimiento de la utilización de los recursos aportados;
- V. El monto del apoyo convenido;
- VI. El Programa de trabajo;
- VII. La forma de ministración de los recursos;
- VIII. Los informes que entregarán a la SDAyR de los avances físicos y financieros de la aplicación de los recursos convenidos;
- IX. El impacto esperado;
- X. Las causas de incumplimiento del instrumento jurídico;
- XI. Las causas de terminación del convenio;
- XII. Las sanciones en caso de incumplimiento;
- XIII. La competencia judicial;
- XIV. La vigencia del instrumento jurídico;
- XV. La obligación de devolver a la SFIA los recursos no ejercidos o no aplicados conforme al destino autorizado, así como de sus respectivos rendimientos financieros;
- XVI. La comprobación del gasto; y
- XVII. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Capítulo XXI Causas de incumplimiento, sanciones e impedimentos

Causas de incumplimiento

Artículo 37. Se considerará incumplimiento por parte de las Unidades de Producción Agroalimentarias beneficiadas, Instancias Operadoras y/o Municipios cuando:

- I. No acrediten la aplicación de los recursos aportados por la SDAyR para los fines autorizados;
- II. Incumplan total o parcialmente las obligaciones pactadas en el convenio o por no realizar las mismas con la calidad y forma acordadas, sin causa justificada a juicio de la SDAyR;
- III. Negarse a las revisiones de seguimiento y/o de auditoría;
- IV. Entreguen a la SDAyR documentación alterada dolosamente y/o falsificada;
- V. Proporcionen datos falsos;
- VI. No adquieren en el tiempo señalado, los bienes o servicios materia del proyecto autorizado; y
- VII. Enajenen o permuten los bienes objeto del apoyo, para el caso de las personas beneficiadas.

Sanciones

Artículo 38. El incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de Producción Agroalimentarias beneficiadas, Instancias Operadoras y/o Municipios, se sancionará con la negativa a cualquier autorización de apoyo de uno a tres años, de acuerdo a la gravedad del caso a juicio de la SDAyR, en los programas o acciones de apoyo de esta dependencia.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que contraen las Unidades de Producción Agroalimentarias beneficiadas, Instancias Operadoras y Municipios, no podrán participar en los Programas de la dependencia hasta que se regularice el cumplimiento de sus obligaciones.

De determinarse el incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de Producción Agroalimentarias beneficiadas e Instancias Operadoras, 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.

Impedimentos

Artículo 39. No obstante lo señalado en el artículo 38 de las presentes Reglas de Operación, en caso de incumplimiento por parte de las Unidades de Producción Agroalimentarias beneficiadas, Instancias Operadoras, y/o Municipios, éstas tendrán impedimento para participar en el Programa Reconversión Sustentable de la Agricultura, de uno a tres años siguientes a la determinación de incumplimiento, lo cual será valorado por la SDAyR atendiendo a la gravedad del caso.

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

Capítulo XXII

Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas

Derechos de las personas beneficiadas

Artículo 40. 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 establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de 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 41. 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. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable; y
- VIII. Informar a la Dependencia su aceptación o no, para recibir notificaciones por medios electrónicos, 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 42. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La SDAyR 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 43. 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 XXIII Mecanismos de exigibilidad

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 44. 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 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 fundamenta 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 número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, C.P. 38010, en la ciudad de Celaya, Gto.

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 XXIV Obligaciones de la SDAyR

Obligaciones de la SDAyR

Artículo 45. La SDAyR tendrá las siguientes obligaciones::

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Designar a las Instancias Operadoras que cumplan con las necesidades del Programa;
- III. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento de los apoyos solicitados;
- IV. Inspeccionar y verificar el uso de los apoyos otorgados;
- V. Gestionar la liberación de recursos estatales con base en la disponibilidad presupuestal;
- VI. Suscribir instrumentos jurídicos conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- VII. Cancelar el otorgamiento de los apoyos o recursos y solicitar su devolución más los productos financieros respectivos, por incumplimiento de las Unidades de Producción Agroalimentarias beneficiadas o de las Instancias Operadoras conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación o a las obligaciones adquiridas en los convenios respectivos;
- VIII. 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;
- IX. Observar lo establecido por la Ley de Protección de Datos personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato en cuanto a los datos personales que proporcionen las personas beneficiadas del Programa;
- X. Las demás que señale la normatividad aplicable;
- XI. Realizar evaluaciones aleatorias a la población objetivo que haya recibido apoyos económicos, de capacitación y de información de mercados para determinar si dichas organizaciones distribuyeron los apoyos conforme a lo establecido en el proceso comercial en el que participó la organización y la Unidad de Producción Agroalimentaria beneficiada con el apoyo; y
- XII. En general, todas las obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable.

Capítulo XXV Resguardo de la documentación comprobatoria

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 46. El resguardo, custodia y archivo de la documentación original comprobatoria de los apoyos otorgados, es responsabilidad de la DITA, así como de los expedientes e información que ampare la

documentación de las Unidades de Producción Agroalimentarias beneficiadas, el dictamen de solicitudes y la entrega de apoyos, durante el tiempo que señale la normatividad aplicable.

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

Avances del Programa

Artículo 47. Los avances físicos y financieros del cumplimiento de las metas del Programa se capturarán mensualmente a través del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) ubicado en la dirección electrónica <https://sed.guanajuato.gob.mx>, a más tardar el día 10 del mes siguiente al cual se informa. Esta información será capturada por la DITA.

Capítulo XXVI Procedimiento de denuncias

Procedimiento de denuncias

Artículo 48. 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. C.P. 38010;
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la SDAyR en el domicilio Avenida Irrigación No. 102-A, interior 4, Colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto. C.P. 38010 o a los teléfonos 4616626500 y 800 CAMPO GT (22676 48), y al correo electrónico denunciaicicsdayr@guanajuato.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 XXVII Auditorías y evaluación gubernamental

Auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 49. En cuanto a los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Participación social

Artículo 50. 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 XXVIII Monitoreo y evaluación del Programa

Monitoreo del Programa

Artículo 51. La DGPS solicitará el monitoreo del Programa conforme a la normativa aplicable y propiciará la difusión de la información pública que derive del mismo, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Mecanismos de evaluación

Artículo 52. La evaluación al Programa se realizará conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas, Programas y Proyectos del Gobierno del Estado de Guanajuato, que establecen y regulan el proceso de implementación y seguimiento de la evaluación de las Políticas Públicas, programas y proyectos de inversión, las cuales se establecerán en la Agenda Anual de Evaluación que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o bien se determinen como necesarias por el Titular de la Dependencia.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que la DGPS 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/o de percepción social, basados en la Matriz de Marco Lógico del Programa, la cual deberá ser revisada y actualizada por la DITA y difundida en páginas institucionales, la cual, se adjunta a las presentes Reglas de Operación (Anexo VI).

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 53. 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.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 54. Se realizará la difusión conforme Capítulo VI de los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas, Programas y Proyectos del Gobierno del Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 55. La DITA atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones conforme al Capítulo VIII de los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas, Programas y Proyectos del Gobierno del Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

Padrón de personas beneficiadas

Artículo 56. La DITA integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas del Programa en el SIAREG conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y demás normativas aplicables.

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

Capítulo XXIX

Responsabilidad administrativa

Responsabilidad administrativa

Artículo 57. 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 XXX

Métodos de comprobación del gasto

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 58. Son métodos de comprobación del gasto:

1. 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 DITA los archivos electrónicos con formato XML y PDF, así como su representación impresa; con el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado (en su caso) y las cantidades con número y letra;
- II. Los comprobantes deben contener la descripción de los bienes o servicios adquiridos de conformidad con el tipo de apoyo autorizado;
 - III. Cuando el apoyo otorgado sea por más de un concepto que implique la adquisición de los mismos con diferentes proveedores y/o comprobantes fiscales, presentar una relación de los comprobantes y conceptos de gastos efectuados;
 - IV. Tratándose de erogaciones con recursos de origen federal, la comprobación deberá ajustarse a las disposiciones de los convenios y Reglas de Operación respectivos;
 - V. Evidencia física de la aplicación de los recursos según corresponda como son memoria fotográfica del antes y después de la implementación del apoyo, listas de asistencia, padrón de personas beneficiadas que contenga la firma de que recibieron el apoyo, copia de credencial de elector y comprobante de domicilio, entre otros que se establezcan el convenio respectivo;
 - VI. Documento que indique el cargo que se está realizando al proyecto y la carta donde se explica la naturaleza de esos cargos (para el caso que aplique); e
 - VII. Informe (s) de los resultados obtenidos con el apoyo.

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

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 59. 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 o a través de correo electrónico 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.

Capítulo XXXI Disposiciones complementarias

Publicidad informativa

Artículo 60. La publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse incluyendo la siguiente Leyenda: «Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa».

Transparencia

Artículo 61. La DITA 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 Plataforma Estatal de Transparencia: <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 62. 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.

Formatos

Artículo 63. Los formatos referidos en las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la página siguiente: <https://sdayr.guanajuato.gob.mx/>

Transitorios

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán una vigencia a partir del 1 de enero de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022 previa su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 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 Reversión Productiva para el ejercicio fiscal de 2021» y «Reglas de Operación del Programa Modernización Agricultura Tradicional 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 Dependencia 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 Bañuelos Rosales
Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural



ANEXO I
CÉDULA IMPULSO

Folio:	
Fecha de solicitud(DD/MM/AAAA): <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
I. DATOS DEL INTERESADO	
Nombre(s):	
Primer apellido:	Segundo Apellido:
Edad:	Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA): <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Sexo: M () H ()	Entidad de nacimiento:
CURP: <input type="text"/>	RFC: <input type="text"/>
Estado civil: 1 Unión libre () 2 Casada(o) () 3 Separada(o) () 4 Divorciada(o) () 5 Viuda(o) () 6 Soltera(o) ()	
Parentesco con Jefa(e) del hogar: 1 Jefa(e) del hogar () 2 Esposa (o) compañera (o) () 3 Hija (o) () 4 Nieta (o) () 5 Nuera o yerno () 6 Madre o padre () 7 Suegra (o) () 8 Otro parentesco () 9 Sin parentesco ()	
¿Cuántas hijas e hijos tiene usted? Número de hijas <input type="text"/> Número de hijos <input type="text"/> No tengo hijas(os) ()	
II. DATOS DE DOMICILIO	
Municipio	Clave <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Localidad	Clave <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
AGEB (Llenado por dependencia) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> -- <input type="text"/>	
Manzana (Llenado por dependencia) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Tipo de asentamiento (Llenado por dependencia): 1 Urbano <input type="checkbox"/> 2 Rural <input type="checkbox"/>	
Colonia:	Calle:
Entre calle y calle:	
No. Exterior:	No. Interior: Código Postal:
III. DATOS DE CONTACTO	
Correo electrónico: @	
Teléfono: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Teléfono celular: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Teléfono de recados: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
DATOS DE PADRE, MADRE O TUTOR(A) (en caso de que aplique)	
Nombre(s):	
Primer apellido: Segundo Apellido:	
Edad: Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA): <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
Sexo: M () H () Entidad de nacimiento:	
CURP <input type="text"/> Teléfono: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Correo electrónico: @	
IV. DATOS DEL HOGAR	
1. ¿Cuántos hogares o grupos de personas tienen gastos separados para comer contando el de usted dentro de su vivienda?	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Total de Hogares
2. Incluyéndose usted, ¿Cuántas personas forman parte de su hogar?	<input type="text"/> <input type="text"/> Número de Mujeres Número de Hombres
3. Incluyéndose usted, ¿Hay personas menores de 18 años que forman parte de su hogar?	Si _____ 1 No _____ 2
4. Incluyéndose usted, ¿Hay personas de 65 años o más que forman parte de su hogar?	Si _____ 1 No _____ 2
5. La persona jefa de familia es:	Mujer () Hombre ()
V. SALUD	
6. ¿En qué institución está usted afiliado o inscrito o tiene acceso a atención médica: (Lea las opciones y cruce las respuestas afirmativas)	
Del Seguro Social IMSS?	1 Del INSABI (antes Seguro Popular) ? 6
Del IMSS facultativo para estudiantes?	2 De un seguro privado? 7



CÉDULA IMPULSO

Del ISSSTE?	3	En otra institución?	8
Del ISSSTE estatal?	4	No tienen derecho a servicios médicos?	9
PEMEX, Defensa o Marina?	5		

7. ¿A usted o algún integrante de su hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico? (Lea las opciones y cruce las respuestas afirmativas. En caso de que ningún integrante haya sido diagnosticado, marque la opción 16)

Artritis Reumatoide	1	Hipertensión arterial	9
Cáncer	2	Obesidad	10
Cirrosis Hepática	3	Adicción de ingestión de sustancias (Drogas)	11
Insuficiencia renal	4	Adicciones de la conducta (Juego, internet)	12
Diabetes Mellitus	5	Depresión	13
Cardiopatías	6	Ansiedad	14
Enfermedad Pulmonar Crónica	7	Trasplante de órganos	15
Deficiencia nutricional (desnutrición)	8	Ninguna	16

8. En su vida diaria, ¿Usted o algún integrante del hogar tiene dificultad al realizar las siguientes actividades: (Lea las opciones y cruce un código para cada opción)	CODIGO PARA GRADO DE DIFICULTAD			
	No tiene dificultad	Lo hace con poca dificultad	Lo hace con mucha dificultad	No puede hacerlo
Caminar, moverse, subir o bajar?	1	2	3	4
Ver, aun usando lentes?	1	2	3	4
Hablar, comunicarse o conversar?	1	2	3	4
Oír, aun usando aparato auditivo?	1	2	3	4
Vestirse, bañarse o comer?	1	2	3	4
Recordar, poner atención o aprender cosas sencillas?	1	2	3	4
mover o usar brazos o manos?	1	2	3	4
¿Usted o algún integrante del hogar tiene alguna limitación mental?	Si			1
	No			2

VI. EDUCACIÓN

9. Actualmente ¿Usted asiste a la escuela? y ¿cuál es el último NIVEL Y GRADO que aprobó?
(Anote el código que corresponda a cada opción)

Asiste	Nivel	Grado
Sí.....1	Kinder o preescolar.....1	Carrera técnica o comercial con primaria completa.....6
	Primaria.....2	Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....7
	Secundaria.....3	Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....8
	Preparatoria o bachillerato.....4	Profesional.....9
	Normal básica.....5	Posgrado (maestría o doctorado).....10
No.....2		Ninguno.....11
		1 años.....1
		2 años.....2
		3 años.....3
		4 años.....4
		5 años.....5
		6 años.....6

VII. INGRESOS

10. Durante la semana pasada ¿usted ... (Lea las opciones y cruce una respuesta)

Trabajó (por lo menos una hora)	1	Es pensionada(o) o jubilada(o)	4
Tenía trabajo, pero no trabajó	2	Es estudiante	5
Buscó trabajo	3	Se dedica a los quehaceres de su hogar	6

11. ¿Alguien en su hogar le dieron las siguientes prestaciones por parte de su trabajo, aunque no las hayan utilizado?
(Lea las opciones y marque la o las prestaciones con las que cuentan)

Incapacidad en caso de enfermedad, accidente o maternidad	1	SAR o AFORE	5
Aguinaldo	2	Seguro de vida	6
Crédito de vivienda	3	No tienen prestaciones provenientes de su trabajo	7
Guarderías y estancias infantiles	4		

12. Durante el mes pasado, ¿Cuál fue el ingreso total de su hogar?	() () () () () Anote la cantidad en pesos
13. ¿Cuál es la cantidad total mensual que recibe su hogar por pensión, jubilación o programas gubernamentales?	() () () () () Anote la cantidad en pesos
14. ¿En su hogar cuánto dinero proveniente de otros países recibe mensualmente?	() () () () () Anote la cantidad en dólares

VIII. GASTO

15. Regularmente ¿cuánto gastan y cada cuanto en su hogar en...	Anote la	Anote código
--	----------	--------------



CÉDULA IMPULSO

Cada semana.....1 Cada mes.....2 Cada dos meses...3 Cada tres meses...4 Cada seis meses...5 Cada año.....6	cantidad en pesos	de periodicidad
La compra de alimentos y bebidas (cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate)?	[] [] [] [] [] []	[]
La compra o reparación de vestido o calzado?	[] [] [] [] [] []	[]
La compra de artículos y servicios de educación (inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.)?	[] [] [] [] [] []	[]
La compra de medicinas?	[] [] [] [] [] []	[]
Consultas médicas?	[] [] [] [] [] []	[]
Combustibles (gas, petróleo, gasolina, carbón, leña) ?	[] [] [] [] [] []	[]
Servicios básicos (Luz eléctrica y agua)	[] [] [] [] [] []	[]
Servicios de recreación (Cines, Teatros, Espectáculos, Museos, Ferias, Juegos Mecánicos, etc)	[] [] [] [] [] []	[]

IX. ALIMENTACIÓN

16. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿Alguna vez usted o algún integrante de su hogar... (Lea las opciones y cruce un código para cada opción)	Si	No
Tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	0
Comió menos de lo que debía?	1	0
Tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas?	1	0
Sintió hambre pero no comió?	1	0
Se acostó con hambre?	1	0
Sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	1	0

X. VIVIENDA

17. Incluyéndose usted ¿Cuántas personas viven normalmente en su vivienda, contando a las niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad?	[] [] [] [] [] []	Número de personas
---	-------------------------	--------------------

18. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda, contando la cocina? (No cuente ni pasillos ni baños)	[] [] [] [] [] []	Número de cuartos
---	-------------------------	-------------------

19. ¿La vivienda que habita es... (Lea las opciones y cruce un código)			
Propia y totalmente pagada con escrituras	1	Rentada o alquilada	5
Propia y totalmente pagada sin escrituras	2	Prestada o la está cuidando	6
Propia y la está pagando	3	Intestada o está en litigio	7
Propia y está hipotecada	4		

20. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda? (Lea las opciones y cruce un código)			
	Cemento o firme		1
	Madera, mosaico u otro recubrimiento		2
	Tierra		3

21. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda? (Lea las opciones y cruce un código)			
Tabique, ladrillo, cantera, cemento, concreto, block o piedra	1	Embarro o bajareque	5
Adobe	2	Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc)	6
Lámina de asbesto o metálica	3	Madera	7
Lámina de cartón	4	Carrizo, bambú o palma	8

22. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda? (Lea las opciones y cruce un código)			
Losa de concreto o vigueta con bovedilla	1	Terrado con vigería	6
Lámina de asbesto	2	Madera o tejamanil	7
Lámina metálica	3	Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc)	8
Teja	4	Palma o paja	9
Lámina de cartón	5	Lámina de fibrocemento	10

23. ¿En su vivienda tienen... (Lea las opciones y cruce un código)			
Agua entubada dentro de la vivienda?	1	Agua de pipa?	5
Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno?	2	Agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra?	6
Agua entubada de llave pública (o hidrante)?	3	Agua captada de lluvia u otro medio?	7
Agua entubada que acarrear de otra vivienda?	4	de otro lugar?	8

24. ¿Esta vivienda tiene drenaje o desagüe conectado a... (Lea las opciones y cruce un código)			
La red pública?	1	Una tubería que va a dar a una barranca o grieta?	4
Una fosa séptica?	2	Una tubería que va a dar a un río, lago o mar?	5



CÉDULA IMPULSO

No tiene drenaje ni desagüe?	3	Biodigestor?	6
25. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen... (Lea las opciones y cruce un código)			
Del servicio público?	1	De una planta particular?	4
No tienen luz eléctrica?	2	De panel solar?	5
De otra fuente?	3		
26. ¿El combustible que más usan para cocinar es... (Lea las opciones y cruce un código)			
Gas de cilindro o tanque (estacionario)?	1	Gas natural o de tubería?	4
Leña o carbón con chimenea?	2	Electricidad?	5
Leña o carbón sin chimenea?	3	Otro combustible?	6
27. ¿En esta vivienda tienen y funciona... (Lea las opciones y cruce un código para cada opción)			
		Si	No
Refrigerador		1	0
Lavadora		1	0
Computadora, laptop o tablet		1	0
Estufa / parrilla de gas		1	0
Calentador de agua o boiler (Gas, eléctrico o leña)		1	0
Calentador de agua/ solar		1	0
Televisión digital		1	0
Internet		1	0
Teléfono móvil o celular		1	0
Tinaco		1	0
XI. PERCEPCIÓN			
28. ¿En términos de delincuencia, considera que vivir en su colonia o localidad es... (Lea las opciones y cruce un código)			
Seguro?	1	Inseguro?	2



ANEXO II
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



ANEXO III
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 (<input type="checkbox"/>)		Desisto (<input type="checkbox"/>)		
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 IV

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:

Paguese 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 Órganos de Fiscalización.

Cierre del acta

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO



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 V
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	Estatal	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 VI
MATRIZ DE MARCO LÓGICO

RECONVERSIÓN SUSTENTABLE DE LA AGRICULTURA 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): Dirección de Innovación Tecnológica Agrícola
- d. Problema o necesidad: Unidades de producción agroalimentaria con patrones de cultivo no acordes a la vocación productiva de la región, prácticas ineficientes y poco sustentables en el uso de los recursos.
- e. Fecha de documentación: Octubre de 2021

2. Matriz de Marco Lógico

Nivel	Resumen Narrativo de los Objetivos	Indicador			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Fin	Contribuir a incrementar la productividad de las unidades de producción agroalimentaria, mediante la reconversión productiva de los sistemas de producción agrícola	Porcentaje de incremento de la productividad de las unidades de producción agroalimentarias con actividad agrícola beneficiadas por el programa.	(Productividad de las unidades de producción agroalimentarias con actividad agrícola beneficiadas por el programa en el año 1/ Productividad de las unidades de producción agroalimentarias con actividad agrícola beneficiadas por el programa en el año 0)*100.	Sexenal	Encuestas a las unidades de producción agroalimentarias apoyadas por el programa en el período a evaluar Registros administrativos del programa	Las condiciones macroeconómicas del país y del estado se mantienen estables. Los Tratados Internacionales de Libre Comercio se mantienen o ratifican y son implementados favorablemente en el sector primario.
Propósito	Unidades de producción agroalimentaria realizan procesos de reconversión productiva de los sistemas de producción agrícola.	Porcentaje unidades de producción agroalimentaria con procesos de reconversión productiva de los sistemas de producción agrícola apoyados por el programa	(Número de unidades de producción agroalimentaria con procesos de reconversión productiva de los sistemas de producción agrícola apoyados por el programa en el año 1/ Número de unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola apoyados por el programa en el año 1) * 100	Anual	Informe de evaluación de resultados del programa. Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG.	Las condiciones agroclimáticas del estado favorecen el desarrollo de los cultivos establecidos en las unidades de producción apoyadas
Componente 1	Apoyos para el desarrollo de especies agrícolas otorgados	Porcentaje de incremento en el número de unidades de producción con desarrollo de especies agrícolas frutícolas y	(Número de unidades de producción agroalimentaria con desarrollo de especies agrícolas frutícolas y cultivos de alternativa apoyadas por el programa en el año 1)	Anual	Informe anual de actividades del programa. Base de datos del detallado de solicitudes del programa	Las unidades de producción agroalimentarias aplican adecuadamente los apoyos en los procesos productivos de los cultivos.



ANEXO VI
MATRIZ DE MARCO LÓGICO

RECONVERSIÓN SUSTENTABLE DE LA AGRICULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022

Componente 2	Apoyos para asistencia técnica, seguimiento y conservación de cultivos otorgados	cultivos de alternativa apoyados por el programa.	/ Número de unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola apoyados por el programa en el año 1) * 100	generada en el SIAREG	Estadísticas de avances de siembras y cosechas agrícolas estatales del SIAP.	
		Porcentaje de incremento en el número de unidades de producción con apoyo de asistencia y acompañamiento técnico apoyados por el programa.	(Número de unidades de producción agroalimentarias con apoyo de asistencia técnica y acompañamiento técnico apoyados por el programa en el año 1 / Número de unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola apoyados por el programa en el año 1) * 100	Anual	Informe anual de actividades del programa. Seguimiento en SED.	Las unidades de producción agroalimentarias aplican adecuadamente las recomendaciones técnicas en los procesos productivos de los cultivos fomentados.
Componente 3	Apoyos para capacitación en procesos productivos de los cultivos otorgados	Porcentaje de incremento en el número de unidades de producción capacitadas en procesos productivos de los cultivos apoyados por el programa.	(Número de unidades de producción agroalimentarias capacitadas en procesos productivos de los cultivos apoyados por el programa en el año 1) / Número de unidades de producción agroalimentaria apoyadas con el programa en el año 1) * 100	Anual	Informe anual de actividades del programa.	Las unidades de producción agroalimentarias aplican adecuadamente los conocimientos adquiridos en los procesos productivos de los cultivos de granos fomentados.
		Porcentaje de incremento de unidades de producción agroalimentaria para la implementación de la agricultura sustentable apoyadas por el programa.	(Número de unidades de producción agroalimentaria con implementación de la agricultura sustentable apoyadas por el programa en el año 1 / Número de unidades de producción agroalimentarias dedicadas a la producción de granos atendidos por el programa en el año 1) * 100	Anual	Informe anual de actividades del programa. Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Las unidades de producción agroalimentarias aplican adecuadamente los apoyos en los procesos productivos de los cultivos de granos fomentados
Componente 4	Apoyos para la implementación de agricultura sustentable y de alto rendimiento para la producción en granos otorgados	Porcentaje de incremento de unidades de producción agroalimentarias	(Número de unidades de producción agroalimentaria con implementación de la agricultura de alto	Anual	Estadísticas de avances de siembras y cosechas agrícolas estatales del SIAP. Informe anual de actividades del programa. Base de datos del	Las unidades de producción agroalimentarias aplican adecuadamente los



ANEXO VI
MATRIZ DE MARCO LÓGICO

RECONVERSIÓN SUSTENTABLE DE LA AGRICULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022

		para la implementación de la agricultura de alto rendimiento para la producción de granos apoyadas por el programa	rendimiento apoyadas por el programa en el año 1 / Número de unidades de producción agroalimentarias dedicadas a la producción de granos atendidos por el programa en el año 1) * 100		detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	apoyos en los procesos productivos de los cultivos de granos fomentados
Actividad 1 Componentes 1,2,3,4	Recepción documental para elaborar la solicitud de apoyo	Porcentaje de variación en el número de solicitudes de apoyo recibidas	(Número de solicitudes de apoyo recibidas en el año 1/Número de solicitudes recibidas en el año 0) * 100	Anual	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Se mantiene el interés de las unidades de producción por el programa y cumplen con los requisitos establecidos para solicitar apoyos
Actividad 2 Componentes 1,2,3,4	Dictamen de solicitudes de apoyo	Porcentaje de variación en el número de solicitudes dictaminadas	(Número de solicitudes de apoyo dictaminadas en el año actual/Número de solicitudes recibidas en el año actual) * 100	Anual	Base de datos de solicitudes dictaminadas del programa generada por el SIAREG	Todas las solicitudes de apoyo recibidas cumplen con la documentación solicitada en reglas de operación.
Actividad 3 Componentes 1,2,3,4	Autorización de solicitudes de apoyo por el Programa	Porcentaje de variación en el número de solicitudes autorizadas	(Número de solicitudes de apoyo autorizadas en el año actual/Número de solicitudes dictaminadas en el año actual) * 100	Anual	Base de datos de solicitudes autorizadas por el Comité del programa, generada por el SIAREG	Las solicitudes dictaminadas cumplen con todos los requisitos para ser autorizadas por el Comité del programa
Actividad 4 Componentes 1,2,3,4	Entrega de apoyos por el Programa	Porcentaje de variación en el número de apoyos otorgados por componente a las unidades de producción agroalimentarias	(Número de apoyos entregados por componente en el año actual/Número de apoyos autorizados por componente en el año actual) * 100	Anual	Base de datos del SIAREG, archivos del programa.	El número de apoyos entregados corresponde al número de apoyos autorizados.