



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

*Fundado el
14 de Enero de 1877*

*Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924*

Año:	CXI
Tomo:	CLXII
Número:	262

DÉCIMA TERCERA PARTE

31 de Diciembre de 2024
Guanajuato, Gto.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO:

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.

SECRETARÍA DEL CAMPO

REGLAS de Operación del Programa S011.C05.QC3614 “Entorno Productivo” para el Ejercicio Fiscal de 2025; así como sus anexos.....	3
REGLAS de Operación del Programa S021.C02.QC3615 “Agricultura del Futuro” para el Ejercicio Fiscal de 2025; así como sus anexos.....	54
REGLAS de Operación del Programa S021.C01.QC0173 “Tecnificación Agrícola” para el Ejercicio Fiscal de 2025; así como sus anexos.....	85
REGLAS de Operación del Programa S021.C04.QC0164 “Comercialización Agroalimentaria” para el Ejercicio Fiscal de 2025; así como sus anexos.....	127
REGLAS de Operación del Programa S021.C01.QC0174 “Granja de Peces” para el Ejercicio Fiscal de 2025; así como sus anexos.....	171
REGLAS de Operación del Programa K004.C04.QB0176 “Caminos Rurales” para el Ejercicio Fiscal de 2025; así como sus anexos.....	202
Reglas de Operación del Programa S022.C02.QC3613 “Familia Productiva” para el Ejercicio Fiscal de 2025; así como sus anexos.....	230

SECRETARÍA DEL CAMPO

Ing. Marisol Suárez Correa, Secretaria del Campo del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80, primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15, 29, 34, Anexos 4, 12, 15, 16, artículos 35 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2025; 9, 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2 y 6 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría del Campo; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

A pesar de los grandes retos económicos y sociales que ha enfrentado el país, el estado de Guanajuato se ha destacado por su notable capacidad de superación y resiliencia. Gracias a ello, hemos avanzado constantemente hacia una vida plena, con mayor acceso a oportunidades de desarrollo. Por esta razón, es fundamental contribuir a que todas las personas, sin distinción alguna, fortalezcan sus capacidades en educación, salud e ingresos, en un contexto de mayor desarrollo e integración familiar y social. En este sentido, es esencial promover que todas las personas, en todas las etapas de la vida, puedan beneficiarse de los avances y oportunidades que ofrece el Gobierno de la Gente con este Nuevo Comienzo, para el acceso a los derechos individuales y sociales en condiciones de igualdad. Con este firme compromiso, se busca contribuir y consolidar el acceso efectivo a la alimentación, educación, salud, seguridad social, servicios básicos y calidad en la vivienda, mediante programas, proyectos y acciones coordinadas de las distintas dependencias y entidades de la administración pública.

En México, todas las personas gozan de los derechos humanos reconocidos en nuestra Constitución y en los tratados internacionales de los que el estado mexicano es parte, así en los artículos 3 y 4 de nuestra Carta Magna, se consagra que toda persona tiene el derecho humano a la educación, salud, alimentación, vivienda, entre otros; y para garantizarlos, nuestro estado debe adoptar las medidas y políticas necesarias para dar efectividad a estos derechos, sin distinciones. Por lo que, resulta imprescindible perseguir el interés de procurarles a las personas en lo individual, un adecuado estado de salud, bienestar y formación de cada individuo, como parte integrante y elemental de nuestra sociedad, esto incluye que puedan gozar del acceso a los programas del Gobierno de la Gente que les permita alcanzar el grado máximo de bienestar para tener una mejor calidad de vida.

De acuerdo con las mediciones oficiales, en el periodo 2020-2022 el porcentaje de la población en situación de pobreza en el estado de Guanajuato disminuyó de 42.7% en 2020 a 33% en 2022. Esta reducción fue mayor que la observada a nivel nacional, que pasó de 43.9% en 2020 a 36.3% en 2022. Bajo este contexto, tanto en México, como en Guanajuato, las mujeres presentan mayores niveles de pobreza en comparación con los hombres, lo cual indica una brecha de desigualdad en el acceso efectivo a los derechos sociales.

No obstante, aún existen zonas con desventaja para el desarrollo social, como las zonas rurales y las urbanas marginadas. Para mejorar esta situación, el Gobierno del Estado se ha comprometido a destinar los recursos necesarios para que todas las personas, sin importar su lugar de residencia, puedan alcanzar una mejor calidad de vida en un Guanajuato de paz.

En el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2050 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la ONU, la política social de Guanajuato tiene como objetivos de largo plazo erradicar la pobreza y reducir la desigualdad en todas sus formas y dimensiones, promover la igualdad de oportunidades para todas las personas, fortalecer el tejido y la cohesión social e impulsar el desarrollo humano y social de todas las personas, por mencionar algunas.

En este contexto, es necesario consolidar la disminución de la pobreza, promover el empoderamiento económico de las mujeres; la protección de las niñas, niños y adolescentes; fortalecer las capacidades de las personas en materia de educación, salud y vivienda; impulsar el desarrollo económico y social de las comunidades; así como fomentar la participación ciudadana mediante la corresponsabilidad y solidaridad entre sociedad y gobierno.

Por lo anterior, la visión de este "Nuevo Comienzo" se centra en la persona, con un enfoque humanista que busca generar un gobierno cercano, empático, plural, honesto y eficiente. Para lograr la participación ciudadana, la cohesión social y el desarrollo humano, se presentan programas y acciones que impacten de manera directa en la calidad de vida de las y los guanajuatenses.

El propósito de la política social en Guanajuato para los próximos años será la disminución de la pobreza, la reducción de la desigualdad, el empoderamiento de las mujeres, el desarrollo económico y social de las comunidades, y el fortalecimiento del tejido social en un entorno de paz. Además, se fomentará y fortalecerá la participación de la sociedad civil, el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil.

La inversión en el desarrollo humano y social será de impacto directo en las personas beneficiarias, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población mediante un entorno propicio para el desarrollo integral de mujeres y hombres. En este Gobierno se considera el contexto individual de cada persona guanajuatense, por lo que es importante «conocerle, escucharle, entenderle y atenderle», significando una mayor cercanía entre Gobierno y Persona de forma directa, plural, inclusiva y fraterna.

Lo anterior, a través de una política pública fundamentada en el trabajo en equipo de todas y cada una de las instituciones y personas servidoras públicas responsables de mejorar la salud, el ingreso, la infraestructura social, las viviendas, la alimentación, los cuidados y la participación ciudadana para el desarrollo social y humano. Esto será posible con la suma de esfuerzos de la sociedad civil organizada, los sectores académico y empresarial, los distintos órdenes de gobierno y las demás dependencias estatales que integran esta administración. Se dará atención prioritaria, focalizada y cercana a las zonas que más lo requieren, en los 46 municipios del estado.

Se atenderá de manera especial a las mujeres, mediante acciones diseñadas específicamente para potenciar la capacidad económica, mejorar las condiciones sociales como el acceso a la educación y a la salud y la promoción de una vida libre de violencia para todas. Con ello, se fortalecerán las capacidades de las mujeres en situación de vulnerabilidad y se generarán oportunidades que les permitan un desarrollo integral.

Contexto del Programa

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, de la Organización de las Naciones Unidas, Agenda 2030, establecen el objetivo número 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos; así como la meta 6.b Apoyar y fortalecer la participación de las comunidades locales en la mejora de la gestión del agua y el saneamiento.

El Plan Nacional Hídrico 2024-2030 establece 3. Invertir, los tres órdenes de gobierno en materia de infraestructura, 4. Colaboración entre el sector público, privado y social para realizar acciones de mejora en los entornos locales para fortalecer el derecho humano al agua, 8. Llevar a cabo medidas de adaptación y mitigación frente a los efectos del cambio climático, incluida la reforestación y la restauración ambiental, 9. Evitar la contaminación de nuestros ríos y cuerpos de agua, así como contribuir a la restauración y saneamiento de éstos.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2050, contempla en su Pilar 2. Economía dinámica y sustentable, establece el Objetivo 2.3 Lograr la sostenibilidad alimentaria fortaleciendo al sector agroalimentario, la estrategia 2.3.1 Impulso a la sustentabilidad al campo guanajuatense y, la acción 9. Fortalecer el sistema de captación de agua de lluvia en el sector.

Mediante Decreto Gubernativo número 5 publicado en la edición número 212, Tercera Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 22 de octubre de 2024, se establece la agrupación por Ejes de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del estado de Guanajuato, incorporando a la Secretaría del Campo en el Eje Guanajuato es prosperidad.

El Programa está alineado al Programa Presupuestario S011: Campo sustentable en el uso del agua, en su Componente C05 Apoyos para la captación de agua, manejo sustentable de suelo y vegetación para uso agropecuario otorgados. Dicho programa presupuestario tiene como finalidad contribuir al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en el sector agroalimentario mediante la mejora de la eficiencia en el uso del agua de riego en el sector.

El Censo Agropecuario 2022 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI registra 147,198 unidades de producción con actividad agropecuaria o forestal, destacando una superficie de 316,227 hectáreas dedicadas a agostadero, pastos naturales, enmontada, bosque o selva, se estiman 77,248 unidades de producción que utilizan estas superficies con una necesidad de 3,000 metros cúbicos por unidad de producción, por acción.

Uno de los grandes retos en materia de cambio climático para el estado de Guanajuato es el aprovechamiento sostenido de los recursos presentes en los diferentes territorios ya que en los últimos años se observa una disminución de la superficie forestal de hasta el 50%, erosión en hasta el 30% y degradación química en hasta el

22% de la superficie total del estado. Por ello es fundamental realizar acciones encaminadas a tener un entorno productivo a fin de garantizar una mejor calidad de vida para los guanajuatenses.

Es primordial la implementación de proyectos productivos que contemplen la concientización de la población atendida, la creación de infraestructura para el uso eficiente de los recursos naturales disponibles y utilizados principalmente en la cría de ganado y, acciones de mitigación del deterioro y/o degradación así como restauración de los mismos. Con estas acciones, se contribuye a crear mejores condiciones para la explotación y aprovechamiento ordenado, responsable y sustentable de los recursos naturales disponibles en las zonas atendidas, es decir creando un entorno productivo, maximizando y garantizando los ingresos y la seguridad alimentaria de la población atendida.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa «QC3614 Entorno Productivo» para el Ejercicio Fiscal de 2025, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «ENTORNO PRODUCTIVO» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025

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 «QC3614 Entorno Productivo», así como establecer el procedimiento para la solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

Glosario

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

- I. **Acta de integración del Grupo de trabajo:** Documento mediante el cual las personas físicas que cuentan con una unidad de producción agroalimentaria, manifiestan su voluntad de trabajar de manera grupal con un objetivo común, donde se designa un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos personas que participen en la Contraloría Social, avalada por la Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural o la Dirección General de Microcuencas de la Secretaría del Campo;
- II. **Apoyos:** Asignación de recursos estatales o en especie, que se otorgan a las Unidades de Producción Agroalimentarias para el desarrollo de proyectos, con cargo al Programa «QC3614 Entorno productivo» para el ejercicio fiscal de 2025;
- III. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet (en formato pdf y xml);
- IV. **Comité de Programa:** Cuerpo colegiado integrado por las personas servidoras públicas de las unidades administrativas que se señalan en las presentes Reglas de Operación; encargado de autorizar los apoyos de los componentes I y II;
- V. **Contingencia Climatológica:** Condiciones climatológicas adversas producidas por la lluvia, nieve, granizo y/o viento;
- VI. **Contraloría social:** Participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de las personas servidoras públicas responsables de los mismos;
- VII. **Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política Federal, las leyes que emanan de ésta y los tratados internacionales;

- VIII. **Dictamen:** Documento que elabora la Dirección General de Microcuencas mediante el cual emite la factibilidad técnico económica respecto a la viabilidad del apoyo solicitado;
- IX. **DGFyA:** Dirección General de Finanzas y Administración de la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- X. **DGPS:** Dirección General de Planeación y Sistemas de la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- XI. **Dirección:** La Dirección General de Microcuencas de la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- XII. **Emergencia:** Situación en la que ocurren circunstancias negativas que ponen en riesgo o vulneran la condición humana, generan daños a la propiedad o que son potencialmente peligrosas y ponen en peligro la vida y requieren una acción inmediata;
- XIII. **FIBIR:** Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural para el Estado de Guanajuato, sectorizado a la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato; encargado de autorizar los apoyos del componente III establecido en las presentes Reglas de Operación;
- XIV. **Grupo de trabajo:** Conjunto de personas físicas que cuentan con una Unidad de Producción Agroalimentaria y se dedican a una actividad común, el cual se constituye mediante un Acta de integración para acceder a los apoyos que oferta este Programa;
- XV. **Identificación oficial:** Documento vigente con el que una persona física puede acreditar su identidad. Para los efectos de estas Reglas de Operación, los documentos aceptables son: credencial de elector, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, cédula profesional, carta de identidad expedida por autoridad municipal competente;
- XVI. **Metas programadas:** 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;
- XVII. **Microcuenca:** Unidad geográfica, dividida territorialmente en base a un concepto hidrológico y en donde habitan grupos de familias que utilizan y manejan los recursos naturales y comparten diversos intereses comunes;
- XVIII. **Pequeña propiedad:** Denominación que se le da a la extensión de tierra o parcela que se adquiere por título legal;
- XIX. **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;
- XX. **Programa:** Programa «QC3614 Entorno Productivo» para el ejercicio fiscal de 2025;
- XXI. **Proyecto:** Documento en formato libre mediante el cual se describen los requerimientos de acciones, el cual debe contener: listado de personas a beneficiar con el nombre de Unidad o las Unidades de Producción factibles de ser beneficiadas, comunidad donde se pretende ejecutar la acción, georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales, sexo, edad, RFC y presupuesto estimado conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- XXII. **Proyecto ejecutivo:** Documento en formato libre mediante el cual se describen los requerimientos de los componentes I y II señalados en estas Reglas de Operación que puede incluir estudios preliminares (topografía, mecánica de suelos, etc.), un proyecto arquitectónico y estructural; dichos estudios se ven reflejados en planos, memorias de cálculo y/o memorias descriptivas que ayudan a crear especificaciones y recomendaciones para el desarrollo y correcta ejecución de la obra;
- XXIII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XXIV. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa «QC3614 Entorno Productivo» para el ejercicio fiscal de 2025;
- XXV. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes;
- XXVI. **SECAM:** Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- XXVII. **SED:** Sistema de Evaluación al Desempeño;
- XXVIII. **SIAREG:** Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato;
- XXIX. **Siniestralidad:** Recurrencia de fenómenos meteorológicos tales como heladas, sequías, presencia de tormentas, etc., que ocasiona la pérdida y/o disminución de la producción agroalimentaria;
- XXX. **Tejido social:** Grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;

- XXXI. **Tierra ejidal:** Denominación que se le da a la extensión de tierra o parcela que se acredita con el certificado de derechos agrarios o parcelarios;
- XXXII. **Unidad de Producción Agroalimentaria:** Conjunto de elementos como terrenos, infraestructura, maquinaria, equipo y animales, que se ubican en zona rural y que son aplicados por personas físicas, Grupos de trabajo o personas morales para realizar actividades de interés económico en el sector primario;
- XXXIII. **Unidad de producción beneficiada:** Persona física, Grupo de trabajo o persona moral que recibe el apoyo. Para efectos de Transparencia, se considerará como unidad de producción beneficiada a aquellas personas con las que el Municipio participante de los apoyos del Programa y/o la SECAM, concerte la realización de acciones;
- XXXIV. **Zonas de atención prioritaria:** Territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría del Nuevo Comienzo, de conformidad con lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y
- XXXV. **Zona rural:** Sector de una superficie o de un terreno vinculado al campo o con actividades a usos agrícolas, ganaderos, forestales, de explotación de recursos naturales y actividades análogas vinculadas al desarrollo agroalimentario, de servicios u oficios para su inclusión fuera de la cabecera municipal. Se entenderá como sinónimo de sector rural.

Capítulo II Programa

Diseño del Programa

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

La Matriz de Indicadores para Resultados del Programa, con base en la Metodología de Marco Lógico, debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría del Nuevo Comienzo, conforme a lo establecido en el **Anexo I**.

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general, fomentar el uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en los procesos y actividades productivas de las Unidades de Producción Agroalimentaria de los territorios de la zona rural del Estado.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Aumentar la superficie con manejo sustentable de suelo, agua y vegetación, para el desarrollo de las actividades agropecuarias; y
- II. Fortalecer la capacidad de captación y almacenamiento de agua utilizada en las actividades de la producción primaria.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa la constituyen 147,198 personas de las Unidades de producción con actividad agropecuaria o forestal en el Estado de Guanajuato, localizadas en las distintas regiones del estado de Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa está constituida por 77,248 personas de las Unidades de producción con actividad agropecuaria en el Estado de Guanajuato, localizadas en las distintas regiones del estado de Guanajuato.

Población beneficiada directa

Artículo 8. La población beneficiada directamente por el Programa se estima en 288 personas de las Unidades de producción agroalimentarias incorporadas a un manejo sustentable de los recursos naturales, localizadas en las distintas regiones del estado de Guanajuato.

Este Programa se aplicará preferentemente en las zonas de atención prioritaria.

Responsable del Programa

Artículo 9. La SECAM a través de la Dirección, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

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

La Dirección deberá procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias 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.

La SECAM, a través de la Dirección, está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, así como resolver las situaciones no previstas.

Tipo de Programa

Artículo 10. El presente Programa es de tipo subsidio.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 11. La Dirección establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

Acta de cierre

Artículo 12. La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2025. La Dirección deberá presentar el acta de cierre del ejercicio fiscal, en la fecha y términos que establezca la SECAM con base en la normatividad aplicable.

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 13. La documentación original comprobatoria de los apoyos otorgados, será responsabilidad de la Dirección, así como el resguardo, custodia y archivo de los expedientes e información que ampare la documentación de los Municipios y Grupos de trabajo en el estado de Guanajuato beneficiados, el dictamen de solicitudes y la entrega de apoyos, durante el tiempo que señale la normativa aplicable.

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

Dicha información deberá ser conservada durante el tiempo que señale la normatividad en la materia.

Recepción y registro de documentos

Artículo 14. Todo documento externo que ingrese a la SECAM, deberá ser recibido y registrado por la Oficialía de Partes para la correcta integración de expedientes de los archivos de trámite que deriven de la entrega de los apoyos que norman las presentes Reglas de Operación.

**Capítulo III
Apoyos****Componentes y tipos de apoyos**

Artículo 15. El Programa oferta los siguientes Componentes y tipos de apoyos:

- I. Componente I Apoyo para construcción de obras de captación y almacenamiento de agua.
 - a) Tipo de apoyo 1. Apoyo para construcción de obras de captación y almacenamiento de agua, tales como:
 1. Bordo de cortina de tierra compactada;
 2. Presa de mampostería;
 3. Tanque de almacenamiento;
 4. Olla de agua; y

5. Otras análogas y/o complementarias.

II. Componente II Apoyo para la realización de acciones de conservación de suelo y agua.

a) Tipo de apoyo 1. Apoyo para realización de acciones de conservación de suelo y agua, tales como:

1. Terrazas;
2. Presas filtrantes;
3. Zanjas de infiltración;
4. Reforestación con especies nativas;
5. Cercado;
6. Repastización de agostaderos;
7. Guardaganado; y
8. Otras análogas y/o complementarias.

III. Componente III Apoyos para restituir la capacidad de captación de aguas superficiales.

a) Tipo de apoyo 1. Apoyos dirigidos a las Unidades de Producción Agroalimentaria a través de los Municipios para restituir la capacidad de captación de aguas superficiales para abrevaderos, captación de lluvias, control de avenidas y mejoramiento de pastizales, tales como:

1. Construcción de acciones de bordería;
2. Desazolve de acciones de bordería;
3. Conservación de acciones de bordería;
4. Rehabilitación de acciones de bordería; y/o
5. Mejoramiento de acciones de bordería.

b) Tipo de apoyo 2. Construcción, rehabilitación y mejoramiento de acciones complementarias a la bordería, tales como:

1. Brechas o accesos hasta las acciones de bordería;
2. Estructuras vertedoras;
3. Tajos de alivio;
4. Tajos alimentadores;
5. Trampas de azolve;
6. Cercado de los vasos;
7. Líneas de conducción;
8. Construcción de abrevaderos; y/o
9. Demás acciones para evitar la contaminación del agua en el vaso de almacenamiento.

Los Grupos de trabajo interesados en los apoyos de los Componentes de las fracciones I y II podrán acceder a ellos presentando una sola solicitud donde se incluyan los conceptos de uno o ambos componentes.

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

Aportación de las Personas beneficiadas

Artículo 16. Para integrar la aportación que corresponda a las Personas beneficiadas, para realizar las acciones de los Componentes I y II Apoyo para construcción de obras de captación y almacenamiento de agua y Apoyo para la realización de acciones de conservación de suelo y agua, respectivamente se les podrá reconocer su aportación en mano de obra, jornales o aportación económica necesaria para la ejecución del proyecto.

Porcentajes y montos máximos del apoyo

Artículo 17. El porcentaje máximo de apoyo para obras y/o acciones de los Componentes de las fracciones I y II o ambos, será de hasta un 90% del costo total del Proyecto ejecutivo, no pudiendo rebasar en ningún caso, la cantidad de \$4' 000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) por Grupo de trabajo.

El porcentaje máximo del apoyo para las acciones del Componente de la fracción III, será de hasta el 50% del costo total del Proyecto, dependiendo de la disponibilidad de recursos del Programa. Para cubrir el 50% restante, se deberá sumar la participación de recursos municipales autorizados por el Ayuntamiento o en su defecto quedará a

cargo de las personas beneficiadas cubrir el 50% restante; este último porcentaje podrá variar de acuerdo a la capacidad de aportación de recursos del Municipio.

Artículo 18. El Programa tiene como metas:

Metas programadas

	Descripción de la meta	Unidad de medida	Cantidad
I	Fortalecer los procesos productivos de las unidades de producción agroalimentaria, apoyando con obras que contribuyan a incrementar la capacidad de captación y almacenamiento de agua.	Obras apoyadas	2
II	Incrementar la superficie productiva de las unidades de producción agroalimentaria con acciones que contribuyan a la conservación de suelo, agua y vegetación.	Hectáreas apoyadas	55
III	Apoyar la restitución de la capacidad de captación de aguas superficiales utilizada en las actividades de la producción agroalimentaria.	Acciones de bordería realizadas	148

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.

Capítulo IV
Requisitos

Sección primera
Requisitos de acceso a los apoyos de los Componentes I y II

Requisitos de acceso a los apoyos de los Componentes I y II

Artículo 19. Para acceder a los apoyos de los Componentes I y II o ambos, las personas conformadas en Grupos de trabajo deberán acreditar en copia legible los siguientes requisitos:

- I. Acta de integración del Grupo de trabajo (**Anexo II**);
- II. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de la persona que ostente el cargo de Presidente del Grupo de trabajo;
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada de la persona que ostente el cargo de presidente del Grupo de trabajo;
- IV. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses de la persona que ostente el cargo de presidente del Grupo de trabajo;
- V. Comprobante de propiedad o usufructo del predio, constancia de posesión pacífica avalada por la autoridad municipal, comunal, ejidal o cualquier otra que resulte competente; y
- VI. Proyecto ejecutivo, en formato libre.

Sección segunda
Requisitos de acceso para los apoyos del componente III

Requisitos de acceso para los apoyos del componente III

Artículo 20. Para acceder a los apoyos del Componente III, los Municipios participantes mediante concurrencia de recursos, deberán acreditar en copia legible los siguientes requisitos:

- I. Oficio dirigido a la SECAM donde manifieste su interés de concurrir recursos en el Programa; y
- II. Proyecto a ejecutar en formato libre.

Sección tercera

Requisitos para las personas físicas solicitantes de los apoyos del componente III

Requisitos para las personas físicas solicitantes de los apoyos del componente III

Artículo 21. Para acceder a los apoyos del Componente III, las personas físicas deberán acreditar al Municipio en copia legible los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de apoyo debidamente requisitada **Anexo III**;
- II. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada de la persona solicitante;
- IV. Documento que acredite la propiedad o posesión donde se llevará a cabo la acción conforme a lo siguiente:
 - a) La pequeña propiedad se acreditará con una copia simple de las escrituras del predio, a nombre propio y/o del cónyuge siempre y cuando estén casados por bienes mancomunados, presentando además copia simple del acta de matrimonio;
 - b) Los terrenos ejidales se acreditarán con el certificado de derechos agrarios, parcelarios o relacionado en acta dura en copia simple; y
 - c) Cuando no se cuente con los documentos de los incisos a) y b), la autoridad competente municipal expedirá a la SECAM, constancia de posesión en papel membretado de uso oficial donde indique que la unidad de producción beneficiada hace uso del predio donde se llevará a cabo la acción y señale la ubicación y colindancia (**Anexo IV**).
- V. Para acciones comunitarias, sean pequeña propiedad o ejidales, se elaborará y firmará una "Acta de Aceptación de una Acción Comunitaria" (**Anexo V**) avalada por las autoridades del lugar; ya que estas acciones se consideran de beneficio social, toda vez que el Programa, no indemniza a los dueños de los predios que ocuparán el vaso de almacenamiento, cortina y estructura vertedora;
- VI. Certificado de no lesión a derechos de terceros. Este documento deberá ser expedido por el Presidente Municipal en papel membretado de uso oficial para cada una de las acciones, previa visita al sitio en el cual se ejecutarán dichas acciones, por personal calificado dependiente del Municipio, quienes constatarán que tanto en la construcción como en un eventual colapso no se lesionarán propiedades de terceros, aguas arriba o aguas debajo de la acción (**Anexo VI**);
- VII. Estudio socio económico. El formato será requisitado por personal técnico dependiente del Municipio (**Anexo VII**);
- VIII. Apreciación geológica. El formato será requisitado por personal técnico dependiente del Municipio (**Anexo VIII**);
- IX. Plano y/o croquis de localización de la acción. En hoja de papel tamaño carta, trazar a mano la ruta a seguir y/o insertar imagen de localización de la acción, para lo cual se podrá utilizar un servidor de aplicaciones de mapas para ubicar el lugar de la acción, partiendo de un punto geográfico muy conocido (como puede ser la cabecera municipal), referenciando el norte para llegar al sitio de la acción (**Anexo IX**);
- X. Especificaciones y medidas de la acción. Dependiendo del tipo de acción, modalidad de ejecución, inversión y riesgos la Dirección analizará la necesidad de elaborar un proyecto ejecutivo completo a cargo del Municipio, sin embargo cuando la modalidad de ejecución sea por horas efectivas máquina, el diseño y dimensiones de la cortina, se apegarán en lo posible a las siguientes especificaciones básicas: $Ti = \text{Talud interior de la cortina} = 2.5 : 1$, $TE = \text{Talud exterior de la cortina} = 2.0 : 1$, $A = \text{Ancho de la corona} = 4.0$ metros, aplicando los conceptos de: limpieza y despalle en la base del bordo y área de préstamo lateral; construcción de dentellón y/o empotramiento de la cortina; formación de terraplén compactado en capas de 40 a 60 centímetros de espesor con bandeado de maquinaria; y rectificación de los niveles de la corona. Describiendo la longitud y la altura de la cortina, ancho de la corona y base del bordo, así como el tipo de materiales a utilizarse en la construcción del vertedor de excedencias, indicando las dimensiones de la obra vertedora, canal de desagüe y/o tajo de alivio, de acuerdo con la avenida máxima registrada en los últimos 20 años. Para la obtención de las coordenadas, se puede utilizar un posicionador geográfico, G.P.S. (**Anexo X**);

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

- a) En la planta y en el perfil se indicarán las referencias del trazo para el eje de la boquilla, consignando su elevación y encadenamiento;
- b) Sobre la sección del terreno natural se dibuja la sección del proyecto, obteniendo el área de corte y relleno por sección, para determinar las cantidades de obra del proyecto;
- c) Elaborar gráfico y curva de elevaciones, que incluya áreas y capacidades; y

- d) Diseño de la obra de excedencia. Vertedores, canales de desagüe, tajos de alivio, etcétera, tendrán las dimensiones necesarias para no poner en riesgo de colapso la acción de bordería, protegiendo su descarga a una distancia considerable que evite el contacto con el paramento seco de la cortina.
- XI. Presupuesto de la acción. En el caso del presupuesto de acción, para la modalidad de pago por hora efectiva máquina, bastará con la cotización presentada por la empresa proveedora, siempre que se encuentre dentro de los parámetros comerciales, bajo otra modalidad de ejecución como mampostería, el presupuesto del proyecto de construcción deberá ser desglosando las cantidades de obra y aplicando los precios unitarios, como máximo el que indica el tabulador de precios unitarios emitido por la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad del Estado de Guanajuato, y/o en su caso presentar análisis de costos para revisión y autorización de la Dirección (**Anexo XI**).

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo, será en las oficinas de la Dirección, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010.

Capítulo V Procedimientos de acceso

Sección primera Procedimiento de acceso a los apoyos de los Componentes I y II

Procedimiento de acceso a los apoyos de los Componentes I y II

Artículo 22. Para que las personas interesadas en ser beneficiadas de los apoyos de los Componentes I y II, se realizará lo siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicada las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la Dirección las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Integración de Grupos de trabajo:** La Dirección promoverá la integración de los Grupos de trabajo conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- III. **Trámite de solicitud:** Los Grupos de trabajo interesados en recibir apoyos, deberán realizar su trámite de solicitud con la documentación de los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, en las oficinas de la Dirección, 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;
- IV. **Captura y registro de solicitud:** La Dirección realizará la captura y registro en SIAREG de los documentos recibidos;
- V. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la Dirección elaborará el dictamen respectivo;
- VI. **Autorización del apoyo:** Dictaminada la solicitud, la Dirección la presentará al Comité del Programa para la autorización del apoyo, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- VII. **Aviso de Notificación:** Para las solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas, se hará llegar a la persona que ostente la representación del Grupo de trabajo beneficiado, el aviso de notificación de autorización de apoyo; y de las dictaminadas negativas, se publicarán listados en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>, (**Anexo XII**);
- VIII. **Aceptación o desistimiento del apoyo:** Una vez notificado, el Grupo de trabajo beneficiado firmará la carta de aceptación o desistimiento del apoyo. (**Anexo XIII**);
- IX. **Suscripción del convenio:** A fin de formalizar la entrega de recursos estatales correspondientes al apoyo autorizado, se realizará la suscripción del convenio con la persona que ostente la representación del Grupo de trabajo beneficiado;
- X. **Ejecución de acciones:** Una vez suscrito el convenio, el Grupo de trabajo realizará las acciones convenidas conforme al Proyecto autorizado y la Dirección podrá realizar el acompañamiento al Grupo a fin de verificar los avances de las acciones realizadas;
- XI. **Cambios al proyecto autorizado:** En el caso de que se requiera realizar cualquier modificación al proyecto, la persona que ostente la representación del Grupo de trabajo, informará a la Dirección para valorar su aprobación al mismo. Estas modificaciones deberán ser autorizados antes del cierre del ejercicio fiscal correspondiente por el Comité del Programa, previa opinión de viabilidad de la Dirección;
- XII. **Firma del acta de entrega-recepción:** Personal de la Dirección realizará la entrega y verificación de los bienes y/o servicios apoyados y se firmará el acta de entrega-recepción (**Anexo XIV**) por quien ostente la representación del Grupo de trabajo beneficiado, y un representante de la SECAM. La persona proveedora entregará copia de los CFDI's, con todos los requisitos fiscales, que ampare y sustente los bienes y/o servicios entregados. Es obligación de la persona proveedora resguardar los CFDI's, hasta el momento

en que le sea liberado el pago del apoyo autorizado a el Grupo de Trabajo beneficiado, debiendo entregar el CFDI a la persona beneficiada a partir de ese momento; a la entrega física de los apoyos podrá asistir en calidad de testigo, una persona representante del Órgano Interno de Control de la SECAM, o personal de la Secretaría de la Honestedad;

XIII. **Trámite de pago y liberación de recursos:** Personal de la Dirección, reunirá las actas de entrega-recepción, con los CFDI's, que amparen cada una de las entregas de los apoyos y tramitará ante la DGFyA los pagos correspondientes, ya sea a la persona proveedora o a la persona que ostenta la representación del Grupo de trabajo conforme a lo que ésta última haya señalado en el acta de entrega-recepción. La DGFyA efectuará el trámite para el pago correspondiente ante la Secretaría de Finanzas. Se podrá realizar el pago de un anticipo de hasta el 30% del monto autorizado, y por avances se podrán autorizar pagos de hasta el 50% adicional, el pago final deberá ser de al menos el 20%. En el caso de obras por contrato, la Dirección asesorará al Grupo de trabajo para que obtenga las fianzas necesarias a fin de salvaguardar el debido cumplimiento de los bienes o servicios contratados; y

XIV. **Firma del acta finiquito:** Una vez comprobada la inversión se procederá a la firma del acta finiquito al convenio (**Anexo XV**), dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con el Grupo de Trabajo beneficiado, siendo responsabilidad y obligación de este, el buen uso, conservación y funcionamiento de los bienes apoyados en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación.

Sección segunda

Procedimiento de acceso a los apoyos de los Componentes III

Procedimiento de acceso a los apoyos de los Componentes III

Artículo 23. Para los Municipios interesados en suscribir convenio con el FIBIR para tener acceso a los apoyos de los Componentes III, se realizará lo siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicada las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la Dirección las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Recepción de solicitudes:** El Municipio recibirá las solicitudes de apoyo de las Unidades de producción con las que elaborará el proyecto de requerimientos de apoyos del Componentes III, mismo que deberá ser sometido a consideración del Ayuntamiento a fin de que autorice la participación de recursos municipales del 50% del costo de las acciones solicitadas con excepción de aquellos casos en los que quede a cargo de la unidad o Unidades de Producción beneficiadas cubrir la diferencia restante del costo total de las acciones, en términos de lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- III. **Trámite de solicitud:** Los Municipios, deberán realizar su trámite de solicitud ante el FIBIR con la documentación original de los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, en las oficinas de la SECAM, 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;
- IV. **Captura y registro de solicitud:** La Dirección realizará la captura y registro en SIAREG de los documentos recibidos;
- V. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la Dirección elaborará el dictamen de factibilidad respectivo, el cual someterá a aprobación del Comité Técnico del FIBIR;
- VI. **Autorización del apoyo:** Dictaminada la solicitud, ésta será presentada al Comité Técnico del FIBIR para la autorización del apoyo, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- VII. **Aviso de Notificación:** Para las solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas, se hará llegar a los Municipios beneficiados el aviso de notificación de autorización de apoyo; y de las dictaminadas negativas, se publicaran listados en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>, (**Anexo XII**);
- VIII. **Aceptación o desistimiento:** Una vez notificado, el Municipio beneficiado firmará la carta de aceptación o desistimiento del apoyo. (**Anexo XIII**);
- IX. **Suscripción del convenio:** A fin de formalizar la entrega de recursos estatales correspondientes al apoyo autorizado, se realizará la suscripción del convenio con el Municipio beneficiado;
- X. **Ejecución de las acciones:** El Municipio solicitará a las Unidades de Producción beneficiadas, el depósito en la tesorería municipal de la participación que les corresponda; contando con la participación económica de las Unidades de Producción beneficiadas, se podrá dar inicio a la ejecución de las acciones, quedando a cargo del Municipio realizar el contrato y/o en su caso emitir orden de trabajo a la empresa o persona física adjudicada que tenga experiencia probada en la ejecución de este tipo de acciones, que además cuenta con capacidad técnica, solvencia económica y moral, de conformidad con los procedimientos puestos por la normatividad estatal en materia de obra pública y proyectos de inversión; documento que deberá anexarse al expediente de cada acción. Con los recursos que se compone la participación

municipal más la aportación de las Unidades de Producción solicitantes se estará en posibilidades de otorgar anticipos de hasta un 50% del costo de las acciones, conforme a lo que se señale en el convenio respectivo;

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

- XVI. **Expediente por acción:** De ser aceptados los expedientes proporcionados por el Municipio, la Dirección tramitará la liberación de recursos por el monto correspondiente a la participación estatal comprobada y hasta por el monto convenido. La Dirección se responsabiliza de la adecuada y veraz integración de los expedientes quedando a su resguardo por el tiempo que establece la legislación aplicable;
- XVII. **Liberación de recursos:** La liberación de recursos deberá contener: solicitud firmada por el titular de la Dirección, validación del expediente por acción, listado para pago SIAREG y el CFDI establecido en el inciso f., fracción XVI del presente artículo. Dicha liberación será entregada a la DGFyA a fin de gestionar ante el FIBIR el pago o la transferencia de recursos al Municipio, hasta la conclusión del compromiso adquirido en el o los convenios de participación;
- XVIII. **Firma del acta de entrega-recepción:** Se formalizará la entrega física del apoyo. A la firma del acta de entrega-recepción, el Municipio entregará los CFDI en formato XML y PDF e impresos con todos los requisitos fiscales que amparen y sustenten los bienes entregados, verificación de que todos los CFDI's se encuentren vigentes. Una vez firmada de conformidad por el Municipio y la SECAM, se formalizará la entrega del bien y/o material de apoyo autorizado. Se podrán hacer entregas por localidad, municipio o región, en donde se reúnan los municipios beneficiados para el levantamiento de actas de entrega-recepción (**Anexo XIV**). A la entrega física de los apoyos podrá asistir en calidad de testigo, un representante del Órgano Interno de Control de la SECAM, o personal de la Secretaría de la Honestidad; y
- XIX. **Acta finiquito al convenio:** Una vez concluido el pago del apoyo autorizado, se procederá a la firma del Acta Finiquito del convenio celebrado entre el Municipio y la SECAM, dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con el Municipio (**Anexo XV**).

Sección tercera

Integración de expedientes para el pago de los apoyos de los Componentes I y II

Integración de expedientes para el pago de los apoyos de los Componentes I y II

Artículo 24. La Dirección realizará las gestiones para el pago de los apoyos, previa integración del expediente que deberá contener lo siguiente:

- I. Acta de entrega-recepción debidamente firmada por la persona beneficiada o de quien ostente la representación del Grupo de trabajo y por personal adscrito a la Dirección y/o quien ésta designe. En dicha acta, la persona beneficiada deberá indicar el número de la cuenta CLABE interbancaria, en caso que el pago sea mediante transferencia bancaria, y; en caso, de que las personas beneficiadas determinen que el apoyo sea cubierto directamente a la persona o empresa proveedora deberá quedar especificado en el acta de entrega-recepción;
- II. CFDI's a nombre del presidente del Grupo de trabajo que cubra el monto de las obras o bienes recibidos y/o el avance de la acción ejecutada, la cual deberá contener el nombre y firma de quien representa a la persona o empresa proveedora, siendo responsabilidad de la Dirección el verificar que el documento cumpla con los requisitos fiscales, previo a la emisión del pago correspondiente; y
- III. Tratándose de obras y/o acciones que contemplen el pago de jornales a las personas beneficiadas, la documentación soporte será una lista de raya y el pago se podrá efectuar a través de transferencia bancaria a la cuenta CLABE especificada por la persona beneficiada o de quien ostente la representación del Grupo de trabajo en solicitud escrita de liberación de pago dirigida a la Dirección; obligándose el representante del grupo a presentar la documentación comprobatoria de los pagos que él realice a los integrantes de Grupo de trabajo conforme al trabajo realizado.

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

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

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

Sección cuarta

Adecuación al presupuesto de los Municipios

Adecuación al presupuesto de los Municipios

Artículo 25. El procedimiento para la adecuación del presupuesto de los Municipios en el Componente III, será el siguiente:

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

Capítulo VI Criterios de elegibilidad

Criterios de elegibilidad para los Componentes I y II

Artículo 26. Son criterios de elegibilidad para los Componentes I y II:

- I. Que se trate un proyecto de beneficio comunitario y/o grupal;
- II. Que el proyecto sea de continuidad, por etapas;
- III. Que el proyecto incluya obras y acciones de ambos Componentes;
- IV. Dadas las condiciones de siniestralidad, se priorizarán las zonas norte, noreste y sur-sureste del Estado;
- V. Personas que habitan preferentemente en Zonas de Atención Prioritaria;
- VI. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
- VII. El otorgamiento de apoyos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestal del Programa lo permita.

Criterios de elegibilidad para el Componente III

Artículo 27. Son criterios de elegibilidad para el componente III:

- I. Que se trate de un proyecto de continuidad, por etapas;
- II. Que exista concurrencia de recursos por parte de Municipios con interés de participar en el Componente;
- III. Personas que habitan preferentemente en Zonas de Atención Prioritaria;
- IV. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
- V. El otorgamiento de apoyos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestal del Programa lo permita.

Capítulo VII Gasto

Programación presupuestal

Artículo 28. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al «QC3614 Entorno Productivo» para el ejercicio fiscal de 2025; mismo que forma parte del Componente S011.C05 Apoyos para la captación de agua, manejo sustentable de suelo y vegetación para uso agropecuario otorgados, del programa presupuestario S011 Campo sustentable en el uso del agua alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible Producción y consumos responsables.

El monto del recurso aprobado para el proyecto de inversión es de \$17'000,000.00 (Diecisiete millones de pesos 00/100 M.N.).

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

Método de comprobación del gasto

Artículo 29. Es método de comprobación del gasto:

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

- I. Los CFDI's que comprueben los bienes y/o servicios adquiridos deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, debiendo presentarse ante la Dirección los archivos electrónicos con formato XML y PDF, así como su representación impresa; con el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado (en su caso) y las cantidades con número y letra;
- II. Los comprobantes deben contener la descripción de los bienes o servicios adquiridos de conformidad con el tipo de apoyo autorizado;
- III. Cuando el apoyo otorgado sea por más de un concepto que implique la adquisición de los mismos con diferentes proveedores y/o CFDI's, presentar una relación de los comprobantes y conceptos de gastos efectuados;
- IV. Evidencia física de la aplicación de los recursos según corresponda como son memoria fotográfica del antes, durante y después de la implementación del apoyo, padrón de personas beneficiadas que contenga la firma de que recibieron el apoyo;
- V. Informe (s) de los resultados obtenidos con el apoyo; y
- VI. Listas de raya en el caso mano de obra o jornales.

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

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 30. 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 Secretaría de Finanzas conforme a las disposiciones normativas aplicables debiendo informar por escrito a la SECAM.

Las personas beneficiadas o los Municipios que sean apoyados con recursos aportados por el Estado, procederán al reintegro de estos a la Secretaría de Finanzas, así como sus respectivos rendimientos, cuando se detecte por la SECAM 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.

En caso de que el recurso sea transferido a los Municipios y de su ejercicio se deriven ahorros presupuestarios, saldos de contratos, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, este recurso será reintegrado conforme con lo establecido en el convenio que se suscriba para tal fin.

Capítulo VIII

Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y sanciones

Derechos de las Unidades de Producción beneficiadas

Artículo 31. Son derechos de las Unidades de Producción beneficiadas:

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

Las personas interesadas tienen los mismos derechos de las personas beneficiadas, a excepción de los establecidos en las fracciones V y VI de este artículo.

Obligaciones de las Unidades de Producción beneficiadas

Artículo 32. Son obligaciones de las Unidades de Producción 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 la recepción de sus apoyos;
- VII. Informar a la SECAM su aceptación o no, para recibir notificaciones por correo electrónico, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la notificación hecha por dicho medio, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y
- VIII. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Derechos y obligaciones de los Municipios

Artículo 33. Los Municipios que sean susceptibles de recibir apoyos conforme a las presentes Reglas de Operación, tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

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

Incumplimiento de las Personas beneficiadas

Artículo 34. Se considera incumplimiento por parte de las Personas beneficiadas cuando:

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

V. Negarse a las revisiones de seguimiento y/o auditoría.

Incumplimiento de Municipios beneficiados

Artículo 35. Se considerará que hubo incumplimiento por parte del Municipio, cuando:

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

Sanciones a Municipios y Personas beneficiadas

Artículo 36. El incumplimiento de las obligaciones de los Municipios y Personas beneficiadas, se sancionará con la negativa a cualquier autorización de apoyo de uno a tres años, de acuerdo a la gravedad del caso a juicio de la SECAM, en los programas o acciones de apoyo de la SECAM.

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

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

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

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

Capítulo IX

Mecanismos de exigibilidad y Participación social

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 37. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

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

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

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en las oficinas de la Dirección ubicadas en avenida Irrigación número 102-A interior 2, Col. Monte Camargo, Celaya, Gto. México, C.P. 38010 o en línea en el sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx/>.

La Dirección resolverá lo que corresponda en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Participación social

Artículo 38. La SECAM 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 X

Equidad, inclusión y diversidad social

Perspectiva de género

Artículo 39. 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, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 40. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

La SECAM 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.

**Capítulo XI
Monitoreo, evaluación e indicadores****Auditorías y evaluación gubernamental**

Artículo 41. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y/o evaluados por la Secretaría de la Honestidad y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculden sus atribuciones.

Mecanismos de evaluación

Artículo 42. La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que la DGPS lo disponga de acuerdo al tipo de evaluación programada o en su caso, según lo disponga la SECAM.

Los mecanismos de monitoreo y 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 evaluación externa del Programa se realizará a través de terceros contratados por la SECAM mediante instrumentos de prestación de servicios en el marco de la normatividad aplicable.

Informe para la gestión por resultados

Artículo 43. Corresponderá a la Dirección, la gestión por resultados del presente Programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha Dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 44. Los procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 45. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 46. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

Las gestiones del proceso de seguimiento a recomendaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Una vez entregado el informe final de las evaluaciones, la unidad administrativa responsable del programa formalizará el Plan de acción

Publicidad informativa

Artículo 47. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa».

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

Ante la concurrencia de recursos en el convenio respectivo, se establecerá que, durante la entrega, el Municipio deberá informar sobre la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, mismos que para tal efecto serán validados por la Coordinación General de Comunicación Social, conforme a la normativa correspondiente.

Capítulo XII Comité del Programa

Comité del Programa

Artículo 48. El Comité del Programa tiene como función autorizar los apoyos de los Componentes I y II, 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 del Campo;
- II. La Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural;
- III. La Dirección General de Microcuencas;
- IV. La Dirección General de Finanzas y Administración;
- V. La Dirección General Jurídica; y
- VI. La Dirección General de Planeación y Sistemas.

Cada una de las personas titulares podrá designar a una persona suplente.

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

Capítulo XIII Integración del Comité Técnico del FIBIR

Integración del Comité Técnico del FIBIR

Artículo 49. El Comité Técnico del FIBIR será el encargado de autorizar los apoyos del Componente III, así como las modificaciones que se realicen a dichos apoyos una vez autorizados; y estará integrado por las personas propietarias que señale el contrato de constitución del FIBIR, siendo los que a continuación se señalan y sus respectivos suplentes:

- I. La persona titular de la Secretaría del Campo, quien fungirá como Presidente (a);
- II. Una persona representante de la Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural, quien será el Secretario Técnico o de Actas;
- III. La persona titular de la Secretaría de Finanzas;
- IV. La persona titular de la Secretaría de la Honestidad; y
- V. Una persona representante de la Institución Fiduciaria.

Capítulo XIV Convenios

Contenido de los convenios

Artículo 50. Para la entrega de los apoyos conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación, la SECAM celebrará convenios, 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 SECAM en el seguimiento de la utilización de los recursos aportados.
- V. El monto del apoyo convenido.
- VI. La forma de ministración de los recursos.
- VII. Los informes que entregarán a la SECAM de los avances físicos y financieros de la aplicación de los recursos convenidos.
- VIII. Las causas de incumplimiento del instrumento jurídico.
- IX. Las causas de terminación del instrumento jurídico.
- X. Las sanciones en caso de incumplimiento.
- XI. La competencia judicial.
- XII. La vigencia del instrumento jurídico.
- XIII. La obligación de devolver a la Secretaría de Finanzas los recursos no ejercidos o no aplicados conforme al destino autorizado, así como de sus respectivos rendimientos financieros.
- XIV. Comprobación del gasto.
- XV. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Capítulo XV Obligaciones de la SECAM

Obligaciones de la SECAM

Artículo 51. La SECAM tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento de los apoyos solicitados;
- III. 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;
- IV. 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 solicitantes y beneficiadas del Programa;
- V. Cancelar los apoyos autorizados cuando, existan elementos de incumplimiento o falsedad en la información proporcionada a la SECAM, falta de interés en el seguimiento del trámite posterior a la solicitud o bien por desistimiento de la persona beneficiada; y
- VI. Las demás que señale la normatividad aplicable.

La Dirección capturará los avances físicos y financieros relativos al cumplimiento de las metas del Programa, a través del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) ubicado en la dirección electrónica <https://sed.guanajuato.gob.mx>, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes siguiente al cual se informe.

Capítulo XVI El SIAREG

SIAREG

Artículo 52. La Dirección deberá verificar que los datos capturados en el SIAREG correspondan a los documentos establecidos en los requisitos de acceso que integran el expediente. Además, en dicho sistema se deberá registrar la georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales para determinar la ubicación en la que se desarrollarán los proyectos y/o acciones. Estas coordenadas deberán ser proporcionadas por la persona solicitante, ya sea mediante el dato preciso y/o ubicándolas en un mapa al momento de la captura.

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

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

Capítulo XVII

Responsabilidad administrativa

Responsabilidad administrativa

Artículo 53. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, todas las personas servidoras públicas adscritas a la SECAM quedan excluidas de participar como personas solicitantes y beneficiadas de los apoyos referidos en las presentes Reglas de Operación.

Aquellas personas servidoras públicas 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 ella, 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 la persona servidora pública 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 XVIII

Disposiciones complementarias

Transparencia

Artículo 54. La Dirección debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>.

Datos Personales

Artículo 55. La unidad administrativa responsable del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, incluyendo el caso de datos de niñas, niños y adolescentes de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa a los avisos de privacidad integral y simplificado estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: https://secam.guanajuato.gob.mx/aviso_privacidad.

Padrón Estatal de Beneficiarios

Artículo 56. La Dirección integrará y actualizará el padrón estatal de personas beneficiarias y lo remitirá a la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría del Nuevo Comienzo, en los tiempos y formas previstas en los Lineamientos para la integración, operación y actualización del padrón estatal de beneficiarios de los programas de desarrollo social y humano, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como los catálogos que emita la Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del Padrón Estatal de Beneficiarios, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad.

Contraloría Social

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

Procedimiento de denuncias

Artículo 58. 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 SECAM o ante el Órgano Interno de Control de la SECAM, a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en la SECAM, ubicada en avenida Irrigación número 102 A, interior 4, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto.; y
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la SECAM, ubicado en avenida Irrigación número 102 A, interior 4, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto., C.P. 38010 o a los números telefónicos 4616626500 y 800 CAMPO GT (22676 48) y al correo electrónico denunciaicsecam@guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima, y la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECAM deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, ello de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y 7 fracción X, 77 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Formatos

Artículo 59. Los formatos referidos en las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <https://secam.guanajuato.gob.mx/programas>.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 60. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

Transitorios

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

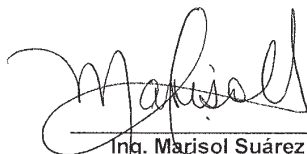
Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2024 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 «QC3614 Desarrollo Territorial Sustentable» para el ejercicio fiscal de 2024.

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SECAM 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 2024.


Ing. Marisol Suárez Correa
Secretaria del Campo



Anexo I. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa QC3614 Entorno Productivo

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir en el uso eficiente y sustentable del agua en el sector agroalimentario mediante el uso sustentable de los recursos naturales utilizados en la producción primaria.	Porcentaje de incremento del uso del agua de lluvia captada en las unidades de producción agropecuaria apoyadas por el programa	Evaluación de resultados del programa Registros Administrativos del programa	Las condiciones agroecológicas favorecen las actividades productivas de las unidades de producción rural
Propósito	Unidades de producción agroalimentarias del sector rural aprovechan de manera sustentable los recursos naturales en sus actividades productivas	Porcentaje incremento de las unidades de producción agroalimentarias del sector rural que aprovechan de manera sustentable los recursos naturales en sus actividades productivas apoyadas por el programa	Base de datos de beneficiarios del programa generada por el SIAREG Registros administrativos históricos del programa	Las unidades de producción usan de manera adecuada los apoyos otorgados por el programa.
Componente 1	Apoyo para construcción de obras de captación y almacenamiento de agua otorgados	Porcentaje de incremento en la de capacidad de captación y almacenamiento de agua en las unidades de producción agroalimentarias del sector rural apoyadas por el programa	Base de datos de beneficiarios del programa generada por el SIAREG Registros administrativos históricos del programa	Las condiciones de precipitación media anual en las localidades y regiones de atención del programa se dan dentro de la normalidad
Componente 2	Apoyo para la realización de acciones de conservación de suelo y agua otorgados.	Porcentaje de incremento de la superficie con acciones de conservación de suelo, agua y vegetación en las unidades de producción agroalimentarias del sector rural apoyadas por el programa	Base de datos de beneficiarios del programa generada por el SIAREG Registros administrativos históricos del programa	Las condiciones de precipitación media anual en las localidades y regiones de atención del programa se dan dentro de la normalidad
Componente 3	Apoyos para restituir la capacidad de captación de aguas superficiales otorgados.	Porcentaje de incremento en las acciones de bordería apoyadas por el programa.	Base de datos de beneficiarios del programa generada por el SIAREG Registros administrativos históricos del programa	Las condiciones de precipitación media anual en las localidades y regiones de atención del programa se dan dentro de la normalidad
Actividad 5 Componente 1 y 2	Finiquito de Proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales	Porcentaje de proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales finiquitados por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del Programa generada por el SIAREG	Las acciones del proyecto son resguardadas por las unidades de producción Agropecuaria
Actividad 4 Componente 1 y 2	Liberación de pago de apoyos para la implementación de proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales	Porcentaje de proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales con pago de apoyos por programa para su implementación	Base de datos del detallado de solicitudes del Programa generada por el SIAREG	Las acciones del proyecto son resguardadas por las unidades de producción Agropecuaria
Actividad 3 Componente 1 y 2	Autorización de proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales	Porcentaje de proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales autorizados por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del Programa generada por el SIAREG	Las unidades de producción agropecuarias cuentan con los recursos complementarios para su aportación al proyecto
Actividad 2 Componente 1 y 2	Dictaminación de los proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales	Porcentaje de proyectos dictaminados por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del Programa generada por el SIAREG	Existe disponibilidad presupuestal para la implementación de las acciones del programa
Actividad 1 Componente 1 y 2	Integración de Grupos de Trabajo para la implementación de los proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales	Porcentaje de grupos de trabajo integrados para la implementación de los proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del Programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa	Las unidades de producción agropecuarias mantienen el interés en la implementación de los proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales
Actividad 5 Componente 3	Liberación del pago de las acciones convenidas	Porcentaje de acciones pagadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del Programa generada por el SIAREG.	Las acciones son resguardadas por las unidades de producción Agropecuaria
Actividad 4 Componente 3	Supervisión de la realización de las acciones convenidas	Porcentaje de acciones supervisadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del Programa generada por el SIAREG.	Las acciones apoyadas cumplen con las condiciones mínimas de calidad, seguridad y estabilidad requeridas.
Actividad 3 Componente 3	Formalización de convenios de participación de las acciones autorizadas.	Porcentaje de acciones convenidas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del Programa generada por el SIAREG.	Las unidades de producción agropecuaria cuentan con recursos para realizar su aportación para la ejecución de las acciones.
Actividad 2 Componente 3	Autorización de solicitudes de apoyo.	Porcentaje de solicitudes autorizadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del Programa generada por el SIAREG.	Existe disponibilidad de recursos financieros para la atención de las solicitudes presentadas.
Actividad 1 Componente 3	Dictaminación de solicitudes de apoyo del programa.	Porcentaje de solicitudes dictaminadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del Programa generada por el SIAREG.	Las unidades de producción agropecuaria mantienen el interés para realizar obras de bordería y atención de cauces.



Anexo II
Acta de integración de Grupo de Trabajo

En la localidad _____, del municipio de _____, Gto., siendo las _____ horas del _____ de _____ de 2025, se encuentran reunidos habitantes de la zona rural que cuentan con una unidad de producción agroalimentaria, con el objeto de conformar un Grupo de Trabajo para acceder a los apoyos del Programa «QC3614 Entorno Productivo» para el ejercicio fiscal de 2025, la cual se desarrolló bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Denominación del nombre del Grupo de Trabajo, para efectos de identificación.
2. Designación de un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos personas que participen en la Contraloría Social del Grupo de Trabajo.
3. Exposición de compromisos, responsabilidades y requisitos para el ingreso de solicitud en el Programa «QC3614 Entorno Productivo» para el ejercicio fiscal de 2025.
4. Compromiso de asumir solidariamente las obligaciones contraídas en la conformación del Grupo de unidades de producción rural.

ACUERDOS

Punto Uno. Todos los asistentes acuerdan conformar el Grupo de Trabajo, con el objeto de ingresar una solicitud de apoyo para el Programa «QC3614 Entorno Productivo» para el ejercicio fiscal de 2025 ante la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del estado de Guanajuato, por lo que hacen entrega de copia simple legible de sus identificaciones oficiales vigentes y CURP para que sean anexadas a la presente acta. Las personas integrantes del Grupo de Trabajo acuerdan denominar al mismo, bajo el nombre de: _____.

SEGUNDO. Se designa a los representantes del Grupo de Trabajo, quienes tendrán facultades para realizar los trámites necesarios dentro del Programa, como se menciona a continuación:

Presidente: _____

Secretario: _____

Tesorero: _____

Contralor social: _____

Contralor social: _____

Corresponde al Presidente: representar al Grupo de Trabajo; coordinar la elaboración del proyecto ejecutivo y la ejecución de acciones convenidas; presidir las reuniones del Grupo de Trabajo; firmar las convocatorias, minutas, oficios, solicitudes, convenios y todos los que sean necesarios en la gestión del apoyo; supervisar que el resto de los integrantes del Grupo de Trabajo cumpla con sus



Anexo II

Acta de integración de Grupo de Trabajo

compromisos y facultades; proporcionar en tiempo y forma la información y documentación solicitada conforme a las reglas de operación del programa; resguardar los recursos económicos recabados para realizar los planes y actividades del Grupo de Trabajo de preferencia en alguna institución bancaria; y, llevar a cabo todas las funciones que sean inherentes y guarden relación con las descritas anteriormente.

Corresponde al Secretario: suplir al Presidente del Grupo de Trabajo en sus ausencias justificadas y por encargo del mismo; fungir como moderador en las reuniones del Grupo de Trabajo; levantar por escrito las actas o minutas de cada una de las reuniones internas del Grupo de Trabajo; dar seguimiento a los acuerdos tomados dentro de las asambleas generales y de las reuniones internas; integrar, custodiar y encargarse del archivo de toda la documentación relativa al Grupo de Trabajo; redactar la correspondencia del Grupo de Trabajo; llevar a cabo el control de la asistencia de las reuniones del Grupo de Trabajo; diseñar e implementar mecanismos de comunicación al interior del Grupo de Trabajo para los efectos de que se den a conocer los beneficios obtenidos para el impulso del desarrollo territorial; y, llevar a cabo todas las funciones que sean inherentes y guarden relación con las descritas anteriormente.

Corresponde al Tesorero: administrar el patrimonio del Grupo de Trabajo y el que le sea asignado para su resguardo; promover entre los beneficiarios y dar seguimiento a los pagos que en su caso correspondan, respecto de las obras o infraestructura ejecutada en el marco del programa y, llevar a cabo todas las funciones que sean inherentes y guarden relación con las descritas anteriormente.

Corresponde a las personas designadas como Contralor social: la vigilancia, seguimiento y evaluación de los compromisos contraídos; el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas; la correcta aplicación de los recursos asignados; y, el adecuado actuar de las personas servidoras públicas responsables de los mismos.

TERCERO. Se expusieron los compromisos, responsabilidades y requisitos para el ingreso de la solicitud al Programa «QC3614 Entorno Productivo» para el ejercicio fiscal de 2025.

CUARTO. Todos los integrantes del Grupo de Trabajo asumen de manera solidaria la responsabilidad que conlleva el ingreso de la solicitud en el Programa «QC3614 Entorno Productivo» para el ejercicio fiscal de 2025 y en caso de resultar beneficiadas, apegarse a las Reglas de Operación del mismo.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la reunión, levantándose la presente acta como constancia de los acuerdos tomados y descritos con anterioridad, firmando todas las personas comparecientes interesadas, anexando todos ellos a esta acta, copia de su identificación oficial vigente y CURP, siendo las ____ horas del día __ de _____ de 2025.



Anexo II
Acta de integración de Grupo de Trabajo
C.
Presidente del Grupo de Trabajo

C.
Tesorero del Grupo de Trabajo

C.
Secretario del Grupo de Trabajo

C.
Contralor social del Grupo de Trabajo

C.
Contralor social del Grupo de Trabajo

Avalada por el
Director General de Microcuencas

M.V.Z. Enrique Alejandro Arvizu Valencia

[illegible]



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Anexo III

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

SOLICITUD DE APOYO

Solicito muy atentamente al Comité Técnico del Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", adscrito a la Secretaría del Campo de Gobierno del Estado de Guanajuato, el apoyo para realizar acciones de Bordería en el Municipio de: _____ a través del Programa «QC3614 Entorno Productivo» para el ejercicio fiscal de 2025.

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

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

21.1	Solicitud de apoyo, debidamente requisitada	()	22.11	Presupuesto de la acción	()
21.2	Identificación oficial de la persona solicitante	()	23.15.a	Acta de Entrega-Recepción	()
21.3	CURP de la persona solicitante	()	23.15.b	Estimación definitiva	()
21.4	Acreditación de la propiedad o posesión	()	23.15.c	Bitácora	()
21.5	Aceptación de una acción Comunitaria	()	23.15.d	Foto inicial	()
21.6	Certificado de no lesión a terceros	()	23.15.d	Foto proceso	()
21.7	Estudio socio económico	()	23.15.d	Foto final	()
21.8	Apreciación geológica	()	23.15.e	Copia de CFDI	()
21.9	Croquis de localización de la acción	()	23.16	Ficha de verificación	()
21.10	Especificaciones y medidas de la acción	()			

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

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

La unidad de producción solicitante

El Municipio

PERSONA SOLICITANTE
Nombre y firma

PRESIDENTE (A) MUNICIPAL
Nombre, firma y sello



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

Anexo IV
CONSTANCIA DE POSESIÓN

EN PAPEL
MEMBRETADO
USO OFICIAL DEL
MUNICIPIO

Lugar y Fecha

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

El que suscribe C. _____ en mi calidad de _____,
del Municipio de _____, Gto., atendiendo lo dispuesto en las Reglas de Operación del
Programa «C05.QC3614 Entorno Productivo» para el ejercicio fiscal de 2025. Hago constar que el (la) C.
_____ hace uso del predio denominado _____ que se
ubica en la comunidad de _____ y colinda _____, con una superficie aproximada de _____ has.

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

ATENTAMENTE
EL MUNICIPIO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

Anexo V

ACTA DE ACEPTACIÓN
DE UNA ACCIÓN COMUNITARIA

En la comunidad de: _____ municipio de _____ Gto.,
siendo las _____ hrs. del día _____ del mes de: _____ del año 2025, se reunieron en el lugar de costumbre,
la unidad de producción beneficiada del Programa QC3614 Entorno Productivo para el ejercicio fiscal de 2025 a cargo del
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", implementado por la Secretaría del Campo de Gobierno del
Estado de Guanajuato, con sus autoridades y representantes ejidales, con objeto de tomar el acuerdo respecto a la
aceptación de la acción comunitaria y propuesta de terreno donde se _____ que
beneficiará a la comunidad, en apego a lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa QC3614 Entorno
Productivo para el ejercicio fiscal de 2025.

Una vez puestos de acuerdo las personas propietarias y/o poseedoras de los predios que serán afectados, aceptan que
la acción se ejecute en los terrenos señalados para beneficio de la comunidad, por considerar que la construcción de
esta acción es de beneficio social e interés colectivo y muy necesaria para la comunidad, firmando de conformidad
todas ellas y sellando los que son autoridad.

En representación de la comunidad _____ para todo lo referente a la acción se nombra al (a) C.
_____ quien firmará la documentación legal a que haya lugar de la siguiente
manera:

DOY FE:

PERSONA QUE OSTENTA LA REPRESENTACIÓN DE
LA COMUNIDAD
Nombre y firma

C. PRESIDENTE (A) MUNICIPAL
Nombre, firma y sello



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

Anexo VI
CERTIFICADO DE NO LESIÓN A DERECHOS DE TERCEROS

EN PAPEL
MEMBRETADO
USO OFICIAL DEL
MUNICIPIO

Lugar y Fecha.

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

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

Se extiende la presente en apego a las Reglas de Operación del Programa QC3614
Entorno Productivo para el ejercicio fiscal de 2025, operado por el Fideicomiso de
Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR" adscrito a la Secretaría del Campo de Gobierno
del Estado de Guanajuato.

ATENTAMENTE
C. PRESIDENTE (A) MUNICIPAL

NOMBRE, FIRMA Y SELLO



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

Anexo VII
ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO

ACCIÓN DEL (A) C.- _____

COMUNIDAD.- _____

MUNICIPIO.- _____

1.- SEXO: HOMBRE () MUJER ()

2.- EDAD: _____

3.- R.F.C. _____

4.- NÚMERO DE FAMILIAS BENEFICIADAS _____

5.- TIPO DE TENENCIA DE LA TIERRA _____

6.- DESTINO DE LA ACCIÓN _____

7.- BENEFICIOS QUE SE OBTENDRÁN CON LA ACCIÓN _____

8.- VÍAS DE ACCESO AL SITIO DE LA ACCIÓN _____

ELABORÓ EL ESTUDIO:

NOMBRE, FIRMA Y SELLO _____

CARGO MUNICIPAL _____



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

Anexo VIII
APRECIACIÓN GEOLÓGICA

ACCIÓN DEL (A) C. _____
COMUNIDAD _____
MUNICIPIO _____

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

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

PERMEABILIDAD (baja, media, alta) _____

PERFIL DEL SUELO HASTA ALCANZAR BASE FIRME.

- A.- TIERRA DE CULTIVO _____ m
- B.- TEPETATE _____ m
- C.- ROCA _____ m

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

ELABORÓ EL ESTUDIO:

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

CARGO MUNICIPAL



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

Anexo IX
PLANO Y/O CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE LA ACCIÓN

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

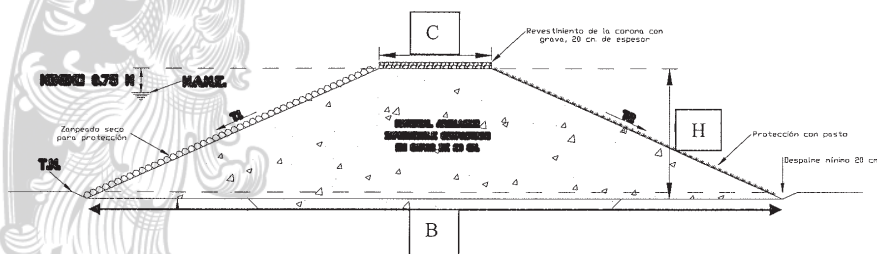
Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

Anexo X
ESPECIFICACIONES Y MEDIDAS DE LA ACCIÓN

ACCIÓN DEL (A) C. _____

COMUNIDAD _____

MUNICIPIO _____



ANCHO DE CORONA (C): _____

ALTURA DEL BORDO AL TÉRMINO DE LA ACCIÓN (H): _____

SOBRE ELEVACIÓN EN CASO DE REHABILITACIÓN (S): _____

ANCHO DE BASE (B): _____

LONGITUD DE LA CORTINA (L): _____

VOLUMEN DE CAPTACIÓN: _____

TIPO DE VERTEDOR (MAMPOSTERÍA, TAJO DE ALIVIO, TERRENO NATURAL, ALIMENTACIÓN CONTROLADA, ETC.): _____

DIMENSIONES DEL VERTEDOR: _____

COORDENADAS GEOGRÁFICAS

LATITUD: _____ N

LONGITUD: _____ W

A.S.N.M.: _____ M

ELABORÓ EL ESTUDIO: _____

NOMBRE, FIRMA Y SELLO _____

CARGO MUNICIPAL _____



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA
Con nombre y datos generales de la persona contratista (Domicilio, RFC, teléfono, correo electrónico)

"LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN"

Anexo XI
PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN

ACCIÓN DEL (A) C. _____
COMUNIDAD. _____
MUNICIPIO. _____

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE

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

REPRESENTANTE DE LA PERSONA CONTRATISTA

NOMBRE Y FIRMA



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo XII

AVISO DE NOTIFICACIÓN

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	
0 (0)					
	Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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: **En caso de no recibir comunicación alguna de su parte dentro de dicho término su solicitud será cancelada.**

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

Atentamente

Responsable del Programa



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo XIII

CARTA DE ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO

_____, a ____ de _____ de _____

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

	Acepto (____)		Desisto (____)	
Cant (Imp)	Concepto de apoyo		Características	
0 (0)				
	Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal
	0.00	0.00	0.00	Otras aportaciones
			0.00	0.00

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 del Campo**.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que SI (____) No (____) soy servidor(a) público(a) 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.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo XIV

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Folio: ____/____

Lugar y fecha

En la localidad de _____, perteneciente al municipio de _____, siendo las _____ horas del día _____ 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 **Secretaría del Campo**.

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 del Campo**, con la cotización presentada por la unidad de producción beneficiada 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 \$ 0.00 (Cero pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a la documentación e información detallada como sigue:

Pague a	Forma	Monto	CLABE	Banco	Titular
---------	-------	-------	-------	-------	---------

Del buen uso de los bienes apoyados

Se le reitera a la persona beneficiada que a la persona proveedora 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) beneficiada(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 del Campo 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
SECRETARÍA DEL CAMPO

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Recibe:
Unidad de producción beneficiada o
quien ostente su representación

Entrega:
Persona representante de la
Secretaría del Campo

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma
cargo

* Secretaría de la Honestidad /
Órgano Interno de Control. (opcional)

Persona proveedora (opcional)

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma

** En caso de asistir como testigo un representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Campo, o personal de la Secretaría de la Honestidad, deberá firmar la presente acta.*



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo XV

ACTA FINIQUITO AL CONVENIO

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

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

I.1 Costo total del proyecto autorizado: \$ 0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.)

Costo total final proyecto comprobable: \$ 0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.)

Concepto	Estatal	Municipio	Beneficiario	Otro
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Comprobantes				
Documento	Fecha	Folio/Oficio	Monto	
Subtotal			\$ 0.00	

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

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 de la persona beneficiada, adjunta copia simple para el expediente conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes de la Secretaría del Campo.

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

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

Nombre y firma del representante de la Secretaría del Campo

Nombre y firma de la persona beneficiada o representante legal



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

Anexo XVI
ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN MUNICIPIO-UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA

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

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

Lugar, hora y fecha; En la comunidad de _____, Municipio de _____, Gto., siendo las _____ horas del día ____ del mes de _____ del año 2025, nos reunimos los (las): -----

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

Autorizaciones En apego a lo estipulado en el artículo 23, fracción XV, inciso a. de las Reglas de Operación del Programa «QC3614 Entorno Productivo» para el ejercicio fiscal de 2025, así como lo estipulado en el convenio de participación No. _____ de _____ de 2025.

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

- Aclaraciones
- I. A la firma de este documento, se le reitera a la unidad de producción, que para la construcción de esta acción, los apoyos del Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR", se han conjuntado en forma tripartita: ____% el "FIBIR", y ____% de común acuerdo entre el Municipio y la unidad de producción beneficiada.
 - II. La acción a la que se refiere la presente acta, fue construida en el lugar y con los materiales propuestos por la unidad de producción que solicito el apoyo, basado en sus necesidades, experiencia y conocimiento del terreno, así como de acuerdo a sus alcances económicos.-----
 - III. En esta acción, la unidad de producción beneficiada participó como supervisor (a) durante los trabajos, por lo que exime de responsabilidad al Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR" por deficiencias constructivas, adquiriendo la responsabilidad de vigilar la correcta operación de la acción y darle el mantenimiento necesario a fin de alargar al máximo su vida útil.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

IV. En este acto el Municipio manifiesta a la unidad de producción beneficiada, que la acción se ejecutó con la calidad y procedimientos constructivos adecuados, de presentarse fallas por vicios ocultos, el Municipio recurrirá a brindar una respuesta de acuerdo a sus obligaciones como ejecutora, conforme lo establecen las Reglas de Operación del Programa «QC3614 Entorno Productivo» para el ejercicio fiscal de 2025, en su artículo 23 fracción XII,-----

Cierre del Acta

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

RECIBE DE CONFORMIDAD
UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA

ENTREGA
C. PRESIDENTE (A) MUNICIPAL

FIRMA_____

FIRMA Y SELLO_____

NOMBRE_____

NOMBRE_____

TESTIGOS
POR LA COMUNIDAD

FIRMA_____

NOMBRE_____



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

Anexo XVII
ESTIMACIÓN DEFINITIVA

ACCIÓN DEL (A) C. _____

COMUNIDAD.- _____

MUNICIPIO.- _____

CONCEPTOS FÍSICAMENTE EJECUTADOS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL

RECIBE DE CONFORMIDAD

LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

ENTREGA FÍSICA

POR EL MUNICIPIO

POR LA EMPRESA EJECUTORA

FIRMA: _____

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

NOMBRE: _____



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

Anexo XVIII
BITÁCORA

ACCIÓN DEL (A) C. _____
COMUNIDAD - _____
MUNICIPIO - _____

FECHAS DE EJECUCIÓN DE ACCIONES

CONCEPTOS DE TRABAJO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

RECIBE DE CONFORMIDAD

LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA

FIRMA: _____
NOMBRE: _____

ENTREGA FÍSICA

POR EL MUNICIPIO

POR LA EMPRESA EJECUTORA

FIRMA: _____
NOMBRE: _____

FIRMA: _____
NOMBRE: _____



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo XIX

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

FOTOGRAFÍA INICIAL - ANTES DE LOS TRABAJOS

ACCIÓN DEL (A) C. _____

COMUNIDAD. _____

MUNICIPIO. _____

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo XIX

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

FOTOGRAFÍA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

ACCIÓN DEL (A) C. _____
COMUNIDAD. _____
MUNICIPIO. _____

IMPRIMIR, PEGAR O GRAPAR UNA
FOTOGRAFÍA EJECUCION DE LOS TRABAJOS



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo XIX

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

FOTOGRAFÍA FINAL DE LOS TRABAJOS

ACCIÓN DEL (A) C. _____

COMUNIDAD. _____

MUNICIPIO. _____

IMPRIMIR, PEGAR O GRAPAR UNA
FOTOGRAFÍA DEL SITIO AL CONCLUIR LA
ACCIÓN



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo XX

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

FIDEICOMISO DE BORDERÍA E INFRAESTRUCTURA RURAL "FIBIR"



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

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

NOTA.- PÓNGALA EN LUGAR DE ESTE FORMATO



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo XXI

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

FICHA DE VERIFICACIÓN DE ACCIÓN TERMINADA

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

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

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

Observaciones y Recomendaciones.-

Por la SECAM

Por el Municipio

Nombre y firma

Nombre y firma

FICHA DE VERIFICACIÓN DE ACCIÓN TERMINADA

«Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa».
Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://secam.guanajuato.gob.mx>



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo XXI

Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

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

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

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

Observaciones y Recomendaciones.-

Por el Municipio

Nombre, firma, cargo y sello

NOTA: SIN VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, QUEDA A RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO.

Ing. Marisol Suárez Corea, Secretaria del Campo, del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el estado de Guanajuato; 13, fracción VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15 y 29, Anexos 4, 12, y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2025; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2 y 6, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría del Campo; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

A pesar de los grandes retos económicos y sociales que ha enfrentado el país, el estado de Guanajuato se ha destacado por su notable capacidad de superación y resiliencia. Gracias a ello, hemos avanzado constantemente hacia una vida plena, con mayor acceso a oportunidades de desarrollo. Por esta razón, es fundamental contribuir a que todas las personas, sin distinción alguna, fortalezcan sus capacidades en educación, salud e ingresos, en un contexto de mayor desarrollo e integración familiar y social. En este sentido, es esencial promover que todas las personas, en todas las etapas de la vida, puedan beneficiarse de los avances y oportunidades que ofrece el Gobierno de la Gente con este Nuevo Comienzo, para el acceso a los derechos individuales y sociales en condiciones de igualdad. Con este firme compromiso, se busca contribuir y consolidar el acceso efectivo a la alimentación, educación, salud, seguridad social, servicios básicos y calidad en la vivienda, mediante programas, proyectos y acciones coordinadas de las distintas dependencias y entidades de la administración pública.

En México, todas las personas gozan de los derechos humanos reconocidos en nuestra Constitución y en los tratados internacionales de los que el estado mexicano es parte, así en los artículos 3 y 4 de nuestra Carta Magna, se consagra que toda persona tiene el derecho humano a la educación, salud, alimentación, vivienda, entre otros; y para garantizarlos, nuestro estado debe adoptar las medidas y políticas necesarias para dar efectividad a estos derechos, sin distinciones. Por lo que, resulta imprescindible perseguir el interés de procurarles a las personas en lo individual, un adecuado estado de salud, bienestar y formación de cada individuo, como parte integrante y elemental de nuestra sociedad, esto incluye que puedan gozar del acceso a los programas del Gobierno de la Gente que les permita alcanzar el grado máximo de bienestar para tener una mejor calidad de vida.

De acuerdo con las mediciones oficiales, en el periodo 2020-2022 el porcentaje de la población en situación de pobreza en el estado de Guanajuato disminuyó de 42.7% en 2020 a 33% en 2022. Esta reducción fue mayor que la observada a nivel nacional, que pasó de 43.9% en 2020 a 36.3% en 2022. Bajo este contexto, tanto en México, como en Guanajuato, las mujeres presentan mayores niveles de pobreza en comparación con los hombres, lo cual indica una brecha de desigualdad en el acceso efectivo a los derechos sociales.

No obstante, aún existen zonas con desventaja para el desarrollo social, como las zonas rurales y las urbanas marginadas. Para mejorar esta situación, el Gobierno del Estado se ha comprometido a destinar los recursos necesarios para que todas las personas, sin importar su lugar de residencia, puedan alcanzar una mejor calidad de vida en un Guanajuato de paz.

En el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2050 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la ONU, la política social de Guanajuato tiene como objetivos de largo plazo erradicar la pobreza y reducir la desigualdad en todas sus formas y dimensiones, promover la igualdad de oportunidades para todas las personas, fortalecer el tejido y la cohesión social e impulsar el desarrollo humano y social de todas las personas, por mencionar algunas.

En este contexto, es necesario consolidar la disminución de la pobreza, promover el empoderamiento económico de las mujeres; la protección de las niñas, niños y adolescentes; fortalecer las capacidades de las personas en materia de educación, salud y vivienda; impulsar el desarrollo económico y social de las comunidades; así como fomentar la participación ciudadana mediante la corresponsabilidad y solidaridad entre sociedad y gobierno.

Por lo anterior, la visión de este "Nuevo Comienzo" se centra en la persona, con un enfoque humanista que busca generar un gobierno cercano, empático, plural, honesto y eficiente. Para lograr la participación ciudadana, la cohesión social y el desarrollo humano, se presentan programas y acciones que impacten de manera directa en la calidad de vida de las y los guanajuatenses.

El propósito de la política social en Guanajuato para los próximos años será la disminución de la pobreza, la reducción de la desigualdad, el empoderamiento de las mujeres, el desarrollo económico y social de las comunidades, y el fortalecimiento del tejido social en un entorno de paz. Además, se fomentará y fortalecerá la participación de la sociedad civil, el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil.

La inversión en el desarrollo humano y social será de impacto directo en las personas beneficiarias, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población mediante un entorno propicio para el desarrollo integral de mujeres y hombres. En este Gobierno se considera el contexto individual de cada persona guanajuatense, por lo que es importante «conocerle, escucharle, entenderle y atenderle», significando una mayor cercanía entre Gobierno y Persona de forma directa, plural, inclusiva y fraterna.

Lo anterior, a través de una política pública fundamentada en el trabajo en equipo de todas y cada una de las instituciones y personas servidoras públicas responsables de mejorar la salud, el ingreso, la infraestructura social, las viviendas, la alimentación, los cuidados y la participación ciudadana para el desarrollo social y humano. Esto será posible con la suma de esfuerzos de la sociedad civil organizada, los sectores académico y empresarial, los distintos órdenes de gobierno y las demás dependencias estatales que integran esta administración. Se dará atención prioritaria, focalizada y cercana a las zonas que más lo requieren, en los 46 municipios del estado.

Se atenderá de manera especial a las mujeres, mediante acciones diseñadas específicamente para potenciar la capacidad económica, mejorar las condiciones sociales como el acceso a la educación y a la salud y la promoción de una vida libre de violencia para todas. Con ello, se fortalecerán las capacidades de las mujeres en situación de vulnerabilidad y se generarán oportunidades que les permitan un desarrollo integral.

Contexto del Programa

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, de la Organización de las Naciones Unidas, Agenda 2030, establecen el objetivo número 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible; y la línea estratégica 2.4 Asegurar la sostenibilidad de los sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes que aumenten la productividad y la producción, contribuyan al mantenimiento de los ecosistemas, fortalezcan la capacidad de adaptación al cambio climático, los fenómenos meteorológicos extremos, las sequías, las inundaciones y otros desastres, y mejoren progresivamente la calidad del suelo y la tierra.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2050, en su Pilar 2. Economía dinámica y sustentable, plantea el objetivo 2.3 Lograr la sostenibilidad alimentaria fortaleciendo al sector agroalimentario, a través de la estrategia 2.3.4 Fomento a la agricultura basada en transferencia de tecnología y formación de la nueva generación de productores agrícolas y en su línea de Acción 5 Implementar el programa de la agricultura de precisión.

Mediante Decreto Gubernativo número 5 publicado en la edición número 212, Tercera Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 22 de octubre de 2024, se establece la agrupación por Ejes de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del estado de Guanajuato, incorporando a la Secretaría del Campo en el Eje Guanajuato es prosperidad.

El Programa está alineado al Programa Presupuestario S021-Fomento a las Actividades Agroalimentarias, en su componente C02- Apoyos para la innovación tecnológica aplicada a procesos productivos de las unidades de producción agroalimentarias. Dicho Programa presupuestario tiene como finalidad contribuir al impulso de la productividad en el sector agroalimentario, mediante el incremento en la rentabilidad de las Unidades de producción agroalimentarias.

En el Estado tenemos aproximadamente una población objetivo de 147,760 unidades de producción agropecuarias activas con 908,010 hectáreas, siendo esta la población demandante del Programa ya que son susceptibles a la reconversión ante los desafíos actuales que enfrenta el sector agrícola como son producción excedentaria, comercialización, cambio climático y bajos rendimientos.

Esta población, se compone de personas físicas y morales, en diferentes regímenes de tenencia de la tierra, tanto en riego como en temporal y diferentes estratos productivos. En el Programa «QC3615 Agricultura del Futuro» para el ejercicio fiscal de 2025 se busca atender esta problemática fomentando la conservación del suelo así como el uso eficiente del agua para cultivos agrícolas y sumados al empleo de nuevas tecnologías acumulando a la fecha un total de 33,434 unidades de producción incorporadas a los procesos de reconversión que significa un porcentaje del 22.62%.

Por otro lado, la población objetivo que no ha sido atendida por el Programa, representa un nivel de oportunidad para el desarrollo de nuevas estrategias de trabajo, promoción para el desarrollo del sector agroalimentario en forma sostenible y rentable; la producción sobre la base de las potencialidades productivas y ventajas comparativas de las regiones; la optimización de las actividades de producción y comercialización internas y externas de los principales productos agroalimentarios, así como la promoción de la seguridad alimentaria.

En concordancia con lo anterior, la Secretaría del Campo, como dependencia encargada de fomentar el desarrollo sustentable de las actividades agroalimentarias, pecuarias y pesqueras, así como de consolidar la ruralidad en el estado a través de la conservación y preservación del espacio rural en el que se desarrollan las actividades productivas ha determinado la expedición del presente ordenamiento por el que se determinan los requisitos y procedimientos para la obtención y entrega de apoyos con cargo a los recursos asignados al Proyecto de Inversión «QC3615 Agricultura del Futuro» para el ejercicio fiscal de 2025, cuya ejecución ha sido encomendada a esta dependencia.

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 «QC3615 Agricultura del Futuro» para el ejercicio fiscal de 2025, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «AGRICULTURA DEL FUTURO» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025

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 «QC3615 Agricultura del Futuro» para el ejercicio fiscal de 2025, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

Glosario

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

- I. **Acreditación de propiedad o posesión:** Documento vigente que acredite la propiedad, posesión o uso del predio a nombre de la persona solicitante. Los predios o tierra convenidos o contratados en comodato, renta, aparcería u otra forma, deberán de comprobar la posesión preferentemente mediante documento ratificado ante Notario Público, acompañado de copia simple de antecedente de propiedad a nombre de quien se ostente como legítimo propietario. Así mismo, por la irregularidad en la posesión y propiedad de la tierra, se aceptará cualquier documento o constancia que acredite que los predios están en uso o explotación por la persona solicitante, tales como constancias emitidas por el RAN, Delegados municipales, Comisariados Ejidales, Secretarios del Ayuntamiento, los cuales deberán ir acompañadas del croquis del predio y su ubicación e indicar la superficie que se hace constar para el uso o explotación; también se aceptarán contratos de arrendamiento simples firmados ante dos testigos, en términos de la legislación civil. En el caso de cultivos perennes los contratos de arrendamiento o aparcería, usufructo o comodato deberán ser por 10 años o más a partir de la fecha de solicitud;
- II. **Agente técnico:** Persona física prestadora de servicios profesionales que brinda servicios de capacitación y asistencia técnica a las Unidades de producción agroalimentarias conforme a las materias señaladas en las presentes Reglas de Operación;
- III. **Agrupaciones del sector agroalimentario:** Grupo de personas conformado mediante acta, de integración validada por la autoridad municipal correspondiente (Director de Desarrollo Rural o similar), que incursionen en las cadenas productivas;
- 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 del Campo del estado de Guanajuato, se otorgan a Unidades de producción agroalimentarias apoyadas, para el desarrollo de proyectos productivos, con cargo al Programa QC3615 Agricultura del Futuro para el ejercicio fiscal de 2025;
- VI. **Aviso de siembra:** Ficha Técnica de información que la Unidad de Producción Agroalimentaria registre en el sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx/>, sobre la superficie y cultivos a sembrar en el estado de Guanajuato;
- VII. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet (en formato pdf y xml);
- VIII. **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;
- IX. **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 Federal, las leyes que emanen de ésta y los tratados internacionales;

X. **DGA:** Dirección General Agrícola de la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;

XI. **DGFyA:** Dirección General de Finanzas y Administración de la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;

XII. **DGPS:** Dirección General de Planeación y Sistemas de la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;

XIII. **DITA:** Dirección de Innovación Tecnológica Agrícola de la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;

XIV. **Estudios de suelo:** Análisis in situ del suelo, mediante escaneo de las propiedades físicas y químicas del suelo;

XV. **Innovación tecnológica:** Proceso mediante el cual se generan, evalúan e incorporan conocimientos y alternativas tecnológicas a los procesos productivos;

XVI. **Metas programadas:** 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;

XVII. **Módulos:** Conjunto de parcelas o superficies relacionadas entre sí para realizar actividades en agricultura sustentable e incremento a la producción;

XVIII. **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 Agricultura del Futuro;

XIX. **Parcela demostrativa:** Predio para la difusión de alternativas tecnológicas innovadoras para la Agricultura del Futuro;

XX. **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.

XXI. **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;

XXII. **Personas físicas:** Individuo o miembro de una comunidad que realiza actividades agroalimentarias;

XXIII. **Personas morales:** Grupo de personas con actividades agroalimentarias que se constituyen legalmente para conseguir un fin común;

XXIV. **Programa:** QC3615 Agricultura del Futuro para el ejercicio fiscal de 2025;

XXV. **RAN:** Registro Agrario Nacional;

XXVI. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa QC3615 Agricultura del Futuro para el ejercicio fiscal de 2025;

XXVII. **SECAM:** Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;

XXVIII. **SED:** Sistema de Evaluación al Desempeño;

XXIX. **SIAREG:** Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato;

XXX. **Transferencia de tecnología:** Proceso en el que se transfieren y adoptan habilidades, conocimientos, tecnologías, métodos de fabricación e instalaciones, para asegurar que los avances científicos y tecnológicos sean accesibles a un mayor número de Unidades de producción agroalimentarias que puedan desarrollar y explotar aún más esas tecnologías en nuevos productos y crear valor, procesos, aplicaciones, materiales o servicios; y

XXXI. **Unidades de producción agroalimentarias:** Conjunto de elementos como terrenos, concesión, infraestructura, maquinaria, equipo y animales, que son aplicados por personas físicas, morales o Agrupaciones del sector agroalimentario para realizar actividades de interés económico en el sector agroalimentario.

Capítulo II Programa

Diseño del Programa

Artículo 3. El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos por la SECAM.

La Matriz de Indicadores para Resultados del Programa, con base en la Metodología de Marco Lógico, debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la SECAM, conforme a lo establecido en el **Anexo I**.

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general fomentar la reconversión productiva en el estado de Guanajuato, mejorando el ingreso de las unidades de producción agroalimentarias.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Fortalecer los procesos productivos para la reconversión de las unidades de producción agroalimentarias del estado de Guanajuato; y
- II. Desarrollar las capacidades técnicas orientadas a la reconversión productiva de las unidades de producción agroalimentarias en el Estado de Guanajuato.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa es de aproximadamente 159,838 personas de las Unidades de Producción agroalimentarias con actividad, agrícola, pecuaria, pesca y forestal.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa es de aproximadamente 147,760 Unidades de producción agroalimentarias económicamente activas dedicadas a la producción agrícola, localizadas en las distintas regiones del estado de Guanajuato.

Población beneficiada directa

Artículo 8. La población beneficiada directamente por el Programa es de aproximadamente 3,180 personas de las Unidades de producción agroalimentarias con producción diversificada que cumplan con los requisitos de Reglas de Operación, localizadas en las distintas regiones del estado de Guanajuato.

Responsable del Programa

Artículo 9. La DGA a través de la DITA es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

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

La DGA a través de la DITA debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias 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.

La DGA a través de la DITA, está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, así como resolver las situaciones no previstas.

Tipo de Programa

Artículo 10. El presente Programa es de tipo subsidio.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 11. La DITA establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

Acta de cierre

Artículo 12. La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2025. La DITA deberá presentar el acta de cierre del ejercicio fiscal, en la fecha y términos que establezca la SECAM con base en la normatividad aplicable.

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 13. La documentación original comprobatoria de los apoyos otorgados, será responsabilidad de la DITA, así como el resguardo, custodia y archivo 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.

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.

Dicha información deberá ser conservada durante el tiempo que señale la normatividad aplicable en la materia.

Recepción y registro de documentos

Artículo 14. Todo documento externo que ingrese a la SECAM, deberá ser recibido y registrado por la Oficialía de Partes para la correcta integración de expedientes de los archivos de trámite que deriven de la entrega de los apoyos que norman las presentes Reglas de Operación.

Capítulo III Apoyos

Componentes y tipos de apoyos

Artículo 15. El Programa oferta los siguientes Componentes y tipos de apoyos:

I. Componente I. Apoyos para insumos, análisis de laboratorio, estudios de suelo, herramientas, maquinaria y equipos, implementos agrícolas y equipos de transformación o para dar valor agregado a las Unidades de Producción para el desarrollo de especies agrícolas:

a) Apoyo 1: Insumos:

1. Semilla;
2. Planta;
3. Biofertilizante;
4. Agroquímicos;
5. Compostas;
6. Otros insumos innovadores;
7. Insumos biológicos; y
8. Otros de naturaleza análoga.

b) Apoyo 2: Estudios de suelo:

1. Escaneo de las propiedades físicas y químicas del suelo; y
2. Otros de naturaleza análoga.

c) Apoyo 3: Análisis de laboratorio:

1. Fertilidad de suelos;
2. Fitopatológicos;
3. Calidad de Agua;
4. Bromatológicos;
5. Foliares; y
6. Otros de naturaleza análoga.

d) Apoyo 4: Equipos, maquinaria y herramientas:

1. Equipos agroalimentarios;
2. Maquinaria e implementos para la producción y/o transformación;
3. Herramientas;
4. Materiales para la producción y/o transformación; y
5. Otros de naturaleza análoga.

II. Componente II. Apoyos con asistencia técnica y capacitación para el establecimiento y desarrollo de especies agrícolas:

a) Apoyo 1: Apoyos con asistencia técnica:

1. Apoyo para la contratación de un Agente técnico que brindará asistencia técnica, capacitación, seguimiento, transferencia de tecnología en especies agrícolas.

b) Apoyo 2: Apoyos con capacitación:

1. Parcela demostrativa que incluya innovaciones tecnológicas; y
2. Talleres, eventos demostrativos y/o capacitación, eventos de transferencia de tecnología, entre otros.

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

Sección primera Tipos de apoyo del Componente I

Tipos de apoyo del Componente I

Artículo 16. Los tipos de apoyo para el Componente I. Apoyos para insumos, análisis de laboratorio, estudios de suelo, herramientas, maquinaria y equipos, implementos agrícolas y equipos de transformación o para dar

valor agregado a las Unidades de Producción para el desarrollo de especies agrícolas, contempla los siguientes tipos de apoyo, conceptos y montos máximos del apoyo:

Tipo de apoyo	Conceptos de apoyo	Monto y/o porcentaje máximo de apoyo
a) Apoyo 1: Insumos	Semilla, planta, biofertilizante, agroquímicos, compostas, otros insumos innovadores, insumos biológicos y otros de naturaleza análoga.	<p>Personas físicas: Hasta 70% de su valor, sin rebasar \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.). La superficie máxima de apoyo será de 10 hectáreas.</p> <p>Personas morales, agrupaciones del sector agroalimentario y municipios: Hasta 70% de su valor sin rebasar la cantidad de \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) la superficie de apoyo será, la suma de la superficie solicitada por cada una de las personas a beneficiar.</p> <p>La superficie máxima de apoyo será de 10 hectáreas por cada una de las personas a beneficiar.</p>
b) Apoyo 2: Estudios de suelo	Escaneo de las propiedades físicas y químicas del suelo y otros de naturaleza análoga.	<p>Personas morales: Hasta 100% de su valor, sin rebasar la cantidad de \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea, con una superficie mínima de 50 hectáreas y hasta 220 hectáreas por Módulo.</p>
c) Apoyo 3: Análisis de laboratorio.	Fertilidad de suelos, fitopatológicos, calidad de agua, bromatológicos, foliares y otros de naturaleza análoga.	<p>Personas físicas: Hasta 100% de su valor, sin rebasar \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.)</p> <p>Personas morales, agrupaciones del sector agroalimentario y municipios: Hasta 100% de su valor, sin rebasar \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)</p>
d) Apoyo 4: Equipos, maquinaria y Herramientas.	Equipos agroalimentarios, maquinaria e implementos para la producción y/o transformación, herramientas, materiales para la producción y/o transformación y otros de naturaleza análoga.	<p>Personas físicas: Hasta 70% de su valor, sin rebasar \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).</p> <p>Personas morales, agrupaciones del sector agroalimentario y municipios: Hasta 70% de su valor, sin rebasar \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.</p>

Superficies mínimas y máximas a apoyar

Artículo 17. Las superficies mínimas y máximas a apoyar para el establecimiento de huertas frutícolas, se regionalizarán de la siguiente forma:

No.	Región	Municipios	Superficie (Ha)
I	Sierra Gorda	Atarjea, Santa Catarina, Tierra Blanca, Victoria, Xichú.	0.1-5.0

II	Resto del Estado	Abasolo, Acámbaro, Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Celaya, Comonfort, Coroneo, Cortazar, Cuerámaro, Doctor Mora, Dolores Hidalgo C.I.N., Guanajuato, Huanímaro, Irapuato, Jaral del Progreso, Jerécuaro, León, Manuel Doblado, Moroleón, Ocampo, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Purísima del Rincón, Romita, Salamanca, Salvatierra, San Diego de la Unión, San Felipe, San Francisco del Rincón, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel Allende, Santa Cruz de Juventino Rosas, Santiago Maravatío, Silao de la Victoria, Tarandacuao, Tarimoro, Uriangato, Valle de Santiago, Villagrán y Yuriria.	0.5-5.0
----	------------------	---	---------

Sección segunda
Tipos de apoyo del Componente II

Tipos de apoyo del Componente II

Artículo 18. Los tipos de apoyo del Componente II. Apoyos con asistencia técnica y capacitación para el establecimiento y desarrollo de especies agrícolas, contempla los siguientes tipos de apoyos, montos y/o porcentajes máximos de apoyo:

a) Tipo de apoyo 1: Apoyos con asistencia técnica:

Concepto de apoyo	Tipo de solicitante	Monto y/o porcentaje máximo de apoyo
1. Apoyo para la contratación de un Agente técnico que brindará asistencia técnica, capacitación, seguimiento, transferencia de tecnología en especies agrícolas.	Personas morales y Agrupaciones del sector agroalimentario.	Hasta \$110.00 (Ciento diez pesos 00/100 M.N.) mensuales por hectárea para el pago del Agente Técnico para Módulos con una superficie mínima de 50 hectáreas y máximo 220 hectáreas.

b) Tipo de apoyo 2: Apoyos con capacitación:

Conceptos de apoyo	Tipo de solicitante	Monto y/o porcentaje máximo de apoyo
1. Parcela demostrativa que incluya innovaciones tecnológicas.	Personas físicas y morales	Gastos inherentes al establecimiento y mantenimiento de parcelas demostrativas (semillas, plantas, insumos agrícolas, entre otros para establecer hasta una hectárea de cultivo). Hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) pudiendo ser hasta el 100% del apoyo, por solicitud.
2. Talleres, eventos demostrativos y/o capacitación, eventos de transferencia de tecnología, entre otros.	Personas físicas, morales y Agrupaciones del sector agroalimentario.	Comprende acciones para la capacitación y difusión de actividades innovadoras en superficies con cultivos de alternativa, frutícolas y tradicionales. (Traslado, alimentos, plantas, entre otros). Hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) pudiendo ser hasta el 100% del apoyo, por solicitud.

Metas programadas

Artículo 19. El Programa tiene como metas:

Descripción de la meta	Unidad de medida	Meta
I. Apoyar a las Unidades de Producción con material genético y/o insumos agrícolas, análisis de suelos, estudios de suelo, equipamiento para la producción y/o transformación de sistemas productivos frutícolas, cultivos alternativos y/o tradicionales para el mejoramiento de los sistemas de producción	Unidades de producción apoyadas	430

II. Apoyar a las Unidades de Producción mediante la supervisión e implementación de estrategias para el establecimiento y/o conservación de cultivos alternativos, agricultura sustentable y productiva en granos	Unidades de producción apoyadas	1,500
III. Apoyar a las Unidades de Producción con la generación y transferencia de tecnología a través de eventos demostrativos y/o capacitación en especies agrícolas	Unidades de producción apoyadas	1,250

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

Capítulo IV
Requisitos

Sección primera
Requisitos para el Componente I

Requisitos para el Componente I

Artículo 20. Para acceder a los apoyos del Componente I. Apoyos para insumos, análisis de laboratorio, estudios de suelo, herramientas, maquinaria y equipos, implementos agrícolas y equipos de transformación o para dar valor agregado a las Unidades de Producción para el desarrollo de especies agrícolas, las Unidades de producción agroalimentarias deberán acreditar en copia legible los siguientes requisitos:

- I. Para los tipos de apoyo 1, 3 y 4:
 - a) **Para personas físicas:**
 - 1. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
 - 2. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada;
 - 3. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
 - 4. Documento que acredite la propiedad o posesión del terreno en el que se pretenda aplicar el apoyo;
 - 5. Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite;
 - 6. En caso de que la persona física esté representada legalmente, quien ostente dicha representación, deberá presentar poder protocolizado o carta poder simple, identificación oficial y comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses; y
 - 7. En caso de que el apoyo sea para la adquisición de plantas (frutales, nopal, maguey, etc.) se deberá presentar un documento vigente que avale la sanidad del cultivo, pudiendo ser emitido por Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), Comité Estatal de Sanidad Vegetal del estado de Guanajuato (CESAVEG), o Junta Local de Sanidad Vegetal de donde provenga la planta.
 - b) **Para personas morales:**
 - 1. Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostente la representación legal o poder;
 - 2. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
 - 3. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses en la que conste la realización de actividades agroalimentarias;
 - 4. Documento que acredite la propiedad o posesión del terreno de la persona moral o la de uno de sus miembros en el que se pretenda aplicar el apoyo según sea el caso;
 - 5. Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite;
 - 6. Listado de personas a beneficiar; y
 - 7. En caso de que el apoyo sea para la adquisición de plantas (frutales, nopal, maguey, etc.) se deberá presentar un documento vigente que avale la sanidad del cultivo, pudiendo ser emitido por Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), Comité Estatal de Sanidad Vegetal del estado de Guanajuato (CESAVEG), o Junta Local de Sanidad Vegetal de donde provenga la planta.

c) **Para Agrupaciones del sector agroalimentario:**

1. Acta de integración de la Agrupación (**Anexo II**);
2. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación de la Agrupación;
3. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada de la persona que ostente la representación de la Agrupación;
4. Comprobante de domicilio de la persona que ostente la representación de la Agrupación del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
5. Documento que acredite la propiedad o posesión del terreno de la Agrupación o la de uno de sus miembros en el que se pretenda aplicar el apoyo;
6. Listado de personas a beneficiar;
7. Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite; y
8. En caso de que el apoyo sea para la adquisición de plantas (frutales, nopal, maguey, etc.) se deberá presentar un documento vigente que avale la sanidad del cultivo, pudiendo ser emitido por Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), Comité Estatal de Sanidad Vegetal del estado de Guanajuato (CESAVEG), o Junta Local de Sanidad Vegetal de donde provenga la planta.

II. Para el tipo de apoyo 2:

a) **Para personas morales:**

1. Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostente la representación legal o poder;
2. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación;
3. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses en la que conste la realización de actividades agroalimentarias;
4. Documento que acredite la propiedad o posesión del terreno de la persona moral o la de uno de sus miembros en el que se pretenda aplicar el apoyo según sea el caso;
5. Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite; y
6. Listado de personas a beneficiar.

Sección segunda
Requisitos para el Componente II

Requisitos para el Componente II

Artículo 21. Para acceder a los apoyos del Componente II. Apoyos con asistencia técnica y capacitación para el establecimiento y desarrollo de especies agrícolas, las personas interesadas deberán acreditar en copia legible, los siguientes requisitos:

I. Para el tipo de apoyo 1:

a) **Para personas morales:**

1. Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostente la representación legal o poder;
2. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
3. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses en la que conste la realización de actividades agroalimentarias;
4. Listado de personas a beneficiar; y
5. Propuesta de Agente técnico el cual deberá de contar con el perfil de Licenciatura en Agronomía o afín y estar registrados en el SIAREG.

b) **Para Agrupaciones del sector agroalimentario:**

1. Acta de integración de la Agrupación (**Anexo II**);
2. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación de la Agrupación;

3. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada de la persona que ostente la representación de la Agrupación;
4. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses de la persona que ostente la representación de la Agrupación; y
5. Listado de personas a beneficiar.

II. Para el tipo de apoyo 2:

a) **Para personas físicas:**

1. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
2. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada;
3. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
4. Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite;
5. En caso de que la persona física esté representada legalmente, quien ostente dicha representación, deberá presentar poder protocolizado o carta poder simple, identificación oficial y comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses; y
6. Programa de capacitación y/o proyecto.

b) **Para personas morales:**

1. Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostente la representación legal o poder;
2. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
3. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses en la que conste la realización de actividades agroalimentarias;
4. Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite; y
5. Programa de capacitación y/o proyecto.

c) **Para Agrupaciones del sector agroalimentario:**

1. Acta de integración de la Agrupación (**Anexo II**);
2. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación de la Agrupación;
3. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada;
4. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses de la persona que ostente la representación de la Agrupación; y
5. Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo, será en las oficinas de la DITA, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010, o bien, podrán optar por realizar su trámite mediante pre-captura en línea de los requisitos de acceso a través del sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx>.

Sección tercera Requisitos para Municipios

Requisitos para Municipios

Artículo 22. Para acceder a los apoyos del Componente I. Apoyos para insumos, análisis de laboratorio, estudios de suelo, herramientas, maquinaria y equipos, implementos agrícolas y equipos de transformación o para dar valor agregado a las Unidades de Producción para el desarrollo de especies agrícolas, los Municipios deberán presentar un oficio dirigido a la SECAM donde manifieste su interés de concurrir recursos en el Programa y acreditar en copia legible los siguientes requisitos:

- I. Acuerdo del Ayuntamiento que acredite el carácter del Presidente (a) Municipal y el nombramiento del Secretario (a) del Ayuntamiento;
- II. Acuerdo del Ayuntamiento, en el que se faculte al Presidente (a) Municipal para la celebración de convenios;

- III. Identificación oficial vigente del Presidente (a) Municipal y Secretario (a) del Ayuntamiento;
- IV. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- V. Documento que acredite la autorización por el Ayuntamiento del recurso municipal a concurrir con el Programa;
- VI. Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre del municipio y firmada por quien la emite. La cotización deberá estar dentro de los precios de mercado; y
- VII. En caso de que el apoyo sea para la adquisición de plantas (frutales, nopal, maguey, etc.) se deberá presentar un documento vigente que avale la sanidad del cultivo, pudiendo ser emitido por Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), Comité Estatal de Sanidad Vegetal del estado de Guanajuato (CESAVEG), o Junta Local de Sanidad Vegetal de donde provenga la planta.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo, será en las oficinas de la DITA, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010, o bien, podrán optar por realizar su trámite mediante pre-captura en línea de los requisitos de acceso a través del sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx>.

Sección cuarta Requisitos para Agentes técnicos

Requisitos para Agentes técnicos

Artículo 23. Las personas que se postulan como Agentes técnicos para brindar servicios de asistencia técnica y capacitación en el Componente II Apoyos con asistencia técnica y capacitación para el establecimiento y desarrollo de especies agrícolas, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- II. Programa de trabajo propuesto en formato libre alineado al objetivo del servicio (máximo cinco hojas);
- III. Título o carta de pasante que acredite estudios profesionales a nivel licenciatura o nivel técnico profesional concluido, preferentemente titulado;
- IV. Currículum que acredite contar con experiencia comprobable en actividades del programa de trabajo a desarrollar y/o servicios profesionales enfocados a atender aspectos que forman parte de los procesos en agricultura sustentable y productiva en granos; y
- V. Acreditación de la evaluación técnica que al efecto disponga la DITA.

Capítulo V Procedimientos de acceso

Sección primera Procedimiento de acceso a los apoyos para el Componente I.

Procedimiento de acceso a los apoyos para el Componente I.

Artículo 24. Para que las Unidades de producción agroalimentarias interesadas en ser beneficiadas de los apoyos del Programa «QC3615 Agricultura del Futuro» para el ejercicio fiscal de 2025, se realizará lo siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la DITA las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Trámite de solicitud:** Las Unidades de producción agroalimentarias 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 SECAM, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas; 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://secam.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 sean 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 Unidades de producción agroalimentarias. En caso de requisitos faltantes o con observaciones se tendrá un tiempo máximo de 5 días hábiles para su solventación;
- 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 Unidades de producción agroalimentarias solicitantes que cumplieron con los requisitos de acceso señalados, para cotejo, firma autógrafa y registro de su solicitud;

- V. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la DITA 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 presentada la solicitud de apoyo al Comité del Programa, la DITA notificará a las Unidades de producción agroalimentarias la autorización o negativa del mismo. Se publicarán listados con solicitudes dictaminadas positivas y negativas en la página electrónica de la SECAM, <https://secam.guanajuato.gob.mx/> (**Anexo III**);
- VIII. **Carta de aceptación o desistimiento:** Una vez notificada la autorización del apoyo a la Unidad de producción agroalimentaria, deberá manifestar su aceptación o desistimiento en el formato respectivo (**Anexo IV**);
- IX. **Firma de convenio:** La SECAM 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 las Unidades de producción agroalimentarias o a la persona proveedora de los bienes o servicios. La DGFyA efectuará el trámite para el pago correspondiente ante la Secretaría de Finanzas. Para iniciar el trámite de pago será necesario que las Unidades de producción agroalimentarias entreguen a la DITA de manera directa el comprobante de depósito a la persona proveedora o a la cuenta bancaria fiscal designada, correspondiente a su aportación (solo en apoyos para el establecimiento de frutales), y el comprobante fiscal digital por internet generado por el mismo; posterior a esto, la SECAM tramitará el pago correspondiente;
- XI. **Acta de entrega-recepción:** Al momento de que se realice la entrega del apoyo a las Unidades de producción agroalimentarias, 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 el personal de la DITA. A la entrega física de los apoyos podrá asistir en calidad de testigo, una persona representante del Órgano Interno de Control de la SECAM, o personal de la Secretaría de la Honestidad (**Anexo V**); y
- XII. **Acta finiquito al convenio:** 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 de la DITA como 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 VI**).

Sección segunda

Procedimiento de acceso vía convenio con Municipios para el Componente I

Procedimiento de acceso vía convenio con Municipios para el Componente I

Artículo 25. El procedimiento de acceso para la atención de solicitudes de los Municipios para el Componente I. Apoyos para insumos, análisis de laboratorio, estudios de suelo, herramientas, maquinaria y equipos, implementos agrícolas y equipos de transformación o para dar valor agregado a las Unidades de Producción para el desarrollo de especies agrícolas, se realizará lo siguiente:

- I. **Invitación a los Municipios:** Mediante reuniones de acercamiento, la SECAM invitará a los Municipios a participar en el Programa mediante la concurrencia de recursos vía convenio con la SECAM.
- II. **Solicitud de participación:** El Municipio hará llegar en formato libre su oficio de intención de participación, así como el monto de aportación municipal. El periodo de recepción de oficios de intención de participación económica, estará determinado por la disponibilidad de recursos del Programa.
- III. **Revisión y valoración de solicitudes:** El personal técnico de la DITA, revisará y valorará los oficios presentados conforme a la oportunidad, recursos solicitados y recursos municipales a concurrir.
- IV. **Entrega de requisitos:** El Municipio entregará a la DITA los requisitos establecidos por el Programa.
- V. **Dictamen:** La DITA emitirá el dictamen correspondiente para su autorización por el Comité del Programa.
- VI. **Autorización del apoyo:** Dictaminadas las solicitudes de los Municipios, éstas serán presentadas al Comité del Programa para autorización de los apoyos, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente.
- VII. **Aviso de notificación:** Una vez presentada la solicitud de apoyo al Comité del Programa, la DITA notificará al municipio la autorización o negativa del mismo. Se publicarán listados con solicitudes dictaminadas positivas y negativas en la página electrónica de la SEGAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/> (**Anexo III**);
- VIII. **Carta de aceptación o desistimiento del apoyo:** El Municipio deberá manifestar su aceptación o desistimiento en el formato respectivo (**Anexo IV**);

- IX. **Suscripción de convenio:** Con el apoyo de la Dirección General Jurídica de la SECAM, se formalizará convenio entre la SECAM y el Municipio, para pactar los recursos a concurrir; para ello, el Municipio proporcionará a la DITA la cuenta productiva exclusiva que indique la cuenta CLABE en la cual se radicaran los recursos estatales.
- X. **Trámite de pago y liberación de recursos:** Una vez firmado el convenio entre las partes, se solicitará al Municipio el CFDI que ampare la radicación de los recursos estatales convenidos y con ambos documentos, la DITA gestionará la transferencia de los recursos estatales convenidos a la cuenta CLABE proporcionada previamente por el Municipio.
- XI. **Adquisición de bienes a apoyar:** El Municipio una vez que cuente con los recursos concurrentes, realizará el proceso de adquisición de los bienes a apoyar de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XII. **Acta de entrega-recepción:** En coordinación con personal de la DITA, el Municipio realizará la entrega de los apoyos a las Unidades de producción agroalimentarias, con el levantamiento de la respectiva acta entrega recepción que incluya el listado del total de personas beneficiadas con el sello de la autoridad municipal que lo emite (**Anexo V**). A la entrega física de los apoyos podrá asistir en calidad de testigo, una persona representante del Órgano Interno de Control de la SECAM, o personal de la Secretaría de la Honestidad.
- XIII. **Firma del acta finiquito:** Una vez comprobada la inversión se procederá a la firma del Acta finiquito al convenio, dando por concluidas las acciones de la DITA como responsable de este Programa con el Municipio. (**Anexo VI**).

Sección tercera

Procedimiento para la selección de Agentes técnicos

Procedimiento para la selección de Agentes técnicos

Artículo 26. Las personas que funjan como Agentes técnicos serán seleccionadas de la siguiente manera:

- I. Las personas postulantes serán propuestas por la unidad de producción solicitante;
- II. Los Agentes técnicos deberán registrarse y postularse en el ejercicio 2025 en la página electrónica <https://secam.guanajuato.gob.mx/agentes>;
- III. La DITA analizará y evaluará el perfil de las personas postulantes y en su caso, convocará a una entrevista para validar la experiencia;
- IV. La DITA emitirá el dictamen en base a la evaluación técnica correspondiente para la selección de Agentes técnicos; y
- V. El Comité del Programa autorizará la asignación de recursos económicos a las Unidades de producción agroalimentarias solicitantes de los apoyos para el pago del Agente técnico, de acuerdo con el dictamen emitido por la DITA.

Capítulo VI

Criterios de elegibilidad

Criterios de elegibilidad

Artículo 27. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Haber cumplido con todos los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Se dará prioridad a los trámites de solicitudes presentadas por unidades de producción que hayan registrado su aviso de siembra en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- III. El otorgamiento de apoyos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestaria del Programa lo permita; y
- IV. En referencia a los conceptos de apoyo equipos agroalimentarios, maquinaria e implementos para la producción y/o transformación, herramientas, materiales para la producción y/o transformación; estos serán apoyados únicamente cuando se deriven directamente de acciones y proyectos del Programa.

Capítulo VII

Gasto

Programación presupuestal

Artículo 28. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al «QC3615 Agricultura del Futuro», mismo que forma parte del componente: «C02 - Apoyos para la innovación tecnológica aplicada a procesos productivos de las unidades de producción agroalimentarias» del programa presupuestario «S021 - Fomento a las Actividades Agroalimentarias», alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible «2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible».

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$15'000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.).

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

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 29. Son métodos de comprobación del gasto:

- I. Los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) que comprueben los bienes y/o servicios adquiridos deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, debiendo presentarse ante la 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 personas proveedoras y/o comprobantes fiscales, presentar una relación de los comprobantes y conceptos de gastos efectuados;
- IV. Evidencia física de la aplicación de los recursos según corresponda como son memoria fotográfica de la implementación del apoyo, listas de asistencia, padrón de personas beneficiadas que contenga la firma de que recibieron el apoyo, entre otros que se establezcan el convenio respectivo;
- V. En caso de material vegetativo se entregará el documento emitido por las entidades competentes que acredite que dicho material se encuentra libre de plagas o enfermedades cuarentenadas y/o perjudiciales; e
- VI. 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 30. Los recursos se reintegrarán cuando:

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 Secretaría de Finanzas conforme a las disposiciones normativas aplicables debiendo informar por escrito.

Las personas beneficiadas que sean apoyadas con recursos aportados por el Estado, procederán al reintegro de estos a la Secretaría de Finanzas, así como sus respectivos rendimientos, cuando se detecte por la SECAM 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.

En caso de que el recurso sea transferido a los Municipios y de su ejercicio se deriven ahorros presupuestarios, saldos de contratos, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, éste recurso será reintegrado conforme con lo establecido en el convenio que se suscriba para tal fin.

Capítulo VIII

Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y sanciones

Derechos de las personas beneficiadas

Artículo 31. 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 los medios electrónicos 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 contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, tener alguna discapacidad o no saber leer o escribir;
- IX. 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

X. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

Las personas interesadas tienen los mismos derechos de las personas beneficiadas, a excepción de los establecidos en las fracciones V y VI de este artículo.

Obligaciones de las personas beneficiadas

Artículo 32. 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 vigente, a efecto de poder realizar la recepción de sus apoyos;
- VII. Informar a la SECAM su aceptación o no, para recibir notificaciones en domicilio y datos de contacto proporcionados previamente; aceptando que la notificación hecha por medios electrónicos, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y
- VIII. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Causas de incumplimiento

Artículo 33. Se considerará incumplimiento por parte de las Unidades de producción agroalimentarias beneficiadas o Municipios cuando:

- I. No acrediten la aplicación de los recursos aportados por la SECAM 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 SECAM;
- III. Negarse a las revisiones de seguimiento y/o de auditoría;
- IV. Entreguen a la SECAM 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 34. El incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de producción agroalimentarias beneficiadas 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 SECAM, 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 o Municipios, no podrán participar en los Programas de la SECAM hasta que se regularice el cumplimiento de sus obligaciones.

A las Unidades de producción agroalimentarias o Municipios, que sean sancionados se les registrará en el padrón respectivo de la SECAM.

De determinarse el incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de producción agroalimentarias o Municipios, se llevarán a cabo las acciones para restituir a la Secretaría de Finanzas, los recursos otorgados más los productos financieros generados. El cálculo de los productos financieros se realizará conforme al procedimiento que determine la Secretaría de Finanzas.

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

Capítulo IX Mecanismos de exigibilidad y participación social

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 35. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria, no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando una persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando una persona interesada, 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 deberá solicitarlo por escrito a la DITA, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en las oficinas de la DITA en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010.

La DITA resolverá lo que corresponda en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Participación social

Artículo 36. La SECAM propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Capítulo X Equidad, inclusión y diversidad social

Perspectiva de género

Artículo 37. 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, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 38. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

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

Capítulo XI Monitoreo, evaluación e indicadores

Auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 39. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculden sus atribuciones.

Informe para la gestión por resultados

Artículo 40. Corresponderá a la DITA, la gestión por resultados del presente Programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha Dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 41. Los procesos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto, así como para ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación, serán de conformidad con:

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 la persona titular de la SECAM.

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 SECAM.

Los mecanismos de monitoreo y 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 evaluación externa del Programa se realizará a través de terceros contratados por la SECAM, mediante instrumentos de prestación de servicios en el marco de la normatividad aplicable.

Publicidad informativa

Artículo 42. La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Ante la concurrencia de recursos en el convenio respectivo, se establecerá que, durante la entrega, el Municipio deberá informar sobre la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, mismos que para tal efecto serán validados por la Coordinación General de Comunicación Social, conforme a la normativa correspondiente.

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».

Padrón de personas beneficiadas

Artículo 43. La DITA integrará y actualizará el Padrón de personas beneficiadas del SIAREG conforme al **Anexo VII** y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

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

Capítulo XII Comité del Programa

Comité del Programa

Artículo 44. 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 del Campo.
- II. La Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria.
- III. La Dirección General Agrícola.
- IV. La Dirección General de Finanzas y Administración.
- V. La Dirección General Jurídica.
- VI. La Dirección General de Planeación y Sistemas.

Cada una de las personas titulares podrá designar a una persona suplente.

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

Capítulo XIII Convenios

Contenido de los convenios

Artículo 45. Para la entrega de los apoyos conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación, la SECAM celebrará convenios, 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 SECAM 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 SECAM de los avances físicos y financieros de la aplicación de los recursos convenidos;
- IX. Las causas de incumplimiento del instrumento jurídico;
- X. Las causas de terminación del instrumento jurídico;
- XI. Las sanciones en caso de incumplimiento;
- XII. La competencia judicial;
- XIII. La vigencia del instrumento jurídico;
- XIV. La obligación de devolver a la Secretaría de Finanzas los recursos no ejercidos o no aplicados conforme al destino autorizado, así como de sus respectivos rendimientos financieros;
- XV. La comprobación del gasto; y
- XVI. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Capítulo XIV **Obligaciones de la SECAM**

Obligaciones de la SECAM

Artículo 46. La SECAM tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento de los apoyos solicitados;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Cancelar los apoyos autorizados, cuando existan elementos de incumplimiento, falsedad en la información proporcionada a la SECAM, falta de interés en el seguimiento del trámite posterior a la solicitud o bien por desistimiento de la persona beneficiada; y
- VI. Las demás que señale la normatividad aplicable.

La DITA capturará los avances físicos y financieros relativos al cumplimiento de las metas del Programa, a través del SED ubicado en la dirección electrónica <https://sed.guanajuato.gob.mx>, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes siguiente al cual se informe.

Capítulo XV **El SIAREG**

SIAREG

Artículo 47. 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 georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales para determinar la ubicación en la que se desarrollarán los proyectos y/o acciones. Estas coordenadas deberán ser proporcionadas por la persona solicitante, ya sea mediante el dato preciso y/o ubicándolas en un mapa al momento de la captura.

La DITA, deberá escanear y registrar en el SIAREG, la información y/o documentación relativa al dictamen, autorización, 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 XVI

Responsabilidad administrativa**Responsabilidad administrativa**

Artículo 48. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, todas las personas servidoras públicas adscritas a la SECAM quedan excluidas de participar como personas solicitantes y beneficiadas de los apoyos referidos en las presentes Reglas de Operación.

Aquellas personas servidoras públicas 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 ella, 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 la persona servidora pública 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 XVII
Disposiciones complementarias****Transparencia**

Artículo 49. 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 acceso del Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <https://secam.guanajuato.gob.mx/>

Datos personales

Artículo 50. La DITA debe cumplir con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa a los avisos de privacidad integral y simplificado estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: https://secam.guanajuato.gob.mx/aviso_privacidad.

Procedimiento de denuncias

Artículo 51. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa, ante la SECAM o ante el Órgano Interno de Control de la SECAM, a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en la SECAM, ubicada en avenida Irrigación número 102-A, interior 4, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto. C.P. 38010; y
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la SECAM en el domicilio avenida Irrigación número 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 denunciaaicsecam@guanajuato.gob.mx;

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima. La autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECAM deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y 7 fracción X, 77 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Formatos

Artículo 52. Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <https://secam.guanajuato.gob.mx/programas>.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 53. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

Transitorios**Vigencia**

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

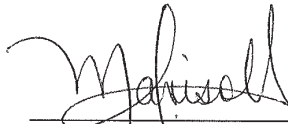
Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2024 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 «QC3615 Reconversión Sustentable de la Agricultura» para el ejercicio fiscal de 2024.

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SECAM 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 2024.



Ing. Marisol Suárez Correa
Secretaría del Campo



Anexo I. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa QC3615 Agricultura del Futuro para el ejercicio fiscal de 2025

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a incrementar la productividad de las unidades de producción agroalimentaria mediante la aplicación de innovaciones productivas sustentables en sus sistemas de producción.	Porcentaje de incremento de la productividad de las unidades de producción agroalimentarias beneficiadas por el programa.	Informe de evaluación de resultados del programa 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 agroalimentario
Propósito	Unidades de producción agroalimentaria aplican innovaciones productivas sustentables en sus sistemas de producción	Porcentaje unidades de producción agroalimentaria con innovaciones productivas sustentables en sus sistemas de producción agrícolas apoyadas por el programa	Informe de evaluación de resultados del programa. Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG)	Las condiciones agroclimáticas del estado favorecen el desarrollo de los cultivos agrícolas establecidos en las unidades de producción agroalimentarias apoyadas
Componente 1	Apoyos para insumos, análisis de laboratorio, estudios de suelo, herramientas, maquinaria y equipos, implementos agrícolas y equipos de transformación o para dar valor agregado a las Unidades de Producción para el desarrollo de especies agrícolas entregados	Porcentaje de unidades de producción agroalimentaria con insumos, análisis de laboratorio, estudios de suelo, herramientas, maquinaria y equipos, implementos agrícolas y equipos de transformación o para dar valor agregado a las Unidades de Producción para el desarrollo de especies agrícolas apoyadas por el 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 agrícolas
Componente 2	Apoyos con asistencia técnica y capacitación para el establecimiento y desarrollo de especies agrícolas entregados	Porcentaje de unidades de producción agroalimentaria con asistencia técnica y capacitación para el establecimiento y desarrollo de especies agrícolas otorgado por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Las unidades de producción agroalimentarias aplican las innovaciones agrícolas promovidas por el programa a través de la asistencia técnica y capacitación

Actividad 6	Finiquito de convenios formalizados	Porcentaje convenios formalizados con acta de finiquito de los apoyos otorgados por el programa	Registros administrativos del programa	Las unidades de producción agroalimentaria aplican correctamente los apoyos otorgados
Actividad 5	Entrega de apoyos por el Programa	Porcentaje de solicitudes con apoyos otorgados por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa	Las unidades de producción agroalimentaria aplican correctamente los apoyos otorgados
Actividad 4	Formalización de convenios	Porcentaje de solicitudes de apoyo convenidas por el programa	Registros administrativos del programa Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Los costos de los equipos, maquinaria, servicios e insumos se mantienen en un rango estable en su precio
Actividad 3	Autorización de solicitudes de apoyo	Porcentaje de solicitudes autorizadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Existen los recursos suficientes en las unidades de producción agroalimentaria para realizar las inversiones en el proceso productivo.
Actividad 2	Dictaminación de solicitudes de apoyo	Porcentaje de solicitudes dictaminadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Existe disponibilidad presupuestal en el programa para la autorización de las solicitudes de apoyo
Actividad 1	Recepción de solicitudes de apoyo	Porcentaje de solicitudes de apoyo recibidas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa	Se mantiene el interés de las unidades de producción por los apoyos que brinda el programa





GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Anexo II

Acta de integración de Agrupación del sector agroalimentario

En la ciudad de _____, del municipio de _____, Gto., siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ de 2025, se encuentran reunidos en la localidad de _____ los _____ (a) CC.

_____, con el objeto de conformar una Agrupación del sector agroalimentario para acceder a los apoyos del Programa «QC3615 Agricultura del Futuro» para el ejercicio fiscal de 2025, la cual se desarrolló bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Denominación del nombre de la Agrupación del sector agroalimentario, para efectos de identificación.
2. Elección de la persona representante y suplente de la Agrupación del sector agroalimentario.
3. Exposición de compromisos, responsabilidades y requisitos para el ingreso de solicitud en el Programa «QC3615 Agricultura del Futuro» para el ejercicio fiscal de 2025.
4. Compromiso de asumir solidariamente las obligaciones contraídas en la conformación de la Agrupación del sector agroalimentario.

ACUERDOS

PRIMERO. Con relación al primer punto, todos los asistentes acuerdan conformar la Agrupación del sector agroalimentario, con el objeto de ingresar una solicitud de apoyo para el Programa «QC3615 Agricultura del Futuro» para el ejercicio fiscal de 2025 ante la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato, por lo que hacen entrega de copia simple y legible de sus identificaciones oficiales vigentes, CURP certificada y comprobantes de domicilio actualizados, para que sean anexadas a la presente acta. Las personas integrantes acuerdan denominar a la Agrupación del sector agroalimentario, bajo el nombre de: _____.

SEGUNDO. Se elige al (a) C. _____ como la persona representante de la Agrupación del sector agroalimentario y al (a) C. _____ como suplente del representante solamente y en caso de incapacidad de éste, y quienes tendrán facultades para realizar los trámites necesarios dentro del Programa «QC3615 Agricultura del Futuro» para el ejercicio fiscal de 2025.

TERCERO. Se expusieron los compromisos, responsabilidades y requisitos para el ingreso de la solicitud al Programa «QC3615 Agricultura del Futuro» para el ejercicio fiscal de 2025 y derivado de ello, el (la) C. _____, se compromete al ingreso en tiempo y forma de los documentos señalados.

CUARTO. Derivado del ingreso de la solicitud, el (la) C. _____, persona representante de la Agrupación del sector agroalimentario y el resto de las personas integrantes asumen de manera solidaria la responsabilidad que conlleva el ingreso de la solicitud en el Programa «QC3615 Agricultura del Futuro» para el ejercicio fiscal de 2025 y en caso de resultar beneficiadas, apegarse a las Reglas de Operación del Programa de referencia.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la reunión, levantándose la presente acta como constancia de los acuerdos tomados y descritos con anterioridad, todas las personas comparecientes interesadas, anexando todos ellos a esta acta, copia de su identificación oficial vigente, CURP certificada y comprobante de domicilio actualizado, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 2025.

[illegible]

NOMBRE, FIRMA Y SELLO



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo III

AVISO DE NOTIFICACIÓN

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	
0 (0)					
Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

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: **En caso de no recibir comunicación alguna de su parte dentro de dicho término su solicitud será cancelada.**

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

Atentamente

Responsable del Programa



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Anexo IV

CARTA DE ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO

_____, a _____ de _____ de _____

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

	Acepto (_____)		Desisto (_____)		
Cant (Imp)	Concepto de apoyo		Características		
0 (0)					
	Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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 del Campo**.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que SI (____) No (____) soy servidor(a) público(a) 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.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo V

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Folio: ____/____

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 **Secretaría del Campo**.

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 del Campo**, con la cotización presentada por la unidad de producción beneficiada 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 \$ 0.00 (Cero pesos 00/100 M.N.), 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 a la persona proveedora 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) beneficiada(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 del Campo 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
SECRETARÍA DEL CAMPO

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Recibe:
Unidad de producción beneficiada o
quien ostente su representación

Entrega:
Persona representante de la
Secretaría del Campo

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma
cargo

* Secretaría de la Honestidad /
Órgano Interno de Control. (opcional)

Persona proveedora (opcional)

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma

** En caso de asistir como testigo un representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Campo, o personal de la Secretaría de la Honestidad, deberá firmar la presente acta.*



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Anexo VI

ACTA FINIQUITO AL CONVENIO

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

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

I.1 Costo total del proyecto **autorizado:** \$ 0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.)
Costo total final proyecto **comprobable:** \$ 0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.)

Concepto	Estado	Municipio	Beneficiario	Otro
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Comprobantes				
Documento	Fecha	Folio/Oficio	Monto	
Subtotal			\$ 0.00	

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

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 de la persona beneficiada, adjunta copia simple para el expediente conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes de la Secretaría del Campo.

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

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

Nombre y firma del representante de la Secretaría del Campo

Nombre y firma de la persona beneficiada o representante legal



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo VII

PPB2025 - Padrón de Personas Beneficiadas del SIAREG

NÚMERO DE FOLIO:
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA:

Datos de la Persona Beneficiada								
No.	CURP *	Nombre(s) *	Primer Apellido *	Segundo Apellido	Clave de la Entidad Federativa *	Nombre de la Entidad Federativa *	Clave Municipio *	Municipio *

Datos de la Persona Beneficiada							
Clave Localidad *	Localidad *	Clave Tipo de Asentamiento *	Asentamiento *	Nombre de asentamiento *	Clave Tipo de Vialidad *	Tipo de vialidad *	Nombre de vialidad *

Datos de la Persona Beneficiada			Datos Complementarios de la Persona Beneficiada				
No. exterior *	No. interior	Código postal *	RFC	Correo electrónico *	Teléfono fijo	Teléfono móvil *	Otro teléfono

Datos Complementarios de la Persona Beneficiada								
¿Persona con discapacidad?	Referencias de domicilio	Entre las vialidades	Facebook	Twitter / X	Ocupación *	Condición social *	RFC de la organización	Razón Social de la organización

Datos del Concepto de Apoyo			Datos Complementarios del Concepto de Apoyo		
Cantidad*	Concepto de apoyo *	Fecha de entrega	Apoyo estatal *	Apoyo municipal *	Aportación del beneficiario *

Datos de la Ubicación del Proyecto								Observaciones
Clave de la Entidad Federativa	Nombre de la Entidad Federativa	Clave Municipio	Municipio	Clave Localidad	Localidad	GEO Latitud del apoyo	GEO Longitud del apoyo	

* Datos Obligatorios

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

Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://secam.guanajuato.gob.mx/>

Ing. Marisol Suárez Correa, Secretaria del Campo del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15, 29, 32, 35, Segundo Transitorio y Anexos 4, 12, 14 y 16 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2025; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2 y 6, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría del Campo; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

A pesar de los grandes retos económicos y sociales que ha enfrentado el país, el estado de Guanajuato se ha destacado por su notable capacidad de superación y resiliencia. Gracias a ello, hemos avanzado constantemente hacia una vida plena, con mayor acceso a oportunidades de desarrollo. Por esta razón, es fundamental contribuir a que todas las personas, sin distinción alguna, fortalezcan sus capacidades en educación, salud e ingresos, en un contexto de mayor desarrollo e integración familiar y social. En este sentido, es esencial promover que todas las personas, en todas las etapas de la vida, puedan beneficiarse de los avances y oportunidades que ofrece el Gobierno de la Gente con este Nuevo Comienzo, para el acceso a los derechos individuales y sociales en condiciones de igualdad. Con este firme compromiso, se busca contribuir y consolidar el acceso efectivo a la alimentación, educación, salud, seguridad social, servicios básicos y calidad en la vivienda, mediante programas, proyectos y acciones coordinadas de las distintas dependencias y entidades de la administración pública.

En México, todas las personas gozan de los derechos humanos reconocidos en nuestra Constitución y en los tratados internacionales de los que el estado mexicano es parte, así en los artículos 3 y 4 de nuestra Carta Magna, se consagra que toda persona tiene el derecho humano a la educación, salud, alimentación, vivienda, entre otros; y para garantizarlos, nuestro estado debe adoptar las medidas y políticas necesarias para dar efectividad a estos derechos, sin distinciones. Por lo que, resulta imprescindible perseguir el interés de procurarles a las personas en lo individual, un adecuado estado de salud, bienestar y formación de cada individuo, como parte integrante y elemental de nuestra sociedad, esto incluye que puedan gozar del acceso a los programas del Gobierno de la Gente que les permita alcanzar el grado máximo de bienestar para tener una mejor calidad de vida.

De acuerdo con las mediciones oficiales, en el periodo 2020-2022 el porcentaje de la población en situación de pobreza en el estado de Guanajuato disminuyó de 42.7% en 2020 a 33% en 2022. Esta reducción fue mayor que la observada a nivel nacional, que pasó de 43.9% en 2020 a 36.3% en 2022. Bajo este contexto, tanto en México, como en Guanajuato, las mujeres presentan mayores niveles de pobreza en comparación con los hombres, lo cual indica una brecha de desigualdad en el acceso efectivo a los derechos sociales.

No obstante, aún existen zonas con desventaja para el desarrollo social, como las zonas rurales y las urbanas marginadas. Para mejorar esta situación, el Gobierno del Estado se ha comprometido a destinar los recursos necesarios para que todas las personas, sin importar su lugar de residencia, puedan alcanzar una mejor calidad de vida en un Guanajuato de paz.

En el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2050 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la ONU, la política social de Guanajuato tiene como objetivos de largo plazo erradicar la pobreza y reducir la desigualdad en todas sus formas y dimensiones, promover la igualdad de oportunidades para todas las personas, fortalecer el tejido y la cohesión social e impulsar el desarrollo humano y social de todas las personas, por mencionar algunas.

En este contexto, es necesario consolidar la disminución de la pobreza, promover el empoderamiento económico de las mujeres; la protección de las niñas, niños y adolescentes; fortalecer las capacidades de las personas en materia de educación, salud y vivienda; impulsar el desarrollo económico y social de las comunidades; así como fomentar la participación ciudadana mediante la corresponsabilidad y solidaridad entre sociedad y gobierno.

Por lo anterior, la visión de este "Nuevo Comienzo" se centra en la persona, con un enfoque humanista que busca generar un gobierno cercano, empático, plural, honesto y eficiente. Para lograr la participación ciudadana, la cohesión social y el desarrollo humano, se presentan programas y acciones que impacten de manera directa en la calidad de vida de las y los guanajuatenses.

El propósito de la política social en Guanajuato para los próximos años será la disminución de la pobreza, la reducción de la desigualdad, el empoderamiento de las mujeres, el desarrollo económico y social de las comunidades, y el fortalecimiento del tejido social en un entorno de paz. Además, se fomentará y fortalecerá la participación de la sociedad civil, el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil.

La inversión en el desarrollo humano y social será de impacto directo en las personas beneficiarias, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población mediante un entorno propicio para el desarrollo integral de mujeres y hombres. En este Gobierno se considera el contexto individual de cada persona guanajuatense, por lo que es importante «conocerle, escucharle, entenderle y atenderle», significando una mayor cercanía entre Gobierno y Persona de forma directa, plural, inclusiva y fraterna.

Lo anterior, a través de una política pública fundamentada en el trabajo en equipo de todas y cada una de las instituciones y personas servidoras públicas responsables de mejorar la salud, el ingreso, la infraestructura social, las viviendas, la alimentación, los cuidados y la participación ciudadana para el desarrollo social y humano. Esto será posible con la suma de esfuerzos de la sociedad civil organizada, los sectores académico y empresarial, los distintos órdenes de gobierno y las demás dependencias estatales que integran esta administración. Se dará atención prioritaria, focalizada y cercana a las zonas que más lo requieren, en los 46 municipios del estado.

Se atenderá de manera especial a las mujeres, mediante acciones diseñadas específicamente para potenciar la capacidad económica, mejorar las condiciones sociales como el acceso a la educación y a la salud y la promoción de una vida libre de violencia para todas. Con ello, se fortalecerán las capacidades de las mujeres en situación de vulnerabilidad y se generarán oportunidades que les permitan un desarrollo integral.

Contexto del Programa

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, de la Organización de las Naciones Unidas, Agenda 2030, establecen en el objetivo número 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible, y la meta 2.4 Asegurar la sostenibilidad de los sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes que aumenten la productividad y la producción, contribuyan al mantenimiento de los ecosistemas, fortalezcan la capacidad de adaptación al cambio climático, los fenómenos meteorológicos extremos, las sequías, las inundaciones y otros desastres, y mejoren progresivamente la calidad del suelo y la tierra.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2050, en su Pilar número 2. Economía dinámica y sustentable plantea el Objetivo 2.3 Lograr la sostenibilidad alimentaria fortaleciendo al sector agroalimentario a través de la estrategia 2.3.2 Fortalecimiento de las unidades de producción agroalimentarias, considerando, para tal efecto, ejecutar las acciones número 5. Impulsar programas de inversión en tecnologías agrícolas de vanguardia y 6. Consolidar el programa de infraestructura para la agricultura protegida en el estado.

Mediante Decreto Gubernativo número 5 publicado en la edición número 212, Tercera Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 22 de octubre de 2024, se establece la agrupación por Ejes de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del estado de Guanajuato, incorporando a la Secretaría del Campo en el Eje Guanajuato es prosperidad.

El Programa está alineado al Programa Presupuestario S021: Fomento a las Actividades Agroalimentarias, en su Componente C01 Apoyos para Infraestructura, maquinaria, equipo, semovientes, material genético y paquetes tecnológicos entregados a las unidades de producción agroalimentaria. Dicho Programa presupuestario tiene como finalidad, propiciar mejores condiciones para la producción agrícola para lograr un desempeño más eficiente en las unidades de producción, cuyo propósito es que las unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola mejoren la eficiencia en sus procesos productivos.

La ausencia de mano de obra en el campo obliga a las unidades de producción a capitalizarse en instrumentos de trabajo (tractores e implementos agrícolas) que permitan suplirla y proporcionar un adecuado manejo a sus cultivos para aspirar a una buena producción, existe una alta demanda de implementos y tractores que contribuyen a reducir costos y ser más efectivos en la producción.

De acuerdo a los resultados oportunos del Censo Agropecuario 2022 del INEGI al 21 de noviembre 2023, de 159,838 unidades de producción activas, solo 37,316 cuentan con tractor propio, lo que representa el 23.35% del total, por lo que una gran cantidad de unidades de producción depende de la renta o maquila al no contar con el equipamiento necesario para su actividad, la Encuesta Nacional Agropecuaria 2019 (ENA 2019), señala que, de

los tractores existentes en la entidad, el 30.49% tienen más de 15 años de uso. Un factor importante que limita la adquisición de implementos, equipos y tractores nuevos es la descapitalización e inaccesibilidad a fuentes de financiamiento.

Una gran cantidad de unidades de producción depende de la maquila, al no contar con el equipamiento necesario para la agricultura, que van desde la preparación del suelo hasta la recolección de residuos de cosecha, lo cual incrementa sus costos de producción que le abonan a la ineficiencia productiva, estimándose que aproximadamente 100,738 unidades de producción rentan tractor para realizar el manejo de sus cultivos.

La baja rentabilidad de los cultivos explotados a cielo abierto y los altos riesgos climatológicos cada vez más frecuentes provocados por el cambio climático, propician a las unidades de producción buscar alternativas como la agricultura protegida para sortear estos factores, que ofrece rentabilidad y reducen el riesgo de pérdidas por los factores climáticos. sin embargo, la limitante de ser una tecnología de altos costos de inversión en la infraestructura requerida y el costo de la inversión para la instalación y la explotación de los cultivos bajo estas condiciones limitan su accesibilidad a la misma.

El Diagnóstico Agroecológico del Estado de Guanajuato con información levantada en 2020 indica que existen 1,482 hectáreas con agricultura protegida en 29 municipios, con la mayor superficie sembrada con los cultivos de jitomate con 585.6 ha, chile verde con 457.4 ha y fresa con 268 ha, que representan el 71% de la superficie sembrada; los macrotúneles representan el 68% de la superficie sembrada. Por su parte el informe Final de Caracterización de las UP en Agricultura Protegida con información de 2022, reporta agricultura protegida en 42 municipios con mayor concentración en los municipios del bajo, reportando 3,253.23 ha donde 566 UP practican la agricultura protegida.

La agricultura protegida es una oportunidad de incrementar la producción y de atender mercados externos ya que ofrece certeza de producción por la protección ante riesgos climatológicos (heladas, granizadas, lluvias torrenciales), así como un mejor control y manejo de plagas y enfermedades, ofreciendo productos de calidad y de una mejor vida de anaquel de los mismos.

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 «QC0173 Tecnificación Agrícola» para el ejercicio fiscal de 2025, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «TECNIFICACIÓN AGRÍCOLA» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025

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 «QC0173 Tecnificación Agrícola» para el ejercicio fiscal de 2025, así como establecer el procedimiento para la solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

Glosario

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

- I. **Actividad Agrícola:** Actividad primaria por la cual se obtienen materias primas de origen vegetal a través del cultivo. Actividad económica más importante del medio rural que juntamente con la actividad ganadera o pecuaria, forman parte del sector agropecuario;
- II. **Agricultura Protegida:** Agricultura que se practica bajo métodos de producción que ayudan a ejercer determinado grado de control sobre los diversos factores del medio ambiente, amortizando en diferente grado las restricciones que las condiciones climáticas ocasionan en los cultivos;

- III. **Aviso de Siembra:** Ficha técnica de información que la Unidad de Producción Agroalimentaria registre en el sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx/>, sobre la superficie y cultivos a sembrar en el Estado de Guanajuato;
- IV. **Apoyo:** Asignación de recursos estatales con cargo al Programa «QC0173 Tecnificación Agrícola» para el ejercicio fiscal de 2025 que, a través de la Secretaría del Campo, se otorgan a unidades de producción agroalimentaria con actividad agropecuaria;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet (en formato pdf y xml);
- VI. **Cotejo de documentos:** Proceso mediante el cual, personal de la Dirección General Agrícola verifica que los requisitos enlazados por los solicitantes en SIAREG correspondan con los documentos originales;
- VII. **Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política Federal, las leyes que emanen de ésta y los tratados internacionales;
- VIII. **DGA:** Dirección General Agrícola adscrita a la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- IX. **DGFya:** Dirección General de Finanzas y Administración adscrita a la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- X. **DGPS:** Dirección General de Planeación y Sistemas adscrita a la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- XI. **Implemento agrícola:** Equipo o instrumento para la ejecución de alguna actividad relacionada con la producción agrícola, el cual requiere de alguna fuente de energía para su funcionamiento (fuerza humana, fuerza animal, fuerza mecánica – tractor, energía eléctrica y energía de combustión) para su operación y funcionamiento;
- XII. **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;
- XIII. **OCIMA:** Organismo de Certificación de Implementos y Maquinaria Agrícola;
- XIV. **Persona física:** Persona mayor de edad con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos;
- XV. **Persona moral:** Conjunto de personas con actividades agroalimentarias que se constituyen legalmente para conseguir un fin común bajo una figura que está contemplada en la legislación aplicable, según sea el caso, que con el objetivo del Programa deberán tener como parte del objeto social la actividad agrícola, así como su registro como actividad ante el SAT;
- XVI. **Perspectiva de género:** La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de decisiones;
- XVII. **Programa:** Programa «QC0173 Tecnificación Agrícola» para el ejercicio fiscal de 2025;
- XVIII. **Proyecto productivo:** Documento que integra el conjunto de actividades planificadas con un propósito definido que busca incrementar la rentabilidad y competitividad de la unidad de producción.
- XIX. **Reglas de operación:** Reglas de Operación del Programa «QC0173 Tecnificación Agrícola» para el ejercicio fiscal de 2025;
- XX. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXI. **SECAM:** Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- XXII. **SIAREG:** Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato;
- XXIII. **Tractor:** Maquina utilizada por las unidades de producción para la realización de prácticas de manejo agrícola en la producción primaria de agroalimentos, utilizada como medio de tracción a través de energía de combustión, transmisión de fuerza mecánica y/o energía de presión hidráulica para activar el funcionamiento de diversos implementos agrícolas; y
- XXIV. **Unidad de producción:** Conjunto de elementos como terrenos, concesión, infraestructura, maquinaria, equipo y animales, que son aplicados por personas físicas o morales para realizar actividades agropecuarias de interés económico en el sector primario; y

Diseño del Programa

Artículo 3. El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos por la SECAM.

La Matriz de Indicadores para Resultados del Programa, con base en la metodología de marco lógico, debe ser revisada, actualizada y difundida por el método que disponga la SECAM, conforme a lo establecido en el **Anexo I**.

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general propiciar mejores condiciones para la producción agrícola para lograr un desempeño más eficiente en las unidades de producción.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Otorgar apoyos con subsidios a las unidades de producción agrícola para apoyar la adquisición de implementos, equipos y maquinaria agrícola para el manejo de sus cultivos; y
- II. Otorgar apoyos con subsidios a las unidades de producción agrícola para apoyar la instalación de infraestructura para la práctica de la agricultura protegida.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa es de aproximadamente 159,838 personas de las unidades de producción que realizan actividades productivas agropecuarias (INEGI, 2022), que siembran bajo condiciones de riego y temporal en Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa es de aproximadamente 144,504 personas de las unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola, localizadas en las distintas regiones del estado de Guanajuato.

Población beneficiada directa

Artículo 8. La población beneficiada directamente por el Programa es de aproximadamente 220 personas de las unidades de producción agroalimentaria con actividad agropecuaria, localizadas en las distintas regiones del estado de Guanajuato.

Responsable del Programa

Artículo 9. La SECAM a través de la DGA, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

Para personas físicas y morales atendidas directamente por la DGA: La DGA será la responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

La DGA deberá procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiadas del mismo en razón de sexo (hombre/mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en el término de las disposiciones normativas aplicables.

Convenios con Municipios: La DGA será la responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa, en lo que respecta a los convenios celebrados con los Municipios.

Los Municipios participantes en el Programa serán responsables de procesar la información de las unidades de producción que resulten beneficiadas del mismo en razón de sexo (hombre/mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

La SECAM, a través de la DGA está facultada para interpretar las disposiciones de estas reglas de operación, así como, resolver las situaciones no previstas.

Tipo de Programa

Artículo 10. El presente Programa es de tipo subsidio.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 11. La DGA establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales,

estatales y municipales, así como con instituciones privadas, universidades o cualquier tipo de instituciones educativas y organizaciones agroalimentarias con la finalidad de potenciar los recursos y evitar duplicidad de acciones.

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

Acta de cierre

Artículo 12. La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2025. La DGA deberá presentar el acta de cierre del ejercicio fiscal, en la fecha y términos que establezca la SECAM con base en la normatividad aplicable.

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 13. La documentación original comprobatoria de los apoyos otorgados, será responsabilidad de la DGA, así como el resguardo, custodia y archivo de los expedientes e información que ampare la documentación de las personas beneficiadas, el dictamen de solicitudes y la entrega de apoyos directos.

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

Dicha información deberá ser conservada durante el tiempo que señale la normatividad aplicable en la materia.

Recepción y registro de documentos

Artículo 14. Todo documento externo que ingrese a la SECAM, deberá ser recibido y registrado por la Oficialía de Partes para la correcta integración de expedientes de los archivos de trámite que deriven en la entrega de los apoyos que norman las presentes Reglas de Operación.

Capítulo III
Apoyos

Componentes y tipos de apoyos

Artículo 15. El Programa oferta los siguientes componentes y tipos de apoyos:

I. Componente I: Equipamiento y maquinaria agrícola.

- a) **Tipo de apoyo 1:** Apoyo para la adquisición de implementos o equipos agrícolas. Para este tipo de apoyo se considera un concepto diferente cada tipo de equipo o implemento que desempeña una actividad específica, características peculiares del servicio que brinda y modo de activarlo, los implementos que se apoyan con el Programa son los siguientes:

Equipo o implemento	Monto de apoyo estatal (\$)
1. Aspersora para Tractor.	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$45,000.00 (Cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).
2. Aspersora personal motorizada.	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.).
3. Cono fertilizador	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
4. Cultivadora.	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.).
5. Desmenuzadora.	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.).
6. Desvaradora.	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.).
7. Dron para aplicación de agro-insumos.	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).
8. Empacadora.	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

9. Fertilizadora.	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).
10. Motocultor.	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$45,000.00 (Cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).
11. Niveladora (cuadro, cuchilla, escrepa).	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.).
12. Piloto automático para tractor	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
13. Rastrillo.	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$23,000.00 (Veintitrés mil pesos 00/100 M.N.).
14. Segadora.	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$45,000.00 (Cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).
17. Sembradora tradicional	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
18. Sembradora de siembra directa y/o neumática.	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.).
18. Subsuelo o multiarado.	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.).
19. Otros equipos o implementos que permitan el mejor desempeño del manejo agrícola, sujetos a análisis y aprobación de la SECAM.	Hasta el 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.).

- i. No se apoyarán arados ni rastras;
- ii. Solamente se apoyará un implemento por unidad de producción solicitante; y
- iii. Para apoyos gestionados por los Municipios a través de convenios para apoyar a unidades de producción con implementos, los porcentajes y montos de apoyo con recurso estatal podrán ser menores al estipulado en el cuadro de implementos, que permita beneficiar a mayor número de Municipios y personas.

b) Tipo de apoyo 2. Apoyo para adquisición de tractores nuevos con certificado OCIMA vigente:

HP a la toma de fuerza	Monto de apoyo estatal (\$)	Superficie mínima a comprobar
1. De 45 HP o menos	Hasta 25% de su valor, con un apoyo máximo de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)	5 hectáreas
2. Mayores de 45 HP	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)	15 hectáreas

- i. En las cotizaciones de tractores se deberá indicar el modelo, la potencia máxima certificada a la TDF y el número de certificado, tal como aparecen en la certificación del OCIMA.

II. Componente II: Infraestructura para agricultura protegida.

Los tipos de apoyo contemplados en este componente son los siguientes:

Tipo de apoyo	Monto de apoyo estatal (\$)	Superficie máxima de apoyo
a) Tipo de apoyo 1: Apoyo para la instalación de proyectos de macrotúnel.	Hasta 50% de su valor, con un apoyo máximo de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea.	Persona moral: Hasta 5.0 hectáreas. Persona física: Hasta 3.0 hectáreas.
b) Tipo de apoyo 2: Apoyo para proyectos de rehabilitación de macrotúnel.	Hasta 50% del valor del proyecto de rehabilitación, con un apoyo máximo de \$65,000.00 (Sesenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea.	Persona moral: Hasta 20.0 hectáreas. Persona física: Hasta 10.0 hectáreas.

--	--	--

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

Aportación de las personas beneficiadas

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

Aportaciones de Municipios vía convenio

Artículo 17. Tomando en cuenta los tipos de apoyos en los cuales se considera la participación de Municipios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, su aportación corresponderá al 50% del monto de apoyo señalado en el artículo 15 de estas reglas de operación, el otro 50% corresponderá a la participación de la SECAM y la aportación de las personas solicitantes se ajustará de acuerdo a la diferencia entre el costo del equipo y el apoyo total otorgado. Lo anterior quedará establecido en el convenio respectivo.

Metas programadas

Artículo 18. El Programa tiene como metas las siguientes:

	Descripción de la meta	Unidad de medida	Meta
I.	Apoyo a las unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola a través de implementos agrícolas, adquisición de equipos o complementar la adquisición de tractores para capitalizar las unidades de producción.	Implementos, equipos o tractores subsidiados	205 (195 equipos o implementos, 10 tractores)
II.	Incrementar la superficie de agricultura protegida de las unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola mediante macro túneles y rehabilitación de marco túneles, para mejorar la eficiencia productiva y la protección de los cultivos de los riesgos climatológicos de las unidades de producción involucradas.	Hectáreas Apoyadas.	20 hectáreas de macro túnel 77 ha rehabilitación de macro túnel

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

**Capítulo IV
Requisitos**

Requisitos

Artículo 19. Para acceder a los apoyos del Programa, las unidades de producción agroalimentarias deberán acreditar los requisitos establecidos en el presente capítulo.

**Sección primera
Requisitos para el componente I**

Requisitos para el componente I

Artículo 20. Para acceder a los apoyos del Componente I: Equipamiento y maquinaria agrícola, las personas físicas y morales interesadas deberán acreditar en copia legible los siguientes requisitos:

- I. **Tipo de apoyo 1** Apoyo para la adquisición de implementos agrícolas y **Tipo de apoyo 2** Apoyo para la adquisición de tractores nuevos:

a) Personas físicas:

1. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
2. En caso de que la persona física esté representada legalmente, quien ostente dicha representación, deberá presentar poder protocolizado;
3. Para apoyos menores a \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N) bastará con presentar carta poder simple;
4. Clave Única de Registro de Población certificada;
5. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
6. Para personas que solicitan apoyos mayores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses que contenga alguna actividad en producción agrícola;
7. Documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio a nombre de la persona solicitante. Los predios o tierras convenidos o contratados en comodato, renta, aparcería u otra forma, deberán acreditar la posesión mediante documento ratificado ante Notario Público, con una vigencia mínima al 31 de diciembre de 2030 y acompañarlo de copia simple del antecedente de propiedad a nombre de quien ostente dicha propiedad.

Para los conceptos de empacadora, dron y tractores deberán acreditar una superficie mínima de:

- 6.1 Empacadora: 10 hectáreas;
 - 6.2 Dron: 10 hectáreas;
 - 6.3 Tractor de 45 hp o menores a la toma de fuerza: 5 hectáreas; y
 - 6.4 Tractor mayor de 45 hp a la toma de fuerza: 15 hectáreas.
8. Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional, anexando la ficha técnica correspondiente del bien, a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite; y
 9. Proyecto productivo conforme al Guión Proyecto Productivo. **Anexo II.**

En caso de requerirse constancia de identidad derivado de las variaciones en los nombres de la persona física solicitante en los requisitos de acceso al Programa, esta podrá ser expedida por el Secretario del Ayuntamiento del Municipio o por Notario Público.

En caso de presentar carta poder simple, esta deberá estar firmada por dos testigos anexando copia de su identificación oficial y comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses de la persona que ostenta la representación.

b) Para personas morales:

1. Acta constitutiva y la última modificación a esta y/o a sus estatutos en la que conste los socios actuales y la designación de la persona que ostente la representación legal;
2. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
3. Comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
4. Para personas que solicitan apoyos mayores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses que contenga alguna actividad en producción agrícola;
5. Acta notariada o documento legal donde se haga constar el poder para actos de administración de la persona que ostenta la representación o poder legal;
6. Documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio a nombre de la persona moral solicitante. Los predios o tierras convenidos o contratados en comodato, renta, aparcería u otra forma, deberán comprobar la posesión mediante documento ratificado ante Notario Público, con una vigencia mínima al 31 de diciembre de 2030 y acompañarlo de copia simple del antecedente de propiedad a nombre de quien ostente la propiedad;

Para los conceptos de empacadora, dron y tractores deberán acreditar una superficie mínima de:

- 1.1 Empacadora: 10 hectáreas;
- 6.2 Dron: 10 hectáreas;
- 6.3 Tractor de 45 hp o menores a la toma de fuerza: 5 hectáreas; y
- 6.4 Tractor mayor de 45 hp a la toma de fuerza: 15 hectáreas.

7. Cotización vigente en moneda nacional, anexando la ficha técnica correspondiente del bien, a nombre de la persona moral solicitante y firmada por quien la emite;
8. Proyecto productivo conforme al Guion Proyecto Productivo **Anexo II**.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo, será mediante pre-captura en línea a través del sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx/>, o bien, en las oficinas de la DGA, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010.

Sección segunda **Requisitos de acceso vía convenio con Municipios para el Componente I**

Requisitos de acceso vía convenio con Municipios para el Componente I

Artículo 21. Para acceder a los apoyos del Programa, para el Componente I (Equipamiento y maquinaria agrícola) solo en su Tipo de apoyo 1 (equipos o implementos agrícolas), el Municipio deberá acreditar los siguientes requisitos en copia legible:

- I. Oficio dirigido a la SECAM donde manifieste su interés de concurrir recursos en el Programa;
- II. Acuerdo del Ayuntamiento, que acredite el carácter del Presidente (a) Municipal y el nombramiento del Secretario (a) del Ayuntamiento;
- III. Acuerdo del Ayuntamiento, en el que se faculte al Presidente (a) Municipal para la celebración de convenios;
- IV. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) del Presidente (a) Municipal y Secretario (a) del Ayuntamiento;
- V. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- VI. Documento que acredite la autorización por el Ayuntamiento del recurso municipal a concurrir con el Programa;
- VII. Proyecto de concurrencia con el Municipio (**Anexo III**);
- VIII. Cotización(es) vigente desglosada por concepto, en moneda nacional, anexando la ficha técnica correspondiente del bien, firmada por quien la emite, expedida a nombre del Municipio o de las unidades de producción; y
- IX. Listado de personas a beneficiar.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será en las oficinas de la DGA, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010.

Sección tercera **Integración de expedientes de las unidades de producción vía convenio con Municipios para el Componente I**

Integración de expedientes de las unidades de producción vía convenio con Municipios para el Componente I

Artículo 22. El Municipio integrará los expedientes de las unidades de producción que obtengan los beneficios de los apoyos del Programa en el Componente I, conforme al procedimiento de atención establecido en el proyecto de concurrencia, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
- II. Clave Única de Registro de Población certificada;
- III. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
- IV. Para personas que solicitan apoyos mayores a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), constancia de situación fiscal completa del año 2025 que contenga alguna actividad en producción agrícola;
- V. Documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio a nombre de la persona solicitante. Los predios o tierras convenidos o contratados en comodato, renta, aparcería u otra forma, deberán comprobar la posesión mediante documento ratificado ante Notario Público, con una vigencia mínima al 31 de diciembre de 2030 y acompañarlo de copia simple del antecedente de propiedad a nombre de quien ostente dicha propiedad. O bien, en el caso de propiedad ejidal acreditarlo con una constancia de uso y explotación de predios firmada por los tres integrantes del comisariado ejidal y cuando se trate de

- propiedad privada, con una constancia de posesión firmada por el funcionario municipal designado por el Presidente municipal.
- VI. Proyecto productivo (**Anexo II**), solo para el caso de los implementos que para su funcionamiento requieran tractor;
 - VII. Acta entrega recepción municipios (**Anexo IV**);
 - VIII. Comprobante de aportación de la unidad de producción; y
 - IX. Evidencia fotográfica de la entrega del apoyo.

En caso de requerirse constancia de identidad derivado de las variaciones en los nombres de la persona física solicitante en los requisitos de acceso al Programa, esta podrá ser expedida por el Secretario del Ayuntamiento del Municipio o por Notario Público.

Tratándose de constancias de uso y explotación de predios, así como, de constancias de posesión, estas deberán incluir las coordenadas del predio y la imagen satelital señalando los vértices y lados del terreno.

Sección cuarta Requisitos para el componente II

Requisitos para el componente II

Artículo 23. Para acceder a los apoyos del Componente II: Infraestructura para agricultura protegida, las personas físicas y morales interesadas deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Para los Tipos de apoyo para agricultura protegida: **Tipo de apoyo 1**, Apoyo para la instalación de proyectos de **macro túnel**; los requisitos son los siguientes:
 - a) **Personas físicas:**
 - 1. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
 - 2. En caso de que la persona física esté representada legalmente, quien ostente dicha representación, deberá presentar poder protocolizado;
 - 3. Clave Única de Registro de Población certificada;
 - 4. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
 - 5. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses que contenga alguna actividad en producción agrícola;
 - 6. Documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio a nombre de la persona solicitante, los contratos de comodato, renta, aparcería u otra forma, deberán comprobar la posesión mediante documento ratificado ante Notario Público, con una vigencia mínima al 31 de diciembre de 2030 y acompañarlo de copia simple del antecedente de propiedad a nombre de quien ostente la propiedad;
 - 7. Cofización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite;
 - 8. Concesión de derechos de uso de agua vigente, emitida por la Comisión Nacional del Agua. En caso de estar vencida presentar documento de trámite de solicitud de renovación (prórroga) de vigencia del título ante la CONAGUA. Si la persona solicitante no es titular de los derechos de uso de agua, adicionalmente deberá presentar constancia actualizada que lo acredite como usuario o contrato de usufructo con el titular de la concesión, debiendo incluir superficie y volumen asignado; y
 - 9. Presentar proyecto de inversión conforme al guion correspondiente, **Anexo V**.

En caso de requerirse constancia de identidad derivado de las variaciones en los nombres de la persona física solicitante en los requisitos de acceso al Programa, esta podrá ser expedida por el Secretario del Ayuntamiento del Municipio o por Notario Público.

b) **Personas morales:**

- 1. Acta constitutiva y la última modificación a esta y/o a sus estatutos en la que conste los socios actuales y la designación de la persona que ostente la representación legal

2. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
3. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses;
4. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses que contenga alguna actividad en producción agrícola;
5. Acta notariada o documento legal donde se haga constar el poder para actos de administración de la persona que ostente la representación o poder legal;
6. Documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio a nombre de la persona moral solicitante. Los predios o tierras convenidos o contratados en comodato, renta, aparcería u otra forma, deberán comprobar la posesión mediante documento ratificado ante Notario Público, con una vigencia mínima al 31 de diciembre de 2030 y acompañarlo de copia simple del antecedente de propiedad a nombre de quien ostente la propiedad;
7. Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona moral solicitante y firmada por quien la emite;
8. Concesión de derechos de uso de agua vigente, emitida por la Comisión Nacional del Agua. En caso de estar vencida presentar documento de trámite de solicitud de renovación (prórroga) de vigencia del título ante la CONAGUA. Si la persona moral solicitante no es titular de los derechos de uso de agua, adicionalmente deberá presentar constancia actualizada que lo acredite como usuario o contrato de usufructo con el titular de la concesión, debiendo incluir superficie y volumen asignado; y
9. Proyecto de inversión conforme al guión, **Anexo V**;

Las personas físicas y personas morales deberán contar con la aportación correspondiente a su inversión para la ejecución del proyecto, lo cual es optativo de presentarlo con el trámite de la solicitud o bien, durante del desarrollo del proyecto posterior a la fecha de su autorización, pudiendo ser la aprobación de crédito o de financiamiento por parte de alguna institución de crédito, de la empresa proveedora, estado de cuenta bancario con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha del trámite de la solicitud, mediante el cual se cubra el monto correspondiente a la aportación de la persona beneficiada.

Restricciones: Solamente se apoyarán proyectos nuevos de macrotúneles, que se ejecuten en el ejercicio fiscal 2025 con material nuevo y debidamente comprobable su adquisición con CFDI del año del ejercicio fiscal vigente.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo, será mediante pre-captura en línea a través del sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx/>. O bien, en las oficinas de la DGA, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010.

- II. Para el **Tipo de apoyo 2**, apoyo para rehabilitar macrotúneles instalados, en continuidad de producción, los requisitos son los siguientes:

a) Personas físicas:

1. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
2. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada;
3. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
4. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses que contenga alguna actividad en producción agrícola;
5. Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite; y
6. Proyecto de rehabilitación de macrotúnel conforme al guión del **Anexo V-A**.

En caso de requerirse constancia de identidad derivado de las variaciones en los nombres de la persona física solicitante en los requisitos de acceso al Programa, esta podrá ser expedida por el Secretario del Ayuntamiento del Municipio o por Notario Público.

b) Personas morales:

1. Acta constitutiva y las modificaciones a esta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostente la representación legal o poder;

2. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
3. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses que contenga alguna actividad en producción agrícola;
4. Acta notariada o documento legal donde se haga constar el poder para actos de administración de la persona que ostente la representación o poder legal;
5. Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite; y
6. Proyecto de rehabilitación de macrotúnel conforme al guion del **Anexo V-A**.

Las personas físicas y personas morales deberán contar con la aportación correspondiente a su inversión para la ejecución del proyecto, lo cual es optativo de presentarlo con el trámite de la solicitud o bien, durante del desarrollo del proyecto posterior a la fecha de su autorización, pudiendo ser la aprobación de crédito o de financiamiento por parte de alguna institución de crédito, de la empresa proveedora, estado de cuenta bancario con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha del trámite de la solicitud, mediante el cual se cubra el monto correspondiente a la aportación de la persona beneficiada.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo, será mediante pre-captura en línea a través del sitio <https://sdayr.guanajuato.gob.mx>, o bien, en las oficinas de la DGA, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010.

Capítulo V Procedimientos de acceso

Sección primera Procedimiento de acceso para el Componente I

Procedimiento de acceso para el Componente I

Artículo 24. Para que las personas físicas y morales interesadas en acceder a los apoyos del Componente I, se realizará lo siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la Dirección las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Trámite de solicitud:** Para las personas físicas y morales interesadas, se publicará convocatoria en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/> donde se especificarán los requisitos que deberá presentar, conceptos de apoyo, montos máximos de apoyo y el proceso de pre-registro en línea a través del cual inicia el trámite de su solicitud, señalando los días que permanecerá el acceso para recibir la documentación de las unidades de producción interesadas en participar por los apoyos. Considerándose la evolución de las solicitudes autorizadas o la posible disponibilidad de recursos, se podrá convocar en varias ocasiones con base en la suficiencia presupuestal del Programa;
- III. **Captura y registro de requisitos:** Las personas físicas o morales interesadas deberán registrarse en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>, dicho registro deberá ser acompañado por los documentos escaneados que sean legibles que acrediten los requisitos establecidos en las presentes Reglas, según el caso para el tipo de apoyo y el tipo de solicitante, las fechas de pre-registro se informarán en la convocatoria del Programa, o bien, en las oficinas de la DGA, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010;
- IV. **Revisión de documentos pre-capturados en línea:** Personal de la DGA realizará la revisión de los documentos del pre-registro, 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, las fechas de pre-registro se informarán en la convocatoria del Programa. Una vez revisada la documentación de pre-registro por unidad de producción solicitante, personal de la DGA recibirá o visitará previa cita a quienes cumplieron en el pre-registro con los requisitos para cotejo de documentos originales, se podrá recibir a las personas en las instalaciones de la SECAM ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas;

- V. **Dictamen:** Las solicitudes generadas después de la atención del cotejo de documentos, serán dictaminadas por personal de la DGA para la elaboración de listados que se presentarán posteriormente para su autorización ante el Comité del Programa;
- VI. **Autorización del apoyo:** Dictaminadas las solicitudes por la DGA y existiendo suficiencia de recursos, éstas serán presentadas al Comité del Programa para autorización de los apoyos, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- VII. **Aviso de notificación:** Una vez autorizados los apoyos por el Comité del Programa, la DGA notificará a las personas beneficiadas el dictamen de su solicitud **Anexo VI**;
- VIII. **Carta de aceptación o desistimiento del apoyo:** En caso de ser autorizado el apoyo, la unidad de producción beneficiada deberá firmar dentro de los 10 hábiles siguientes a la notificación la carta de aceptación o desistimiento del apoyo **Anexo VII**; de no manifestar su interés en el tiempo dispuesto se dará por desistido el apoyo y el recurso podrá ser reasignado a otras solicitudes;
- IX. **Suscripción del convenio:** Posterior a la aceptación del apoyo autorizado y previamente a la validación y levantamiento del acta entrega recepción, se deberá tener formalizada la suscripción del convenio entre la SECAM y la persona beneficiada, con la información y compromisos adquiridos por las partes;
- X. **Seguimiento del apoyo:** Para el caso de los apoyos del componente equipamiento y maquinaria agrícola, una vez que la unidad de producción beneficiada haya firmado la carta de aceptación del apoyo, deberá constatar con la persona proveedora que cuenta con el equipo para el cual solicitó el apoyo y con ello entregar a la DGA el CFDI del bien motivo del apoyo; ésta establecerá fecha para la verificación física del equipo y levantamiento del acta entrega recepción correspondiente. En caso de que la unidad de producción beneficiada decida cambiar de persona proveedora o modelo de bien aprobado, deberá presentar escrito ante la DGA donde justifique el cambio, debiendo acompañarlo de la cotización firmada por la nueva persona proveedora. En el caso de que la nueva cotización contemple diferencias entre los costos, la modificación solicitada por la persona beneficiada será presentada ante el Comité del Programa para su autorización;
- XI. **Acta de entrega-recepción:** Personal técnico de la DGA verificará físicamente los tipos de apoyo autorizados en el Componente de equipamiento y maquinaria agrícola, para lo cual, la unidad de producción beneficiada deberá presentar en la fecha acordada de verificación, copia del CFDI firmada por ella y la persona proveedora, que ampare el equipo o maquinaria que se verifica, así como proporcionar copia del documento que señale cuenta CLABE para transferencias electrónicas interbancarias a nombre de la unidad de producción beneficiada o de la persona proveedora; en el caso en el que la unidad de producción autorice cesión de derechos para la realización del pago del apoyo a la persona proveedora. Una vez realizado lo anterior, se levantará el acta de entrega-recepción **Anexo VIII** la cual deberá ser firmada por el personal autorizado de la SECAM, la unidad de producción beneficiada, la empresa proveedora y opcionalmente por persona que asista del Órgano Interno de Control de la SECAM o de la Secretaría de la Honestidad. A la entrega física de los apoyos podrá asistir en calidad de testigo, una persona representante del Órgano Interno de Control de la SECAM o personal de la Secretaría de la Honestidad;
- XII. **Trámite de pago y liberación de recursos:** Después del levantamiento del acta entrega-recepción, la DGA remitirá a la DGFyA la documentación correspondiente para que realice el trámite de pago del apoyo ante la Secretaría de Finanzas, quien realizará el pago vía transferencia interbancaria a la persona beneficiada o proveedor que atendió a la unidad de producción, según sea el caso, en el segundo de ellos la empresa proveedora con la previa autorización de la persona beneficiada por medio de cesión de derechos del pago; y
- XIII. **Firma del acta finiquito al convenio:** Una vez concluido el pago del apoyo autorizado, se procederá a la firma del acta finiquito al convenio **Anexo IX**, dando por concluidas las acciones de la DGA como responsable del Programa con las unidades de producción beneficiadas, siendo responsabilidad y obligación de éstas últimas, el buen uso, conservación y funcionamiento de los bienes apoyados en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación.

Sección segunda

Procedimiento de acceso para Municipios para el Componente I

Procedimiento de acceso para el Componente I

Artículo 25. El procedimiento de acceso para los Municipios interesados en participar vía convenio mediante la concurrencia de recursos, para el Tipo de apoyo 1 del Componente I, Equipamiento y maquinaria agrícola, será el siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la Dirección las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Convocatoria:** Se elaborará una convocatoria específica para invitar a la participación de los Municipios que se publicará en la página de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>, en la cual se establecerán los requisitos, equipos e implementos que se apoyan, montos máximos de apoyo y fechas para la recepción de solicitudes de participación por escrito;
- III. **Captura y registro de solicitud:** El Municipio hará llegar por oficio a la SECAM en formato libre su solicitud de participar en concurrencia de recursos con el Programa, en la cual manifieste el recurso estatal y municipal a concurrir.
- IV. **Revisión y valoración de solicitudes:** El personal técnico de la DGA, revisará y valorará las solicitudes presentadas conforme a recursos solicitados y recursos municipales a concurrir;
- V. **Oficio de notificación:** Mediante oficio de notificación, la SECAM dará respuesta de viabilidad a la solicitud de apoyo del Municipio;
- VI. **Aceptación o desistimiento del apoyo:** El Municipio deberá manifestar, en un plazo no mayor a 40 días naturales a partir de haber recibido su oficio de notificación, su aceptación o rechazo a la contrapropuesta en su caso por parte de la SECAM. En el caso de aceptar la contrapropuesta, la DGA solicitará el cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas;
- VII. **Entrega de requisitos:** El Municipio entregará a la DGA los requisitos establecidos por el Programa;
- VIII. **Revisión de documentos:** Personal de la DGA revisará los documentos entregados por el Municipio, una vez completos y correctos serán incorporados al SIAREG para generar las condiciones para su dictamen;
- IX. **Dictamen:** La DGA emitirá el dictamen correspondiente para su autorización por el Comité del Programa;
- X. **Autorización del recurso:** Dictaminadas las solicitudes, estas serán presentadas por la DGA al Comité del Programa para autorización de recursos a concurrir, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- XI. **Suscripción del convenio:** Con el apoyo de la Dirección General Jurídica de la SECAM, se formalizará convenio entre la SECAM y el Municipio, para pactar los recursos a concurrir; para ello, el Municipio proporcionará a la DGA la cuenta productiva exclusiva que indique la cuenta CLABE en la cual se radicarán los recursos estatales;
- XII. **Trámite de pago y liberación de recursos:** Una vez firmado el convenio entre las partes, se solicitará al Municipio el CFDI que ampare la radicación de los recursos estatales convenidos y con ambos documentos, la DGA gestionará ante la DGFyA la transferencia de los recursos estatales convenidos a la cuenta CLABE proporcionada previamente por el Municipio;
- XIII. **Adquisición de bienes a apoyar:** El Municipio una vez que cuente con los recursos concurrentes y con el listado validado por la DGA, de las personas a beneficiar que cumplen con los requisitos que establecen estas Reglas, realizará el proceso de adquisición conforme a la normatividad aplicable;
- XIV. **Acta de entrega-recepción:** En coordinación con personal de la SECAM, el Municipio realizará la entrega de los bienes adquiridos por éste o por las propias personas beneficiadas, con el levantamiento de la respectiva acta entrega recepción (**Anexo IV**) para cada una de las personas beneficiadas. A la entrega física de los apoyos podrá asistir en calidad de testigo, un representante del Órgano Interno de Control de la SECAM, o personal de la Secretaría de la Honestidad; y
- XV. **Firma del acta finiquito:** Con la información referenciada en el convenio que entregue el Municipio a la SECAM, ésta última realizará a través de la DGA el acta finiquito al convenio, conforme a los recursos ejercidos **Anexo IX**, dando por concluidas las acciones de la DGA como responsable de este Programa con el Municipio.

Sección tercera Procedimiento de acceso para el Componente II

Procedimiento de acceso para el Componente II

Artículo 26. Para que las personas físicas y morales interesadas en acceder a los apoyos del Componente II, se realizará lo siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la Dirección las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Trámite de solicitud:** Para las personas físicas y morales interesadas, se publicará convocatoria en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/> donde se especificarán los requisitos

que deberá presentar, conceptos de apoyo, montos máximos de apoyo y el proceso de pre-registro en línea a través del cual inicia el trámite de su solicitud, señalando los días que permanecerá el acceso para recibir la documentación de las unidades de producción interesadas en participar por los apoyos. Considerándose la evolución de las solicitudes autorizadas o la posible disponibilidad de recursos, se podrá convocar en varias ocasiones con base en la suficiencia presupuestal del Programa;

- III. **Captura y registro de requisitos:** Las personas físicas o morales interesadas deberán registrarse en la liga <https://secam.guanajuato.gob.mx/>, dicho registro deberá ser acompañado por los documentos escaneados que sean legibles que acrediten los requisitos establecidos en las presentes Reglas, según el caso para el tipo de apoyo y el tipo de solicitante, las fechas de pre-registro se informarán en la convocatoria del Programa, o bien, en las oficinas de la DGA, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010;
- IV. **Revisión de documentos pre-capturados en línea:** Personal de la DGA realizará la revisión de los documentos del pre-registro, 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, las fechas de pre-registro se informarán en la convocatoria del Programa. Una vez revisada la documentación de pre-registro por unidad de producción solicitante, personal de la DGA recibirá o visitará a la unidad de producción para cotejo de documentos originales. La cita para cotejo podrá ser en las instalaciones de la SECAM ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas;
- V. **Dictamen:** Las solicitudes capturadas después de la atención de las citas serán dictaminadas por personal de la DGA, para la elaboración de listados que se presentarán posteriormente para su autorización ante el Comité del Programa;
- VI. **Autorización del apoyo:** Dictaminadas las solicitudes por la DGA y existiendo suficiencia de recursos, éstas serán presentadas al Comité del Programa para autorización de los apoyos, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- VII. **Aviso de Notificación:** Una vez autorizados los apoyos por el Comité del Programa, la DGA notificará a las personas beneficiadas el dictamen de su solicitud **Anexo VI**;
- VIII. **Carta de aceptación o desistimiento del apoyo:** En caso de ser autorizado el apoyo, la unidad de producción beneficiada deberá firmar dentro de los 10 hábiles siguientes a la notificación la carta de aceptación o desistimiento del apoyo **Anexo VII**; de no manifestar su interés en el tiempo dispuesto se cancelará su apoyo y el recurso podrá ser reasignado a otro proyecto;
- IX. **Suscripción del convenio:** Posterior a la aceptación del apoyo autorizado y previamente a la validación y levantamiento del acta entrega recepción, se deberá tener formalizada la suscripción del convenio entre la SECAM y la persona beneficiada, con la información y compromisos adquiridos por las partes;
- X. **Seguimiento del apoyo:** Una vez que la persona beneficiada sea notificada de la autorización del apoyo y haya firmado la aceptación del apoyo, la DGA iniciará la supervisión física de predio y localidad donde desarrollará o se esté desarrollando el proyecto, realizará visitas previas al dictamen de la solicitud en caso de considerarlo necesario. Las supervisiones se realizan para determinar los avances en la ejecución del proyecto hasta su culminación;
- XI. **Acta de entrega-recepción:** Una vez que se verifique en campo que el proyecto está terminado al 100% en su instalación de infraestructura y equipo, con la evidencia fotográfica respectiva y la entrega por parte de la unidad de producción a la DGA de los CFDI vigentes que amparen la comprobación del 100% de la inversión total del proyecto, personal de la DGA levantará el acta de entrega-recepción **Anexo VIII**. Solo se aceptarán CFDI de fechas del ejercicio fiscal 2025, las cuales se deberán encontrar en estatus de vigentes ante el SAT. A la entrega física de los apoyos podrá asistir en calidad de testigo, una persona representante del Órgano Interno de Control de la SECAM, o personal de la Secretaría de la Honestidad;
- XII. **Trámite de pago y liberación de recursos:** Después del levantamiento del acta entrega-recepción, la DGA remitirá a la DGFyA la documentación correspondiente para que realice el trámite de pago del apoyo ante la Secretaría de Finanzas, quien realizará el pago vía transferencia interbancaria a la persona beneficiada preferentemente; y
- XIII. **Firma del acta finiquito del convenio:** Una vez concluido el pago del apoyo autorizado, se procederá a la firma del acta finiquito al convenio **Anexo IX**, dando por concluidas las acciones de la DGA como responsable del Programa con las unidades de producción beneficiadas, siendo responsabilidad y obligación de éstas últimas, el buen uso, conservación y funcionamiento de los bienes apoyados en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación.

Capítulo VI Criterios de elegibilidad

Criterios de elegibilidad

Artículo 27. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Que las unidades de producción solicitantes de los conceptos de apoyo para equipo, implemento agrícola, tractor o agricultura protegida, no hayan recibido apoyos anteriormente;
- III. Que las unidades de producción solicitantes de los conceptos de apoyo para equipo, implemento agrícola o tractor o agricultura protegida, no hayan recibido apoyos para el mismo concepto en los últimos 5 años (2020-2024);
- IV. Se dará prioridad a los trámites de solicitudes presentadas por unidades de producción que hayan registrado su Aviso de Siembra en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>; y
- V. El otorgamiento de apoyos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestal del Programa lo permita.

Capítulo VII

Gasto

Programación presupuestal

Artículo 28. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al QC0173 «Programa Tecnificación Agrícola», mismo que forma parte del componente: «S021.C01: Apoyos para infraestructura, maquinaria, equipo, semovientes, material genético y paquetes tecnológicos entregados a las unidades de producción agroalimentaria», del programa presupuestario «S021: Fomento a las Actividades Agroalimentarias», alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible Trabajo decente y crecimiento económico.

El monto del recurso aprobado para el proyecto de inversión es de \$18,000,000.00 (Dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.).

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

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 29. Es método de comprobación del gasto:

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

- I. Los comprobantes CFDI que comprueben los bienes y/o servicios adquiridos deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, debiendo presentarse ante la DGA los archivos electrónicos con formato xml y pdf, así como su representación impresa; con el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado (en su caso) y las cantidades con número y letra;
- II. Los comprobantes deben contener la descripción de los bienes o servicios adquiridos de conformidad con el tipo de apoyo autorizado;
- III. Cuando el apoyo otorgado sea por más de un concepto que implique la adquisición de los mismos con diferentes proveedores y/o comprobantes fiscales, presentar una relación de los comprobantes y conceptos de gastos efectuados; y
- IV. Evidencia física de la aplicación de los recursos según corresponda como son memoria fotográfica y acta de entrega recepción.

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

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 30. Los recursos se reintegran cuando:

Se presenten 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 Secretaría de Finanzas conforme a las disposiciones normativas aplicables debiendo informar por escrito a la SECAM.

Las personas beneficiadas que sean apoyadas con recursos aportados por el Estado, procederán al reintegro de estos a la Secretaría de Finanzas, así como sus respectivos rendimientos, cuando se detecte por la SECAM o por los órganos de control, irregularidades en la aplicación de los recursos que le fueron asignados, cuando se

presenten de acuerdo a las presentes Reglas de Operación, las causas de incumplimiento establecidas en los artículos 34, debiéndose identificar los rendimientos financieros generados en la cuenta destinada al manejo de los recursos del Programa.

En caso de que el recurso sea transferido a los Municipios y de su ejercicio se deriven ahorros presupuestarios, saldos de contratos, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, este recurso será reintegrado conforme con lo establecido en el convenio que se suscriba para tal fin.

Capítulo VIII

Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y sanciones

Derechos de las personas beneficiadas

Artículo 31. 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 los medios electrónicos 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 contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, tener alguna discapacidad o no saber leer o escribir;
- IX. 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;
- X. Elegir libremente a la persona proveedora de su preferencia; y
- XI. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

Las personas interesadas tienen los mismos derechos de las personas beneficiadas, a excepción de los establecidos en las fracciones V y VI de este artículo.

Obligaciones de las personas beneficiadas

Artículo 32. Son obligaciones de las personas beneficiadas:

- I. Utilizar el apoyo recibido para los fines autorizados;
- 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. Informar a la SECAM su aceptación o no, para recibir notificaciones en domicilio y datos de contacto proporcionados previamente; aceptando que la notificación hecha por medios electrónicos, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen;
- VII. Realizar las inversiones correspondientes a su aportación para la ejecución de su proyecto autorizado.
- VIII. Personas beneficiadas con apoyos para la instalación de Infraestructura para Agricultura Protegida, deberá iniciar los trabajos del proyecto autorizado a más tardar a los 30 días naturales a partir de la firma de la carta de aceptación del apoyo otorgado, salvo casos de fuerza mayor, misma que debe ser notificada a la DGA. Así como también, comprobar documentalmente que cuenta con su aportación económica al proyecto;
- IX. Una vez recibidos los bienes adquiridos con motivo del apoyo, se obliga a mantenerlos, conservarlos en operación y no enajenarlos o permutarlos, durante un periodo mínimo de 5 años para el caso de implementos agrícolas y para infraestructura de invernaderos o casa sombra por un periodo de 10 años, conservando los CFDI que comprueban la inversión;
- X. Dar facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control del gobierno estatal, para realizar visitas de inspección;

- XI. Proporcionar información veraz que le sea solicitada con relación a la recepción, aplicación y resultados obtenidos con el apoyo otorgado;
- XII. Avisar oportunamente por escrito a la SECAM de cualquier cambio en el proyecto para el cual se le dictaminó el apoyo, prioritariamente en un periodo de 30 días naturales posteriores a la notificación de autorización del apoyo; y
- XIII. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones de los Municipios

Artículo 33. El Municipio administrará los recursos estatales recibidos a través de la firma del convenio que se suscriba con la SECAM, por lo que queda obligado a:

- I. Realizar bajo su más estricta responsabilidad, el proceso de adquisición de los insumos que representan los conceptos de apoyo para su entrega a las unidades de producción, conforme a la normatividad vigente en materia de adquisiciones, estatal y/o municipal;
- II. Integrar, resguardar y conservar la documentación original comprobatoria de los expedientes que se generen de las unidades de producción beneficiadas por el plazo que establezca la legislación aplicable;
- III. Dar facilidades y proporcionar la información necesaria a los órganos de control facultados para realizar visitas de auditoría;
- IV. Aperturar una cuenta exclusiva productiva para recibir y administrar los recursos estatales que se convengan;
- V. Devolver los recursos estatales que no se hayan ejercido o bien que no se apliquen conforme a los fines autorizados, así como los productos financieros generados por la cuenta productiva en la que se recibió el recurso estatal;
- VI. Proporcionar a la SECAM la comprobación del ejercicio de los recursos para la adquisición de los insumos y de su entrega a las unidades de producción beneficiadas, por medio de los CFDI, listado de personas beneficiadas, actas de entrega recepción y evidencia fotográfica de la entrega por persona;
- VII. Observar la normatividad aplicable para el ejercicio de recursos públicos estatales; y
- VIII. Observar lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato en cuanto a los datos personales que proporcionen las personas beneficiadas del Programa.

Causas de incumplimiento de personas beneficiadas

Artículo 34. Se considerará incumplimiento por parte de las unidades de producción beneficiadas cuando:

- I. Se proporcione información o documentación apócrifa, alterada o falsa, que se identifique en cualquier etapa del proceso de atención, incluyendo en la etapa de solicitante;
- II. No demuestren haber utilizado los recursos aportados para los fines autorizados;
- III. No demuestren haber cubierto las inversiones correspondientes a su aportación y que hayan provocado cambios sustantivos en el proyecto autorizado;
- IV. No presenten los CFDI que demuestren la inversión realizada en el proyecto autorizado;
- V. No adquieran en el tiempo señalado, el bien motivo del apoyo autorizado;
- VI. En los casos en donde se autorizan superficies de los proyectos, exista reducción sin notificarlo oportunamente;
- VII. No demuestren haber concluido las obligaciones dispuestas en el convenio de participación económica de conformidad a lo señalado en las presentes Reglas de Operación;
- VIII. Enajenen, permuten o se deshagan de los bienes apoyados en los periodos que estipulan las presentes Reglas de Operación para los diferentes tipos de apoyo; y
- IX. Nieguen el acceso a visitas posteriores de los proyectos por entes fiscalizadores.

Causas de incumplimiento de Municipios

Artículo 35. Se considerará incumplimiento por parte de los Municipios, cuando:

- I. Se proporcione información o documentación apócrifa, alterada o falsa, que se identifique en cualquier etapa del proceso de atención, incluyendo en la etapa de solicitante;
- II. No demuestren haber utilizado los recursos aportados para los fines autorizados;
- III. No demuestren haber cubierto las inversiones correspondientes a su aportación y que hayan provocado cambios sustantivos en el programa de trabajo validado;
- IV. No presenten los CFDI que demuestren la inversión realizada en el proyecto autorizado;
- V. No adquieran en el tiempo señalado, los bienes motivo del apoyo autorizado;
- VI. No demuestren haber concluido las obligaciones dispuestas en el convenio de participación económica de conformidad a lo señalado en las presentes Reglas de Operación;

- VII. Se nieguen a revisiones de auditoría por los entes fiscalizadores; y
- VIII. No entreguen la información requerida para la realización del acta de cierre finiquito al convenio.

Sanciones a unidades de producción beneficiadas y a los Municipios

Artículo 36. En caso de incumplimiento de las obligaciones de las unidades de producción beneficiadas o Municipios, se sancionará con la negativa a cualquier autorización de apoyo por un periodo de dos años, en los Programas o acciones de apoyo de la SECAM.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que contraen las unidades de producción beneficiadas o los Municipios, no podrán participar en los Programas de la SECAM hasta que regularicen el cumplimiento de sus obligaciones.

A las unidades de producción beneficiadas o Municipios, que sean sancionados se les registrará en el padrón respectivo de la SECAM.

De determinarse el incumplimiento de las obligaciones de las unidades de producción beneficiadas o Municipios, se llevarán a cabo las acciones para restituir a la Secretaría de Finanzas, los recursos otorgados más los productos financieros generados. El cálculo de los productos financieros se realizará conforme al procedimiento que determine la Secretaría de Finanzas.

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

Capítulo IX

Mecanismos de exigibilidad y participación social

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 37. Se puede exigir el cumplimiento de la entrega de los apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiada, no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando una persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando la persona interesada, 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 deberá solicitarlo por escrito a la DGA, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en las oficinas de la DGA, ubicadas en avenida Irrigación, número 102-A interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto. C.P. 38010.

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

Participación social

Artículo 38. La SECAM 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 X

Equidad, inclusión y diversidad social

Perspectiva de género

Artículo 39. 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, identificará a las personas interesadas y beneficiadas por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 40. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

La SECAM 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.

**Capítulo XI
Monitoreo, evaluación e indicadores****Auditorías y evaluación gubernamental**

Artículo 41. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y/o evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Informe para la gestión por resultados

Artículo 42. Corresponderá a la DGA la gestión por resultados del presente Programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 43. Los procesos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto, así como para ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación, serán de conformidad con: La evaluación al Programa que 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 la persona titular de la SECAM.

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 SECAM.

Los mecanismos de monitoreo y 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 evaluación externa del Programa se realizará a través de terceros contratados por la SECAM mediante instrumentos de prestación de servicios en el marco de la normatividad aplicable.

Publicidad informativa

Artículo 44. La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Ante la concurrencia de recursos en el convenio respectivo, se establecerá que, durante la entrega el Municipio deberá informar sobre la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, mismos que para tal efecto serán validados por la Coordinación General de Comunicación Social, conforme a la normativa correspondiente.

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».

Padrón de personas beneficiadas

Artículo 45. La DGA integrará y actualizará el anexo Padrón de personas beneficiadas del SIAREG Anexo X conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

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

Capítulo XII Comité del Programa

Comité del Programa

Artículo 46. El Comité del Programa tiene como función autorizar los apoyos que se otorguen conforme a 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 del Campo;
- II. La Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria;
- III. La Dirección General Agrícola;
- IV. La Dirección General de Finanzas y Administración;
- V. La Dirección General Jurídica; y
- VI. La Dirección General de Planeación y Sistemas.

Cada uno de las personas titulares podrá designar a una persona suplente.

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

Capítulo XIII Convenios

Contenido de los convenios

Artículo 47. Para la entrega de los apoyos conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación, la SECAM celebrará convenios, 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 SECAM 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 SECAM de los avances físicos y financieros de la aplicación de los recursos convenidos;
- IX. Las causas de incumplimiento del instrumento jurídico;
- X. Las causas de terminación del instrumento jurídico;
- XI. Las sanciones en caso de incumplimiento;
- XII. La competencia judicial;
- XIII. La vigencia del instrumento jurídico;
- XIV. La obligación de devolver a la Secretaría de Finanzas los recursos no ejercidos o no aplicados conforme al destino autorizado, así como de sus respectivos rendimientos financieros;
- XV. Comprobación del gasto; y
- XVI. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Capítulo XIV Obligaciones de la SECAM

Obligaciones de la SECAM

Artículo 48. La SECAM tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento de los apoyos solicitados;
- III. 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;
- IV. 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 solicitantes y beneficiadas del Programa;
- V. Cancelar los apoyos autorizados cuando, existan elementos de incumplimiento o falsedad en la información proporcionada a la SECAM, falta de interés en el seguimiento del trámite posterior a la solicitud o bien por desistimiento de la persona beneficiada; y
- VI. Las demás que señale la normatividad aplicable.

La DGA capturará los avances físicos y financieros relativos al cumplimiento de las metas del Programa a través del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) ubicado en la dirección electrónica <https://sed.guanajuato.gob.mx>, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes siguiente al cual se informe.

Capítulo XV El SIAREG

SIAREG

Artículo 49. La DGA deberá verificar que:

- I. **Para personas físicas y morales atendidas directamente por la DGA:** Los datos capturados en el SIAREG correspondan a los documentos establecidos en los requisitos de acceso que integran el expediente, además en dicho sistema se deberá registrar la georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales para determinar la ubicación en la que se desarrollarán los proyectos y/o acciones. Estas coordenadas deberán ser proporcionadas por la persona solicitante, ya sea mediante el dato preciso y/o ubicándolas en un mapa al momento de la captura.

Además, la DGA deberá escanear y registrar en el SIAREG, la información y/o documentación relativa al dictamen, 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.

- II. **Para los Municipios:** Los datos capturados en el SIAREG correspondientes a los requisitos de acceso al Programa. Así como, deberá de incorporar los listados de beneficiados de cada Municipio en el formato diseñado para tal fin y proporcionado por la DGPS, la DGA también escaneará y registrará la información y/o documentación relativa al dictamen, autorización, pago y liberación de recursos, integrando en su totalidad el expediente por Municipio, en dicho sistema.

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

Capítulo XVI Responsabilidad administrativa

Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas

Artículo 50. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, todas las personas servidoras públicas adscritas a la SECAM quedan excluidas de participar como personas solicitantes y beneficiadas de los apoyos referidos en las presentes Reglas de Operación.

Aquellas personas servidoras públicas 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 ella, 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 la persona servidor a pública 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 XVII Disposiciones complementarias

Transparencia

Artículo 51. La DGA deberá cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>.

Datos personales

Artículo 52. La DGA debe cumplir con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa a los avisos de privacidad integral y simplificada estará disponible para su consulta en la siguiente dirección https://secam.guanajuato.gob.mx/aviso_privacidad.

Procedimiento de denuncias

Artículo 53. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa, ante la SECAM o ante el Órgano Interno de Control de la SECAM, a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en la SECAM, ubicada en avenida Irrigación número 102-A, interior 4, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto. C.P. 38010.
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la SECAM en el domicilio avenida Irrigación número 102-A, Interior 4, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto. C.P. 38010 o a los teléfonos 461 6626 500 y 800 (campo GT) 2267 648, y al correo electrónico denunciaaicsecam@guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima, y la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECAM deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, ello de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y 7 fracción X, 77 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Formatos

Artículo 54. Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <https://secam.guanajuato.gob.mx/programas>.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 55. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Guanajuato.

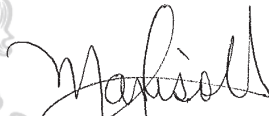
Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2024 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 «QC0173.Tecno Campo GTO» para el ejercicio fiscal de 2024.

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SECAM 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 2024.



Ing. Marisol Suárez Correa
Secretaria del Campo



Anexo I. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa
QC0173 Tecnificación Agrícola 2025

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a incrementar la productividad de las unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola en el Estado mediante procesos productivos más eficientes.	<p>Nombre: Porcentaje de incremento de la productividad de las unidades de producción agroalimentarias con actividad agrícola apoyadas por el programa.</p> <p>Método de cálculo: (Productividad de las unidades de producción agroalimentarias con actividad agrícola apoyadas por el programa en el año 1/ Productividad de las unidades de producción agroalimentarias con actividad agrícola apoyadas por el programa en el año 0)*100.</p> <p>Frecuencia: Anual.</p>	<p>Evaluación de resultados del Programa.</p> <p>Línea Base de productividad de las unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola apoyadas por el programa.</p>	Los Tratados Internacionales de Libre Comercio se mantienen o ratifican y son implementados favorablemente en el sector primario.
Propósito	Las unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola mejoran la eficiencia de sus procesos productivos.	<p>Nombre: Porcentaje unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola que mejoran la eficiencia en sus procesos productivos con apoyo del programa</p> <p>Método de cálculo: (N° unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola que mejoran la eficiencia en sus procesos productivos con apoyo del programa en el año 1 / Número de unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola en el estado)* 100.</p> <p>Frecuencia: Anual.</p>	<p>Evaluación de resultados del Programa.</p> <p>Censo Agropecuario 2022.</p>	Condiciones agroclimáticas, de mercado y precio son favorables.
Componente 1	Apoyos para equipamiento y maquinaria agrícola otorgados	<p>Nombre: Porcentaje de unidades de producción agroalimentaria con apoyos para maquinaria y equipo otorgados por el programa.</p> <p>Método de cálculo: (Número unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola con apoyos para equipamiento y maquinaria agrícola otorgados por el programa en el año 1 / Número de unidades de producción agroalimentaria activas con actividad agrícola) * 100.</p> <p>Frecuencia: Mensual.</p>	<p>Base de datos del detallado de solicitudes generada por el Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG)</p> <p>Censo Agropecuario 2022</p>	Las unidades de producción agrícola beneficiadas hacen un uso adecuado de los equipos y maquinaria agrícola apoyados

Componente 2	Apoyos para infraestructura para agricultura protegida otorgados	<p>Nombre: Porcentaje de unidades de producción agroalimentaria con apoyos para infraestructura, para agricultura protegida otorgados por el programa.</p> <p>Método de cálculo: (Número unidades de producción agroalimentaria con actividad agrícola con apoyos otorgados para infraestructura para agricultura protegida por el programa en el año 1 / Número de unidades de producción agroalimentaria con actividad en agricultura protegida en el estado en el año 0) *100.</p> <p>Frecuencia: Mensual.</p>	<p>Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG</p> <p>Registros administrativos del programa</p>	Las unidades de producción agrícola beneficiadas cuentan con los conocimientos técnico-productivos para el uso de la infraestructura apoyada
Actividad 6	Finiquito de los convenios de participación formalizados por el programa.	<p>Nombre: Porcentaje de solicitudes de apoyo convenidas con acta finiquito del programa</p> <p>Método de cálculo: Número de solicitudes de apoyo convenidas con acta finiquito del programa en el año 1 / Número de solicitudes de apoyo convenidas con pagos del programa en el año 1 en el año 1)*100.</p> <p>Frecuencia: Mensual.</p>	<p>Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG.</p> <p>Registros administrativos del programa.</p>	Las unidades de producción conservan la infraestructura, maquinaria y equipos apoyados por el programa.
Actividad 5	Entrega de apoyos por el programa	<p>Nombre: Porcentaje de solicitudes pagadas por el programa en el año.</p> <p>Método de cálculo: (Número de solicitudes pagadas por el programa en el año 1 / Número de solicitudes autorizadas por el programa en el año 1)*100.</p> <p>Frecuencia: Mensual.</p>	<p>Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG</p> <p>Registros administrativos del programa</p>	<p>Los interesados realizan la inversión al proyecto autorizado</p> <p>Las unidades de producción conservan los comprobantes de las inversiones apoyadas por el programa.</p>
Actividad 4	Formalización de convenios de participación en el programa.	<p>Nombre: Porcentaje de solicitudes de apoyo convenidas por el programa.</p> <p>Método de cálculo: Número de solicitudes de apoyo convenidas por el programa en el año 1 / Número de solicitudes de apoyo autorizadas por el programa en el año 1)*100.</p> <p>Frecuencia: Mensual.</p>	<p>Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG.</p> <p>Registros administrativos del programa.</p>	Los costos de los equipos, maquinaria y materiales se mantienen en un rango estable en su precio
Actividad 3	Autorización de solicitudes y ejecución de apoyos por el programa.	<p>Nombre: Porcentaje de solicitudes autorizadas atendidas por el programa en el año.</p> <p>Método de cálculo: (Número de solicitudes autorizadas por el programa en el año 1 / Número de solicitudes de dictaminadas por el programa en el año 1) *100.</p> <p>Frecuencia: Mensual.</p>	Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG) y registros administrativos del programa	Los interesados cuentan con recursos para realizar sus aportaciones a las solicitudes autorizadas.

Actividad 2	Dictamen de solicitudes de apoyo por el programa	Nombre: Porcentaje de solicitudes dictaminadas positivas por el programa en el año. Método de cálculo: (Número de solicitudes dictaminadas positivas por el programa en el año 1 / Número de solicitudes de apoyo recibidas por el programa en el año1)*100. Frecuencia: Mensual.	Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG) y registros administrativos del programa	Existe disponibilidad presupuestal para la implementación de las acciones del programa
Actividad 1	Recepción de solicitudes de apoyo por el programa	Nombre: Porcentaje de solicitudes recibidas por el por el programa en el año. Método de cálculo: (Número de solicitudes recibidas por el programa en el año 1 / Número de apoyos programados a otorgar por el programa en el año1)*100. Frecuencia: Mensual.	Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG) y registros administrativos del programa	Existe disponibilidad presupuestal para la implementación de las acciones del programa





GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Anexo II
GUIÓN PROYECTO PRODUCTIVO

1. **Nombre del proyecto.** Indique el nombre de su proyecto, mencionando el nombre del equipo o implemento que se va a adquirir. (Ejemplo: Compra de aspersora para tractor)

2. **Nombre de la persona solicitante.** (Ejemplo: Miguel Arturo Pérez Mancera (persona Física) o Productores de Frijol de Ocampo, S.P.R. de R.L. (Persona Moral).

3. **Datos generales del proyecto.**

a. Municipio donde se encuentra la parcela principal donde se utilizará el equipo o implemento: (Ejemplo: Abasolo).

b. Apoyo solicitado:

Equipo o implemento solicitado	Costo del implemento o equipo (\$)	Apoyo solicitado (\$)	Aportación de persona solicitante (\$)	Crédito o financiamiento (Sí/No)
Aspersora para tractor	100,000.00	40,000.00	60,000.00	No

4. **Antecedentes.** Describir la forma en que la Unidad de Producción produce actualmente y explicar la situación o problema de donde nace la necesidad de solicitar apoyo para el equipo o implemento. (Ejemplo: Actualmente en los cultivos que maneja la unidad de producción son atacados en diferentes etapas por diversas plagas que, para su control, se utilizan insecticidas que se aplican con mochilas manuales por no contar con una aspersora para nuestro tractor, haciendo un control deficiente y la mayoría de las veces la plaga nos gana dañando nuestros cultivos).

5. **Justificación.** Describir el beneficio que representará para la Unidad de Producción contar con el equipo o implemento que solicita. (Ejemplo: Contar con una aspersora para tractor nos permitirá realizar aplicaciones más rápidas y ofrecer una oportuna protección a nuestros cultivos).

6. **Objetivo del proyecto.** Indicar el impacto principal que va a lograr en su actividad económica al contar con el equipo o implemento que solicita, en base a lo señalado en el punto 5. (Ejemplo: Aplicar plaguicidas de manera correcta y eficiente).

7. **Metas de impacto.** Para su cultivo principal, enunciar los impactos que tendrá en costos de producción, rendimiento y/o mejora de las actividades con el equipo o implemento solicitado.

Impacto en:	Cultivo	Antes del proyecto	Después del proyecto
Rendimiento (ton/ha)			
Costos de producción (\$)	Maiz	41,000.00	36,000.00
Tiempo			
Si considera que existe algún otro Impacto, méncionelo aquí:			

8. **Programación de actividades, fecha y costo de producción.** Enumerar las actividades que realiza durante todo el ciclo productivo del cultivo mencionado en el punto 7.

No.	Actividad a realizar	Fecha programada	Costo por hectárea (\$/ha)
1	Subsolar	Abril	1,000.00
2	Sembrar	Junio	1,000.00
3	Fertilizar	Junio	1,000.00
4	Cultivar	Julio	1,000.00
5	Aplicar herbicida	Agosto	1,000.00
6	Controlar de plagas	Agosto	1,000.00
7	Fertilizar	Agosto	1,000.00
8	Trillar	Diciembre	1,000.00
9	Hilerar	Diciembre	1,000.00
10	Empacar	Diciembre	1,000.00
Total			10,000.00

9. **Datos del tractor.** Si el equipo solicitado requiere tractor para su operación, indicar los datos del tractor con que será utilizado el bien solicitado (Cuando aplique).



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Anexo II

Marca del tractor	Modelo	Año	Número de serie y/o número de motor
Ford	6600	1986	C617238

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada en este anexo es verídica, comprobable y vigente en cada uno de sus puntos.

Nombre y firma de persona solicitante.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Anexo III

Guion Proyecto de Concurrencia con el Municipio

MUNICIPIO DE (Nombre del municipio solicitante)

PROYECTO DE CONCURRENCIA DE RECURSOS PARA LA ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS

1.- Nombre del Proyecto

PONER EL NOMBRE DEL PROYECTO AQUÍ, ACORDE A LO QUE SE PRETENDE HACER, PARA QUE, EN DONDE.

(Definir un nombre para el Proyecto propuesto, palabras que debe de contener: Mecanización, Capitalización, Unidades de Producción Agrícola, Municipio, Año de Ejecución... **Ejemplo 1:** "Capitalización de Unidades de Producción Agrícola con Motocultores en el Municipio de San Luis de la Paz, Gto., en el ejercicio 2025";

Ejemplo 2: Equipamiento de Unidades de Producción del Municipio de Tarandacuao, Gto., en 2025 con Implementos Agrícolas"; etc.).

2.- Introducción

Describir generalidades del municipio, definir un marco de referencia que caracterice al Municipio que propone el Proyecto, en cuanto a la actividad agrícola en general, como: Superficie del Municipio y de esta cuanta se dedica a la producción agrícola, cultivos más importantes que se siembran en el Municipio y sus superficies de siembra anualmente, condiciones de humedad bajo las cuales se práctica la agricultura (riego y/o temporal), referencias de rendimientos de los principales cultivos que se producen en el Municipio, esquemas de comercialización que rigen en las unidades de producción, enunciar la problemática que enfrentan las unidades de producción en su actividad económica agrícola, terminar el desarrollo del punto con el señalamiento del problema o necesidad específica que se relacione con el uso de los implementos agrícolas que se apoyarán con el proyecto.

3.- Antecedentes

Desarrollar la problemática enunciada al final del punto anterior y apoyarla con los efectos negativos que ha provocado en la actividad agrícola de la unidad de producción el déficit en maquinaria e implementos agrícolas, en cuanto a costos de producción, oportunidad de manejo, producción de los cultivos, calidad de las cosechas, uso de mano de obra, ingresos de la unidad de producción, etc.

4.- Justificación del Proyecto Planteado

Mencionar la propuesta de atención que permite incidir en la problemática planteada en los antecedentes, a qué tipo de unidades de producción afecta más la problemática, como se atenderá con el proyecto, a qué cantidad de unidades de producción se pretende atender, en que localidades, que tipos de implementos se pretenden apoyar a las unidades de producción y sus efectos benéficos en la misma y para su localidad y Municipio, lo que se traduce como alternativa de solución. Aspectos esperados como por ejemplo, mejorar la eficiencia productiva (fertilizadoras, voleadoras), la innovación tecnológica en la actividad agrícola (Implementos de mejor desempeño y acordes a la necesidad de la unidad de producción), la capitalización de las unidades de producción (contar con equipos e implementos que ayuden al desempeño de sus actividades en el manejo de sus cultivos), mejorar ingresos de las personas beneficiadas (mejorar la producción), siembra oportuna (sembradoras hidráulicas, neumáticas, de precisión), proveer mayor agua disponible en el suelo y su manejo (niveladoras, cuchillas, escrapas, subsuelos, multirados), manejo de plagas, malezas y/o enfermedades (aspersoras), etc. de acuerdo a los implementos,

5.- Objetivo del Proyecto

Enunciar claramente que pretende lograr el Proyecto con su ejecución.

6.- Descripción de los Bienes a Apoyar

Describir cada uno de los equipos o implementos agrícolas que el proyecto pretende atender y el papel y función que desempeñara en las unidades de producción que los reciban, dentro del contexto de integración del uso del bien o bienes que se apoyarán.

7.- Población objetivo a apoyar y criterios de selección

Definir la población objetivo o el tipo de unidad de producción que se atenderá con el proyecto propuesto, así como también enunciar los criterios que utilizará el Municipio para atender a los solicitantes y beneficiarios del Proyecto.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Anexo III

8.- Procedimiento para la elección de las unidades de producción (Mecánica Operativa)

Describir de manera clara y concisa, las diferentes etapas o pasos que seguirá el Municipio para:

- a) Convocar a la participación de la población objetivo en el proyecto.
- b) Recepción de solicitudes e integración de requisitos, forma en que se integrará el padrón de las unidades de producción beneficiadas.
- c) Autorización de las solicitudes (cómo, quién).
- d) Notificación a los solicitantes que se convertirán en beneficiarios del proyecto.
- e) Proceso de autorización de adquisición de los implementos.
- f) Como se realizará la aportación de las unidades de producción beneficiadas que permita sustentar haberla realizado.
- g) Adquisición de los implementos.
- h) Entrega de los implementos a las unidades de producción beneficiadas y su comprobación, como se realizará.
- i) Pago y facturación de los implementos adquiridos (ejecución del pago a proveedores, comprobantes fiscales del pago a nombre de quien se emitirán).
- j) Integración de listados de beneficiarios, facturación, estados de cuenta, informe de resultados de la entrega de los implementos.
- k) Entrega de información requerida a SECAM para su revisión previa elaboración de acta-finitiquito al convenio establecido.

9.- Propuesta Económica de Participación

Mencionar la propuesta de los bienes que el proyecto pretende apoyar, costos de cada uno de ellos y los recursos contemplados estatales, municipales y de beneficiarios para el desarrollo y ejecución del Proyecto. Acorde a la cotización elegida por el Municipio. Estas propuestas deben de estar fundamentadas en las cotizaciones de cada uno de los bienes o implementos que se contemplan apoyar, los cuales deben estar acordes a las aportaciones de recursos estatal y municipal. (Anexar la cotización y fichas técnicas de los implementos).

10.- Nombre y Firma de quien elabora el Proyecto

Finalizar con el nombre, cargo y firma del funcionario municipal encargado de la elaboración del Proyecto propuesto, que constate la originalidad del proyecto.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo IV

Acta Entrega-Recepción Municipios

MUNICIPIO DE _____, GTO.

1.- Lugar, fecha y hora de entrega:

Reunidos en _____ del Municipio de _____, Gto., siendo las _____ horas del ____ de _____ de 2025.

2.- Participantes de la entrega:

Nos encontramos reunidos los C.C. _____, en calidad de persona beneficiada del Proyecto _____; el/la C. _____ en representación del municipio donde ocupa el cargo de: _____ y el/la C. _____, representante de la empresa _____ como empresa proveedora, para hacer constar la entrega-recepción del bien que a continuación se describe:

3.- Nombre del bien, valor de inversión y aportaciones que la componen:

Equipo o Implemento agrícola	Valor Inversión \$	Monto Apoyo Estatad \$	Monto Apoyo Municipal \$	Aportación Persona Beneficiada \$

4.- Aceptación del apoyo por la persona beneficiada:

El beneficiario recibe de conformidad y a entera satisfacción el bien descrito en el cuadro anterior, asumiendo el compromiso de utilizarlo para los fines que fue solicitado y darle el cuidado y mantenimiento necesario para que tenga un desempeño adecuado que prolongue su funcionalidad y uso. Así mismo, se compromete a no vender el bien que recibe por haber sido solicitado para satisfacer necesidades específicas de su unidad de producción.

Enterados del contenido del presente documento, firman al calce los que en el acto de entrega participan para constatar y dar fe este hecho el mismo día de su inicio:

C. _____
RECIBE (NOMBRE Y FIRMA)

C. _____
ENTREGA POR MUNICIPIO
(NOMBRE Y FIRMA)

C. _____
TESTIGO DE ENTREGA (PROVEEDOR)
(NOMBRE Y FIRMA)



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo V

Guion Proyecto de Inversión

1. **Nombre del proyecto.** Indicar el nombre del proyecto.
2. **Nombre de persona solicitante.** Indicar el nombre completo.
3. **Resumen Ejecutivo.** Es el resumen de los puntos más importantes que conforman el proyecto de inversión.
4. **Programa.** QC0173 Tecnificación Agrícola para el ejercicio fiscal de 2025, construcción de Macro túnel, monto de apoyo solicitado (con porcentaje sin redondear decimales) y monto de aportación de la persona solicitante (conforme a cotización, con porcentaje sin redondear decimales).
5. **Objetivo general.** El cual debe estar alineado a los objetivos del programa establecidos en las Reglas de Operación.
6. **Objetivos específicos.** Los cuales deberán estar alineados al objetivo general del proyecto (señalar al menos 4).
7. **Justificación**
 - a. Describir la problemática u área de oportunidad identificada.
 - b. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
 - c. Metas de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada y contienen los indicadores (medibles) que permitirán verificar el cumplimiento del objetivo general y específicos (para cada objetivo específico corresponde una meta).
 - d. Efectos esperados de no concretarse el proyecto.
8. **Datos generales del proyecto**
 - a. Entidad federativa, municipio y localidad donde se establecerá el proyecto.
 - b. Macro localización del proyecto.
 - I. Imagen satelital señalando la ruta de acceso principal al sitio del proyecto desde la cabecera municipal más cercana.
 - II. Imagen satelital señalando los vértices que conforman la **totalidad** del predio donde se establecerá el proyecto (de acuerdo al documento presentado para acreditar la propiedad).
 - c. Micro localización del proyecto.
 - I. Coordenadas geográficas (en formato de grados, minutos y segundos) de cada uno de los vértices del sitio específico donde se instalará la infraestructura solicitada (debe encontrarse dentro de los límites del predio señalado en la macro localización).
 - II. Imagen satelital señalando el polígono donde se establecerá la infraestructura solicitada.
 - d. Cultivo a establecer y ciclo agrícola.
 - e. Descripción técnica del proyecto (plano del proyecto y descripción de las etapas constructivas).
 - f. Cotización de la infraestructura solicitada, desglosada por conceptos, costos unitarios y en pesos mexicanos (debe estar a nombre de la persona solicitante, firmada y sellada por la empresa proveedora).
 - g. Estructura organizacional, puestos y perfiles requeridos.
 - h. Número esperado de empleos directos a generar.
 - i. Infraestructura y equipo actual con que se cuenta.
 - j. Permisos y cumplimiento de normas sanitarias y otras aplicables.
9. **Análisis de mercados**
 - a. Descripción y análisis de materias primas, productos y subproductos que se ofertarán. (Presentación, empaque, embalaje; naturaleza, calidad, cantidad, atributos, entre otros).
 - b. Plan y estrategia de comercialización, canales de distribución y venta.
 - c. Cartas de intención de compra o contrato(s) de compra-venta, recientes y referidos al producto ofrecido que contengan: nombre y domicilio de los clientes, volumen de producto, lugares y tiempo de entrega recepción (al menos dos).
10. **Análisis financiero**
 - a. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio y el Valor Actual Neto (VAN), análisis de sensibilidad, relación utilidad

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

Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://secam.guanajuato.gob.mx/>



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo V

- costo. Desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (deberá incluirse el archivo Excel® considerado para los cálculos efectuados).
- b. Proyección financiera actual y proyectada (ingresos/egresos) a detalle.
 - c. Descripción de costos (fijos y variables).
 - d. Presupuesto, necesidades de inversión y financiamiento. Fuentes de origen.
 - e. Cartas de autorización o compromiso de las instituciones que financiarán el proyecto.
 - f. Inventario de Activos Fijos (construcciones, terrenos, maquinaria y otros).
 - g. Cuadro resumen proyección financiera:

Resumen proyección financiera

Concepto	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Etc...
Rendimiento (Ton/Ha)						
Ingresos por venta (\$)						
Costos de producción (\$)						
Utilidad bruta (\$)						
Gastos de administración (\$)						
Gastos de venta (\$)						
Utilidad de operación (\$)						
Impuestos (\$)						
Utilidad neta (\$)						

11. Análisis de la situación ambiental

- a. Descripción y análisis de la disposición de los desechos e impacto ambiental de la empresa.
- b. Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental de la empresa.
- c. Permisos y autorizaciones de las entidades normativas sobre la preservación del medio ambiente.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en este anexo es verídica, comprobable y vigente en cada uno de sus puntos.

Nombre y firma de la persona solicitante



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo V-A

Guion Proyecto para Rehabilitación de Macrotúnel

- 1. **Nombre del proyecto.** Indicar el nombre del proyecto
- 2. **Nombre de la persona solicitante.** Indicar el nombre completo de la persona solicitante.
- 3. **Datos generales del proyecto.**
 - a. Entidad federativa, municipio y localidad del macrotúnel a rehabilitar.
 - b. Croquis indicando la ruta para llegar al sitio del proyecto, partiendo de la cabecera municipal más cercana.
 - c. Localización del proyecto. Imagen satelital y coordenadas geográficas (en formato de grados, minutos y segundos) de los vértices que conforman la totalidad del predio se ubica el macrotúnel.
 - d. Micro localización del proyecto de rehabilitación de macrotúnel. Imagen satelital y coordenadas geográficas (en formato de grados, minutos y segundos) de los vértices del sitio específico donde se realizará la rehabilitación del macrotúnel.
 - e. Actividad productiva, ciclo agrícola y situación actual del cultivo (indicar edad del cultivo, superficie establecida, etc.).
 - f. Descripción técnica del proyecto, señalando las partes del macrotúnel donde inciden los daños (plásticos, arcos, postes, o refuerzos), debe incluir evidencia fotográfica.
 - g. Infraestructura y equipo actual con que se cuenta.
- 4. **Justificación.**
 - a. Describir la problemática que da origen al proyecto de rehabilitación.
 - b. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
 - c. Metas de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada y contienen los indicadores (medibles) que permitirán verificar el cumplimiento del objetivo general y específicos.
 - d. Efectos esperados de no concretarse el proyecto.
- 5. **Presupuesto.** Indicar el concepto de apoyo, monto de apoyo solicitado, monto de aportación de la persona solicitante (conforme a cotización):

Programa:	QC0173 Tecnificación Agrícola		
Concepto de apoyo	Monto de apoyo solicitado (\$)	Aportación de la persona solicitante (\$)	Costo total del proyecto según cotización (\$)
Rehabilitación de macrotúnel, en ____ hectáreas.	\$(Conforme a Reglas de Operación)	\$	\$

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en este anexo es verídica, comprobable y vigente en cada uno de sus puntos.

Nombre y firma de la persona solicitante



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Anexo VI

AVISO DE NOTIFICACIÓN

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	
0 (0)					
	Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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: **En caso de no recibir comunicación alguna de su parte dentro de dicho término su solicitud será cancelada.**

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

Atentamente

Responsable del Programa



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Anexo VII

CARTA DE ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO

_____, a ____ de _____ de _____

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

	Acepto (____)			Desisto (____)	
Cant (Imp)	Concepto de apoyo			Características	
0 (0)					
Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

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 del Campo**.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que Si (____) No (____) soy servidor(a) público(a) 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.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Anexo VIII

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Folio: ____/____

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 **Secretaría del Campo**.

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 del Campo**, con la cotización presentada por la unidad de producción beneficiada 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 \$ 0.00 (Cero pesos 00/100 M.N.), 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 a la persona proveedora 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) beneficiada(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 del Campo 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
SECRETARÍA DEL CAMPO

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Recibe:
Unidad de producción beneficiada o
quien ostente su representación

Entrega:
Persona representante de la
Secretaría del Campo

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma
cargo

* Secretaría de la Honestidad /
Órgano Interno de Control. (opcional)

Persona proveedora (opcional)

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma

** En caso de asistir como testigo un representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Campo, o personal de la Secretaría de la Honestidad, deberá firmar la presente acta.*



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo IX

ACTA FINIQUITO AL CONVENIO

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

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

I.1 Costo total del proyecto **autorizado:** \$ 0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.)

Costo total final proyecto **comprobable:** \$ 0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.)

Concepto	Estatel	Municipio	Beneficiario	Otro
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Comprobantes				
Documento	Fecha	Folio/Oficio	Monto	
Subtotal			\$ 0.00	

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

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 de la persona beneficiada, adjunta copia simple para el expediente conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes de la Secretaría del Campo.

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

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

Nombre y firma del representante de la Secretaría del Campo

Nombre y firma de la persona beneficiada o representante legal



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo X

PPB2025 - Padrón de Personas Beneficiadas del SIAREG

NÚMERO DE FOLIO:
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA:

Datos de la Persona Beneficiada								
No.	CURP *	Nombre(s) *	Primer Apellido *	Segundo Apellido	Clave de la Entidad Federativa *	Nombre de la Entidad Federativa *	Clave Municipio *	Municipio *

Datos de la Persona Beneficiada							
Clave Localidad *	Localidad *	Clave Tipo de Asentamiento *	Asentamiento *	Nombre de asentamiento *	Clave Tipo de Vialidad *	Tipo de vialidad *	Nombre de vialidad *

Datos de la Persona Beneficiada			Datos Complementarios de la Persona Beneficiada				
No. exterior *	No. interior	Código postal *	RFC	Correo electrónico *	Teléfono fijo	Teléfono móvil *	Otro teléfono

Datos Complementarios de la Persona Beneficiada								
¿Persona con discapacidad?	Referencias de domicilio	Entre las vialidades	Facebook	Twitter / X	Ocupación *	Condición social *	RFC de la organización	Razón Social de la organización

Datos del Concepto de Apoyo			Datos Complementarios del Concepto de Apoyo		
Cantidad*	Concepto de apoyo *	Fecha de entrega	Apoyo estatal *	Apoyo municipal *	Aportación del beneficiario *

Datos de la Ubicación del Proyecto								Observaciones
Clave de la Entidad Federativa	Nombre de la Entidad Federativa	Clave Municipio	Municipio	Clave Localidad	Localidad	GEO Latitud del apoyo	GEO Longitud del apoyo	

* Datos Obligatorios

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

Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://secam.guanajuato.gob.mx/>

El propósito de la política social en Guanajuato para los próximos años será la disminución de la pobreza, la reducción de la desigualdad, el empoderamiento de las mujeres, el desarrollo económico y social de las comunidades, y el fortalecimiento del tejido social en un entorno de paz. Además, se fomentará y fortalecerá la participación de la sociedad civil, el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil.

La inversión en el desarrollo humano y social será de impacto directo en las personas beneficiarias, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población mediante un entorno propicio para el desarrollo integral de mujeres y hombres. En este Gobierno se considera el contexto individual de cada persona guanajuatense, por lo que es importante «conocerle, escucharle, entenderle y atenderle», significando una mayor cercanía entre Gobierno y Persona de forma directa, plural, inclusiva y fraterna.

Lo anterior, a través de una política pública fundamentada en el trabajo en equipo de todas y cada una de las instituciones y personas servidoras públicas responsables de mejorar la salud, el ingreso, la infraestructura social, las viviendas, la alimentación, los cuidados y la participación ciudadana para el desarrollo social y humano. Esto será posible con la suma de esfuerzos de la sociedad civil organizada, los sectores académico y empresarial, los distintos órdenes de gobierno y las demás dependencias estatales que integran esta administración. Se dará atención prioritaria, focalizada y cercana a las zonas que más lo requieren, en los 46 municipios del estado.

Se atenderá de manera especial a las mujeres, mediante acciones diseñadas específicamente para potenciar la capacidad económica, mejorar las condiciones sociales como el acceso a la educación y a la salud y la promoción de una vida libre de violencia para todas. Con ello, se fortalecerán las capacidades de las mujeres en situación de vulnerabilidad y se generarán oportunidades que les permitan un desarrollo integral.

Contexto del Programa

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, de la Organización de las Naciones Unidas, Agenda 2030, establecen el objetivo 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible, y la meta 2.b: Corregir y prevenir las restricciones y distorsiones comerciales en los mercados agropecuarios mundiales.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2050, en su Pilar 2. Economía dinámica y sustentable plantea el objetivo 2.3. Lograr la sostenibilidad alimentaria fortaleciendo al sector agroalimentario a través de la estrategia 2.3.5. Fortalecimiento de los canales de comercialización de los productos del sector agroalimentario, considerando, para tal efecto, ejecutar las acciones número 3. Consolidar la integración de las cadenas de valor de los granos básicos con acciones estratégicas de infraestructura de almacenamiento y manejo de riesgos del mercado y 7. Fortalecer la infraestructura que facilite la transportación de mercancías desde sus lugares de producción.

Mediante Decreto Gubernativo número 5 publicado en la edición número 212, Tercera Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 22 de octubre de 2024, se establece la agrupación por Ejes de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del estado de Guanajuato, incorporando a la Secretaría del Campo en el Eje Guanajuato es prosperidad.

El Programa está alineado al Programa Presupuestario S021: Fomento a las actividades agroalimentarias; en su Componente S021.C04 Proyectos y acciones de articulación de la cadena de valor en las actividades agroalimentarias implementados. Dicho programa presupuestario tiene como finalidad, contribuir al impulso de la productividad en el sector agroalimentario, mediante el incremento en la rentabilidad de las Unidades de Producción Agroalimentaria.

La Ley de Fomento y Desarrollo Agrícola para el estado de Guanajuato, establece como una de sus finalidades, diseñar las condiciones para que las actividades productivas relacionadas con la agricultura se desarrollen con un margen de rentabilidad desde la etapa de producción, industrialización y comercialización, que permita acceder a los estándares mínimos de bienestar y desarrollo sustentable a las familias campesinas.

La Cantidad de bienes o servicios que el Estado ofrece a las unidades de producción agroalimentaria para contribuir a solucionar los problemas de comercialización en los dos ciclos de cosecha al año, pueden ser adquiridos por éstas en un momento determinado, dependiendo de que cuenten con las condiciones para

accesar a dicho bien o servicio, así como también de los factores que impacten en el mercado antes, durante o después del proceso de comercialización de sus cosechas. La comercialización de las cosechas es el problema al cual se enfrentan las unidades de producción agroalimentarias de Gto, originado ello entre otras causas por el bajo uso de instrumentos de cobertura de precios, pues se les complica protegerse ante las fluctuaciones de los precios en el mercado, para tomar coberturas de precio, es necesario primeramente organizarlos, en el mismo sentido la venta de la cosecha en el mercado local, se les complica porque lo hacen solos, ya que existe un bajo nivel organizativo de las UPAEG; además el peor momento para realizar la venta de sus cosechas es al momento de trilla, pues es cuando normalmente se tienen los precios más bajos, sin embargo no tienen otra alternativa que vender, pues la gran mayoría de las UPAEG no cuentan con infraestructura de acopio propia para almacenar su cosecha y esperar para venderla cuando el mercado presente las condiciones más favorables para ellos. Lo anterior son factores que inciden en la baja rentabilidad de las Unidades de Producción Agroalimentaria (UPAEG). Con la puesta en marcha de los proyectos de construcción de infraestructura y modernización de centros de acopio se ha tenido un impacto favorable en el proceso de comercialización de las cosechas de las UPAEG, lo que realmente se está logrando es que vendan su cosecha a mejores precios.

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 «QC0164 Comercialización Agroalimentaria» para el ejercicio fiscal de 2025, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «COMERCIALIZACIÓN AGROALIMENTARIA» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025

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 «QC0164 Comercialización Agroalimentaria» para el ejercicio fiscal de 2025, así como establecer el procedimiento para la solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

Glosario

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

- I. **Administración de riesgos:** Proceso de planear, organizar y controlar las actividades y los recursos de una organización, con el fin de minimizar el impacto de hechos inciertos;
- II. **Agente de cambio:** Persona física prestadora de servicios profesionales en el desarrollo de capacidades que brinda servicios de asistencia técnica y capacitación a las Unidades de Producción Agroalimentaria beneficiadas conforme a las materias señaladas en las presentes Reglas de Operación;
- III. **Apoyos:** Asignación de recursos estatales que se otorgan a través de la SECAM a Unidades de Producción Agroalimentaria con cargo al Programa «QC0164 Comercialización Agroalimentaria» para el ejercicio fiscal de 2025;
- IV. **Aviso de siembra:** Ficha Técnica de información que la Unidad de Producción Agroalimentaria registre en el sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx/>, sobre la superficie y cultivos a sembrar en el estado de Guanajuato, el cual aplica solamente para el Tipo de Apoyo para complementar el costo de la Compra de coberturas en el mercado de futuros de las diferentes bolsas de futuros internacionales;
- V. **Bolsas de futuros:** Establecimientos donde se negocian contratos financieros derivados de cotizaciones de mercancías, entre las que se encuentran productos agroalimentarios contemplados en el presente instrumento, entre otras Bolsas, la de Chicago Mercantile Exchange –CME Group-, la

de Minneapolis Grain Exchange -MGE-, Kansas City Board of Trade -KCBOT- y New York Board of Trade -NYBOT-;

- VI. **Capacitación especializada en comercialización agroalimentaria:** Formación impartida por profesionales en la materia, consistente en atender los aspectos que forman parte de la comercialización agroalimentaria, atendiendo entre otros, los siguientes conceptos: Organizativo-jurídico, administrativo, financiero, contable-fiscal, operativo y comercial, información del mercado agroalimentario internacional, nacional regional y local; temas relacionados con la modernización, automatización de la estructura de los procesos de comercialización y de desarrollo de mercados de las Unidades de Producción Agroalimentaria; aspectos enfocados a fomentar y desarrollar el uso de las buenas prácticas de almacenamiento de productos agroalimentarios, inocuidad y sistemas de gestión de calidad, así como en análisis, almacenamiento y conservación de la calidad de productos agroalimentarios (tecnología post-cosecha);
- VII. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet (factura electrónica en formato pdf y xml);
- VIII. **Cobertura:** Operación financiera que tiene por objeto reducir el riesgo de movimientos adversos en los precios;
- IX. **Contrato de futuros:** Contrato que obliga a las partes adquirientes a entregar un producto en un lugar y plazo determinados, con calidad y cantidad estandarizadas. El cual es negociado en una Bolsa de Futuros y el precio se determina a viva voz en el momento de la transacción;
- X. **Coordinación:** Coordinación de Comercialización, Seguros y Financiamiento, adscrita a la Dirección General Agrícola de la Secretaría del Campo;
- XI. **Costos inherentes a los procesos de comercialización agroalimentaria:** Pagos que hace una Unidad de Producción Agroalimentaria para mantener su proceso de producción de bienes y servicios, son considerados como inversiones que se identifican directamente con los procesos; tales como los costos del secado, del cribado, fumigación, transporte, almacenamiento y conservación, mermas, mantenimiento de equipo, fluctuaciones en el tipo de cambio y en los precios de mercado de productos agropecuarios que deriven en compromisos de pago al productor primario, que se generan durante el proceso de acopio y venta de productos agroalimentarios;
- XII. **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 Federal, las leyes que emanan de ésta y los tratados internacionales;
- XIII. **DGA:** Dirección General Agrícola de la Secretaría del Campo;
- XIV. **DGFyA:** Dirección General de Finanzas y Administración de la Secretaría del Campo;
- XV. **DGPS:** Dirección General de Planeación y Sistemas de la Secretaría del Campo;
- XVI. **Dispersión de recursos:** Procedimiento de pago que realizan las Instancias Operadoras para entrega de los apoyos a personas físicas que cosecharon y obtuvieron resultados desfavorables en el proceso de comercialización de granos del ciclo Primavera-Verano 2024, ciclo Otoño-Invierno 2024/2025 y ciclo Primavera-Verano 2025, derivado de fluctuaciones de mercado adversas;
- XVII. **Fluctuaciones de mercado adversas:** Son movimientos de los precios e indicadores financieros en el mercado, dentro de un determinado periodo de tiempo, en perjuicio de las Unidades de Producción Agroalimentaria que afectan desfavorablemente el resultado del proceso de comercialización de sus cosechas;
- XVIII. **Gastos inherentes a los procesos de comercialización agroalimentaria:** Pagos que hace la Unidad de Producción Agroalimentaria para mantener su proceso de producción de bienes y servicios;
- XIX. **Infraestructura productiva:** Bienes o servicios que aglutinen las capacidades productivas de las personas beneficiadas consistentes en instalaciones para silos;
- XX. **Instancias Operadoras:** Aquellas Organizaciones Agroalimentarias que mediante convenio suscrito con la SECAM, serán las encargadas de dispersar los apoyos a las personas físicas que resulten beneficiadas de los apoyos del Componente para fortalecer los procesos de comercialización, en el Tipo de apoyo 7 Apoyo económico dirigido a personas físicas para fortalecer el resultado desfavorable del proceso de comercialización de granos ciclo Primavera-Verano 2024, ciclo Otoño-Invierno 2024/2025 y Primavera-Verano 2025, derivado de fluctuaciones de mercado adversas;
- XXI. **Mercado de físicos:** Mercados en donde tiene lugar la compra-venta de productos. Frecuentemente se denominan mercados de contado;
- XXII. **Mercado de futuros:** Mercados regulados en donde no se negocian las existencias físicas de un producto determinado, sino que se compran y se venden los contratos a futuro;
- XXIII. **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 Programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- XXIV. **Opciones:** Derivados financieros de un contrato de futuro que cotiza en una bolsa de futuros;
- XXV. **Opción Call:** Es un Instrumento financiero cotizado en la Bolsa de Futuros que ofrece a la persona que adquiere este tipo de Opción, cobertura contra alzas de precios;
- XXVI. **Opción Put:** Es un Instrumento financiero cotizado en la bolsa de futuros que ofrece a la persona que adquiere este tipo de Opción, cobertura contra caídas de precios;
- XXVII. **Organización agroalimentaria:** Conjunto de personas dedicadas a la producción agroalimentaria que se asocian en torno a un interés común bajo una figura jurídica que está contemplada en la legislación aplicable según sea el caso: Ley Agraria, Ley General de Sociedades Mercantiles, Ley General de Sociedades Cooperativas, entre otras, que tienen como propósito desarrollar actividades lícitas de producción, transformación y/o valor agregado y de comercialización en el medio rural;
- XXVIII. **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;
- XXIX. **Precio piso:** Precio mínimo a pagar por tonelada;
- XXX. **Prima:** (Valor de una opción) Precio de un contrato de una opción. Se determina por llamada a viva voz entre los compradores y los vendedores en el piso de remates de una bolsa. La prima no incluye las respectivas comisiones por corretaje. Es la cantidad máxima de pérdida posible a la cual se puede ver sujeto el comprador de una opción;
- XXXI. **Programa:** Programa «QC0164 Comercialización Agroalimentaria» para el ejercicio fiscal de 2025;
- XXXII. **Proyecto:** Documento mediante el cual la Organización Agroalimentaria solicitante integra los conceptos de inversión a realizar y el monto del presupuesto conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- XXXIII. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa «QC0164 Comercialización Agroalimentaria» para el ejercicio fiscal de 2025;
- XXXIV. **SECAM:** Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- XXXV. **SIAREG:** Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato; y
- XXXVI. **Unidades de Producción Agroalimentaria:** Conjunto de terrenos, infraestructura, equipo, animales, y otros bienes que son utilizados con fines de producción agroalimentaria (que incluyen la producción primaria, generación de valor, la comercialización de sus productos, su agro industrialización y consumo), bajo una misma administración que puede ser una persona física o una persona moral, en los términos de la legislación aplicable.

Capítulo II Programa

Diseño del Programa

Artículo 3. El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos por la SECAM.

La Matriz de Indicadores para Resultados del Programa, con base en la Metodología de Marco Lógico, debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la SECAM, conforme a lo establecido en el Anexo I.

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general, modernizar y fortalecer los procesos de comercialización agroalimentaria en Guanajuato, con la finalidad de mejorar el ingreso de las Unidades de Producción Agroalimentaria por la venta de sus cosechas.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Desarrollar esquemas de comercialización modernos de productos y subproductos agroalimentarios para mejores alternativas de venta.
- II. Fortalecer los esquemas de comercialización de productos agroalimentarios a través de la administración de riesgos en el mercado de futuros.

- III. Incrementar la capacidad de almacenaje y conservación de productos agroalimentarios.
- IV. Modernizar y equipar los centros de acopio para almacenaje y conservación de productos agroalimentarios.
- V. Profesionalizar los procesos de comercialización agroalimentaria, atendiendo los aspectos jurídicos, organizativos, administrativos, contables, financieros, fiscales, operativos, agroindustriales y de comercialización.
- VI. Fomentar la formalización legal de las unidades de producción agroalimentaria en organizaciones para integrarlos de manera eficiente en los procesos de comercialización.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa son 152,965 personas de las Unidades de Producción con actividad agroalimentaria en el estado de Guanajuato, incluye agrícolas y pecuarias.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa son 42,521 personas de las Unidades de Producción Agroalimentaria dedicadas a la producción y comercialización de productos agroalimentarios en el Estado de Guanajuato, incluye agrícolas y pecuarias.

Población beneficiada directa

Artículo 8. La población beneficiada directamente por el Programa es de 3,000 personas de las Unidades de Producción Agroalimentaria del estado de Guanajuato que producen y comercializan productos agroalimentarios, incluye agrícolas y pecuarias y que cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, localizadas dentro de las distintas regiones del estado de Guanajuato.

Responsable del Programa

Artículo 9. La DGA a través de la Coordinación, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

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

La DGA a través de la Coordinación, 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.

La SECAM, a través de la DGA, está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, así como resolver las situaciones no previstas.

Tipo de Programa

Artículo 10. El presente Programa es de tipo subsidio.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 11. La Coordinación establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, universidades o cualquier tipo de institución educativa y organizaciones agroalimentarias con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

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

Acta de cierre

Artículo 12. La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2025. La Coordinación deberá presentar el acta de cierre del ejercicio fiscal, en la fecha y términos que establezca la SECAM con base en la normatividad aplicable.

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 13. La documentación original comprobatoria de los apoyos otorgados, será responsabilidad de la Coordinación, así como el resguardo, custodia y archivo de los expedientes e información que ampare la documentación de las Unidades de Producción Agroalimentaria beneficiadas, el dictamen de solicitudes y la entrega de apoyos.

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

Dicha información deberá ser conservada durante el tiempo que señale la normatividad aplicable en la materia.

Recepción y registro de documentos

Artículo 14. Todo documento externo que ingrese a la SECAM, deberá ser recibido y registrado por la Oficialía de Partes para la correcta integración de expedientes de los archivos de trámite que deriven de la entrega de los apoyos que norman las presentes Reglas de Operación.

Capítulo III Apoyos

Componentes y tipos de apoyo

Artículo 15. El Programa oferta los siguientes Componentes y tipos de apoyo:

I. Componente apoyos para fortalecer los procesos de comercialización:

- a) **Tipo de apoyo 1.** Apoyo para complementar el costo de la compra de coberturas de precio en el mercado de futuros de las diferentes bolsas de futuros internacionales;
- b) **Tipo de apoyo 2.** Apoyo para complementar los costos y gastos inherentes a los procesos de comercialización agroalimentaria*;
- c) **Tipo de apoyo 3.** Apoyo para complementar el costo de fletes terrestres para transportar productos agroalimentarios;
- d) **Tipo de apoyo 4.** Apoyo para complementar el costo para modernizar y automatizar la estructura administrativa, logística operativa y comercial de los procesos de comercialización de las Unidades de Producción Agroalimentaria;
- e) **Tipo de apoyo 5.** Apoyo para complementar los costos de los análisis de calidad requeridos en los productos agroalimentarios para su exportación y venta en el mercado nacional;
- f) **Tipo de apoyo 6.** Apoyo para complementar el costo de compensación por los gastos originados por fluctuaciones en las variables financieras que impactan en los procesos de comercialización de productos agroalimentarios.
- g) **Tipo de apoyo 7.** Apoyo económico dirigido a personas físicas de manera directa o a través de instancias operadoras, para fortalecer el resultado desfavorable del proceso de comercialización de granos ciclo Primavera-Verano 2024, ciclo Otoño-Invierno 2024/2025 y Primavera-Verano 2025, derivado de fluctuaciones de mercado adversas.

*Por la naturaleza propia de los tiempos en el campo, el proceso comercial de las cosechas de granos del ciclo Primavera-Verano en Guanajuato inicia durante el mes de septiembre y concluye en el mes abril del año siguiente, por lo cual, los recursos asignados al Programa Comercialización Agroalimentaria para el ejercicio fiscal de 2025, específicamente en este concepto de apoyo, podrán destinarse para apoyar el proceso de comercialización de granos correspondiente al ciclo de cosecha Primavera-Verano 2024, sujetándose a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

II. Componente apoyos para la asesoría y capacitación en los procesos comerciales:

- a) **Tipo de apoyo 1.** Apoyo en capacitación especializada en comercialización agroalimentaria;
- b) **Tipo de apoyo 2.** Apoyo para complementar el costo de organización o asistencia a eventos de intercambio de conocimientos, tecnologías, experiencias sobre programas relevantes enfocados a la utilización de sistemas de comercialización y agro industrialización modernos de los productos agroalimentarios a nivel internacional, nacional, regional y local;
- c) **Tipo de apoyo 3.** Servicios de asesoría especializada en información del mercado agroalimentario internacional, nacional regional y local, así como de información anticipada sobre la cosecha estimada de productos agroalimentarios en Guanajuato; y

- d) **Tipo de apoyo 4.** Apoyo para complementar el costo de servicios de asesoría y capacitación especializada en los aspectos que forman parte de los procesos de comercialización agroalimentaria, atendiendo los siguientes conceptos: organizativo-jurídico, administrativo, financiero, contable-fiscal, operativo, y comercial, a través de Agentes de Cambio.

III. **Componente apoyos para infraestructura y modernización de centros de acopio:**

- a) **Tipo de apoyo 1.** Apoyo para complementar los costos de construcción de infraestructura de acopio; y
b) **Tipo de apoyo 2.** Apoyo para complementar los costos de modernización y equipamiento de centros de acopio.

IV. **Componente apoyos para fortalecer los procesos organizativos de las Unidades de Producción Agroalimentaria:**

- a) **Tipo de apoyo 1.** Apoyo para complementar el costo de la constitución legal de las Unidades de Producción Agroalimentaria.

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

Montos máximos del apoyo

Artículo 16. El monto del apoyo se determinará con el siguiente método de cálculo:

I. **Para el Componente apoyos para fortalecer los procesos de comercialización:**

	Monto del apoyo -Método de cálculo-	Unidad de medida
a)	Apoyo para la compra de coberturas de precio de productos agroalimentarios. El apoyo de la SECAM podrá ser desde \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.) hasta \$220.00 (Doscientos veinte pesos 00/100 M.N.) por tonelada y fracción por tonelada para complementar el costo total del tipo de cobertura que adquiera (Opciones PUTy/o CALL, Contratos a futuro, entre otras) que se cotizan en el mercado de futuros de las Bolsas de Futuros Internacionales, su adquisición se mide en número de contratos, cuyo costo depende de las condiciones que el mercado presente en su momento.	Toneladas
b)	Apoyo a los costos y gastos inherentes a los procesos de comercialización agroalimentaria, esto es, los costos y gastos inherentes totales generados en el proceso de acopio venta de productos agroalimentarios = Suma de la totalidad de los costos y gastos que se generen durante el proceso de acopio y venta del proceso comercial. El apoyo de la SECAM podrá ser desde \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) hasta \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por tonelada y fracción por tonelada.	Toneladas
c)	Apoyo a fletes terrestres de productos agroalimentarios = Suma de los costos que se generen al transportar los productos agroalimentarios desde la zona de producción hasta la zona de consumo. El apoyo de la SECAM podrá ser desde \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) por tonelada hasta el 100% del costo del flete, sin rebasar los \$350.00 (Trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por tonelada y fracción por tonelada.	Toneladas

d)	Apoyo para la adquisición de infraestructura y equipo para modernizar y automatizar la estructura administrativa, logística, operativa y comercial de los procesos de comercialización de las Unidades de Producción Agroalimentaria. El apoyo de la SECAM podrá ser desde \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), por Unidad de Producción Agroalimentaria.	Número de Unidades de Producción Agroalimentaria atendidas
e)	Apoyo para cubrir el costo de los análisis de calidad requeridos en los productos agroalimentarios para su exportación y venta en el mercado nacional, el apoyo de la SECAM podrá ser desde \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), por Unidad de Producción Agroalimentaria.	Número de Unidades de Producción Agroalimentaria atendidas
f)	Apoyo para compensar los gastos originados por fluctuaciones en las variables financieras que impactan en los procesos de comercialización de productos agroalimentarios. El apoyo de la SECAM podrá ser desde \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.) hasta \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) por tonelada y fracción por tonelada en función de las necesidades de la estrategia de comercialización a implementarse en cada ciclo de cosecha y en función de la memoria de cálculo** que realice la Coordinación.	Toneladas
g)	Apoyo económico dirigido a personas físicas de manera directa o a través de instancias operadoras, para fortalecer el resultado desfavorable del proceso de comercialización de granos ciclo Primavera-Verano 2024, ciclo Otoño-Invierno 2024/2025 y Primavera-Verano 2025, derivado de fluctuaciones de mercado adversas. El apoyo de la SECAM podrá ser hasta \$650.00 (Seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por tonelada y fracción por tonelada.	Toneladas comercializadas

** La memoria de cálculo es el contenido de datos que se requiere tener de cada una de las operaciones comerciales que realizan en la comercialización de productos agroalimentarios, los usuarios y las Unidades de Producción Agroalimentaria beneficiadas del Programa. Estos son datos indispensables, pues permiten identificar, el origen del volumen embarcado, el destino y volumen recibido por el consumidor, número de CFDI de venta, precio pagado, fecha del pago del CFDI de venta, tipo de cambio a la fecha del pago, costo financiero generado, en caso de haber utilizado créditos prendarios para fortalecer el proceso comercial, fórmula del cálculo para determinar el monto del apoyo en pesos por tonelada (\$/tonelada). Es importante aclarar que cada proceso comercialmente hablando es diferente, pues las condiciones financieras y de mercado varían en cada ciclo de cosecha.

II. Para el Componente apoyos para la asesoría y capacitación en los procesos comerciales:

	Monto del apoyo -Método de cálculo-	Unidad de medida
a)	Capacitación especializada en comercialización agroalimentaria. La SECAM cubrirá hasta \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por Unidad de Producción Agroalimentaria.	Número de Unidades de Producción Agroalimentaria capacitadas
b)	Apoyo en la organización o asistencia a eventos de intercambio de conocimientos, tecnologías, experiencias sobre programas relevantes enfocados a la utilización de sistemas de comercialización y agro industrialización modernos de los productos agroalimentarios a nivel internacional, nacional, regional y local. La SECAM cubrirá hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona integrante de la Unidad de Producción Agroalimentaria asistente.	Personas integrantes de las Unidades de Producción Agroalimentaria atendidas
c)	Servicios de asesoría especializada en información del mercado agropecuario internacional, nacional, regional y local, así como de información anticipada sobre la cosecha estimada de productos	Número de Unidades de Producción Agroalimentaria atendidas

	agroalimentarios en Guanajuato. La SECAM cubrirá desde \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para cubrir el costo de los servicios profesionales cobrados por la correduría, consultoría y/u organismos especializados en la materia contratados.	
d)	Servicios de asesoría y capacitación especializada en los aspectos que forman parte de los procesos de comercialización agroalimentaria, a través de agentes de cambio, atendiendo los siguientes conceptos: organizativo-jurídico, administrativo, financiero, contable-fiscal, operativo, y comercial. La SECAM cubrirá desde \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por mes para cubrir el pago de un Agente de Cambio asignado por una Unidad de Producción Agroalimentaria legalmente constituida en el Estado de Guanajuato.	Número de Unidades de Producción Agroalimentaria atendidas

III. Para el Componente apoyos para infraestructura y modernización de centros de acopio:

	Monto del apoyo -Método de cálculo-	Unidad de medida
a)	Apoyo para la construcción de infraestructura de acopio para el almacenaje de productos agroalimentarios. El apoyo de la SECAM podrá ser desde el 25% hasta de 70% del costo total por centro de acopio construido.	Centros de acopio construidos
b)	Apoyos para la modernización y equipamiento de centros de acopio. El apoyo de la SECAM podrá ser desde el 25% hasta de 70% del costo total del proyecto solicitado para modernizar y equipar el centro de acopio.	Centros de acopio modernizados y equipados

IV. Para el Componente apoyos para fortalecer los procesos organizativos de las Unidades de Producción Agroalimentaria:

	Monto del apoyo -Método de cálculo-	Unidad de medida
a)	Apoyo para complementar los gastos notariales de la constitución legal de la persona moral, de hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) por solicitud.	Organización Agroalimentaria legalmente constituida

Metas Programadas

Artículo 17. El Programa tiene como metas:

Descripción de la meta	Unidad de Medida	Meta
I. Asesoría y capacitación a organizaciones económicas, desarrollo de sus capacidades, fortalecimiento de procesos organizativo jurídico, contable, fiscal, operativo, información de mercados y comercialización agroalimentaria.	Organizaciones atendidas	101
II. Apoyo económico para la compra de coberturas de precios en productos agroalimentarios.	Toneladas atendidas con coberturas de precio	104,454.96
III. Apoyos económicos para ofrecer mejores alternativas de venta de las cosechas.	Toneladas atendidas con precios competitivos de mercado	40,000
IV. Apoyos económicos para la construcción de infraestructura de acopio para productos agroalimentarios.	Centros de acopio construidos	1
V. Apoyo económico para el fortalecimiento, modernización y equipamiento de los centros de acopio para productos agroalimentarios.	Centros de acopio modernizados y/o	5

	equipados	
VI. Fortalecer los procesos organizativos de las Unidades de Producción Agroalimentaria para su participación eficiente en la comercialización de sus cosechas.	Organizaciones agroalimentarias fortalecidas	10

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.

Capítulo IV
Requisitos

Sección primera
Requisitos del componente de Apoyos para fortalecer los procesos de comercialización

Requisitos del componente de Apoyos para fortalecer los procesos de comercialización para el tipo de apoyo 1

Artículo 18. Para acceder a los apoyos del componente de Apoyos para fortalecer los procesos de comercialización en su tipo de apoyo 1, las personas morales solicitantes, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Proyecto conforme al Anexo II;
- II. Listado de personas integrantes de la persona moral conforme al Anexo III;
- III. Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostenta la representación legal o poder;
- IV. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- V. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
- VI. Listado de predios por Unidad de Producción Agroalimentaria con la georreferenciación respectiva que precise los cultivos que se apoyarán con coberturas de precio y para el caso de la actividad pecuaria, la organización económica deberá de presentar documento que acredite el volumen a colocar con cobertura de precio.
- VII. Comprobante de registro del Aviso de Siembra en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>.

Requisitos del componente de Apoyos para fortalecer los procesos de comercialización para los tipos de apoyo del 2 al 6

Artículo 19. Para acceder a los apoyos del componente de Apoyos para fortalecer los procesos de comercialización para los tipos de apoyo del 2 al 6, las personas morales solicitantes, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Proyecto conforme al Anexo II;
- II. Listado de personas integrantes de la persona moral conforme al Anexo III;
- III. Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostenta la representación legal o poder;
- IV. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses; y
- V. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal.

Requisitos del componente de Apoyos para fortalecer los procesos de comercialización para el tipo de apoyo 7

Artículo 20. Para acceder a los apoyos del componente de Apoyos para fortalecer los procesos de comercialización en su tipo de apoyo 7, las personas físicas solicitantes, deberán acreditar los siguientes requisitos en copia legible:

- I. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada;
- III. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a tres meses;
- IV. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- V. Ticket o boleta de entrada al centro de acopio, en el caso de las personas que vendieron a Seguridad Alimentaria Mexicana "SEGALMEX", deberán presentar el documento de compra (DC-1);
- VI. Coordenadas geográficas de latitud y longitud en grados decimales dentro del estado de Guanajuato del o de los predio(s) en el o los que la persona física cosechó el grano comercializado;
- VII. CFDI en formato PDF y XML expedido por la persona física al comprador, en el caso de las personas que vendieron a Seguridad Alimentaria Mexicana "SEGALMEX", deberán presentar el documento de compra (DC-1);
- VIII. Transferencia o póliza cheque, CFDI con forma de pago: compensación, subrogación o dación en pago, o boleta de liquidación de cosecha, que evidencie el pago del volumen de grano facturado, en el caso de las personas que vendieron a Seguridad Alimentaria Mexicana "SEGALMEX", solamente deberán presentar el documento de compra (DC-1).
- IX. En caso de que la persona física esté representada legalmente, quien ostente dicha representación, deberá presentar poder protocolizado o carta poder simple, identificación oficial y comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.

Sección segunda

Requisitos del componente de Apoyos para la asesoría y capacitación en los procesos comerciales

Requisitos del componente de Apoyos para la asesoría y capacitación en los procesos comerciales

Artículo 21. Para acceder a los apoyos del componente para la asesoría y capacitación en los procesos comerciales, las personas morales solicitantes, deberán acreditar los siguientes requisitos:

I. Tipo de Apoyo 1. Capacitación especializada en comercialización agroalimentaria, los requisitos son los siguientes:

- a) Proyecto conforme al **Anexo IV**;
- b) Listado de personas integrantes de la persona moral conforme al **Anexo III**;
- c) Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostente la representación legal o poder;
- d) Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- e) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
- f) Al menos 3 cotizaciones vigentes desglosadas por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona moral solicitante y firmadas por quien las emite; y
- g) Currículum de la persona prestadora de servicios o consultoría encargada de brindar la capacitación especializada en la materia requerida en este tipo de apoyo.

II. Tipo de Apoyo 2. Organización o asistencia a eventos de intercambio de conocimientos, tecnologías, experiencias sobre programas relevantes enfocados a la utilización de sistemas de comercialización y agro industrialización modernos de los productos agroalimentarios a nivel internacional, nacional, regional y local:

- a) Proyecto conforme al **Anexo IV**;
- b) Listado de personas integrantes de la persona moral conforme al **Anexo III**;
- c) Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostente la representación legal o poder;
- d) Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- e) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
- f) Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona moral solicitante y firmada por quien la emite; y

- g) Currículum de la persona prestadora de servicios o consultoría encargada de organizar el evento en los temas indicados en este tipo de apoyo.

III. Tipo de Apoyo 3. Servicios de asesoría especializada en información del mercado agroalimentario internacional, nacional regional y local, así como de información anticipada sobre la cosecha estimada de productos agroalimentarios en Guanajuato, los requisitos son los siguientes:

- a) Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostenta la representación legal o poder;
- b) Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- c) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal; y
- d) Currículum de la persona prestadora de servicios o consultoría encargada de brindar la asesoría especializada en el mercado agroalimentario internacional, en el mercado nacional regional y local, así como en la información anticipada sobre la cosecha estimada de productos agroalimentarios en Guanajuato.

Para este tipo de apoyo, la SECAM realizará las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Finanzas para contratar los servicios con las instituciones públicas o privadas, así como las empresas y/o consultorías especializadas en información de los mercados internacionales, nacionales, regionales y locales, así como en la información anticipada sobre la cosecha de productos agroalimentarios en Guanajuato, vinculadas al sector agroalimentario, cuya contratación se realizará de conformidad con la normativa aplicable.

IV. Tipo de Apoyo 4. Servicios de asesoría y capacitación especializada en los aspectos que forman parte de los procesos de comercialización agroalimentaria, atendiendo los siguientes conceptos: organizativo-jurídico, administrativo, financiero, contable-fiscal, operativo, y comercial, a través de Agentes de Cambio.

Para las personas morales que tengan interés de solicitar asesoría y capacitación en comercialización agroalimentaria a través de Agentes de Cambio, los requisitos son los siguientes:

- a) Listado de personas integrantes de la persona moral **Anexo III**;
- b) Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostente la representación legal o poder;
- c) Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses; e
- d) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal.

Sección tercera

Requisitos del componente de Apoyos para infraestructura y modernización de centros de acopio

Requisitos del componente de Apoyos para infraestructura y modernización de centros de acopio

Artículo 22. Para acceder a los apoyos del componente para infraestructura y modernización de centros de acopio, las personas morales solicitantes, deberán acreditar los siguientes requisitos:

I. Tipo de Apoyo 1. Construcción de infraestructura de acopio, los requisitos son los siguientes:

- a) Proyecto conforme al **Anexo V**;
- b) Listado de personas integrantes de la persona moral, conforme al **Anexo III**;
- c) Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostente la representación legal o poder;
- d) Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- e) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
- f) Documento que acredite la legal propiedad del predio a nombre de la persona moral solicitante;
- g) 3 cotizaciones vigentes desglosadas por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona moral solicitante, y firmadas por quien las emite;
- h) Carta que acredite la experiencia en los procesos de comercialización de cosechas; y

- i) Estado de cuenta bancario o contrato de crédito autorizado por la fuente financiera correspondiente en el que conste que cuenta con los recursos económicos complementarios para financiar el costo total del proyecto.

II. Tipo de Apoyo 2. Modernización y equipamiento de centros de acopio, los requisitos son los siguientes:

- a) Proyecto conforme al **Anexo VI**;
- b) Listado de las personas integrantes de la persona moral conforme al **Anexo III**;
- c) Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostente la representación legal o poder;
- d) Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- e) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
- f) Documento que acredite la legal propiedad del predio a nombre de la persona moral solicitante;
- g) Tratándose de personas morales de reciente creación, para las solicitudes de equipos de análisis integral de la calidad de los productos agroalimentarios, deberán presentar el documento que acredite la legal posesión del predio donde llevan a cabo su actividad comercial;
- h) 3 cotizaciones vigentes desglosadas por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona moral solicitante, y firmadas por quien las emite;
- i) Carta que acredite la experiencia en los procesos de comercialización de cosechas; y
- j) Estado de cuenta bancario o contrato de crédito autorizado por la fuente financiera correspondiente en el que conste que cuenta con los recursos económicos complementarios para financiar el costo total del proyecto.

Sección cuarta

Requisitos del componente de Apoyos para fortalecer los procesos organizativos de las Unidades de Producción Agroalimentaria

Requisitos del componente de Apoyos para fortalecer los procesos organizativos de las Unidades de Producción Agroalimentaria

Artículo 23. Para acceder a los apoyos del Componente para fortalecer los procesos organizativos de las Unidades de Producción Agroalimentaria, las personas físicas interesadas en constituirse, deberán acreditar los siguientes requisitos:

I. Tipo de Apoyo 1. Para las Unidades de Producción Agroalimentaria que manifiesten su interés para constituirse legalmente conforme a la legislación aplicable:

- a) Ficha descriptiva conforme al **Anexo VII**;
- b) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) ;
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada.
- d) Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses; y
- e) Cotización de la Notaría Pública, desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo, será en, en las oficinas de la Coordinación, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 6-B, colonia Monte Camargo, C.P. 38010, en la ciudad de Celaya, Gto., o bien mediante pre-captura en línea a través del sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx/>.

Capítulo V
Procedimiento de acceso
Sección primera

Procedimiento de acceso para el Componente I Tipo de apoyo del 1 al 6 y Componentes II, III y IV

Artículo 24. Para las Unidades de Producción Agroalimentaria interesadas en ser beneficiadas de los apoyos para el Componente I Tipo de apoyo del 1 al 6 y Componentes II, III y IV, se realizará lo siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la Coordinación las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Trámite de solicitud:** Las Unidades de Producción Agroalimentaria 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 Coordinación, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 6-B, 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://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- III. **Captura y registro de solicitud:** La Coordinación 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, 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 Coordinación recibirá, previa cita establecida, a las Unidades de Producción Agroalimentarias 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 Coordinación 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:** Para las solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas, se hará llegar a las Unidades de Producción Agroalimentaria el aviso de notificación de autorización del apoyo **Anexo VIII**, y de las dictaminadas negativas, se publicarán listados en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- VIII. **Carta de aceptación o desistimiento:** En caso de ser autorizado el apoyo, la persona que ostenta la representación legal de la Unidad de Producción Agroalimentaria beneficiada deberá acudir a las oficinas de la Coordinación a firmar la Carta de aceptación o desistimiento **Anexo IX**, mediante el cual acepta o rechaza el apoyo autorizado, en caso de que la persona no acuda dentro de los 05 días hábiles posteriores a la notificación, se le tendrá por cancelado el apoyo y se reasignarán los recursos a otras solicitudes;
- IX. **Suscripción de convenio:** Para el otorgamiento de los apoyos, se suscribirán convenios en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación;
- X. **Trámite de pago y liberación de recursos:** Para iniciar el trámite de pago, la Coordinación solicitará a la Unidad de Producción Agroalimentaria beneficiada la cuenta CLABE a la que se depositarán los recursos materia del apoyo y reunirá y los CFDI que amparen el pago del apoyo y tramitará ante la DGFyA el pago correspondiente a la Unidad de Producción Agroalimentaria beneficiada. La DGFyA efectuará el trámite para el pago correspondiente ante la Secretaría de Finanzas.
- XI. **Acta de entrega – recepción:** Se llevará a cabo la entrega-recepción del recurso por la Coordinación y por las personas que ostenten la representación legal de la Unidad de Producción Agroalimentaria beneficiada. La Coordinación dará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las Unidades de Producción Agroalimentaria beneficiadas. **Anexo X**; a la entrega física de los apoyos podrá asistir en calidad de testigo una persona representante del Órgano Interno de Control de la SECAM o personal de la Secretaría de la Honestidad; y
- XII. **Acta finiquito al convenio:** Una vez concluido el pago del apoyo autorizado, se procederá a la firma del acta finiquito al convenio celebrado **Anexo XI**, dando por concluidas las acciones de la Coordinación como responsable de este Programa con la Unidad de Producción Agroalimentaria beneficiada, siendo responsabilidad y obligación de éstas últimas, el buen uso, conservación y funcionamiento de los bienes y/o servicios apoyados en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación.

Sección segunda

Procedimiento de acceso para el Componente I del Tipo de apoyo 7

Procedimiento de acceso para el Componente I del Tipo de apoyo 7

Artículo 25. Para las personas físicas de las Unidades de Producción Agroalimentaria interesadas en ser beneficiadas del Componente I del tipo de apoyo 7, se realizará lo siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la Dirección las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Trámite de solicitud:** Las Unidades de Producción interesadas en recibir apoyos, deberán realizar su trámite de solicitud con la documentación en copia legible de los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, en la oficinas de la Coordinación de la SECAM ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 6 B, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas; 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://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- III. **Captura y registro de solicitud:** La Coordinación realizará la captura y registro en SIAREG de los documentos recibidos. Para 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 Coordinación 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. En caso de que la persona solicitante no acuda a su cita, se tendrá por declinada su solicitud;
- V. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la Coordinación 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:** La Coordinación publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>, en un plazo no mayor de 5 días hábiles posteriores a la sesión de Comité, el listado de las solicitudes dictaminadas positivas y negativas; y
- III. **Trámite de pago y liberación de recursos:** La Coordinación remitirá a la DGFyA la documentación correspondiente para que realice el trámite del pago del apoyo ante la Secretaría de Finanzas, quien realizará el pago a las Unidades de Producción que resulten beneficiadas, mediante los medios que dicha dependencia disponga. En el caso de personas físicas el pago del apoyo podrá realizarse a través transferencia electrónica, la persona beneficiada deberá presentar el estado de cuenta a su nombre en el que conste la cuenta CLABE en la cual se radicarán los recursos materia del apoyo.

Capítulo VI Instancias Operadoras

Requisitos para Instancias Operadoras

Artículo 26. Las Organizaciones Agroalimentarias interesadas en participar en el Programa como Instancias Operadoras en el Componente de fortalecer los procesos de comercialización, en el Tipo de apoyo 7 Apoyo económico dirigido a personas físicas para fortalecer el resultado desfavorable del proceso de comercialización de granos ciclo Primavera-Verano 2024, ciclo Otoño-Invierno 2024/2025 y Primavera-Verano 2024, derivado de fluctuaciones de mercado adversas, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Escrito firmado por la persona que ostenta la representación legal de la Organización Agroalimentaria dirigido a la SECAM en formato libre donde manifieste su interés de participar en el Programa como Instancia Operadora, el cual deberá indicar que los recursos estatales que solicitan a la SECAM para su dispersión hacia las personas físicas para este tipo de apoyo;
- II. Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostente la representación legal o poder;
- III. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- IV. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
- V. El Programa de Trabajo que contenga la mecánica operativa que la Instancia Operadora llevará a cabo para la atención a las personas físicas a beneficiar, **Anexo XIII**; y
- VI. Presentar padrón de personas físicas a beneficiar con este tipo de apoyo **Anexo XIV**.

Procedimiento de selección de las Instancias Operadoras

Artículo 27. La selección de las Instancias Operadoras para trabajar en colaboración con la Coordinación en el Programa, se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. La Instancia Operadora presentará a la Coordinación el escrito en formato libre donde manifieste su interés de participar en el Programa como Instancia Operadora;
- II. Las Instancias Operadoras interesadas entregarán a la Coordinación, los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- III. La Coordinación, analizará y evaluará que las Instancias operadoras postulantes, cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación; y
- IV. La Coordinación dictaminará las propuestas de participación de la o las Instancias Operadoras, que hayan reunido los requisitos de las presentes Reglas de Operación y serán puestas a consideración del Comité del Programa para su debida autorización, quedando constancia en el acta correspondiente.

Convenio con las Instancias Operadoras

Artículo 28. Para la operación de los recursos del Componente de fortalecer los procesos de comercialización, en el Tipo de apoyo 7 Apoyo económico dirigido a personas físicas para fortalecer el resultado desfavorable del proceso de comercialización de granos ciclo Primavera-Verano 2024, ciclo Otoño-Invierno 2024/2025 y Primavera-Verano 2025, derivado de fluctuaciones de mercado adversas, la SECAM suscribirá el convenio correspondiente con la Instancia Operadora seleccionada conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Radicación del recurso a las Instancias Operadoras

Artículo 29. Para efecto de radicar los recursos públicos estatales a las Instancias Operadoras, estas deberán contar con una cuenta bancaria productiva exclusiva, en la cual, la SECAM depositará los recursos, hasta por el monto establecido en el convenio que se realice para la ejecución de los trabajos correspondientes. Para este efecto, las Instancias Operadoras expedirán a la SECAM el CFDI a favor de Gobierno del Estado de Guanajuato por el monto convenido, el cual se turnará a la Secretaría de Finanzas, por conducto de la DGFyA de la SECAM, para que proceda con el pago respectivo.

Capítulo VII Criterios de elegibilidad

Criterios de elegibilidad

Artículo 30. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
- II. El otorgamiento de apoyos se realizará hasta donde la disponibilidad presupuestal del Programa lo permita.

Capítulo VIII Agentes de Cambio

Requisitos para Agentes de Cambio

Artículo 31. Las personas que se postulen como Agentes de Cambio para brindar servicios de asesoría y capacitación en comercialización agroalimentaria en el Componente de Asesoría y Capacitación deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- II. Programa de trabajo propuesto en formato libre alineado al objetivo del servicio (máximo cinco hojas);
- III. Título o carta de pasante que acredite estudios profesionales a nivel licenciatura o nivel técnico profesional concluido, preferentemente titulado;
- IV. Currículum que acredite contar con experiencia comprobable en actividades del programa de trabajo a desarrollar y/o servicios profesionales enfocados a atender aspectos que forman parte de los procesos de comercialización agroalimentaria, atendiendo los siguientes conceptos: organizativo-jurídico, administrativo, financiero, contable-fiscal, operativo, y comercial; y
- V. Acreditación del examen técnico que al efecto disponga la Coordinación.

Procedimiento para la selección de los Agentes de cambio

Artículo 32. Las personas interesadas en participar como Agentes de cambio serán seleccionadas de la siguiente manera:

- I. La SECAM publicará en la página electrónica <https://secam.guanajuato.gob.mx/> la convocatoria para participar como Agentes de cambio, la cual indicará los requisitos y el procedimiento de acceso para postularse, vigencia de la convocatoria, modalidad de atención y servicios a desarrollar por el Agente de cambio;
- II. Los Agentes de cambio deberán registrarse y postularse en el ejercicio 2025 en la página electrónica <https://secam.guanajuato.gob.mx/agentes/>;
- III. La Coordinación verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV. La Coordinación analizará y evaluará el perfil de las personas postulantes, y en su caso, convocará a entrevista para validar la experiencia;
- V. La Coordinación emitirá el dictamen correspondiente de selección de los Agentes de cambio; y
- VI. El Comité del Programa autorizará la asignación de recursos económicos a las Unidades de Producción Agroalimentaria solicitantes de los apoyos para el pago del Agente de cambio, de acuerdo con la propuesta presentada por las Unidades de Producción Agroalimentaria de los Agentes de cambio que cuenten con dictamen positivo de selección. En caso de que alguna Unidad de Producción Agroalimentaria no proponga a un Agente de cambio o el Agente de cambio propuesto por ello no reúna los requisitos que establecen las presentes Reglas de Operación, el Comité del Programa podrá designarlo con base en la propuesta de la Coordinación, tomando en consideración a quienes si cumplan con los requisitos.

Funciones de los Agentes de Cambio

Artículo 33. Los Agentes de Cambio que sean elegidos por las Unidades de Producción Agroalimentaria beneficiadas, tendrán las siguientes funciones:

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

Capítulo IX Gasto

Programación presupuestal

Artículo 34. El proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al QC0164, Comercialización Agroalimentaria, mismo que forma parte del Componente S021.C04 Proyectos y acciones de articulación de la cadena de valor en las actividades agroalimentarias implementados, del Programa Presupuestario S021 Fomento a las Actividades Agroalimentarias, alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible Trabajo Decente y Crecimiento Económico.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$40,000,000.00 (Cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.).

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

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 35. Son métodos de comprobación del gasto:

La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación que demuestre las erogaciones correspondientes a la totalidad del proyecto autorizado, incluyendo el monto del apoyo otorgado y las aportaciones de las Unidades de Producción Agroalimentaria beneficiadas, según corresponda; los comprobantes deberán reunir los requisitos que se establecen a continuación y no contener ni tachaduras ni enmendaduras:

I. **Para el Componente para fortalecer los procesos de comercialización:**

- a) Para el tipo de apoyo 1 Apoyo para complementar el costo de la compra de coberturas de precio en el mercado de futuros de las diferentes bolsas de futuros internacionales, el soporte documental que se deberá presentar es la copia de la transferencia del pago del costo de la prima generado en la compra de las coberturas de precio, copia del comprobante de la compra de las coberturas de precio, copia del comprobante de la liquidación de las coberturas de precio y una vez concluido el proceso de cosecha, entregar la lista de las personas que entregaron a la Unidad de Producción Agroalimentaria el volumen realmente cosechado y que se beneficiaron con dichas coberturas de precio, conforme al informe sobre liquidación de cobertura de precio **Anexo XII**;
- b) Para el tipo de apoyo 2 Apoyo para complementar los costos y gastos inherentes a los procesos de comercialización agroalimentaria, el soporte documental que tendrá la SECAM de estas operaciones deberá ser la lista de las personas que entregaron su producto a la Unidad de Producción Agroalimentaria que incluya: Nombre de la persona, número de boleto o ticket de cada viaje entregado, peso neto analizado de cada viaje, fecha de liquidación, precio pagado por tonelada, importe total pagado, número de transferencia, o póliza cheque o CFDI con forma de pago: compensación, subrogación o dación en pago, o boleto de liquidación de cosecha, que evidencie el pago del volumen de grano facturado, número de cuenta bancaria del cheque expedido y/o transferencia bancaria, nombre de la institución bancaria del cheque expedido y/o transferencia bancaria, folio fiscal del CFDI expedido por la venta del producto; otros documentos que le sean requeridos a la Unidad de Producción Agroalimentaria que faciliten la transparencia en el otorgamiento del apoyo, en caso de ser necesario, tales como los estados de cuenta bancarios que emite la institución bancaria a nombre de la Unidad de Producción Agroalimentaria beneficiada por el periodo en el que se llevó a cabo el proceso de acopio y venta del grano, así como también copia de los CFDI's de venta emitidos por la Unidad de Producción Agroalimentaria a favor de la empresa compradora y/o consumidora de productos agroalimentarios. Los listados requeridos a la Unidad de Producción Agroalimentaria, tendrán que estar validados por el Consejo de Administración o persona que ostente la representación legal de la misma, quedando bajo resguardo de ésta el soporte documental original de los conceptos antes descritos y una copia en las oficinas de la Coordinación. En el caso de que la Unidad de Producción Agroalimentaria participe con el Gobierno Federal a través de Seguridad Alimentaria Mexicana "SEGALMEX" en los procesos de comercialización de maíz correspondientes a los ciclos Primavera-Verano 2024 y Primavera-Verano 2025, solo presentará el reporte de entradas y salidas del maíz del centro de acopio de manera mensual y un reporte final, una vez concluido dicho proceso, cada reporte deberá estar firmado por el representante de la Unidad de Producción Agroalimentaria y un Representante de "SEGALMEX";
- c) Para el tipo de apoyo 3 Apoyo para complementar el costo de fletes terrestres para transportar productos agroalimentarios, se presentará comprobante fiscal digital por internet (CFDI) que reúna los requisitos fiscales vigentes, que especifique el lugar de origen y la zona de destino, a la que se transportó el producto;
- d) Para los tipos de apoyo 4 Apoyo para complementar el costo para modernizar y automatizar la estructura administrativa, logística operativa y comercial de los procesos de comercialización de las Unidades de Producción Agroalimentaria y 5 Apoyo para complementar los costos de los análisis de calidad requeridos en los productos agroalimentarios para su exportación y venta en el mercado nacional, se requiere el CFDI que reúna los requisitos fiscales vigentes;
- e) Para el tipo de apoyo 6 Apoyo para complementar el costo de compensación por los gastos originados por fluctuaciones en las variables financieras que impactan en los procesos de comercialización de productos agroalimentarios, el soporte documental que tendrá la SECAM de estas operaciones deberá ser la lista de las Unidades de Producción Agroalimentaria que entregaron su producto a la(s) empresa(s) dedicadas a la comercialización, agro industrialización y consumo que incluya: Nombre de la Unidad de Producción Agroalimentaria, volumen de cada viaje entregado al comercializador y/o consumidor, número de CFDI's de venta, fecha del CFDI de venta, fecha de pago de la empresa comercializadora y/o consumidora del volumen pagado, tipo de cambio (\$/dólar) a la fecha del pago del volumen pagado, cuando sea el caso los CFDI's emitidos por las instituciones financieras que contengan los gastos financieros correspondientes, otros documentos que le sean requeridos a la Unidad de Producción Agroalimentaria que faciliten la transparencia en el otorgamiento del apoyo, en caso de ser necesario. Las listas y demás documentos que le sean requeridos a la Unidad de Producción Agroalimentaria beneficiada, tendrán que estar validados por el Consejo de Administración o la persona que ostente la representación legal de la misma, quedando bajo resguardo de ésta el soporte documental original de los conceptos antes descritos y una copia en las oficinas de la Coordinación; y
- f) **Para el tipo de apoyo 7.** Apoyo económico para fortalecer el resultado desfavorable del proceso de comercialización de granos del ciclo Primavera-Verano 2024, ciclo Otoño-Invierno 2024/2025 y ciclo

Primavera-Verano 2025, derivado de fluctuaciones de mercado adversas. Una vez ministrado el recurso del apoyo a la Instancia Operadora, esta deberá comprobar fehacientemente a la Coordinación de la SECAM la entrega del apoyo a cada una de las personas físicas que comercializaron su cosecha de que cosecharon y obtuvieron resultados desfavorables en el proceso de comercialización de granos del ciclo Primavera-Verano 2024, ciclo Otoño-Invierno 2024/2025 y ciclo Primavera-Verano 2025, derivado de fluctuaciones de mercado adversas, mediante el siguiente soporte documental: Copia del estado de cuenta bancario de la Instancia Operadora que evidencie la recepción del apoyo ministrado por el Gobierno del Estado de Guanajuato y su registro, contabilizado como un apoyo gubernamental, de manera electrónica los CFDI's emitidos por la persona física a favor de la Instancia Operadora, por el monto del apoyo correspondiente al volumen de granos facturados del ciclo Primavera-Verano 2024, Otoño-Invierno 2024/2025 y ciclo Primavera-Verano 2025, copia del comprobante de la transferencia bancaria expedida por la Instancia Operadora que contenga el número de cuenta emisora y receptora, además el nombre de la institución bancaria de quien expide dicha transferencia.

- g) Para el tipo de apoyo 7 para personas físicas. Apoyo económico para fortalecer el resultado desfavorable del proceso de comercialización de granos del ciclo Primavera-Verano 2024, ciclo Otoño-Invierno 2024/2025 y ciclo Primavera-Verano 2025, derivado de fluctuaciones de mercado adversas. Una vez ministrado el recurso a las personas físicas, estas deberán comprobar fehacientemente a la Coordinación de la SECAM la recepción de su apoyo, según corresponda mediante el siguiente soporte documental: Relación de las personas beneficiadas con la firma autógrafa de que recibieron el apoyo, o en su caso copia del estado de cuenta bancario que evidencie la recepción del apoyo ministrado por Gobierno del Estado de Guanajuato.

II.

Para el Componente de apoyos para la asesoría y capacitación en los procesos comerciales:

- a) Para el tipo de apoyo 1 Apoyo en capacitación especializada en comercialización agroalimentaria, el soporte documental serán los comprobantes fiscales digitales (CFDI) correspondientes, además deberán entregar las listas de asistencia, así como la memoria del evento con evidencias fotográficas, informe (s) de los resultados obtenidos con el apoyo entre otros documentos que se establezcan en el convenio respectivo;
- b) Para el tipo de apoyo 2 Apoyo para complementar el costo de organización o asistencia a eventos de intercambio de conocimientos, tecnologías, experiencias sobre programas relevantes enfocados a la utilización de sistemas de comercialización y agro industrialización modernos de los productos agroalimentarios a nivel internacional, nacional, regional y local, el soporte documental serán los comprobantes fiscales digitales (CFDI) correspondientes, además deberán entregar la memoria del evento con evidencias fotográficas, informe (s) de los resultados obtenidos con el apoyo entre otros documentos que se establezcan en el convenio respectivo;
- c) Para el tipo de apoyo 3 Servicios de asesoría especializada en información del mercado agroalimentario internacional, nacional regional y local, así como de información anticipada sobre la cosecha estimada de productos agroalimentarios en Guanajuato, el soporte documental serán los comprobantes fiscales digitales (CFDI) correspondientes y en su caso los entregables establecidos en los contratos de prestación de servicios que se firmen con la SECAM; y
- d) Para el tipo de Apoyo 4 Apoyo para complementar el costo de servicios de asesoría y capacitación especializada en los aspectos que forman parte de los procesos de comercialización agroalimentaria, atendiendo los siguientes conceptos: organizativo-jurídico, administrativo, financiero, contable-fiscal, operativo, y comercial, a través de Agentes de Cambio, el soporte documental será la captura en el SIAREG de los informes mensuales e informe final de los resultados obtenidos y el soporte documental y fotográfico de la comprobación total del servicio otorgado por el Agente de Cambio, validados por la Unidad de Producción Agroalimentaria beneficiada, así como los CFDI's correspondiente de cada mes durante el periodo contratado, con sus archivos PDF y XML.

III.

Para el Componente de infraestructura y modernización de centros de acopio

- a) La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación que demuestre las erogaciones correspondientes a la totalidad del proyecto, incluyendo el monto del apoyo otorgado y las aportaciones de las Unidades de Producción Agroalimentaria beneficiadas, según corresponda; Este método de comprobación del gasto deberá ser incorporado en los convenios respectivo.

IV.

Para el Componente para fortalecer los procesos organizativos de las Unidades de Producción Agroalimentaria:

- a) El soporte documental serán los comprobantes fiscales digitales (CFDI) correspondientes, además deberán entregar el documento que contenga el acta constitutiva protocolizada y registrada en el Registro Público correspondiente, entre otros documentos que se establezcan en el convenio respectivo.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 36. 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 Secretaría de Finanzas conforme a las disposiciones normativas aplicables debiendo informar por escrito a la SECAM.

Las Unidades de Producción Agroalimentaria que sean apoyadas con recursos aportados por el Estado, procederán al reintegro de estos a la Secretaría de Finanzas, así como sus respectivos rendimientos, cuando se detecte por la SECAM 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 X

Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y sanciones

Derechos de las personas beneficiadas

Artículo 37. 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 los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de avisos o la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. A designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VII. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, tener alguna discapacidad o no saber leer o escribir;
- IX. 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
- X. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

Las personas interesadas tienen los mismos derechos de las personas beneficiadas, a excepción de lo establecido en las fracciones V y VI de este artículo.

Obligaciones de las personas beneficiadas

Artículo 38. 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 vigente, a efecto de poder realizar la recepción de sus apoyos;
- VII. Informar a la SECAM su aceptación o no, para recibir notificaciones en domicilio y datos de contacto proporcionados previamente, aceptando que la notificación hecha por medios electrónicos, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y

VIII. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Causas de incumplimiento de las Unidades de Producción Agroalimentaria beneficiadas

Artículo 39. Se considerará que hubo incumplimiento por parte de las Unidades de Producción Agroalimentaria beneficiadas, cuando:

- I. Contravengan las leyes y demás disposiciones administrativas que regulan el Programa, el instrumento jurídico suscrito con SECAM y en general por la normatividad que sea aplicable;
- II. Incumplan total o parcial las obligaciones pactadas en el instrumento jurídico suscrito con SECAM, o no realicen las mismas con la calidad y forma convenidas, sin causa justificada;
- III. No brinden facilidades al personal autorizado por parte de la SECAM para que practique en las oficinas, bodegas y demás instalaciones de las Unidades de Producción Agroalimentaria, cualquier tipo de revisión física o documental que la SECAM considere pertinente. Dicha revisión podrá realizarse durante el análisis de la solicitud de apoyo y aún después de haberlo recibido;
- IV. Apliquen los recursos aportados por la SECAM para un fin distinto del contenido en el convenio;
- V. Proporcionen datos falsos; y
- VI. Entreguen a la SECAM documentación alterada dolosamente y/o falsificada.

Sanciones

Artículo 40. El incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de Producción Agroalimentaria beneficiadas se sancionará con la negativa a cualquier autorización de apoyo de uno a tres años, de acuerdo a la gravedad del caso a juicio de la SECAM, en los programas o acciones de apoyo de esta dependencia.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que contraen las Unidades de Producción Agroalimentaria beneficiadas, no podrán participar en los Programas de la SECAM hasta que se regularice el cumplimiento de sus obligaciones.

A las Unidades de Producción Agroalimentaria beneficiadas, que sean sancionadas se les registrará en el padrón respectivo de la SECAM.

De determinarse el incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de Producción Agroalimentaria beneficiadas, se llevarán a cabo las acciones para restituir a la Secretaría de Finanzas, los recursos otorgados más los productos financieros generados. El cálculo de los productos financieros, se realizará conforme al procedimiento que determine la Secretaría de Finanzas.

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

Capítulo XI

Mecanismos de exigibilidad y participación social

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 41. Se puede exigir el cumplimiento de la entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la Unidad de Producción Agroalimentaria que haya sido seleccionada como beneficiada, no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando una Unidad de Producción Agroalimentaria interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando una Unidad de Producción Agroalimentaria interesada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la Unidad de Producción Agroalimentaria interesada deberá solicitarlo por escrito a la Coordinación, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en la oficinas de la Coordinación ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 6-B, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto., C.P 38010.

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

Participación social

Artículo 42. La SECAM 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 XII Equidad, inclusión y diversidad social

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, identificará a las personas interesadas y beneficiadas por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 44. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

La SECAM 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.

Capítulo XIII Monitoreo, evaluación e indicadores

Auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 45. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y/o evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Informe para la gestión por resultados

Artículo 46. Corresponderá a la Coordinación, la gestión por resultados del presente Programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 47. Los procesos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto, así como para ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación, serán de conformidad con:

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 la persona titular de la SECAM.

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 SECAM.

Los mecanismos de monitoreo y 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 evaluación externa del Programa se realizará a través de terceros contratados por la SECAM, mediante instrumentos de prestación de servicios en el marco de la normatividad aplicable.

Publicidad informativa

Artículo 48. La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

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».

Padrón de personas beneficiadas

Artículo 49. La Coordinación integrará y actualizará el Padrón de personas beneficiadas del SIAREG conforme al **Anexo XV** y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

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

Capítulo XIV Comité del Programa

Comité del Programa

Artículo 50. El Comité del Programa tiene como función autorizar los apoyos que se otorguen conforme a lo señalado en las presentes Reglas de operación, así como las modificaciones que se realicen a dichos apoyos una vez autorizados; y en su caso, autorizar a quienes funjan como Agentes de Cambio, debiendo quedar formalmente instalado en la primera sesión que se realice del ejercicio y estará integrado por las personas titulares de:

- I. La Secretaría del Campo
- II. La Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria;
- III. La Dirección General Agrícola;
- IV. La Dirección General de Finanzas y Administración;
- V. La Dirección General Jurídica; y
- VI. La Dirección General de Planeación y Sistemas.

Cada una de las personas titulares podrá designar a una persona suplente.

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

Capítulo XV Convenios

Contenidos de los convenios

Artículo 51. Para la entrega de los apoyos conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación, la SECAM celebrará convenios, 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 SECAM 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 SECAM de los avances físicos y financieros de la aplicación de los recursos convenidos;
- IX. Las causas de incumplimiento del instrumento jurídico;
- X. Las causas de terminación del instrumento jurídico;
- XI. Las sanciones en caso de incumplimiento;
- XII. La competencia judicial;
- XIII. La vigencia del instrumento jurídico;
- XIV. La obligación de devolver a la Secretaría de Finanzas los recursos no ejercidos o no aplicados conforme al destino autorizado, así como de sus respectivos rendimientos financieros;
- XV. La comprobación del gasto; y
- XVI. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Capítulo XVI **Obligaciones de la SECAM**

Obligaciones de la SECAM

Artículo 52. La SECAM tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento de los apoyos solicitados;
- III. 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;
- IV. 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 solicitantes y beneficiadas del Programa;
- V. Cancelar los apoyos autorizados cuando, existan elementos de incumplimiento o falsedad en la información proporcionada a la SECAM, falta de interés en el seguimiento del trámite posterior a la solicitud o bien por desistimiento de la persona beneficiada; y
- VI. Las demás que señale la normativa aplicable.

La Coordinación capturará los avances físicos y financieros relativos al cumplimiento de las metas del Programa, a través del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED), ubicado en la dirección electrónica <https://sed.guanajuato.gob.mx/>, dentro de los primeros 07 días hábiles del mes siguiente al cual se informe.

Capítulo XVII **EI SIAREG**

SIAREG

Artículo 53. La Coordinación deberá verificar que los datos capturados en el SIAREG correspondan a los documentos establecidos en los requisitos de acceso que integran el expediente. Además, en dicho sistema se deberá registrar la georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales para determinar la ubicación en la que se desarrollarán los proyectos y/o acciones. Estas coordenadas deberán ser proporcionadas por la persona solicitante, ya sea mediante el dato preciso y/o ubicándolas en un mapa al momento de la captura.

La Coordinación deberá escanear y registrar en el SIAREG, la información y/o documentación relativa al dictamen, autorización, 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 XVIII Responsabilidad administrativa

Responsabilidad administrativa

Artículo 54. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, todas las personas servidoras públicas adscritas a la SECAM quedan excluidas de participar como personas solicitantes y beneficiadas de los apoyos referidos en las presentes Reglas de Operación.

Aquellas personas servidoras públicas 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 ella, 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 la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

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

Capítulo XIX Disposiciones complementarias

Transparencia

Artículo 55. La Coordinación 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 acceso del Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <https://secam.guanajuato.gob.mx>.

Datos personales

Artículo 56. La Coordinación debe cumplir con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa a los avisos de privacidad integral y simplificado estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: https://secam.guanajuato.gob.mx/aviso_privacidad.

Procedimiento de denuncias

Artículo 57. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa, ante la SECAM o ante el Órgano Interno de Control de la SECAM, a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en la SECAM, ubicada en avenida Irrigación número 102- A, interior 4, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto., C.P. 38010; y
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la SECAM, en el domicilio avenida Irrigación número 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 denunciaoiasecam@guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima, y la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECAM deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, ello de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y 7 fracción X, 77 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Formatos

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

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 59. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS**Vigencia**

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Guanajuato.

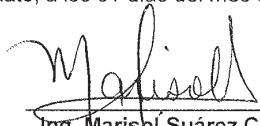
Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2024 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 «QC0164 Comercialización Innovadora» para el ejercicio fiscal de 2024.

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SECAM 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 2024.


Ing. Marisol Suárez Correa
Secretaría del Campo

Anexo I. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa QC 0164 Comercialización Agroalimentaria 2025

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento en la productividad de las unidades de producción agroalimentaria mediante el fortalecimiento de sus procesos comerciales	Porcentaje de incremento en la productividad media de las unidades de producción agroalimentarias apoyadas por el programa	Encuestas a las unidades de producción agroalimentaria beneficiadas por el programa Línea base de la política pública del sector agroalimentario 2024	Los Tratados Internacionales de Libre Comercio se mantienen y son implementados favorablemente. Las condiciones macroeconómicas del estado y del país son estables.
Propósito	Unidades de producción agroalimentaria fortalecen sus procesos de comercialización de productos agroalimentarios	Porcentaje de unidades de producción agroalimentaria que fortalecen sus procesos de comercialización agroalimentaria con apoyo del programa	Encuestas a unidades de producción agrícola beneficiadas con el programa Padrón de la SECAM de unidades de producción agroalimentaria dedicadas a la comercialización agroalimentaria en el Estado de Guanajuato.	Las condiciones de mercado tanto nacionales como internacionales son estables y permiten el desarrollo del sector agroalimentario
Componente 1	Apoyos para fortalecer los procesos de comercialización otorgados	Porcentaje de volumen de productos agroalimentarios protegidos con cobertura de precios a futuro apoyados por el programa. Porcentaje de volumen de productos agroalimentarios apoyados por el programa para su comercialización	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG) Cierre de la Producción Agrícola: SIAP http://nube.siap.gob.mx/cierreagricola/ . Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Cierre de la Producción Agrícola: SIAP http://nube.siap.gob.mx/cierreagricola/ .	Existen los recursos suficientes en las unidades de producción agroalimentaria para realizar las inversiones en los procesos comerciales de los productos agroalimentarios Existe una oferta laboral suficiente en el sector agroalimentario en el Estado. Las condiciones agroclimáticas del estado permiten el desarrollo normal de las actividades agroalimentarias
Componente 2	Apoyos para la Asesoría y capacitación en los procesos comerciales otorgados	Porcentaje de unidades de producción agroalimentaria asesoradas y capacitadas en los procesos de comercialización agroalimentaria apoyadas por el programa.	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Padrón de SECAM de unidades de producción agroalimentarias dedicadas a la comercialización en el Estado de Guanajuato.	Las unidades de producción agroalimentaria del Estado de Guanajuato son receptivas y aplican los conocimientos difundidos por el programa en sus procesos comerciales Existen los recursos suficientes en las unidades de producción agroalimentaria para realizar las inversiones procesos comerciales de los productos agroalimentarios
Componente 3	Apoyos para infraestructura y modernización de centros de acopio otorgados	Porcentaje de incremento de unidades de producción agroalimentaria con apoyos para infraestructura comercial y modernización de los centros de acopio de productos agroalimentarios otorgados por el programa.	Padrón de los centros de acopio para productos agroalimentarios existentes en el Estado de Guanajuato.	Existen los recursos suficientes en las unidades de producción agroalimentaria para realizar las inversiones en los procesos comerciales de los productos agroalimentarios

Componente 4	Apoyos para fortalecer los procesos organizativos de las Unidades de Producción Agroalimentaria otorgados	Porcentaje de unidades de producción agroalimentaria organizadas con apoyo del programa para su constitución legal	Base de datos de beneficiarios, generada por el SIAREG Registros administrativos del Programa	Existen los recursos suficientes en las unidades de producción agroalimentaria para realizar las inversiones en los procesos comerciales de los productos agroalimentarios Las condiciones agroclimáticas del estado permiten el desarrollo normal de las actividades agroalimentarias
Actividad 6 (Componente 1,2,3 y 4)	Finiquito de los convenios de participación formalizado por le programa,	Porcentaje convenios formalizados con pagos de apoyos finiquitados por el programa	Registros administrativos del programa Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Las unidades de producción agroalimentarias conservan los comprobantes de las inversiones en los proyectos apoyados por el programa.
Actividad 5 (Componente 1,2,3 y 4)	Liberación de apoyos autorizados	Porcentaje solicitudes de apoyo pagadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa	Las unidades de producción agroalimentarias realizan las inversiones en los proyectos autorizados por el programa
Actividad 4 (Componente 1,2,3 y 4)	Formalización de convenios de participación en el programa	Porcentaje de solicitudes de apoyo convenidas por el programa	Registros administrativos del programa Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Los precios de los equipos, maquinaria y materiales se mantienen en un rango estable.
Actividad 3 (Componente 1,2,3 y 4)	Autorización de solicitudes de apoyo	Porcentaje de solicitudes de apoyo autorizadas.	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Las unidades de producción solicitantes cuentan con los recursos para realizar sus aportaciones en los proyectos autorizados.
Actividad 2 (Componente 1,2,3 y 4)	Dictaminación de solicitudes de apoyo	Porcentaje de solicitudes de apoyo dictaminadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG por el programa.	Existe disponibilidad presupuestal para implementar las diferentes acciones del programa.
Actividad 1 (Componente 1,2,3 y 4)	Recepción de solicitudes de apoyo	Porcentaje de solicitudes de apoyo recibidas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG por el programa	Las unidades producción mantienen el interés en las acciones fomentadas por el programa





GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo II

Guión para elaborar proyecto productivo, de las solicitudes en las cuales requieran conceptos de apoyos incluidos en el componente apoyos para fortalecer los procesos de comercialización

Contenido

1. Nombre del proyecto (en su caso indicar el alcance sea local, regional o estatal, nuevo o ampliación).
2. Concepto(s) de apoyo, inversión total, desglose del apoyo solicitado y de aportación de la Unidad de Producción solicitante.
3. Objetivo(s) general(es) y específico(s), los cuales deben estar alineados a los conceptos de apoyo incluidos en el componente de procesos de comercialización fortalecidos.
4. Justificación, fin y destino del recurso solicitado.
5. Antecedentes.
6. Descripción de la situación actual de la Unidad de Producción, en su caso características y experiencias del grupo o participantes.
7. Descripción de la problemática u oportunidad identificada.
8. Situación actual del mercado.
9. Forma en la que el proyecto, abordará la problemática u oportunidad identificada.
10. Metas, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del (los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
11. Descripción de actividades a realizar.
12. Calendario de actividades.
13. Empleos directos generados (mujeres y hombres).
14. Impacto económico y social del proyecto.
15. Conclusiones y recomendaciones.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
ANEXO III
PROGRAMA «GC0164 COMERCIALIZACIÓN AGROALIMENTARIA» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025

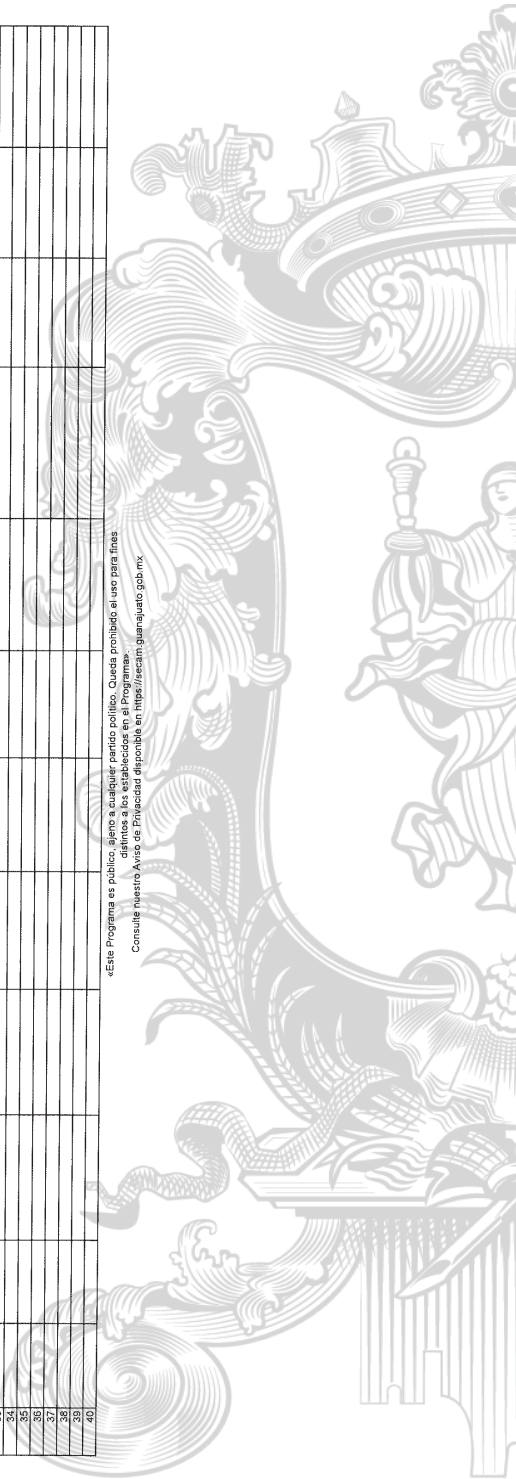
NOMBRE DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGROALIMENTARIA SOLICITANTE:
NOMBRE DEL PROYECTO:

NÚMERO DE MUJERES:
NÚMERO DE HOMBRERES:

LISTA DE PERSONAS DEDICADAS A LA PRODUCCIÓN AGROALIMENTARIA INTEGRANTES

	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	Edad	CURP	RFC	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO TELEFÓNICO	Ocupación PRIMARIA	Ocupación SECUNDARIA
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												

«Este Programa es público, libre a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa»
Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://secom.guanajuato.gob.mx>





GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo IV
Guión del proyecto

Aplicable solo para las solicitudes, en las cuales requieran apoyo para llevar a cabo cursos de capacitación y la asistencia a eventos relacionados con los aspectos que forman parte de la comercialización agroalimentaria en el Componente apoyos para la asesoría y capacitación en los procesos comerciales.

CONTENIDO

1. Datos generales del proyecto
 - 1.1. Nombre del proyecto
 - 1.2. Datos de ubicación del proyecto
 - 1.3. Proyecto nuevo o ampliación
 - 1.4. Número de personas a beneficiar
 - 1.5. Número de mujeres y hombres
 - 1.6. Volumen de la principal materia prima del proyecto
 - 1.7. Justificación del proyecto
 - 1.8. Conceptos de apoyo
 - 1.9. Costo total del proyecto
 - 1.10. Apoyo solicitado
2. Situación actual económico-financiera de la unidad de producción solicitante
3. Situación actual del mercado
 - 3.1. Mercado objetivo
 - 3.2. Potencial de mercado de los productos del proyecto
4. Impacto económico y social del proyecto
 - ¿Se requiere?
 - ¿Para qué?
 - ¿Qué se logra?
 - ¿En que se impacta?
5. Conclusiones y recomendaciones



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo V
Guión del proyecto productivo

Aplicable solamente para las solicitudes en las cuales requieran apoyo para la construcción de infraestructura de acopio para almacenamiento de productos agroalimentarios, en el componente apoyos para infraestructura y modernización de centros de acopio Tipo de Apoyo 1 Construcción de infraestructura de acopio.

CONTENIDO

1. Resumen Ejecutivo (técnico, financiero y organizacional)
2. Objetivos y metas
3. Justificación del proyecto
 - a. Análisis y diagnóstico de la situación actual de la empresa y previsiones sin el proyecto.
 - b. Explicación de la problemática u oportunidad identificada.
 - c. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
 - d. Efectos esperados de no concretarse el proyecto.
4. Aspectos organizativos
 - a) Antecedentes.
 - b) Tipo de constitución de la organización.
 - c) Consejo directivo.
 - d) Relación de personas asociadas desagregadas por sexo y edad.
 - e) Número de mujeres y número de hombres.
 - f) Inventario de activos fijos (construcciones, terrenos agrícolas y ganaderos, inventarios de equipos, semovientes y otros).
 - g) Descripción de estrategias que se adoptarán para facilitar la integración a la cadena productiva y comercial.
5. Análisis del mercado
 - a) Descripción y análisis de materias primas.
 - b) Volúmenes históricos y actuales de producción en el municipio y región donde se localiza el proyecto.
 - c) Canales de distribución y venta.
 - d) Condiciones y mecanismos de abasto de materias primas).
 - e) Plan y estrategia de comercialización.
 - f) Estructura de precios de los granos, así como políticas de venta.
 - g) Cartas de intención y/o contratos de compra y venta de materias primas (principalmente granos).
6. Ingeniería del proyecto
 - a) Localización y descripción específica del sitio del proyecto.
 - b) Cercanía con las vías de comunicación.
 - c) Descripción técnica del proyecto.
 - d) Componentes del proyecto (infraestructura, equipos y otros).
 - e) Procesos y tecnologías a emplear.
 - f) Capacidad de procesos y programas de acopio y venta.
 - g) Programas de administración, de capacitación y asistencia técnica.

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

7. Análisis financiero

- a) Presupuestos y programa de inversiones y fuentes de financiamiento.
- b) Situación financiera actual y proyectada (ingresos y egresos).
- c) Proyección financiera Anual.
- d) Programa de ventas (ingresos).
- e) Costos fijos y variables.
- f) Flujo de efectivo mensual y determinación de capital de trabajo.
- g) Pago de créditos y otros compromisos (capital e interés en su caso).
- h) Capacidad de pago.
- i) Punto de equilibrio.
- j) Apalancamiento (en su caso).
- k) Análisis de rentabilidad (a precios y valores constantes).
- l) Relación utilidad /costo.
- m) TIR.
- n) VAN.
- o) Análisis de sensibilidad.

8. Descripción y análisis de los impactos

- a) Incremento de las utilidades anuales de la organización y las personas asociadas.
- b) Decremento de los costos de producción (costos inherentes al proceso de acopio y venta).
- c) Incremento en los volúmenes de acopio y venta.
- d) Empleos generados (directos e indirectos).
- e) Comparativo del valor de la producción generada con y sin el proyecto.

9. Conclusiones y recomendaciones



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo VI
Guión del proyecto productivo

Aplicable solamente para las solicitudes, en las cuales requieran apoyos para la modernización y equipamiento de centros de acopio de productos agroalimentarios, en el componente apoyos para infraestructura y modernización de centros de acopio, Tipo de Apoyo 2 modernización y equipamiento de centros de acopio.

CONTENIDO

1. Datos generales del proyecto
 - 1.1. Nombre del proyecto
 - 1.2. Datos de ubicación del proyecto
 - 1.3. Proyecto nuevo o ampliación
 - 1.4. Número de personas a beneficiar
 - 1.5. Número de mujeres y hombres
 - 1.6. Volumen de la principal materia prima del proyecto
 - 1.7. Justificación del proyecto
 - 1.8. Conceptos de apoyo
 - 1.9. Costo total del proyecto
 - 1.10. Apoyo solicitado
2. Situación actual económica-financiera de la unidad de producción solicitante
3. Situación actual del mercado
 - 3.1. Mercado objetivo
 - 3.2. Potencial de mercado de los productos del proyecto
4. Aspectos ambientales y cualitativos del proyecto
5. Impacto económico y social del proyecto
6. Conclusiones y recomendaciones



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo VII
Guión de la ficha descriptiva

Aplicable solamente para las solicitudes, en las cuales requieran conceptos de apoyos incluidos en el Componente para fortalecer los procesos organizativos de las Unidades de Producción Agroalimentaria, Tipo de Apoyo 1 para las Unidades de Producción Agroalimentaria, que manifiesten su interés para constituirse legalmente

CONTENIDO

1. Nombre del proyecto (en su caso indicar el alcance sea local, regional o estatal, nuevo o ampliación).
2. Concepto de apoyo, inversión total, desglose del apoyo solicitado y de aportación de las personas solicitantes.
3. Justificación, fin y destino del recurso solicitado.
4. Antecedentes. Enlistar el nombre de personas físicas o morales, con sus datos fiscales (RFC, Constancia de situación fiscal), interesadas en formalizar su integración en una figura jurídica de su elección, conforme a la legislación que le sea aplicable.
5. Actividad productiva principal: El tipo de actividad productiva agroalimentaria que desarrollan, antigüedad y antecedentes de propiedad, legal posesión o contrato de aprovechamiento en su caso que les acredite la posesión o propiedad de unidades de producción, número de empleos directos e indirectos que generan.
6. Expediente individual. Deberán proporcionar copia de su expediente personal CURP, constancia de situación fiscal e identificación oficial.
7. Figura jurídica: Deberán presentar un breve resumen del tipo de figura jurídica a elegir en la cual constituirse como persona moral con personalidad jurídica propia, tramitar el permiso de la Secretaría de Economía y señalar la Notaría Pública de su elección ante el cual se formalizará la constitución, así como entregar la cotización de los servicios profesionales de la citada Notaría Pública.
8. Carta compromiso. Deberán formular la carta compromiso de que una vez constituida e inscrita en el Registro Público que corresponda, deberán entregar el acta constitutiva y su registro, para darlos de alta en el padrón de la SECAM.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Anexo VIII
AVISO DE NOTIFICACIÓN

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	
0 (0)					
Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

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: **En caso de no recibir comunicación alguna de su parte dentro de dicho término su solicitud será cancelada.**

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

Atentamente

Responsable del Programa



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo IX

CARTA DE ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO

_____, a _____ de _____ de _____

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

	Acepto (____)		Desisto (____)	
Cant (Imp)	Concepto de apoyo		Características	
0 (0)				
	Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal
	0.00	0.00	0.00	0.00
				Otras aportaciones
				0.00

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 del Campo**.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que SI (____) No (____) soy servidor(a) público(a) 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.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo X
ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Folio: ____ / ____

Lugar y fecha

En la localidad de _____, perteneciente al municipio de _____, siendo las _____ horas del día _____ 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 **Secretaría del Campo**.

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 del Campo**, con la cotización presentada por la unidad de producción beneficiada 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 \$ 0.00 (Cero pesos 00/100 M.N.), 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 a la persona proveedora 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) beneficiada(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 del Campo 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
SECRETARÍA DEL CAMPO

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Recibe:
Unidad de producción beneficiada o
quien ostente su representación

Entrega:
Persona representante de la
Secretaría del Campo

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma
cargo

* Secretaría de la Honestidad /
Órgano Interno de Control. (opcional)

Persona proveedora (opcional)

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma

** En caso de asistir como testigo un representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Campo, o personal de la Secretaría de la Honestidad, deberá firmar la presente acta.*

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

Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://secam.guanajuato.gob.mx/>



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo XI
ACTA FINIQUITO AL CONVENIO

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

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

I.1 Costo total del proyecto **autorizado:** \$ 0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.)
Costo total final proyecto **comprobable:** \$ 0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.)

Concepto	Estatal	Municipio	Beneficiario	Otro
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Comprobantes				
Documento	Fecha	Folio/Oficio	Monto	
Subtotal				\$ 0.00

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

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 de la persona beneficiada, adjunta copia simple para el expediente conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes de la Secretaría del Campo.

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

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

Nombre y firma del representante de la Secretaría del Campo

Nombre y firma de la persona beneficiada o representante legal



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo XII

HOJA MEMBRETADA DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGROALIMENTARIA

SECRETARIA DEL CAMPO
PRESENTE

ASUNTO: FORMATO DE INFORME SOBRE LIQUIDACIÓN DE COBERTURA DE PRECIO

MEDIANTE EL PRESENTE DOCUMENTO, NOTIFICAMOS A USTED BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGROALIMENTARIA BENEFICIADA QUE REPRESENTAMOS OBTUVO LOS SIGUIENTES RESULTADOS SOBRE LA COMPRA Y VENTA/LIQUIDACIÓN DE LA COBERTURAS DE PRECIO COLOCADAS EN LA BOLSA DE CHICAGO PARA _____ DEL CICLO _____, MISMAS QUE FUERON APOYADAS POR EL PROGRAMA QC0164 COMERCIALIZACIÓN AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025.

Número de contratos colocados en la Bolsa de Chicago	precio de los contratos en Dólares por bushel al momento de la compra de la cobertura	Costo de prima en Dólares por bushel al momento de la compra de la cobertura	Precio de los contratos en Dólares por bushel al momento de la venta/liquidación de la cobertura	Costo de prima en Dólares por bushel al momento de la venta/liquidación de la cobertura

ASÍ MISMO SE ANEXA LA RELACIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGROALIMENTARIA BENEFICADA, QUE ENTREGARON A ESTA, EL VOLUMEN REALMENTE COSECHADO Y QUE SE BENEFICIARON CON DICHAS COBERTURAS DE PRECIO.



HOJA MEMBRETADA DE LA INSTANCIA OPERADORA

Anexo XIII
PROGRAMA DE TRABAJO

MECÁNICA OPERATIVA QUE LLEVARÁ A CABO LA INSTANCIA OPERADORA EN ATENCIÓN A LAS PERSONAS FÍSICAS A BENEFICIAR CON EL APOYO ECONÓMICO DIRIGIDO A PERSONAS FÍSICAS PARA FORTALECER EL RESULTADO DESFAVORABLE DEL PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN DE GRANOS CICLO PRIMAVERA-VERANO 2024, CICLO OTOÑO-INVIERNO 2024/2025 CICLO PRIMAVERA-VERANO 2025, DERIVADO DE FLUCTUACIONES DE MERCADO ADVERSAS.

- I. La Persona Física deberá presentar a la Instancia Operadora el soporte documental que evidencie la entrega del grano al centro de acopio de la Instancia Operadora;
- II. La Persona Física deberá presentar CFDI a la Instancia Operadora de la venta de granos a la Instancia Operadora;
- III. La Instancia Operadora deberá presentar evidencia del pago del CFDI correspondiente;
- IV. La Instancia Operadora integrará su expediente conforme a los requisitos contenidos en las Reglas de Operación;
- V. La Instancia Operadora integrará el expediente de las Personas físicas a beneficiar conforme al Anexo XIV conforme a las Reglas de Operación del Programa;
- VI. La Instancia Operadora presentará a la Coordinación la documentación mencionada de las fracciones de la I a la V del presente Programa de Trabajo; y
- VII. Una vez autorizado el recurso por el Comité del Programa la instancia Operadora celebrará el convenio respectivo conforme a las Reglas de Operación del Programa.





GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo XV

PPB2025 - Padrón de Personas Beneficiadas del SIAREG

NÚMERO DE FOLIO:
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA:

Datos de la Persona Beneficiada								
No.	CURP *	Nombre(s) *	Primer Apellido *	Segundo Apellido	Clave de la Entidad Federativa *	Nombre de la Entidad Federativa *	Clave Municipio *	Municipio *

Datos de la Persona Beneficiada							
Clave Localidad *	Localidad *	Clave Tipo de Asentamiento *	Asentamiento *	Nombre de asentamiento *	Clave Tipo de Vialidad *	Tipo de vialidad *	Nombre de vialidad *

Datos de la Persona Beneficiada			Datos Complementarios de la Persona Beneficiada				
No. exterior *	No. interior	Código postal *	RFC	Correo electrónico *	Teléfono fijo	Teléfono móvil *	Otro teléfono

Datos Complementarios de la Persona Beneficiada								
¿Persona con discapacidad?	Referencias de domicilio	Entre las vialidades	Facebook	Twitter / X	Ocupación *	Condición social *	RFC de la organización	Razón Social de la organización

Datos del Concepto de Apoyo			Datos Complementarios del Concepto de Apoyo		
Cantidad*	Concepto de apoyo *	Fecha de entrega	Apoyo estatal *	Apoyo municipal *	Aportación del beneficiario *

Datos de la Ubicación del Proyecto								Observaciones
Clave de la Entidad Federativa	Nombre de la Entidad Federativa	Clave Municipio	Municipio	Clave Localidad	Localidad	GEO Latitud del apoyo	GEO Longitud del apoyo	

* Datos Obligatorios

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

Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://secam.guanajuato.gob.mx/>

Ing. Marisol Suárez Correa, Secretaria del Campo del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15, 29, 34, Anexos 4, 12, 15 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2025; 9, 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2 y 6, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría del Campo; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

A pesar de los grandes retos económicos y sociales que ha enfrentado el país, el estado de Guanajuato se ha destacado por su notable capacidad de superación y resiliencia. Gracias a ello, hemos avanzado constantemente hacia una vida plena, con mayor acceso a oportunidades de desarrollo. Por esta razón, es fundamental contribuir a que todas las personas, sin distinción alguna, fortalezcan sus capacidades en educación, salud e ingresos, en un contexto de mayor desarrollo e integración familiar y social. En este sentido, es esencial promover que todas las personas, en todas las etapas de la vida, puedan beneficiarse de los avances y oportunidades que ofrece el Gobierno de la Gente con este Nuevo Comienzo, para el acceso a los derechos individuales y sociales en condiciones de igualdad. Con este firme compromiso, se busca contribuir y consolidar el acceso efectivo a la alimentación, educación, salud, seguridad social, servicios básicos y calidad en la vivienda, mediante programas, proyectos y acciones coordinadas de las distintas dependencias y entidades de la administración pública.

En México, todas las personas gozan de los derechos humanos reconocidos en nuestra Constitución y en los tratados internacionales de los que el estado mexicano es parte, así en los artículos 3 y 4 de nuestra Carta Magna, se consagra que toda persona tiene el derecho humano a la educación, salud, alimentación, vivienda, entre otros; y para garantizarlos, nuestro estado debe adoptar las medidas y políticas necesarias para dar efectividad a estos derechos, sin distinciones. Por lo que, resulta imprescindible perseguir el interés de procurarles a las personas en lo individual, un adecuado estado de salud, bienestar y formación de cada individuo, como parte integrante y elemental de nuestra sociedad, esto incluye que puedan gozar del acceso a los programas del Gobierno de la Gente que les permita alcanzar el grado máximo de bienestar para tener una mejor calidad de vida.

De acuerdo con las mediciones oficiales, en el periodo 2020-2022 el porcentaje de la población en situación de pobreza en el estado de Guanajuato disminuyó de 42.7% en 2020 a 33% en 2022. Esta reducción fue mayor que la observada a nivel nacional, que pasó de 43.9% en 2020 a 36.3% en 2022. Bajo este contexto, tanto en México, como en Guanajuato, las mujeres presentan mayores niveles de pobreza en comparación con los hombres, lo cual indica una brecha de desigualdad en el acceso efectivo a los derechos sociales.

No obstante, aún existen zonas con desventaja para el desarrollo social, como las zonas rurales y las urbanas marginadas. Para mejorar esta situación, el Gobierno del Estado se ha comprometido a destinar los recursos necesarios para que todas las personas, sin importar su lugar de residencia, puedan alcanzar una mejor calidad de vida en un Guanajuato de paz.

En el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2050 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la ONU, la política social de Guanajuato tiene como objetivos de largo plazo erradicar la pobreza y reducir la desigualdad en todas sus formas y dimensiones, promover la igualdad de oportunidades para todas las personas, fortalecer el tejido y la cohesión social e impulsar el desarrollo humano y social de todas las personas, por mencionar algunas.

En este contexto, es necesario consolidar la disminución de la pobreza, promover el empoderamiento económico de las mujeres; la protección de las niñas, niños y adolescentes; fortalecer las capacidades de las personas en materia de educación, salud y vivienda; impulsar el desarrollo económico y social de las comunidades; así como fomentar la participación ciudadana mediante la corresponsabilidad y solidaridad entre sociedad y gobierno.

Por lo anterior, la visión de este "Nuevo Comienzo" se centra en la persona, con un enfoque humanista que busca generar un gobierno cercano, empático, plural, honesto y eficiente. Para lograr la participación ciudadana,

la cohesión social y el desarrollo humano, se presentan programas y acciones que impacten de manera directa en la calidad de vida de las y los guanajuatenses.

El propósito de la política social en Guanajuato para los próximos años será la disminución de la pobreza, la reducción de la desigualdad, el empoderamiento de las mujeres, el desarrollo económico y social de las comunidades, y el fortalecimiento del tejido social en un entorno de paz. Además, se fomentará y fortalecerá la participación de la sociedad civil, el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil.

La inversión en el desarrollo humano y social será de impacto directo en las personas beneficiarias, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población mediante un entorno propicio para el desarrollo integral de mujeres y hombres. En este Gobierno se considera el contexto individual de cada persona guanajuatense, por lo que es importante «conocerle, escucharle, entenderle y atenderle», significando una mayor cercanía entre Gobierno y Persona de forma directa, plural, inclusiva y fraterna.

Lo anterior, a través de una política pública fundamentada en el trabajo en equipo de todas y cada una de las instituciones y personas servidoras públicas responsables de mejorar la salud, el ingreso, la infraestructura social, las viviendas, la alimentación, los cuidados y la participación ciudadana para el desarrollo social y humano. Esto será posible con la suma de esfuerzos de la sociedad civil organizada, los sectores académico y empresarial, los distintos órdenes de gobierno y las demás dependencias estatales que integran esta administración. Se dará atención prioritaria, focalizada y cercana a las zonas que más lo requieren, en los 46 municipios del estado.

Se atenderá de manera especial a las mujeres, mediante acciones diseñadas específicamente para potenciar la capacidad económica, mejorar las condiciones sociales como el acceso a la educación y a la salud y la promoción de una vida libre de violencia para todas. Con ello, se fortalecerán las capacidades de las mujeres en situación de vulnerabilidad y se generarán oportunidades que les permitan un desarrollo integral.

Contexto del Programa

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, de la Organización de las Naciones Unidas, Agenda 2030, establecen el objetivo número 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible, y la meta 2.4 Asegurar la sostenibilidad de los sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes que aumenten la productividad y la producción, contribuyan al mantenimiento de los ecosistemas, fortalezcan la capacidad de adaptación al cambio climático, los fenómenos meteorológicos extremos, las sequías, las inundaciones y otros desastres, y mejoren progresivamente la calidad del suelo y la tierra.

El plan Nacional hídrico 2024-2050 tiene como objetivo principal garantizar el derecho humano al agua en cantidad y calidad suficiente, asegurar la sostenibilidad de nuestros recursos y fomentar un manejo adecuado y responsable del agua en todos sus usos. Sustentado en 10 Compromisos por el agua, el Programa se alinea en el compromiso 9, Evitar la contaminación de nuestros ríos y cuerpos de agua, así como contribuir a la restauración y saneamiento de estos.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2050, en su Pilar 2. Economía dinámica y sustentable, Objetivo 2.3 Lograr la sostenibilidad alimentaria fortaleciendo al sector agroalimentario, estrategia 2.3.4 Fomento a la agricultura basada en transferencia de tecnología y formación de la nueva generación de productores agrícolas, establece acción específica del plan: 1-Ofrecer incentivos y capacitaciones a las y los jóvenes para asegurar el arraigo a las actividades del sector agroalimentario.

Mediante Decreto Gubernativo número 5 publicado en la edición número 212, Tercera Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 22 de octubre de 2024, se establece la agrupación por Ejes de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del estado de Guanajuato, incorporando a la Secretaría del Campo en el Eje Guanajuato es prosperidad.

El Programa está alineado al Programa Presupuestario S021: Fomento a las actividades agroalimentarias, en su Componente C01: Apoyos para Infraestructura, maquinaria, equipo, semovientes, material genético y paquetes tecnológicos entregados a las unidades de producción agroalimentaria.

Conforme al Diagnóstico Acuícola y Pesquero del 2010, en el estado de Guanajuato existen más de 8,000 cuerpos de agua, los cuales representan un potencial de aprovechamiento pesquero y acuícola importante, recordando que este sector estadísticamente representa el de mayor crecimiento en actividades primarias a nivel nacional e internacional; y en el país, el 7% de las actividades agroalimentarias con 1.8 millones de toneladas de producción. A pesar de ello, en nuestro estado los cuerpos de agua con actividad de pesca comercial muestran tendencia a la baja. La actividad de pesca en el estado se realiza por 5,636 personas quienes pese a realizar los trámites de registro y actualización, la gran mayoría carecen de permisos actualizados, falta de actas y consejos directivos vigentes.

La acuicultura se desarrolla en 47 granjas por unidades de producción acuícola con sub-aprovechamiento y limitado acompañamiento técnico que se atenderán con el Programa impulsando la productividad del sector. (Anuario Estadístico de Acuicultura y Pesca 2023).

El diagnóstico del sector en el Estado, señala el potencial de hasta 47,000 toneladas de producción, por ello, existe la oportunidad de intervención del Programa. La situación actual en cuerpos de agua con actividad de pesca comercial manifiesta graves problemas de invasión de maleza acuática que impiden el aprovechamiento de la Presa Allende, Laguna de Yuriria, Lago de Cuitzeo con una población aproximada de 1,274 personas dedicadas a la pesca que requieren recuperar su productividad, movilidad dentro del embalse, evitar pérdidas por evapotranspiración, evitar problemas de salud pública, la crisis de empleo y el colapso productivo, así como propiciar la sustentabilidad de las comunidades ribereñas.

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 «QC0174 Granja de Peces» para el ejercicio fiscal de 2025, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «GRANJA DE PECES» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025

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 «QC0174 Granja de Peces» para el ejercicio fiscal de 2025, así como establecer el procedimiento para la solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

Glosario

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

- I. **Acuicultura:** Conjunto de actividades dirigidas a la reproducción controlada, pre engorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en instalaciones ubicadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de fortalecer la producción de alimentos;
- II. **Apoyos:** Recursos estatales que se otorgan a través de la Secretaría del Campo a las Unidades de Producción dedicadas a la acuicultura y pesca en el estado de Guanajuato, para el desarrollo de proyectos o actividades, con cargo al Programa «QC0174 Granja de Peces» para el ejercicio fiscal de 2025;
- III. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet (factura electrónica en formato pdf y xml);
- IV. **Contraloría Social:** 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 públicas responsables de los mismos;
- V. **CONAPESCA:** Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca;

- VI. **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 Federal, las leyes que emanan de ésta y los tratados internacionales;
- VII. **DGFyA:** Dirección General de Finanzas y Administración de la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- VIII. **DGM:** Dirección General de Microcuencas de la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- IX. **DGPS:** Dirección General de Planeación y Sistemas de la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- X. **Identificación oficial vigente:** Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas de Operación los documentos aceptables son: credencial de elector, pasaporte vigente, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional;
- XI. **Infraestructura y equipamiento acuícola:** Elementos consistente en obras de infraestructura, maquinaria y equipamiento que incidan en el manejo controlado de especies acuáticas incluyendo el acopio, conservación, manejo y valor agregado;
- XII. **Maleza acuática:** Plantas acuáticas que por su abundancia afectan el ecosistema acuático;
- XIII. **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;
- XIV. **Persona beneficiada:** Persona física o moral que recibe el apoyo, dedicada a la acuicultura, pesca o ambas, así como a actividades de interés público vinculadas con el objeto del Programa;
- XV. **Persona dedicada a la pesca:** Aquella que se dedica a la captura y extracción de especies acuáticas como actividad económica;
- XVI. **Persona proveedora de especies dulceacuícola:** Persona física o moral que abastezca de bienes o servicios ofertados por el Programa, esté dada de alta en la CONAPESCA y cuente con registro vigente en el Padrón del Registro Nacional de Acuicultura y Pesca;
- XVII. **Persona proveedora de infraestructura y equipamiento acuícola:** Persona física o moral que provea bienes y servicios de productos y equipos relativos al manejo controlado de especies acuáticas incluyendo el acopio, conservación, manejo y valor agregado;
- XVIII. **Persona solicitante:** Persona física o moral que presenta requisitos para su trámite de solicitud para obtener los apoyos del Programa «QC0174 Granja de Peces» para el ejercicio fiscal de 2025, con base en las presentes Reglas de Operación;
- XIX. **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;
- XX. **Programa:** Programa «QC0174 Granja de Peces» para el ejercicio fiscal de 2025;
- XXI. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XXII. **Reglas de operación:** Reglas de Operación del Programa «QC0174 Granja de Peces» para el ejercicio fiscal de 2025;
- XXIII. **SECAM:** Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- XXIV. **Secretaría:** Secretaría del Nuevo Comienzo del estado de Guanajuato;
- XXV. **SED:** Sistema de Evaluación al Desempeño;
- XXVI. **SIAREG:** Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del estado de Guanajuato;
- XXVII. **Tejido social:** Grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;
- XXVIII. **Unidad de producción dedicada a las actividades acuícolas y pesqueras:** Personas físicas o morales que desarrollan actividades acuícolas y pesqueras, así como aquellas que realicen procesos de transformación, con fines de producción, enseñanza, capacitación y/o divulgación; y
- XXIX. **Zonas de atención prioritaria:** Son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el estado y los Municipios de Guanajuato.

Diseño del Programa

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

La Matriz de Indicadores para Resultados del Programa, con base en la Metodología de Marco Lógico, debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría del Nuevo Comienzo, conforme a lo establecido en el **Anexo I**.

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general, fortalecer e impulsar la actividad acuícola y pesquera mediante proyectos productivos.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Estimular la producción de las Unidades de Producción acuícolas y pesqueras en el estado de Guanajuato.
- II. Impulsar la sostenibilidad en los cuerpos de agua donde se realiza la acuicultura y pesca en el estado de Guanajuato.

Población potencial

Artículo 6. La Población potencial del Programa son aproximadamente 8,000 personas de las Unidades de Producción dedicadas a las actividades acuícolas y pesqueras en el estado de Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 7. La Población objetivo del Programa son aproximadamente 5,636 personas de las Unidades de Producción dedicadas a la acuicultura y pesca en el estado de Guanajuato.

Población beneficiada directa

Artículo 8. La Población beneficiada directamente por el Programa son aproximadamente 566 personas de las Unidades de Producción dedicadas a las actividades acuícolas y pesqueras en el estado de Guanajuato, localizadas en las distintas regiones del estado de Guanajuato.

Este Programa se aplicará preferentemente en las zonas de atención prioritaria.

Responsable del Programa

Artículo 9. La SECAM a través de la DGM, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

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

La DGM deberá 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.

La SECAM, a través de la DGM, está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, así como resolver las situaciones no previstas.

Tipo de Programa

Artículo 10. El presente Programa es de tipo subsidio.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 11. La DGM 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.

Acta de cierre

Artículo 12. La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2025. La DGM deberá presentar el acta de cierre del ejercicio fiscal, en la fecha y términos que establezca la SECAM con base en la normatividad aplicable.

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 13. La documentación original comprobatoria de los apoyos otorgados, será responsabilidad de la DGM, así como el resguardo, custodia y archivo de los expedientes e información que ampare la documentación de las Unidades de Producción beneficiadas, el dictamen de solicitudes y la entrega de apoyos, durante el tiempo que señale la normativa aplicable.

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

Dicha información deberá ser conservada durante el tiempo que señale la normatividad aplicable en la materia.

Recepción y registro de documentos

Artículo 14. Todo documento externo que ingrese a la SECAM, deberá ser recibido y registrado por la Oficialía de Partes para la correcta integración de expedientes de los archivos de trámite que deriven de la entrega de los apoyos que norman las presentes Reglas de Operación.

**Capítulo III
Apoyos****Componentes y tipos de apoyos**

Artículo 15. El Programa oferta los siguientes componentes y tipos de apoyos:

- I. **Componente I. Apoyos para crías de especies dulceacuícolas sembradas en las unidades de producción pesquera entregados:**
 - a) **Tipo de apoyo 1.** Apoyo para la adquisición de especies dulceacuícolas, peces y anfibios; y
 - b) **Tipo de apoyo 2.** Apoyo para la adquisición de crías, juveniles de peces y organismos acuáticos de interés comercial.
- II. **Componente II. Apoyos para infraestructura, maquinaria y equipamiento acuícola y pesquero otorgados:**
 - a) **Tipo de apoyo 1.** Apoyo para la adquisición de infraestructura y equipamiento acuícola (Acuicultura); invernaderos acuícolas, estanquería, estanquería rústica, estanques de geomembrana con malla electrosoldada recubrimiento con geomembrana, paneles solares, inversores, sistema eléctrico, sistema hidráulico, sistema de aireación, temporizadores, instrumentos de medición y control de parámetros fisicoquímicos, tecnificación y equipamiento complementario; y
 - b) **Tipo de apoyo 2.** Apoyo para la adquisición de infraestructura y equipamiento pesquero (Pesca); embarcaciones pesqueras, mallas, flotadores, hilos, equipo de captura (redes argalleras), material y equipo utilizado para la captura y extracción de peces.
- III. **Componente III. Apoyos para acciones de limpieza de maleza acuática de los cuerpos de agua del estado con actividad pesquera:**
 - a) **Tipo de apoyo 1.** Apoyo económico para la contratación de servicios de control químico, mecánico, manual, biológico y complemento de infraestructura necesaria para la contención de maleza acuática; y
 - b) **Tipo de apoyo 2.** Apoyo económico para la contratación de servicios de asesoría, evaluación de impacto ambiental, factibilidad de aplicación de metodologías de control.

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

Porcentajes y montos máximos del apoyo

Artículo 16. Los porcentajes y montos máximos del apoyo se describen a continuación:

I. Componente I: Apoyos para crías de especies dulceacuícolas sembradas en las unidades de producción pesquera entregados:

Tipo de apoyo	Porcentajes y montos máximos del apoyo
a) Tipo de apoyo 1. Apoyo para la adquisición de especies dulceacuícolas, peces y anfibios.	Para personas físicas y morales, hasta el 80% del costo total del valor de la adquisición, hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), por persona solicitante.
b) Tipo de apoyo 2. Apoyo para la adquisición de crías, juveniles de peces y organismos acuáticos de interés comercial.	Para los municipios, hasta el 50% del costo total del valor de la adquisición, hasta \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.), por municipio.

II. Componente II: Apoyos para infraestructura, maquinaria y equipamiento acuícola y pesquero otorgados:

Tipo de apoyo	Porcentajes y montos máximos del apoyo
a) Tipo de apoyo 1. Apoyo para la adquisición de infraestructura y equipamiento acuícola (Acuicultura); invernaderos acuícolas, estanquería, estanquería rústica, estanques de geomembrana con malla electrosoldada recubrimiento con geomembrana, paneles solares, inversores, sistema eléctrico, sistema hidráulico, sistema de aireación, temporizadores, instrumentos de medición y control de parámetros fisicoquímicos, tecnificación y equipamiento complementario.	Para personas físicas y morales, hasta 80% del costo total de la adquisición hasta \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), por persona solicitante.
b) Tipo de apoyo 2. Apoyo para la adquisición de infraestructura y equipamiento pesquero (pesca); embarcaciones pesqueras, mallas, flotadores, hilos, equipo de captura (redes argalleras), material y equipo utilizado para la captura y extracción de peces.	

III. Componente III: Apoyos para acciones de limpieza de maleza acuática de los cuerpos de agua del estado con actividad pesquera:

Tipo de apoyo	Porcentajes y montos máximos del apoyo
a) Tipo de apoyo 1. Apoyo económico para la contratación de servicios de control químico, mecánico, manual, biológico y complemento de infraestructura necesaria para la contención de maleza acuática.	Para personas morales, hasta 80% del valor del proyecto hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.). Para personas morales, hasta 80% del valor del proyecto hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
b) Tipo de apoyo 2. Apoyo económico para la contratación de servicios de asesoría, evaluación de impacto ambiental, factibilidad de aplicación de metodologías de control.	

Aportación de las personas beneficiadas

Artículo 17. Las personas cuyo apoyo sea autorizado, aportarán la parte proporcional de los recursos económicos, considerando la participación que corresponde al monto del apoyo que se otorgará por la SECAM conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

Casos de excepción

Artículo 18. El Comité del Programa podrá autorizar un porcentaje mayor de apoyo para todos los componentes, previo dictamen de la DGM, en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de cuerpos de agua de uso público con actividad acuícola-pesquera;
- II. Cuando se trate de instituciones de educación media y superior, centros de investigación, instituciones públicas que ejecuten proyectos o actividades relacionadas con el sector acuícola-pesquero;
- III. Cuando se trate de contingencias climatológicas que impacten el sector acuícola-pesquero; y
- IV. Tratándose de obras prioritarias o de interés regional.

Lo anterior, pudiendo ser el porcentaje de apoyo con recursos estatales hasta de un 100%, quedando sujeto a la suficiencia presupuestal y disponibilidad de recursos.

Para efectos de lo anterior, se integrará el expediente debidamente justificado de la siguiente manera:

- a) Solicitud de centros de investigación, instituciones de educación media y superior públicas y privadas, que ejecuten proyectos o actividades relacionadas con el sector acuícola-pesquero, en la que justifique el otorgamiento del porcentaje extraordinario para el apoyo; y
- b) Dictamen técnico emitido por la DGM en el que se señale la viabilidad de la solicitud.

Metas programadas

Artículo 19. El Programa tiene como metas:

Descripción de la meta	Unidad de medida	Meta
I. Adquisición y siembra de crías de especies dulceacuícolas en cuerpos de agua del estado de Guanajuato para mantener e incrementar la productividad pesquera.	Crías sembradas	1´134,375

II. Apoyar a Unidades de Producción Acuícola y pesquera mediante equipamiento e infraestructura para incrementar la productividad, competitividad e impulsar su capitalización.	Proyectos apoyados	9
III. Optimizar las condiciones de los cuerpos de agua en los que se realiza la pesca, a través de la limpieza de maleza acuática, para favorecer la producción acuícola de las unidades de producción.	Hectáreas atendidas	10.5

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

Capítulo IV
Requisitos

Requisitos

Artículo 20. Para acceder a los apoyos del Programa, las personas solicitantes deberán acreditar en copia legible los siguientes requisitos:

- I. **Componente I. Apoyos para siembra de crías de especies dulceacuícolas a las unidades de producción pesquera entregados.**
 - a) **Tipo de apoyo 1.** Apoyo para la adquisición de especies dulceacuícolas, peces y anfibios; y
 - b) **Tipo de apoyo 2.** Apoyo para la adquisición de crías, juveniles de peces y organismos acuáticos de interés comercial.
- 1. Personas físicas:
 - i. Identificación oficial vigente;
 - ii. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada;
 - iii. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
 - iv. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses, únicamente para aquellos apoyos mayores a \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.); y
 - v. Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite.
- 2. Personas morales:
 - i. Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de su representante legal o poder;
 - ii. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
 - iii. Instrumento notarial en el que conste la representación de la persona moral;
 - iv. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada de la persona que ostente la representación legal;
 - v. Constancia de situación fiscal de la persona moral con antigüedad no mayor a 3 meses; y
 - vi. Cotización vigente desglosada por concepto en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite.
- 3. Municipios:
 - i. Oficio dirigido a la SECAM donde manifieste su interés de concurrir recursos en el Programa;
 - ii. Acuerdo del Ayuntamiento, que acredite el carácter del Presidente (a) Municipal y el nombramiento del Secretario (a) del Ayuntamiento;
 - iii. Acuerdo del Ayuntamiento, en el que se faculte al Presidente (a) Municipal para la celebración de convenios;
 - iv. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cedula profesional) del Presidente (a) Municipal y Secretario (a) del Ayuntamiento;
 - v. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;

- vi. Documento que acredite la autorización por el Ayuntamiento del recurso municipal a concurrir con el Programa; y
- vii. Cotización vigente desglosada por concepto en moneda nacional a nombre del Municipio solicitante y firmada por quien la emite.

II. Componente II. Apoyos para la capitalización con infraestructura, maquinaria y equipamiento acuícola y pesquero otorgados.

- a) **Tipo de Apoyo 1.** Apoyo para la adquisición de infraestructura y equipamiento acuícola (Acuicultura); invernaderos acuícolas, estanquería, estanquería rústica, estanques de geomembrana con malla electrosoldada recubrimiento con geomembrana, paneles solares, inversores, sistema eléctrico, sistema hidráulico, sistema de aireación, temporizadores, instrumentos de medición y control de parámetros fisicoquímicos, tecnificación y equipamiento complementario; y
- b) **Tipo de Apoyo 2.** Apoyo para la adquisición de infraestructura y equipamiento pesquero (pesca); embarcaciones pesqueras, mallas, flotadores, hilos, equipo de captura (redes argalleras), material y equipo utilizado para la captura y extracción de peces.

1. Personas físicas:

- i. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
- ii. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada;
- iii. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
- iv. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses, únicamente para aquellos apoyos mayores a \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.);
- v. Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite;
- vi. En caso de que la persona física esté representada legalmente, quien ostente dicha representación, deberá presentar poder protocolizado o carta poder simple, identificación oficial y comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses;
- vii. Presentar proyecto simplificado, conforme al Guión del proyecto (**Anexo II**); y
- viii. Tratándose del tipo de apoyo de infraestructura, documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio a nombre de la persona solicitante. Los predios o tierras convenidos o contratados en comodato, renta, aparcería, u otra forma, deberán acreditar la posesión mediante documento ratificado ante Notario Público, con una vigencia mínima al 31 de diciembre de 2029 y acompañarlo de copia simple del antecedente de propiedad a nombre de quien ostente dicha propiedad. O bien, en el caso de propiedad ejidal acreditarlo con una constancia de posesión firmada por los 3 integrantes del comisariado ejidal y cuando se trate de propiedad privada, con una constancia de posesión firmada por el funcionario municipal designado por el Presidente municipal.

2. Personas morales:

- i. Acta constitutiva y las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostente la representación legal o poder;
- ii. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
- iii. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- iv. Cotización vigente desglosada por concepto en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite;
- v. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada de la persona que ostente la representación legal;
- vi. Presentar proyecto simplificado, conforme al Guión del proyecto. **Anexo II**; y
- vii. Listado de personas a beneficiar.

III. Componente III. Apoyos para acciones de limpieza de maleza acuática de los cuerpos de agua del estado con actividad pesquera:

- a) **Tipo de apoyo 1.** Apoyo económico para la contratación de servicios de control químico, mecánico, manual, biológico y complemento de infraestructura necesaria para la contención de maleza acuática; y
 - b) **Tipo de apoyo 2.** Apoyo económico para la contratación de servicios de asesoría, evaluación de impacto ambiental, factibilidad de aplicación de metodologías de control.
1. **Personas Morales:** Para esta modalidad, la solicitud de participación deberá realizarse por oficio en formato libre señalando el monto de participación, adjuntando la siguiente documentación en copia legible:
 - i. Acta constitutiva y la última modificación a ésta y/o a sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostente la representación legal o poder;
 - ii. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de quien ostente la representación legal;
 - iii. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
 - iv. Cotización vigente desglosada por concepto en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite;
 - v. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada de la persona que ostente la representación legal;
 - vi. Proyecto en formato libre que contenga por lo menos: datos generales, problemática, metodologías propuestas de control de maleza acuática, análisis financiero y resultados esperados;
 - vii. Cotización a nombre de la persona moral, en la que se desglose descripción, características y precios unitarios de lo solicitado, así como su vigencia. Dicho documento deberá consignar las firmas de la persona proveedora y de la persona solicitante; y
 - viii. Listado de personas a beneficiar.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo, será en las oficinas de la DGM, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A interior 2, Colonia Monte Camargo, de la ciudad de Celaya Gto., C.P. 38010. O bien, podrán optar por realizar su trámite mediante pre-captura en línea de los requisitos de acceso a través del sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx/>.

Capítulo V **Procedimientos de acceso**

Sección Primera **Procedimiento de acceso de los componentes I, II y III para personas físicas y morales**

Procedimiento de acceso de los componentes I, II y III para personas físicas y morales

Artículo 21. Para que las personas físicas y morales interesadas en ser beneficiadas de los apoyos de los componentes I, II y III se realizará lo siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la DGM las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- 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 DGM, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, 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://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- III. **Captura y registro de solicitud:** La DGM 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 Dirección recibirá, previa cita establecida, a las personas solicitantes que cumplieron con los requisitos de acceso señalados en las presentes Reglas de Operación, para cotejo, firma autógrafa y registro de su solicitud;
- V. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la DGM 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:** Para las solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas, se hará llegar a las Unidades de Producción beneficiadas el Aviso de notificación de autorización de apoyo (**Anexo III**); y de las dictaminadas negativas, se publicarán listados en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- VIII. **Carta de aceptación o desistimiento:** En caso de ser autorizado el apoyo, la persona beneficiada deberá acudir a las oficinas de la DGM a firmar la Carta de aceptación o desistimiento (**Anexo IV**), mediante el cual acepta o rechaza el apoyo autorizado; en caso de que la persona beneficiada no acuda dentro de los 05 días hábiles posteriores a la notificación, se le tendrá por cancelado el apoyo y se reasignarán los recursos a otras solicitudes;
- IX. **Suscripción de convenio:** Para el otorgamiento de los apoyos, se suscribirán convenios en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación;
- X. **Formalización de la compra de los bienes autorizados:** Una vez que ha sido notificada la autorización de apoyo, la persona beneficiada deberá contactar a la persona proveedora que le cotizó los bienes a adquirir, con el fin de formalizar la operación de adquisición de los bienes autorizados debiendo cubrir el monto correspondiente a su aportación cuando proceda, y ambos programarán la fecha y hora de entrega de los bienes en el lugar donde se llevará a cabo su aplicación. En caso de cambiar de persona proveedora, la persona beneficiada presentará una nueva cotización emitida y firmada por la nueva persona proveedora;
- XI. **Entrega de los bienes o servicios y firma del acta de entrega-recepción:** Posterior a la formalización de la adquisición del apoyo solicitado entre la persona beneficiada y la persona proveedora, una vez acordada la fecha y hora de la entrega de los bienes autorizados, la persona beneficiada notificará al personal técnico de la DGM, para que éste a su vez, programe visita de campo a las instalaciones en donde se entregará el apoyo en cuestión, a fin de verificar los bienes a entregar por la persona proveedora; si estos cumplen con las características conforme a lo autorizado, se requisitará el acta entrega-recepción (**Anexo V**), que se consigna en forma adjunta a las presentes Reglas de Operación. Una vez firmado de conformidad por la persona beneficiada que recibe a satisfacción los bienes entregados por la persona proveedora y estando de testigo del acto, personal técnico de la DGM, se formalizará la entrega material del apoyo. A la firma del acta de entrega-recepción, la persona proveedora entregará el CFDI con todos los requisitos fiscales que ampare y sustente los bienes entregados, así como copia del recibo de aportación que corresponda a la persona beneficiada. A la entrega física de los apoyos podrá asistir en calidad de testigo, una persona representante del Órgano Interno de Control de la SECAM, o personal de la Secretaría de la Honestidad;
- XII. **Trámite de pago y liberación de recursos:** Para iniciar el trámite de pago, la DGM solicitará a la Unidad de Producción beneficiada, la cuenta CLABE a la que se depositarán los recursos materia del apoyo y reunirá las actas de entrega-recepción y los CFDI, que amparen la entrega del apoyo, así como la adquisición de los bienes autorizados, y tramitará ante la DGFyA el pago correspondiente, ya sea a la persona proveedora o a la persona beneficiada, conforme a lo que ésta última señale. La DGFyA efectuará el trámite para el pago correspondiente ante la Secretaría de Finanzas; y
- XIII. **Acta finiquito al convenio:** Una vez concluido el pago del apoyo autorizado, se procederá a la firma del acta finiquito al convenio celebrado (**Anexo VI**), dando por concluidas las acciones de la DGM como responsable de este Programa con la persona beneficiada, siendo responsabilidad y obligación de ésta, el buen uso, conservación y funcionamiento de los bienes apoyados en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación.

Sección Segunda

Procedimiento de acceso vía convenio con municipios del componente I

Procedimiento de acceso vía convenio con municipios del componente I

Artículo 22. Para los municipios interesados en participar en los apoyos del componente I, Apoyos con siembra de crías de especies dulceacuícolas a las unidades de producción pesquera entregados; se realizará lo siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la DGM las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Captura y registro de solicitud:** El municipio deberá 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 DGM, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, 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;
- III. **Revisión y valoración de solicitud:** Personal de la DGM, revisará y valorará la solicitud presentada conforme a la oportunidad, recursos solicitados y recursos municipales a concurrir;
- IV. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud del municipio, la DGM elaborará el dictamen respectivo;
- V. **Autorización del apoyo:** Dictaminada la solicitud del municipio, ésta será presentada al Comité del Programa para autorización del apoyo, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- VI. **Aviso de notificación:** Para las solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas, se hará llegar al municipio el aviso de notificación de autorización de apoyo (**Anexo III**); y de las dictaminadas negativas, se publicarán listados en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- VII. **Carta de aceptación o desistimiento del apoyo:** En caso de ser autorizado el apoyo, el municipio deberá firmar la Carta de aceptación o desistimiento (**Anexo IV**), mediante el cual acepta o rechaza el apoyo autorizado; en caso de que el municipio no acuda dentro de los 05 días hábiles posteriores a la notificación, se le tendrá por cancelado el apoyo y se reasignarán los recursos a otros proyectos;
- VIII. **Suscripción del convenio:** Con el cumplimiento de los requisitos por parte del municipio, con el auxilio de la Dirección General Jurídica de la SECAM se elaborará convenio entre las partes, para pactar los recursos a concurrir y los tiempos de definición de entrega de los apoyos;
- IX. **Trámite de pago y liberación de recursos:** Una vez firmado el convenio entre las partes, se solicitará al municipio el CFDI que ampare la radicación de los recursos estatales convenidos y con ambos documentos la DGM gestionará la transferencia de los recursos estatales convenidos a la cuenta CLABE proporcionada previamente por el municipio;
- X. **Adquisición de bienes a apoyar:** El municipio una vez que cuente con los recursos concurrentes y con la definición con el listado de las personas beneficiadas que cumplan con los requisitos que establecen estas Reglas de Operación, realizará el proceso de adquisición y/o contratación de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XI. **Acta de entrega-recepción:** En coordinación con personal de la SECAM, el municipio realizará la entrega de los bienes adquiridos **Anexo V**, por éste o por las propias personas beneficiadas, con el levantamiento de la respectiva acta entrega recepción para cada una de las personas beneficiadas; y
- XII. **Firma del acta finiquito:** Con la información referenciada en el convenio que entregue el municipio a la SECAM, ésta última realizará a través de la DGM el acta de finiquito al convenio, conforme a los recursos ejercidos, dando por concluidas las acciones de la DGM como unidad responsable del Programa con el municipio. (**Anexo VI**).

Capítulo VI Criterios de elegibilidad

Criterios de elegibilidad

Artículo 23. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II. La asignación de recursos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestaria del Programa lo permita.

Capítulo VII Gasto

Programación presupuestal

Artículo 24. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al «QC0174 Granja de Peces» para el ejercicio fiscal de 2025, mismo que forma parte del componente S021.C01 «Apoyos para Infraestructura, Maquinaria, Equipo, Semovientes, Material Genético y Paquetes Tecnológicos

entregados» del programa presupuestario S021 «Fomento a las Actividades Agroalimentarias», alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible: Trabajo decente y Crecimiento Económico.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$ 2,500,000.00 (Dos millones quinientos 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 SECAM.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 25. Es método de comprobación del gasto:

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

- I. Los CFDI que comprueben los bienes y/o servicios adquiridos deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, debiendo presentarse ante la DGM los archivos electrónicos con formato XML y PDF, así como su representación impresa; con el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado (en su caso); y las cantidades con número y letra;
- II. Los comprobantes deben contener la descripción de los bienes y/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; y
- IV. Evidencia física de la aplicación de los recursos según corresponda, como son memoria fotográfica, padrón de Unidades de Producción beneficiadas con el acta de entrega – recepción, entre otros que se establezcan en el convenio respectivo.

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

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 26. 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 Secretaría de Finanzas conforme a las disposiciones normativas aplicables debiendo informar por escrito a la SECAM.

Las personas beneficiadas o los municipios que sean apoyados con recursos aportados por el estado, procederán al reintegro de estos a la Secretaría de Finanzas, así como sus respectivos rendimientos, cuando se detecte por la SECAM 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.

En caso de que el recurso sea transferido a los municipios y de su ejercicio se deriven ahorros presupuestarios, saldos de contratos, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, éste recurso será reintegrado conforme con lo establecido en el convenio que se suscriba para tal fin.

Capítulo VIII Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y sanciones

Derechos

Artículo 27. 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 los medios electrónicos 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 contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, tener alguna discapacidad o no saber leer o escribir;
- IX. 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
- X. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Las personas interesadas tienen los mismos derechos de las personas beneficiadas, a excepción de los establecidos en las fracciones V y VI de éste artículo.

Obligaciones

Artículo 28. 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 vigente a efecto de poder realizar la recepción de sus apoyos;
- VII. Informar a la SECAM su aceptación o no, para recibir notificaciones en domicilio y datos de contacto proporcionados previamente; aceptando que la notificación hecha por medios electrónicos, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y
- VIII. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Causas de incumplimiento

Artículo 29. Se considerará que hubo incumplimiento por parte de las Unidades de Producción beneficiadas y/o municipios cuando:

- I. Contravengan las leyes y demás disposiciones administrativas que regulan el Programa, el instrumento jurídico suscrito con SECAM y en general por la normatividad que sea aplicable;
- II. Incumplan total o parcial las obligaciones pactadas en el instrumento jurídico suscrito con SECAM, o no realicen las mismas con la calidad y forma convenidas, sin causa justificada;
- III. No brinden facilidades al personal autorizado por parte de la SECAM para que practique cualquier tipo de revisión física o documental que la SECAM considere pertinente. Dicha revisión podrá realizarse durante el análisis de la solicitud de apoyo y aún después de haberlo recibido;
- IV. Apliquen los recursos aportados por la SECAM para un fin distinto del contenido en el convenio;
- V. Proporcionen datos falsos; y
- VI. Entreguen a la SECAM documentación alterada dolosamente y/o falsificada.

Sanciones

Artículo 30. El incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de Producción beneficiadas y/o los municipios beneficiados, 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 SECAM, en los programas o acciones de apoyo de esta dependencia.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que contraen las Unidades de Producción beneficiadas y/o municipios, no podrán participar en los programas de la dependencia hasta que se regularice el cumplimiento de sus obligaciones.

A las Unidades de Producción beneficiadas y/o municipios, que sean sancionados se les registrará en el padrón respectivo de la SECAM.

De determinarse el incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de Producción beneficiadas y/o municipios, se llevarán a cabo las acciones para restituir a la Secretaría de Finanzas, los recursos otorgados más los productos financieros generados. El cálculo de los productos financieros, se realizará conforme al procedimiento que determine la Secretaría de Finanzas.

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

Capítulo IX

Mecanismos de exigibilidad y participación social

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 31. Se puede exigir el cumplimiento de la entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiada, no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando una persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando una persona interesada, 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 deberá solicitarlo por escrito a la DGM, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en las oficinas de la DGM, ubicadas en avenida Irrigación 102-A interior 2, Colonia Monte Camargo de la ciudad de Celaya Gto., C.P. 38010.

La DGM resolverá lo que corresponda en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Participación social

Artículo 32. La SECAM 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 X

Equidad, inclusión y diversidad social

Perspectiva de género

Artículo 33. 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, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 34. El presente Programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

La SECAM 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.

Capítulo XI

Monitoreo, evaluación e indicadores**Auditorías y evaluación gubernamental**

Artículo 35. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y/o evaluados por la Secretaría de la Honestidad y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Mecanismos de evaluación

Artículo 36. La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que la DGPS lo disponga de acuerdo al tipo de evaluación programada o en su caso, según lo disponga la SECAM.

Los mecanismos de monitoreo y 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 evaluación externa del Programa se realizará a través de terceros contratados por la SECAM mediante instrumentos de prestación de servicios en el marco de la normatividad aplicable.

Informe para la gestión por resultados

Artículo 37. Corresponderá a la DGM, la gestión por resultados del presente programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha Dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 38. Los procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 39. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 40. La unidad administrativa responsable atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

Las gestiones del proceso de seguimiento a recomendaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Una vez entregado el informe final de las evaluaciones, la unidad administrativa responsable del programa formalizará el Plan de acción.

Publicidad informativa

Artículo 41. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa».

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

Ante la concurrencia de recursos en el convenio, se establecerá que, durante la entrega, el municipio deberá informar sobre la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, mismos que para tal efecto serán validados por la Coordinación General de Comunicación Social, conforme a la normativa correspondiente.

Comité del Programa

Comité del Programa

Artículo 42. 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 del Campo;
- II. La Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural;
- III. La Dirección General de Microcuencas;
- IV. La Dirección General de Finanzas y Administración;
- V. La Dirección General Jurídica; y
- VI. La Dirección General de Planeación y Sistemas.

Cada una de las personas titulares podrá designar a una persona suplente.

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

Capítulo XIII Convenios

Contenido de los convenios

Artículo 43. Para la entrega de los tipos de apoyo que sean procedentes conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación, la SECAM celebrará convenios, 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 SECAM en el seguimiento de la utilización de los recursos aportados;
- V. El monto del apoyo convenido;
- VI. La forma de ministración de los recursos;
- VII. Los informes que entregarán a la SECAM de los avances físicos y financieros de la aplicación de los recursos convenidos;
- VIII. Las causas de incumplimiento del instrumento jurídico;
- IX. Las causas de terminación del instrumento jurídico;
- X. Las sanciones en caso de incumplimiento;
- XI. La competencia judicial;
- XII. La vigencia del instrumento jurídico;
- XIII. La obligación de devolver a la Secretaría de Finanzas los recursos no ejercidos o no aplicados conforme al destino autorizado, así como de sus respectivos rendimientos financieros;
- XIV. Comprobación del gasto;
- XV. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Capítulo XIV Obligaciones de la SECAM

Obligaciones de la SECAM

Artículo 44. La SECAM tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento de los apoyos solicitados;
- III. 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;

- IV. 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 solicitantes y beneficiadas del Programa;
- V. Cancelar los apoyos autorizados cuando, existan elementos de incumplimiento o falsedad en la información proporcionada a la SECAM, falta de interés en el seguimiento del trámite posterior a la solicitud o bien por desistimiento de la persona beneficiada; y
- VI. Las demás que señale la normatividad aplicable.

La DGM capturará los avances físicos y financieros relativos al cumplimiento de las metas del Programa, a través del SED ubicado en la dirección electrónica <https://sed.guanajuato.gob.mx>, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes siguiente al cual se informe.

Capítulo XV El SIAREG

SIAREG

Artículo 45. La DGM deberá verificar que los datos capturados en el SIAREG correspondan a los documentos establecidos en los requisitos de acceso que integran el expediente. Además, en dicho sistema se deberá registrar la georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales para determinar la ubicación en la que se desarrollarán los proyectos y/o acciones. Estas coordenadas deberán ser proporcionadas por la persona solicitante, ya sea mediante el dato preciso y/o ubicándolas en un mapa al momento de la captura.

La DGM, deberá escanear y registrar en el SIAREG, la información y/o documentación relativa al dictamen, autorización, pago y liberación de recursos, con la que se integrará el Padrón Estatal de Beneficiarios, debiendo quedar integrado en su totalidad el expediente en dicho sistema.

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

Capítulo XVI Responsabilidad administrativa

Responsabilidad administrativa

Artículo 46. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, todas las personas servidoras públicas adscritas a la SECAM quedan excluidas de participar como personas solicitantes y beneficiadas de los apoyos referidos en las presentes Reglas de Operación.

Aquellas personas servidoras públicas 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 ella, 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 la persona servidora pública 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 XVII Disposiciones complementarias

Transparencia

Artículo 47. La DGM 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 acceso al Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <https://secam.guanajuato.gob.mx/>.

Datos personales

Artículo 48. La DGM debe cumplir con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa a los avisos de privacidad integral y simplificado estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: https://secam.guanajuato.gob.mx/aviso_privacidad.

Padrón Estatal de Beneficiarios

Artículo 49. La DGM integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la Dirección de Padrones Sociales de la Secretaría, en los tiempos y formas previstas en los Lineamientos para la integración, operación y actualización del padrón estatal de beneficiarios de los programas de desarrollo social y humano, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como los catálogos que emita la Dirección General de Padrones Sociales y demás normativa aplicable.

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

Contraloría social

Artículo 50. La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

Procedimiento de denuncias

Artículo 51. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa, ante la SECAM o ante el Órgano Interno de Control de la SECAM, a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en la SECAM, ubicada en avenida Irrigación número 102-A, interior 4, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto.; y
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la SECAM en el domicilio avenida Irrigación número 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: denunciaaicsecam@guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima, y la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECAM deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, ello de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y 7 fracción X, 77 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Formatos

Artículo 52. Los formatos referidos en las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la página <https://secam.guanajuato.gob.mx/programas>.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 53. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

Transitorios

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

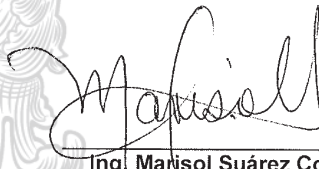
Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2024 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 Programa «QC0174 Mi Granja de Peces» para el ejercicio fiscal de 2024.

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SECAM 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 2024.



Ing. Marisol Suárez Correa
Secretaria del Campo



Anexo I. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Q0174 Granja de Peces para el ejercicio fiscal 2025

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento de la productividad del sector agroalimentario mediante el incremento de la producción acuícola y pesquera	Porcentaje de incremento de la productividad de las unidades de producción acuícola y pesquera apoyadas por el programa.	Evaluación de resultados del programa. Encuestas a las unidades de producción agroalimentarias apoyadas en el año 0	Los Tratados Internacionales de Libre Comercio se mantienen o ratifican y son implementados favorablemente en el sector primario. Las condiciones macroeconómicas se mantienen estables y permiten la llegada de inversiones al estado
Propósito	Las unidades de producción acuícola y pesquera incrementan su producción	Porcentaje de incremento de la producción en las unidades de producción acuícolas y pesqueras apoyadas por el programa	Volumen promedio de la producción de las unidades de producción acuícolas y pesqueras apoyadas por el programa en el año 1/ Volumen promedio de la producción de las unidades de producción acuícolas y pesqueras apoyadas por el programa en el año 0) * 100	Las condiciones macroeconómicas se mantienen estables y permiten la llegada de inversiones al estado. Los mercados de productos acuícolas y pesqueros se mantienen estables en demanda del volumen y los precios. Los canales de comercialización son favorables para las unidades de producción acuícola y pesquera
Componente 1	Apoyos para crías de especies dulceacuícolas sembradas en las unidades de producción pesquera entregados	Porcentaje de unidades de producción acuícolas y pesqueras con crías de especies dulceacuícolas sembradas apoyadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa.	Las condiciones climatológicas y la captación de los cuerpos de agua son óptimo para el desarrollo de las especies dulceacuícolas sembradas. La pesca legal controlada y la selectividad de captura es la apropiada. Las unidades de producción son altamente responsables del cuidado del hábitat donde se desarrolla la actividad acuícola y pesquera.
Componente 2	Apoyos para infraestructura, maquinaria y equipamiento acuícola y pesquero otorgados	Porcentaje unidades de producción acuícolas y pesqueras con apoyos para infraestructura, maquinaria y equipamiento acuícola y pesquero apoyadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa.	Las condiciones climatológicas y la captación de los cuerpos de agua son óptimo para el desarrollo de las especies dulceacuícolas sembradas. La pesca legal controlada y la selectividad de captura es la apropiada. Las unidades de producción son altamente responsables del cuidado del hábitat donde se desarrolla la actividad acuícola y pesquera.
Componente 3	Apoyos para acciones de limpieza de maleza acuática de los cuerpos de agua del estado con actividad pesquera	Porcentaje de superficie con acciones de limpieza de maleza acuática apoyadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa.	Las condiciones climatológicas y la captación de los cuerpos de agua son óptimo para el desarrollo de la Actividad acuícola y pesquera.
Actividad 6 Componente 1 (participación de municipios)	Finiquito de los convenios de participación celebrados con los municipios	Porcentaje de convenios de participación finiquitados con los municipios por parte del programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa	Las unidades de producción aprovechan adecuadamente los recursos naturales pesqueros de la entidad
Actividad 5 Componente 1 (participación de municipios)	Liberación del pago de los apoyos de las solicitudes convenidas con los municipios	Porcentaje de solicitudes de apoyo de los municipios pagadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa	Las unidades de producción aprovechan adecuadamente los recursos naturales pesqueros de la entidad
Actividad 4 Componente 1 (participación de municipios)	Formalización de convenios de participación con municipios por el programa	Porcentaje de solicitudes de apoyo de los municipios convenidas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa	Los costos de los materiales e insumos se mantienen en un rango estable en su precio
Actividad 3 Componente 1 (participación de municipios)	Autorización de solicitudes de apoyo de los municipios por el programa	Porcentaje de solicitudes de apoyo de los municipios autorizadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa	Los municipios pesqueros participantes cuentan con recursos económicos y materiales para realizar sus aportaciones a los proyectos
Actividad 2 Componente 1 (participación de municipios)	Dictaminación de solicitudes de apoyo de los municipios por el programa	Porcentaje de solicitudes de apoyo de los municipios dictaminadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa	Existe disponibilidad presupuestal en el programa para el otorgamiento de los apoyos

Actividad 1 Componente 1 (participación de municipios)	Recepción de solicitudes de los municipios para realizar acciones en concurrencia	Porcentaje de solicitudes de apoyo de los municipios recibidas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa	Los municipios mantienen el interés en apoyar el desarrollo pesquero de su demarcación
Actividad 6 Componente 1 (ejecución directa), 2 y 3	Finiquito de los convenios de participación celebrados por el programa	Porcentaje de convenios de participación finiquitados por parte del programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa	Las unidades de producción aprovechan adecuadamente los recursos naturales pesqueros de la entidad
Actividad 5 Componente 1 (ejecución directa), 2 y 3	Liberación del pago de los apoyos de las solicitudes convenidas	Porcentaje de solicitudes de apoyo pagadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa	Las unidades de producción agroalimentaria aplican correctamente los apoyos otorgados
Actividad 4 Componente 1 (ejecución directa), 2 y 3	Formalización de convenios de participación por el programa	Porcentaje de solicitudes de apoyo convenidas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa	Los costos de los materiales e insumos se mantienen en un rango estable en su precio
Actividad 3 Componente 1 (ejecución directa), 2 y 3	Autorización de solicitudes de apoyo por el programa	Porcentaje de solicitudes de apoyo autorizadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa	Las unidades de producción acuícolas y pesqueras cuentan con recursos para realizar sus aportaciones a los proyectos
Actividad 2 Componente 1 (ejecución directa), 2 y 3	Dictaminación de solicitudes de apoyo por el programa	Porcentaje de solicitudes de apoyo dictaminadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa	Las unidades de producción acuícolas y pesqueras continúan activas productivamente. Existe disponibilidad presupuestal en el programa para el otorgamiento de los apoyos
Actividad 1 Componente 1 (ejecución directa), 2 y 3	Recepción de solicitudes de apoyo por el programa	Porcentaje de solicitudes de apoyo por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes generada por el SIAREG. Registros administrativos del programa	Las unidades de producción acuícolas y pesqueras mantienen el interés en los apoyos del programa



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARIA DEL CAMPO
Anexo II Guión de Proyecto Simplificado

DÍA	MES	AÑO

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Municipio: _____
Nombre de la localidad: _____

Localización del proyecto (OBLIGATORIO PRESENTARLO)

INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO EN QUE SE INSTALARÁ EL PROYECTO CON REFERENCIAS DE COLINDANCIA

2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre de la persona solicitante: _____
RFC: _____ Sexo Hombre: _____ Mujer: _____
CURP: _____
Domicilio: _____
Teléfono: _____ Celular: _____ Correo: _____

3. DATOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO

Nombre del proyecto: _____
Descripción del proyecto: _____

4. DESCRIBA LA PROBLEMÁTICA U OPORTUNIDAD QUE SE ATIENDE CON EL PROYECTO

5. OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO

Usted puede seleccionar más de una respuesta siempre y cuando se encuentre en la clasificación, marque con una X.

Si es un proyecto nuevo ☐
Mejorar ingreso familiar _____
Crear fuentes de ingreso _____
Proveer al mercado local _____
Desarrollar una habilidad productiva _____
Producir alimentos para autoconsumo _____
Otro _____

Si el proyecto ya está operando ☐
Incrementar la producción _____
Reducir costos _____
Dar valor agregado al producto _____
Cubrir un mercado mayor _____
Mitigar problemas ambientales _____
Otro: _____

Describir la experiencia de la persona solicitante para el proyecto que se propone (en caso de contar con documento de capacitación, deberá anexarse copia del mismo):

6. INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA

Metros cuadrados del lugar o predio donde se llevará a cabo el proyecto: _____

Las instalaciones del proyecto son: propias ☐ rentadas ☐ comodato ☐ otro ☐ Especifique _____

Para llevar a cabo el proyecto productivo, identifique con qué infraestructura cuenta:

Energía eléctrica ☐ Bordo: ☐ Estanque: ☐ Presa: ☐ Caminos de acceso: ☐ Agua: ☐

Otros ☐ ¿Cuáles? _____

¿Con qué cuenta para el desarrollo del proyecto (insumos, maquinaria, equipo, etc.)? Descríbalo:

7. PROCESO PRODUCTIVO

Explique brevemente su proceso productivo, en donde se indique, desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del(os) producto(s) o servicio(s) final(es). Así como Producción Anual lograda en Kilogramos

8. ESTRUCTURA FINANCIERA DEL PROYECTO (LAS CIFRAS DEBERÁN SER EN PESOS SIN CENTAVOS)

Nota importante: Será motivo de rechazo de la propuesta la falta de veracidad en la información presentada.
En el siguiente cuadro deberá describir los bienes a adquirir con el apoyo solicitado, exclusivamente lo destinado al proyecto.
No se apoya capital de trabajo, mano de obra o jornales con recurso autorizado.

DESGLOSE POR CONCEPTO			CIFRAS EN PESOS					
Concepto/ Producto	Descripción del concepto/ producto	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Apoyo estatal	Aportación persona beneficiada	Total del Proyecto
TOTALES:								

9. INGRESOS POR VENTA (POR UNIDAD DE PRODUCCIÓN)

Especificar si el cálculo es:		Mensual: _____		Ciclo productivo: ANUAL			
No.	Producto	Unidad de medida	Cantidad por mes/ Ciclo de Producción	Precio de venta		Costo total	
				Unitario	Total	Unitario	Total
			TOTAL VENTAS (2)				

¿Cuánto le cuesta producir lo que va a vender? Haga el cálculo mensual o por ciclo de producción según lo definió en el cuadro anterior. En el cuadro debe incluir los costos de mano de obra, insumos (alimento, medicinas, etc.) * Es importante que detalle la unidad de medida estandarizada (litros, kilogramos, cabezas, toneladas, metros cuadrados, etc.), No utilizar medidas como lote, bulto, paquete, etc.

COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN								
No.	Producto	Unidad de medida	Cantidad (1)	Costo de Insumos o materiales, por unidad (2)	Costo de mano de obra por unidad (3)	Otros gastos por unidad (4)	Costo total por unidad (5)	Costo total de producción (1 x 5)
TOTAL:								
TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN (1)								

UTILIDAD POR CICLO DE PRODUCCIÓN

Al total de ventas (2) reste el total de costos de producción (1) para obtener la utilidad del ciclo de producción o venta mensual.

El cálculo de capitalización del apoyo otorgado será calculado automáticamente por el sistema.

Total de ventas (2)

menos

Total costo de producción (1)

igual

Utilidad

(-)

(=)

10. MERCADO DEL PROYECTO

¿Dónde venderá su producción o servicio? (es venta directa o intermediario)

¿Cuenta con cartas o contratos de intención de compras?

Sí

No

11. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA (anexar documento que lo acredite)

¿Ha recibido capacitación en relación al proyecto que solicita?

¿Quién lo capacitó?

¿Hace cuánto tiempo?

Temas de capacitación:

¿Cuenta con asistencia técnica para la operación del proyecto?

Sí

No

En caso de contar con asistencia técnica, señale con una X en el cuadro correspondiente:

Proporcionado por:

Centro de Investigación:

Proveedores de equipo e insumos:

Técnico o profesionalista local:

Instituciones de Educación:

Prestadores de servicios profesionales:

Otro:

¿Requiere un asistente técnico que le acompañe en la operación de su proyecto?

Sí

No

¿En qué aspecto requiere la asistencia técnica y acompañamiento? Usted puede señalar más de una opción:

Proceso de producción

Mercadotecnia y ventas

Administración y contabilidad

Otra (Especifique):

Recibió apoyo para la elaboración del proyecto:

Sí

No

Nombre de la persona que apoyó:

En caso de no contar con la experiencia para iniciar el proyecto, me comprometo a tomar las capacitaciones necesarias para su buen desarrollo.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo III

AVISO DE NOTIFICACIÓN

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) 0 (0)	Concepto de apoyo		Características	
	Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Otras aportaciones
	0.00	0.00	0.00	0.00

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: **En caso de no recibir comunicación alguna de su parte dentro de dicho término su solicitud será cancelada.**

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

Atentamente

Responsable del Programa



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo IV

CARTA DE ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO

_____, a _____ de _____ de _____

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

	Acepto (____)			Desisto (____)	
Cant (Imp)	Concepto de apoyo			Características	
0 (0)					
	Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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 del Campo**.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que SI (____) No (____) soy servidor(a) público(a) 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.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo V

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Folio: ____/____

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 **Secretaría del Campo**.

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 del Campo**, con la cotización presentada por la unidad de producción beneficiada 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 \$ 0.00 (Cero pesos 00/100 M.N.), 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 a la persona proveedora 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) beneficiada(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 del Campo 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
SECRETARÍA DEL CAMPO

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Recibe:
Unidad de producción beneficiada o
quien ostente su representación

Entrega:
Persona representante de la
Secretaría del Campo

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma
cargo

* Secretaría de la Honestidad /
Órgano Interno de Control. (opcional)

Persona proveedora (opcional)

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma

** En caso de asistir como testigo un representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Campo, o personal de la Secretaría de la Honestidad, deberá firmar la presente acta.*



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo VI

ACTA FINIQUITO AL CONVENIO

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

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

I.1 Costo total del proyecto **autorizado:** \$ 0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.)
Costo total final proyecto **comprobable:** \$ 0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.)

Concepto		Estratal	Municipal	Beneficiario	Otro
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Comprobantes					
Documento	Fecha	Folio/Oficio	Monto		
Subtotal					\$ 0.00

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

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 de la persona beneficiada, adjunta copia simple para el expediente conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes de la Secretaría del Campo.

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

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

Nombre y firma del representante de la Secretaría del Campo

Nombre y firma de la persona beneficiada o representante legal

Ing. Marisol Suárez Correa, Secretaria del Campo del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29, 34, Anexos 12,15 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2025; 9, 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2 y 6, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría del Campo; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

A pesar de los grandes retos económicos y sociales que ha enfrentado el país, el estado de Guanajuato se ha destacado por su notable capacidad de superación y resiliencia. Gracias a ello, hemos avanzado constantemente hacia una vida plena, con mayor acceso a oportunidades de desarrollo. Por esta razón, es fundamental contribuir a que todas las personas, sin distinción alguna, fortalezcan sus capacidades en educación, salud e ingresos, en un contexto de mayor desarrollo e integración familiar y social. En este sentido, es esencial promover que todas las personas, en todas las etapas de la vida, puedan beneficiarse de los avances y oportunidades que ofrece el Gobierno de la Gente con este Nuevo Comienzo, para el acceso a los derechos individuales y sociales en condiciones de igualdad. Con este firme compromiso, se busca contribuir y consolidar el acceso efectivo a la alimentación, educación, salud, seguridad social, servicios básicos y calidad en la vivienda, mediante programas, proyectos y acciones coordinadas de las distintas dependencias y entidades de la administración pública.

En México, todas las personas gozan de los derechos humanos reconocidos en nuestra Constitución y en los tratados internacionales de los que el estado mexicano es parte, así en los artículos 3 y 4 de nuestra Carta Magna, se consagra que toda persona tiene el derecho humano a la educación, salud, alimentación, vivienda, entre otros; y para garantizarlos, nuestro estado debe adoptar las medidas y políticas necesarias para dar efectividad a estos derechos, sin distinciones. Por lo que, resulta imprescindible perseguir el interés de procurarles a las personas en lo individual, un adecuado estado de salud, bienestar y formación de cada individuo, como parte integrante y elemental de nuestra sociedad, esto incluye que puedan gozar del acceso a los programas del Gobierno de la Gente que les permita alcanzar el grado máximo de bienestar para tener una mejor calidad de vida.

De acuerdo con las mediciones oficiales, en el periodo 2020-2022 el porcentaje de la población en situación de pobreza en el estado de Guanajuato disminuyó de 42.7% en 2020 a 33% en 2022. Esta reducción fue mayor que la observada a nivel nacional, que pasó de 43.9% en 2020 a 36.3% en 2022. Bajo este contexto, tanto en México, como en Guanajuato, las mujeres presentan mayores niveles de pobreza en comparación con los hombres, lo cual indica una brecha de desigualdad en el acceso efectivo a los derechos sociales.

No obstante, aún existen zonas con desventaja para el desarrollo social, como las zonas rurales y las urbanas marginadas. Para mejorar esta situación, el Gobierno del Estado se ha comprometido a destinar los recursos necesarios para que todas las personas, sin importar su lugar de residencia, puedan alcanzar una mejor calidad de vida en un Guanajuato de paz.

En el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2050 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la ONU, la política social de Guanajuato tiene como objetivos de largo plazo erradicar la pobreza y reducir la desigualdad en todas sus formas y dimensiones, promover la igualdad de oportunidades para todas las personas, fortalecer el tejido y la cohesión social e impulsar el desarrollo humano y social de todas las personas, por mencionar algunas.

Mediante Decreto Gubernativo número 5 publicado en la edición número 212, Tercera Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 22 de octubre de 2024, se establece la agrupación por Ejes de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del estado de Guanajuato, incorporando a la Secretaría del Campo en el Eje Guanajuato es prosperidad.

En este contexto, es necesario consolidar la disminución de la pobreza, promover el empoderamiento económico de las mujeres; la protección de las niñas, niños y adolescentes; fortalecer las capacidades de las personas en materia de educación, salud y vivienda; impulsar el desarrollo económico y social de las comunidades; así como fomentar la participación ciudadana mediante la corresponsabilidad y solidaridad entre sociedad y gobierno.

Por lo anterior, la visión de este "Nuevo Comienzo" se centra en la persona, con un enfoque humanista que busca generar un gobierno cercano, empático, plural, honesto y eficiente. Para lograr la participación ciudadana, la cohesión social y el desarrollo humano, se presentan programas y acciones que impacten de manera directa en la calidad de vida de las y los guanajuatenses.

El propósito de la política social en Guanajuato para los próximos años será la disminución de la pobreza, la reducción de la desigualdad, el empoderamiento de las mujeres, el desarrollo económico y social de las comunidades, y el fortalecimiento del tejido social en un entorno de paz. Además, se fomentará y fortalecerá la participación de la sociedad civil, el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil.

La inversión en el desarrollo humano y social será de impacto directo en las personas beneficiarias, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población mediante un entorno propicio para el desarrollo integral de mujeres y hombres. En este Gobierno se considera el contexto individual de cada persona guanajuatense, por lo que es importante «conocerle, escucharle, entenderle y atenderle», significando una mayor cercanía entre Gobierno y Persona de forma directa, plural, inclusiva y fraterna.

Lo anterior, a través de una política pública fundamentada en el trabajo en equipo de todas y cada una de las instituciones y personas servidoras públicas responsables de mejorar la salud, el ingreso, la infraestructura social, las viviendas, la alimentación, los cuidados y la participación ciudadana para el desarrollo social y humano. Esto será posible con la suma de esfuerzos de la sociedad civil organizada, los sectores académico y empresarial, los distintos órdenes de gobierno y las demás dependencias estatales que integran esta administración. Se dará atención prioritaria, focalizada y cercana a las zonas que más lo requieren, en los 46 municipios del estado.

Se atenderá de manera especial a las mujeres, mediante acciones diseñadas específicamente para potenciar la capacidad económica, mejorar las condiciones sociales como el acceso a la educación y a la salud y la promoción de una vida libre de violencia para todas. Con ello, se fortalecerán las capacidades de las mujeres en situación de vulnerabilidad y se generarán oportunidades que les permitan un desarrollo integral.

Contexto del Programa

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, de la Organización de las Naciones Unidas, Agenda 2030, establecen el objetivo número 9: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación. En México para dar seguimiento a este objetivo, se ha establecido la meta 9.1 Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluidas las infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, con especial hincapié en el acceso asequible y equitativo para todos.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2050, en su línea estratégica Pilar 2 Economía dinámica y sustentable, plantea el objetivo 2.3 Lograr la sostenibilidad alimentaria fortaleciendo al sector agroalimentario; en su estrategia 2.3.5 Fortalecimiento de los canales de comercialización de los productos del sector agroalimentario y la acción 7 Fortalecer la infraestructura que facilite la transportación de mercancías desde sus lugares de producción.

El Programa está alineado al Programa Presupuestario K004: Infraestructura para el Desarrollo, en su Componente C04 Kilómetros de caminos rurales modernizados, construidos y rehabilitados para el desarrollo agropecuario y forestal.

En Guanajuato se consideran 51,340 kilómetros de carreteras y 47,120 kilómetros se consideran caminos rurales teniendo 5,760 kilómetros revestidos; 13,761 kilómetros de brecha y 27,599 kilómetros de veredas. En lo que respecta a las brechas y veredas, se consideran aptas para caminos rurales y/o saca cosechas por las dimensiones del camino.

En el estado de Guanajuato, aproximadamente un 72% de la población habita en zonas urbanas y un 28% en zonas rurales.

La población rural en el Estado de Guanajuato que se estima es de 1,721,976 habitantes, quienes día a día tienen la necesidad de circular por caminos rurales y caminos saca cosechas en mejores condiciones para poder realizar actividades agropecuarias, traslados entre comunidades o a cabeceras municipales, tener acceso a servicios de educación, salud y comercialización de sus productos, los cuales impactan en la economía de los guanajuatenses.

En los municipios no se tiene la capacidad presupuestal suficiente para atender las necesidades de rehabilitación, conservación y mejoramiento de obras en general, lo que genera su deterioro paulatino dando por resultado la disminución de servicio en los caminos lo cual incrementa el costo de los insumos empleados tanto en la producción, como en los traslados, la operación y/o el mantenimiento.

Es por ello que la necesidad de rehabilitación y/o construcción de caminos rurales por parte de los municipios ha incrementado en un 40% respecto a ejercicios anteriores; esto aunado a que los caminos rehabilitados y/o contraídos, requieren tener un mantenimiento periódico por el desgaste que genera el uso de estos así como las condiciones climáticas hídricas.

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 «QB0176 Caminos Rurales» para el ejercicio fiscal de 2025, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «CAMINOS RURALES» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025

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 «QB0176 Caminos Rurales» para el ejercicio fiscal de 2025, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

Glosario

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

- I. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet (factura electrónica en formato pdf y xml);
- II. **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 Federal, las leyes que emanan de ésta y los tratados internacionales;
- III. **DGDAA:** Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas adscrita a la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- IV. **DGFyA:** Dirección General de Finanzas y Administración adscrita a la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- V. **DGPS:** Dirección General de Planeación y Sistemas de la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- VI. **DOPM:** Dirección de Obras Públicas Municipal o su equivalente;
- VII. **Metas Programadas:** 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;
- VIII. **Ministración de recursos:** Recursos económicos que se otorgan a los municipios participantes en el Programa, según un presupuesto, conforme a lo establecido en el convenio que al efecto se suscriba;
- IX. **Municipio:** Institución de orden público, constituido por una comunidad de personas, establecida en un territorio determinado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio;
- X. **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;

- XI. **Programa:** Programa «QB0176 Caminos Rurales» para el ejercicio fiscal de 2025;
- XII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XIII. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa «QB0176 Caminos Rurales» para el ejercicio fiscal de 2025;
- XIV. **SECAM:** Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- XV. **SED:** Sistema de Evaluación al Desempeño;
- XVI. **SIAREG:** Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del estado de Guanajuato;
- XVII. **Tejido social:** Grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;
- XVIII. **UEC:** Unidad Estatal de Costos de la Secretaría de Obras Públicas del Estado de Guanajuato;
- XIX. **Zonas de atención prioritaria:** Territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría del Nuevo Comienzo, de conformidad con lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y
- XX. **Kml:** Formato de archivo que se utiliza para mostrar datos geográficos en un navegador terrestre, como Google Earth.

Capítulo II Programa

Diseño del Programa

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

La Matriz de Indicadores para Resultados del Programa, con base en la Metodología de Marco Lógico, debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría del Nuevo Comienzo, conforme a lo establecido en el **Anexo I**.

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general, mejorar la calidad de vida de los habitantes del medio rural e impactar en el desarrollo agropecuario a través de mejorar las vías de acceso.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Facilitar la movilidad de productos e insumos agroalimentarios en las zonas rurales del estado de Guanajuato; y
- II. Fomentar la construcción, rehabilitación, conservación y mejoramiento de caminos rurales, a través de Convenios con municipios para propiciar el desarrollo de las localidades del medio rural.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa son 6,166,934 habitantes del Estado de Guanajuato que requieren transitar también por caminos rurales.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa son 1,721,976 habitantes del sector rural que transitan por caminos rurales, revestidos o brechas.

Población beneficiada directa

Artículo 8. La población beneficiada directamente por el Programa son 3,500 habitantes del medio rural en el estado de Guanajuato.

Este Programa se aplicará preferentemente en las Zonas de atención prioritaria.

Responsable del Programa

Artículo 9. La SECAM a través de la DGDAa es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

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

La unidad administrativa responsable del Programa debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias 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.

La SECAM, a través de la DGDA, está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, así como resolver las situaciones no previstas.

Tipo de Programa

Artículo 10. El presente Programa es de tipo infraestructura social.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 11. La DGDA establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

Acta de cierre

Artículo 12. La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2025. La DGDA deberá presentar el acta de cierre del ejercicio fiscal, en la fecha y términos que establezca la SECAM con base en la normatividad aplicable.

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 13. La integración de la documentación original comprobatoria del pago a contratistas es responsabilidad del Municipio por conducto de la Tesorería Municipal, misma que deberá cubrir dicho pago.

La documentación comprobatoria de los recursos otorgados en el Programa (contrato, estimaciones, pruebas de laboratorio, fotografías de los procesos, bitácora), será responsabilidad de la DGDA, así como del resguardo, custodia y archivo de los expedientes e información de los convenios suscritos, el dictamen y las actas finiquito, durante el tiempo que señale la normativa aplicable.

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

Dicha información deberá ser conservada durante el tiempo que señale la normatividad aplicable en la materia.

Recepción y registro de documentos

Artículo 14. Todo documento externo que ingrese a la SECAM, deberá ser recibido y registrado por la Oficialía de Partes para la correcta integración de expedientes de los archivos de trámite que deriven de la entrega de los apoyos que norman las presentes Reglas de Operación.

Capítulo III Apoyos

Componentes y tipos de apoyos

Artículo 15. El Programa oferta los siguientes componentes y tipos de apoyos:

I. Componente Apoyos para la rehabilitación y/o construcción de caminos rurales.

- a) Apoyos para la rehabilitación y/o construcción de caminos rurales de acceso e interconexión entre comunidades para propiciar el desarrollo del medio rural.

II. Componente Apoyos para la construcción y/o rehabilitación de caminos saca cosechas.

- a) Apoyos para la construcción y/o rehabilitación de caminos saca cosechas con el fin de facilitar el acceso interparcelario para desarrollar las actividades productivas.

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

Porcentajes máximos de los apoyos

Artículo 16. Los recursos que otorga la SECAM a través de los convenios celebrados con municipios para realizar las acciones del Programa, consistirán en la asignación de recursos económicos para aquellos municipios que cumplan cabalmente con los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación y su importe podrá ser de hasta el 50% del costo total de los proyectos respectivos. Lo anterior siempre y cuando se cuente con presupuesto disponible.

En el caso de los proyectos que se implementen en las Zonas de Atención Prioritaria, se aplicarán en lo conducente, conforme a los lineamientos para la integración y funcionamiento de las estructuras de participación social que elabore la Comisión Interinstitucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano.

Casos de excepción

Artículo 17. El Comité del Programa tendrá la facultad de autorizar un porcentaje mayor de recursos al estipulado en el artículo anterior, en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de emergencias;
- II. Cuando se trate de contingencias climatológicas; o
- III. Tratándose de obras prioritarias o de interés regional.

Para efectos de lo anterior, la DGDAА integrará el expediente debidamente justificado de la siguiente manera:

- I. Solicitud del municipio en la que justifique el monto solicitado para la obra;
- II. Dictamen técnico emitido por la DGDAА, en el que se señale la viabilidad de la solicitud; y
- III. Autorización del Comité del Programa.

Metas Programadas

Artículo 18. El Programa tiene como metas:

Descripción de la meta	Unidad de medida	Meta	Número de obras
I. Apoyar a municipios mediante la construcción y/o rehabilitación de caminos rurales.	Kilómetros	5	10
II. Apoyar a municipios mediante la construcción y/o rehabilitación de caminos saca cosechas.	Kilómetros	62	

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

Capítulo IV
Requisitos para municipios

Requisitos para municipios

Artículo 19. Para acceder a los recursos del Programa, los municipios solicitantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. **Componente apoyos para la rehabilitación y/o construcción de caminos rurales.**
 - a) Apoyos para la rehabilitación y/o construcción de caminos rurales:

1. Proyecto simplificado, que deberá de contener como mínimo:

- i. Memoria simple con reporte fotográfico;
- ii. Topografía;
- iii. Proyecto(s) de drenaje(s);
- iv. Proyecto(s) geométrico(s);
- v. Proyecto(s) de rasante(s);
- vi. Proyecto(s) de secciones;
- vii. Proyecto de señalamiento;
- viii. Reubicación de instalaciones;
- ix. Presupuesto estimado;
- x. Programa(s) de contratación, ejecución y cierre administrativo de obra(s); y
- xi. Mecánica de suelos y/o diseño de pavimento.

2. Cédula de Registro de Obra (**Anexo II**), la cual será proporcionada por la SECAM a través de la DGDA;
3. Archivo en medio digital del trazo del camino en formato kml en grados decimales;
4. Oficio de derecho de vía liberado emitido por la autoridad competente del municipio; y
5. Dictamen de impacto ambiental emitido por la autoridad competente del municipio.

II. Componente apoyos para la construcción y/o rehabilitación de caminos saca cosechas.

a) Apoyos para la construcción y/o rehabilitación de caminos saca cosechas:

1. Listado de caminos saca cosechas (**Anexo III**), la cual será proporcionada por la SECAM a través de la DGDA;
2. Archivo en medio digital del trazo del camino en formato kml en grados decimales (por camino);
3. Copia de la solicitud de apoyo presentada ante el municipio; y
4. Análisis de precios unitarios por cada camino saca cosechas.

El nombre para los proyectos de las solicitudes en el componente apoyos para la construcción y/o rehabilitación de caminos rurales, se deberá registrar en la ventanilla precaptura en línea del SIAREG, mediante la siguiente estructura:

Construcción / Rehabilitación de camino rural (Nombre de comunidad beneficiada) a (Nombre de segunda comunidad beneficiada de ser necesario) (Número de etapa, en caso de ser necesario) en el municipio de (Nombre de municipio).

El nombre para los proyectos de las solicitudes en el componente apoyos para la construcción y/o rehabilitación de caminos saca cosechas, se deberá registrar en la ventanilla precaptura en línea del SIAREG, mediante la siguiente estructura:

Construcción / Rehabilitación de caminos saca cosechas en el municipio de (Nombre de municipio).

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo, será en las oficinas de la DGDA ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto., C. P. 38010. O bien, podrán optar por realizar su trámite mediante pre-captura en línea de los requisitos de acceso a través del sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx/>.

Documentos para la firma de convenios con municipios

Artículo 20. Una vez definida la concurrencia de recursos con el municipio, deberá acreditar los siguientes documentos en copia legible:

- I. Acuerdo del Ayuntamiento, que acredite el carácter de Presidente (a) Municipal y el nombramiento del Secretario (a) del Ayuntamiento;
- II. Acuerdo del Ayuntamiento, en el que se faculte al Presidente (a) Municipal para la celebración de convenios;
- III. Documento que acredite la autorización por el Ayuntamiento del recurso municipal a concurrir con el Programa;

- IV. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) del Presidente (a) Municipal y Secretario (a) del Ayuntamiento; y
- V. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses.

Capítulo V Criterios de elegibilidad

Criterios de elegibilidad

Artículo 21. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Haber cumplido con todos los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Que preferentemente el área del proyecto se encuentre dentro de alguna Zona de Atención Prioritaria siempre y cuando presenten su solicitud con el proyecto debidamente integrado, cumplan la totalidad de los requisitos y demuestren tener recursos para convenir; y
- III. La asignación de recursos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestaria del Programa lo permita.

Capítulo VI Procedimiento de acceso

Procedimiento para convenir con municipios

Artículo 22. El procedimiento de acceso para los municipios interesados en participar en el Programa, mediante la concurrencia de recursos, será el siguiente:

- I. **Difusión:** Una vez publicadas las Reglas de Operación del Programa en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la DGDAa las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Recepción de solicitudes:** El municipio solicitante a través de personal técnico calificado de la DOPM, deberá realizar su trámite de solicitud mediante pre-captura en línea de los requisitos de acceso a través del sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx/>. O bien, con la documentación original de los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, en las oficinas de la DGDAa, 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;
- III. **Captura y registro de solicitud:** La DGDAa 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, con el fin de retroalimentar al municipio registrado, 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, la DGDAa recibirá, previa cita establecida, a los municipios solicitantes que cumplieron con los requisitos de acceso señalados en las presentes Reglas de Operación, para cotejo, firma autógrafa y registro de su solicitud;
- V. **Dictamen:** Una vez que los proyectos cumplan con la totalidad de los requisitos de las presentes Reglas de Operación, la DGDAa emitirá el dictamen correspondiente;
- VI. **Autorización de recursos a convenir:** Dictaminada la solicitud, será presentada al Comité del Programa para la autorización del compromiso y posterior liberación de recursos a convenir, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- VII. **Aviso de notificación:** En caso de ser autorizados los recursos a convenir, la DGDAa notificará al municipio la autorización de recursos, así como los alcances y limitaciones de los proyectos a convenir mediante el Aviso de Notificación **Anexo IV**, para las solicitudes que hayan sido dictaminadas como negativas se publicarán listados en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;

VIII. **Carta de aceptación o desistimiento:** El municipio deberá firmar y entregar dentro de los 5 días hábiles siguientes al Aviso de notificación, la carta de aceptación o desistimiento (**Anexo V**); de no manifestar su interés en el tiempo dispuesto se cancelará la asignación de recursos y estos podrán ser reasignados a otros proyectos;

IX. **Suscripción de convenio:** De estar ambas partes de acuerdo y contando con presupuesto municipal y estatal, se suscribirá el o los convenios para la ejecución de las acciones a convenir conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación;

X. **Ejecución de la obra:**

- a) La instancia ejecutora de los recursos destinados a la(s) obra(s) materia del recurso autorizado, será el municipio;
- b) Una vez formalizado el convenio de coordinación, se podrá iniciar la ejecución de las obras, quedando a cargo del municipio, realizar el contrato y/o en su caso emitir orden de trabajo a la empresa o persona física adjudicada que tenga experiencia probada en la ejecución de este tipo de acciones, que además cuente con capacidad técnica, solvencia económica y moral, de conformidad con los procedimientos dispuestos por la normatividad aplicable;
- c) El municipio será el responsable de la supervisión de los trabajos de la obra. De presentarse deficiencias durante la supervisión, se deberán hacer directamente las observaciones correspondientes. Una vez aceptada la obra por el municipio, solicitará la aceptación de la obra por parte de la SECAM para el trámite de la liberación de recursos; y
- d) En caso de que se presente un desfase en la fecha de terminación de las obras de acuerdo a Programa(s) de ejecución de obra(s) del convenio, el municipio deberá notificar a la SECAM conforme a lo estipulado en el convenio respectivo.

XI. **Verificación parcial y/o final de la obra:**

- a) Para obras consistentes en rehabilitación y/o construcción de caminos rurales, la DGDAE juntamente con el municipio, verificará el avance físico de las obras, emitiendo un acta de verificación caminos rurales **Anexo VI**, previo consenso de día y hora quedando a cargo del municipio el proporcionar el apoyo para dicha verificación;
- b) Tratándose de caminos saca cosechas, la DGDAE juntamente con el municipio, hará una revisión final de las obras, emitiendo un acta de verificación caminos saca cosechas (**Anexo VII**); y
- c) El municipio se encargará de la adecuada y veraz integración de los expedientes incluyendo la documentación original comprobatoria que justifique las erogaciones con cargo a recursos estatales, debiendo proporcionar copia en medio electrónico a la SECAM para su resguardo a través de la DGDAE, por el tiempo que señale la normatividad aplicable.

XII. **Trámite de pago y liberación de recursos:** El municipio deberá realizar su trámite de solicitud de pago en la página: <https://siareg.guanajuato.gob.mx/pagos>. La ministración de recurso se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Para los conceptos de rehabilitación y/o construcción de caminos rurales:

1. **Primera ministración.** Se podrá pagar hasta el 30% del monto total establecido en el contrato de obra con recurso estatal. Para esto, el municipio deberá registrar en el SIAREG la siguiente documentación: oficio de solicitud, proceso de contratación, contrato de obra, presupuesto, calendario de obra, tarjetas de precios unitarios, fianza de anticipo, fianza de cumplimiento, cuenta CLABE interbancaria (la cual debe ser productiva y específica por convenio), CFDI del contratista por concepto de anticipo de contrato (PDF y XML) y CFDI del municipio por concepto de primera ministración (PDF y XML).

2. **Ministraciones subsecuentes.** Tratándose de ministraciones subsecuentes, se podrán pagar parcialidades del monto contratado amortizando la parte proporcional de la primera ministración al 90% de avance físico, a petición del municipio y previa verificación de avances por la DGDAE, levantando un acta de verificación de avances tanto de la DGDAE como del municipio. Se deberá cargar en el SIAREG la siguiente documentación: oficio de solicitud, caratula de estimación, estimación (generadores, fotografías, croquis), bitácora, pruebas de

laboratorio, acta de verificación, CFDI de contratista (PDF y XML) y CFDI del municipio por concepto de la ministración del recurso (PDF y XML).

- b) Para el concepto de construcción y/o rehabilitación de caminos saca cosechas:

1. **Ministraciones.** Se pagará el 100% del o los caminos concluidos, previa solicitud del municipio y se cuente con el acta de verificación de la DGDA de la conclusión de la construcción y/o rehabilitación, siempre y cuando no rebase el monto y porcentajes convenidos. Se deberá registrar en el SIAREG la siguiente documentación: oficio de solicitud, proceso de contratación, contrato de obra, presupuesto, calendario de obra, tarjetas de precios unitarios, cuenta bancaria, CFDI del contratista (PDF y XML), CFDI del municipio por concepto de la ministración del recurso (PDF y XML), de ser necesario, las fianzas correspondientes, caratula de estimación, estimación (generadores, fotografías, croquis), bitácora y acta de verificación.

En caso de faltar documentación, se regresará la solicitud de pago al municipio con las observaciones correspondientes y se le dará trámite cuando cumplan con toda la documentación referida en supra líneas.

Una vez autorizado por la DGDA el expediente para la liberación de recursos será entregado a la DGFyA para el trámite de pago.

XIII. Acta finiquito al convenio: Posterior a la última ministración realizada por municipio, este deberá:

- a) Firmar el acta finiquito al convenio y se firmará juntamente con la DGDA. (**Anexo VIII**); y
b) Posterior al reintegro, presentar cierre de la cuenta bancaria.

Con la firma del acta finiquito al convenio, se dan por concluidas las acciones de la DGDA como responsable de este Programa con el municipio, siendo responsabilidad y obligación de éste, el buen uso, conservación y funcionamiento de las obras ejecutadas en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación.

Capítulo VII

Mecánica para la revisión de proyectos simplificados y asignación de recursos

Mecánica para la revisión de proyectos simplificados y asignación de recursos

Artículo 23. Una vez que el proyecto se registre en SIAREG en su apartado de pre-captura y se le asigne un folio, la DGDA iniciará con el proceso de revisión del proyecto simplificado, en caso de tener observaciones con los requisitos mencionados en las presentes Reglas de Operación, se le notificará por el mismo medio.

I. Para la revisión de proyectos, la DGDA seguirá la siguiente mecánica:

- a) Para la revisión de presupuesto del proyecto, se tomará como referencia el catálogo de precios vigente establecido por la UEC al momento de la solicitud, ubicado en la dirección electrónica <https://sicom.guanajuato.gob.mx/unidad-estatal-de-costos-2/>; y
b) La DGDA podrá determinar si los conceptos, ubicación, volúmenes, costos y demás elementos del proyecto corresponden a los necesarios para la construcción y/o rehabilitación de caminos rurales o para la rehabilitación de caminos saca cosechas.

II. Asignación. El monto de la aportación estatal, serán el autorizado para cada proyecto conforme a los tipos y porcentajes señalados en las presentes Reglas de Operación;

- a) Adecuaciones del proyecto. La aportación de recursos a los municipios que se indica en la fracción anterior podrá ser modificada de acuerdo a los siguientes criterios técnicos:

1. Condiciones físicas de las obras;
2. Condiciones hidrológicas e imposibilidad para su ejecución; y

3. Desfase en los tiempos convenidos, en los términos dispuestos por los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión para el ejercicio fiscal de 2025, emitidos por la Secretaría de Finanzas.
- b) Para modificar el monto original de la aportación al proyecto autorizado, se deberá presentar petición del Municipio, exponiendo los motivos por los cuales solicita la adecuación al monto que inicialmente fue aprobado. En caso de autorizarse, será necesario realizar convenio modificatorio al convenio previamente suscrito, siendo facultad del Comité del Programa autorizar las modificaciones que permitan adecuar montos parciales y/o totales de compromisos establecidos en el convenio, siempre y cuando aún exista suficiencia presupuestal.

Capítulo VIII Gasto

Programación presupuestal

Artículo 24. El Programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al QB0176 «Caminos Rurales» para el ejercicio fiscal de 2025; mismo que forma parte del componente K004.C04 «Kilómetros de caminos rurales modernizados, construidos y rehabilitados para el desarrollo agropecuario y forestal» del Programa presupuestario K004 «Infraestructura para el desarrollo», alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible: Trabajo Decente y Crecimiento Económico.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$ 140,000,000.00 (Ciento cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.).

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

Aportación de municipios

Artículo 25. Los municipios deberán comprobar que cuentan con los recursos financieros para la ejecución del proyecto autorizado.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 26. Son métodos de comprobación del gasto:

La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación que demuestre las erogaciones correspondientes a la totalidad del proyecto autorizado, incluyendo el monto de los recursos estatales y las aportaciones de los municipios, según corresponda; los comprobantes deberán reunir los requisitos que se establecen a continuación y no contener tachaduras ni enmendaduras:

- I. Los 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 DGDAF 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;
- III. Cuando la obra sea por más de un concepto que implique la ejecución de los mismos con diferentes proveedores y/o comprobantes fiscales, presentar una relación de los comprobantes y conceptos de gastos efectuados; y
- IV. Evidencia física de la aplicación de los recursos según corresponda como son memoria fotográfica del antes y después de la ejecución de las obras, acta de verificación de los trabajos realizados entre otros que se establezcan en el convenio respectivo.

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

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 27. 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 Secretaría de Finanzas conforme a las disposiciones normativas aplicables debiendo informar por escrito a la SECAM.

Los municipios procederán al reintegro de los recursos estatales a la Secretaría de Finanzas, así como sus respectivos rendimientos, cuando se detecte por la SECAM 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. El cálculo de este reintegro se realizará conforme al procedimiento que determine la Secretaría de Finanzas.

En caso de que el recurso sea trasferido a los municipios y de su ejercicio se deriven ahorros presupuestarios, saldos de contratos, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, éste recurso será reintegrado conforme con lo establecido en el convenio que se suscriba para tal fin.

Capítulo IX

Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y sanciones

Derechos de los municipios

Artículo 28. Son derechos de los municipios:

- I. A ser tratados con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los beneficios del Programa;
- III. A ser informados sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. A que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. A recibir oportunamente los beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionados de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten; y
- VII. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

Los municipios interesados tienen los mismos derechos de los municipios beneficiados, a excepción de los establecidos en la fracción V de éste artículo.

Obligaciones de los municipios

Artículo 29. Son obligaciones de los municipios:

- I. Aplicar para los fines autorizados los recursos recibidos y conservar los CFDI en los términos de la legislación aplicable;
- II. Realizar los proyectos simplificados con datos e información veraz con base en los estudios y trabajos necesarios para la correcta integración y posterior ejecución de las obras;
- III. Realizar las inversiones complementarias del proyecto autorizado;
- IV. Designar a un enlace técnico administrativo para el seguimiento al (los) convenio (s), quien será responsable de coordinar a las áreas operadoras del municipio en los diferentes procedimientos;
- V. Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías, inspecciones, supervisiones y solicitudes de información por parte de cualquier instancia de fiscalización que así lo requiera o en su caso de la DGDA, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados;
- VI. Solicitar por escrito, cualquier modificación que pretendan realizar al proyecto autorizado;
- VII. Deberá proporcionar y mantener vigente la cuenta correspondiente hasta que concluya la vigencia del convenio respectivo;
- VIII. Informar a la SECAM 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;
- IX. Proporcionar información veraz que le sea solicitada con relación a la recepción, aplicación y resultados obtenidos con el recurso otorgado;
- X. Contar con las licencias, permisos, autorizaciones ambientales y demás elementos que en su caso sean necesarios, para el inicio de la contratación y ejecución de las obras; y
- XI. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Causas de incumplimiento de los municipios

Artículo 30. Se considerará que hubo incumplimiento por parte de los municipios, cuando:

- I. Contravengan las leyes y demás disposiciones administrativas que regulan el convenio y en general, por la normatividad que le sea aplicable a la SECAM y a los municipios en el ejercicio de recursos públicos;
- II. No entreguen en forma oportuna su correspondiente participación del costo de la obra, según lo acordado en el convenio;
- III. No acrediten la aplicación de los recursos aportados para los fines autorizados, por lo que deberá devolver los recursos no ejercidos con los productos financieros generados; o
- IV. Incumplan total o parcialmente las obligaciones pactadas en el convenio.

Sanciones

Artículo 31. El incumplimiento de las obligaciones de los municipios se sancionará con la negativa a cualquier autorización de recursos de uno a tres años, de acuerdo a la gravedad del caso a juicio de la SECAM, en los Programas o acciones de apoyo de esta dependencia.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que contraen los municipios, no podrán participar en los Programas de la dependencia hasta que se regularice el cumplimiento de sus obligaciones.

A los municipios que sean sancionados se les registrará en el padrón respectivo de la SECAM.

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

Se suspenderán los recursos a los municipios en caso de que la SECAM o los órganos de control del Estado detecten irregularidades o incumplimiento en el ejercicio de los recursos.

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

Capítulo X

Mecanismos de exigibilidad y participación social

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 32. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando el municipio que haya sido seleccionado como beneficiado, no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando un municipio interesado cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando un municipio interesado, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, el municipio interesado deberá solicitarlo por escrito a la DGDA, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en las oficinas de la DGDA ubicadas en avenida Irrigación No. 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto. C.P. 38010.

La DGDA resolverá lo que corresponda en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Participación social

Artículo 33. La Secretaría de la Honestidad en coordinación con la SECAM propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Capítulo XI Equidad, inclusión y diversidad social

Perspectiva de género

Artículo 34. 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, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 35. El presente Programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

La SECAM promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades, 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.

Capítulo XII Monitoreo, evaluación e indicadores

Auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 36. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Mecanismos de evaluación

Artículo 37. La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La gestión de la comenzará una vez que la DGPS lo disponga de acuerdo al tipo de evaluación Programada o en sí caso, según lo disponga la SECAM.

Los mecanismos de monitoreo y 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 evaluación externa del Programa se realizará a través de terceros contratados por la SECAM mediante instrumento de prestación de servicios en el marco de la normatividad aplicable.

Informe para la gestión por resultados

Artículo 38. Corresponderá a la unidad administrativa responsable la gestión por resultados del presente Programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas, a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha Dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 39. Los procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 40. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 41. La DGDAAT atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

Las gestiones del proceso de seguimiento a recomendaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Una vez entregado el informe final de las evaluaciones, la unidad administrativa responsable del programa formalizará el Plan de acción.

Publicidad informativa

Artículo 42. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: **«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».**

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

Ante la concurrencia de recursos en el convenio, se establecerá que, durante la entrega, el municipio deberá informar sobre la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, mismos que para tal efecto serán validados por la Coordinación General de Comunicación Social, conforme a la normativa correspondiente.

**Capítulo XIII
Comité del Programa****Comité del Programa**

Artículo 43. El Comité del Programa tiene como función autorizar el compromiso y la liberación de los recursos que se asignen a los municipios conforme lo señalado en las presentes Reglas de Operación, así como las modificaciones que se realicen a los convenios una vez suscritos en cuanto a porcentajes, montos, obras o longitudes; debiendo quedar formalmente instalado en la primera sesión que se realice del ejercicio y estará integrado por las personas titulares de:

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

Cada una de las personas titulares podrá designar una persona suplente.

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

**Capítulo XIV
Convenios****Convenios con municipios**

Artículo 44. Para operar el Programa, la SECAM celebrará convenios con los municipios, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La SECAM definirá el importe máximo de aportación para las obras autorizadas y en su caso, el municipio aportará la diferencia, ya sea de manera directa o con la participación de las personas beneficiadas.

Contenido de los convenios

Artículo 45. Para formalizar la concurrencia de recursos con los municipios, la SECAM celebrará convenios, 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 SECAM en el seguimiento de la utilización de los recursos aportados;
- V. El monto del recurso convenido;
- VI. La preparación técnica del Proyecto;
- VII. La forma de ministración de los recursos;
- VIII. Los informes y expedientes que entregará el municipio a la SECAM;
- IX. Las causas de incumplimiento del instrumento jurídico;
- X. Las causas de terminación del instrumento jurídico;
- XI. Las sanciones en caso de incumplimiento;
- XII. La competencia judicial;
- XIII. La vigencia del instrumento jurídico;
- XIV. La obligación de devolver a Secretaría de Finanzas los recursos no ejercidos o no aplicados conforme al destino autorizado, así como sus respectivos rendimientos financieros;
- XV. Comprobación del gasto; y
- XVI. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Capítulo XV **Obligaciones de la SECAM**

Obligaciones de la SECAM

Artículo 46. La SECAM tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Solicitar cualquier tipo de documentación comprobatoria al municipio;
- III. Formular convenios con los municipios para la ejecución de acciones del Programa;
- IV. Realizar visitas de verificación;
- V. Cancelar los recursos autorizados cuando, existan elementos de incumplimiento o falsedad en la información proporcionada a la SECAM, falta de interés en el seguimiento del trámite posterior a la solicitud o por desistimiento del municipio;
- VI. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas la liberación de recursos estatales a obra ejecutada y expediente aceptado, en cumplimiento y hasta por los montos convenidos;
- VII. Propiciar la difusión de la información pública que derive del Programa, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VIII. Observar lo establecido en la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- IX. Las demás que señale la normatividad aplicable.

La DGDA, capturará los avances físicos y financieros relativos al cumplimiento de las metas del Programa a través del SED ubicado en la dirección electrónica <https://sed.guanajuato.gob.mx>, a más tardar el día 10 del mes siguiente al cual se informe.

Capítulo XVI **El SIAREG**

SIAREG

Artículo 47. La DGDA deberá verificar que los datos capturados en el SIAREG correspondan a los documentos establecidos en los requisitos de acceso que integran el expediente. Además, en dicho sistema se deberá registrar la georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales para determinar la ubicación en la que se desarrollarán los proyectos y/o acciones. Estas coordenadas deberán ser proporcionadas por el municipio solicitante, ya sea mediante el dato preciso y/o ubicándolas en un mapa al momento de la captura.

La DGDA, deberá escanear y registrar en el SIAREG, la información y/o documentación relativa al dictamen, autorización, verificación, pago y liberación de recursos, con la que se integrará el expediente respectivo, debiendo quedar integrado en su totalidad 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 XVII

Responsabilidad administrativa

Responsabilidad administrativa

Artículo 48. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, todas las personas servidoras públicas adscritas a la SECAM quedan excluidas de participar como personas solicitantes y beneficiadas de los apoyos referidos en las presentes Reglas de Operación.

Aquellas personas servidoras públicas 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 ella, 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 la persona servidora pública 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 XVIII

Disposiciones complementarias

Transparencia

Artículo 49. La DGDA 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 acceso al Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <https://secam.guanajuato.gob.mx/>

Datos personales

Artículo 50. La DGDA debe cumplir con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa a los avisos de privacidad integral y simplificada estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: https://secam.guanajuato.gob.mx/aviso_privacidad

Padrón Estatal de Beneficiarios

Artículo 51. La DGDA integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la Dirección de Padrones Sociales de la Secretaría, en los tiempos y formas previstas en los Lineamientos para la integración, operación y actualización del padrón estatal de beneficiarios de los programas de desarrollo social y humano, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como los catálogos que emita la Dirección General de Padrones Sociales y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del Padrón Estatal de Beneficiarios, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad.

Procedimiento de denuncias

Artículo 52. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa, ante la SECAM o ante el Órgano Interno de Control de la SECAM, a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en la SECAM, ubicada en avenida Irrigación número 102-A, interior 4, colonia Monte Camargo, en Celaya, Gto.; y
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la SECAM en el domicilio avenida Irrigación número 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 denunciaoicsecam@guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima, y la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECAM deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, ello de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y 7 fracción X, 77 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Formatos

Artículo 53. Los formatos referidos en las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la página <https://secam.guanajuato.gob.mx/programas>.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 54. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

Transitorios**Vigencia**

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

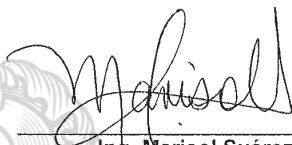
Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2024 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa «QB0176 Conectando Mi Camino Rural» para el ejercicio fiscal de 2024.

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SECAM 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 2024.



Ing. Marisol Suárez Correa
Secretaria del Campo



Anexo 1. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Q80176 Caminos Rurales 2025

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Método de cálculo	Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al fortalecimiento de la infraestructura carretera y de caminos rurales para asegurar el nivel de operación óptimo mediante el mejoramiento de las vías de acceso a los mercados agropecuarios.	Porcentaje de incremento en el índice de conectividad de comunidades rurales en los municipios de Guasajato	Índice de conectividad de comunidades rurales en los municipios de Guasajato	Quinquenal	Atlas de red de carreteras (SCT) del año anterior Atlas de red de carreteras 2024 (SCT)	Las condiciones mejoradas del Estado son estables permitiendo el desarrollo normal de las actividades económicas
Propósito	Habitantes del medio rural cuentan con mejores vías de acceso a los mercados agropecuarios	Porcentaje de comunidades rurales con mejoras en la red de carreteras y caminos en el estado Guasajato	(Número de comunidades rurales con mejoras en la red de carreteras y caminos en el estado en el año 1 / Número de comunidades aisladas en el estado en el año 0) * 100.	Anual	Registros administrativos del programa Censo de población 2020 INEGI.	Las condiciones de clima favorecen la conservación de los caminos rurales y saca cosechas construidos y/o rehabilitados
Componente 1	Apoyos para la rehabilitación y/o construcción de caminos rurales entregados	Porcentaje de incremento de kilómetros de caminos rurales construidos y/o rehabilitados con apoyo del programa	((Número de kilómetros de caminos rurales construidos y/o rehabilitados con apoyo del programa en el año 1 / Número de kilómetros de caminos rurales a construirse y/o rehabilitados con apoyo del programa hasta el año 0) * 100	Mensual	Base de datos de apoyos otorgados por el programa generados por el SIAREG Registros administrativos del programa	Los habitantes del medio rural usan adecuadamente los caminos rurales construidos y/o rehabilitados
Componente 2	Apoyos para la construcción y/o rehabilitación de caminos saca cosechas otorgados	Porcentaje de incremento de kilómetros de caminos saca cosechas construidos y/o rehabilitados con apoyo del programa	(Número de kilómetros de caminos saca cosechas construidos y/o rehabilitados con apoyo del programa hasta el año 0) * 100	Mensual	Base de datos de apoyos otorgados por el programa generados por el SIAREG Registros administrativos del programa	Los habitantes del medio rural usan adecuadamente los caminos saca cosechas construidos y/o rehabilitados
Actividad 6	Ejercicio de los convenios de participación Formalizados por el programa	Porcentaje de convenio de participación formalizados por el programa	(Número de convenios formalizados con pago de recursos por el programa finalizados en el año 1 / Número de caminos rurales y saca cosechas convenidos con pago de recursos del programa en el año 1) * 100	Mensual	Registros administrativos del programa	Los municipios conservan los acuerdos constitucionales de la obra convenida con el programa
Actividad 5	Pago de apoyos para de la rehabilitación o construcción de caminos rurales y saca cosechas convenidos por el programa	Porcentaje de caminos rurales y saca cosechas convenidos con pago de recursos del programa	(Número de caminos rurales y saca cosechas convenidos con pago de recursos del programa en el año 1 / Número de caminos rurales y saca cosechas convenidos por el programa en el año 1) * 100	Mensual	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generados por el SIAREG Registros administrativos del programa	Los municipios reciben de los proveedores contratados los caminos rurales y saca cosechas construidos y/o rehabilitados
Actividad 4	Verificación de la rehabilitación y/o construcción de caminos rurales y saca cosechas por el programa	Porcentaje de caminos rurales y saca cosechas verificados por el programa	(Número de caminos rurales y saca cosechas verificados por el programa en el año 1 / Número de caminos rurales y saca cosechas convenidos por el programa en el año 1) * 100	Mensual	Registros administrativos del programa	Los municipios cuentan con la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos en las obras convenidas
Actividad 3	Formalización de los convenios de participación por el programa	Porcentaje de convenio de participación formalizados por el programa	(Número de convenios formalizados por el programa en el año 1 / Número de solicitudes de apoyo autorizadas por el programa en el año 1) * 100	Mensual	Registros administrativos del programa Base de datos del detallado de solicitudes del programa generados por el SIAREG	Los municipios disponen de los recursos para la realización de las obras convenidas Los costos de los materiales e insumos se mantienen en un rango estable en su precio
Actividad 2	Autorización de solicitudes de apoyo por el programa	Porcentaje de solicitudes de apoyo autorizadas por el programa	(Número de solicitudes de apoyo autorizadas por el programa en el año 1 / Número de solicitudes de apoyo dictaminadas por el programa) * 100	Mensual	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generados por el SIAREG Registros administrativos del programa	Los municipios disponen de recursos financieros para realizar sus apropiaciones al programa
Actividad 1	Operación de solicitudes de apoyo por el programa	Porcentaje de solicitudes de apoyo dictaminadas por el programa	(Número de solicitudes de apoyo dictaminadas por el programa / Número de solicitudes de apoyo recibidas por el programa) * 100	Mensual	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generados por el SIAREG Registros administrativos del programa	Existe disponibilidad presupuestal para implementar las acciones del programa



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Anexo II. Cédula de Registro de obra
Programa QB0176 Caminos Rurales para el ejercicio fiscal de 2025

Nombre del proyecto:

Municipio:

Tabla No.1.- Problemática Identificada

Incluir una breve descripción de la problemática identificada, que justifique la realización del Proyecto

Figura No.1.- Croquis de Localización del Proyecto

Tabla No.2.- Situación Actual

Concepto	
Longitud (km):	
Tipo de vialidad:	
Núm. de carriles:	
Ancho de sección:	
Tipo de Pavimento:	

Tabla No.3.- Situación Con Proyecto

Concepto	
Longitud (km):	
Tipo de vialidad:	
Núm. de carriles:	
Ancho de sección:	
Tipo de Pavimento:	

Tabla No.4.- Localidades Beneficiadas

Municipio	Localidad	Edad	Mujeres	Hombres	Total
		Jóvenes (menor 30 años)			
		Adultos (30 a 59 años)			
		Adultos Mayores (60 en adelante)			
		Total			

Tabla No.5.- Composición del Tránsito

TDPA	A (%)	B (%)	C (%)

Tabla No.6.- Descripción del Proyecto

Incluir una descripción del Proyecto y sus componentes, especificar estructura del camino.

Tabla No.7.- Descripción de los principales beneficios con la ejecución del proyecto

Enlistar y describir los principales beneficios relacionados con la implementación del proyecto

Costo Total: (Incluye IVA)

Tabla No.8.- Estructura Financiera

Origen de los Recursos	Procedencia	Monto	Porcentaje
1.- Federales			
2.- Estatales			
3.- Municipales			
4.- Fideicomisos			
5.- Otros			
Total :			

Datos de las personas responsables de la informacion por parte del municipio:

Nombre de la persona responsable
de la información:

Unidad Administrativa:

Cargo:

Teléfono:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Fecha
<input type="text"/>

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

Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://scam.guanajuato.gob.mx>

[illegible]

Presidente (a) Municipal

Director (a) de Desarrollo Rural

Director (a) de Obras Publicas (Vo. Bo)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"
Consulte nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://scam.guanajuato.gob.mx>



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo IV

AVISO DE NOTIFICACIÓN

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	
0 (0)					
Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

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: **En caso de no recibir comunicación alguna de su parte dentro de dicho término su solicitud será cancelada.**

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

Atentamente

Responsable del Programa



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo V

CARTA DE ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO

_____, a _____ de _____ de _____

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

	Acepto ()			Desisto ()	
Cant (Imp)	Concepto de apoyo			Características	
0 (0)					
Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

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 del Campo**.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que Si () No () soy servidor(a) público(a) 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.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los
Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Programa QB0176 Caminos Rurales
para el ejercicio fiscal de 2025

Anexo. VI ACTA DE VERIFICACION
CAMINOS RURALES 2025

REPORTE DE VERIFICACIÓN DE OBRA PARCIAL () TOTAL () Folio _____

Fecha de verificación:	Municipio.-
Nombre del Camino:	
Longitud del Camino.-	Otros:
Ancho de Corona. -	
CONCEPTOS DE TRABAJO	
Corte o extracción.-	
Subrasante.-	
Base.-	
Impregnación.-	
Carpeta.-	Avance Físico Programado %
Empedrado Emboquillado. -	Avance Físico Aprox. %
Cunetas.-	Diferencia Avance Físico %
Señalética Vertical.-	Fecha inicio de contrato:
Señalética Horizontal.-	Fecha termino de contrato:

Coordenadas Geográficas. Inicio. N.-	W.-	A.S.N.M.
Coordenadas Geográficas. Fin. N.-	W.-	A.S.N.M.
Observaciones y Recomendaciones.-		

Municipio

Empresa

SECAM



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los
Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Programa QB0176 Caminos Rurales
para el ejercicio fiscal de 2025

Anexo. VII ACTA DE VERIFICACIÓN

CAMINOS SACA COSECHAS 2025

REPORTE DE VERIFICACIÓN DE OBRA TOTAL Folio _____

Fecha de verificación:	Municipio.-		
Nombre del Camino:			
Longitud del camino.-	Ancho promedio de corona.-		
Espesor promedio.-			
	Fecha inicio de contrato:		
	Fecha termino de contrato:		
Coordenadas Geográficas. Inicio. N.-	W.-	A.S.N.M.	
Coordenadas Geográficas. Fin. N.-	W.-	A.S.N.M.	
Ramal 1 Inicio .-	N.-	W.-	A.S.N.M.
Ramal 1 Fin .-	N.-	W.-	A.S.N.M.
Ramal 2 Inicio .-	N.-	W.-	A.S.N.M.
Ramal 2 Fin .-	N.-	W.-	A.S.N.M.
Ramal 3 Inicio .-	N.-	W.-	A.S.N.M.
Ramal 3 Fin .-	N.-	W.-	A.S.N.M.
Observaciones y Recomendaciones.-			

Municipio

Empresa

SECAM



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo VIII

ACTA FINIQUITO AL CONVENIO

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

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

I.1 Costo total del proyecto **autorizado:** \$ 0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.)

Costo total final proyecto **comprobable:** \$ 0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.)

Concepto	Estatal	Municipio	Beneficiario	Otro
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Comprobantes				
Documento	Fecha	Folio/Oficio	Monto	
Subtotal				\$ 0.00

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

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 de la persona beneficiada, adjunta copia simple para el expediente conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes de la Secretaría del Campo.

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

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

Nombre y firma del representante de la Secretaría del Campo

Nombre y firma de la persona beneficiada o representante legal

Ing. Marisol Suárez Correa, Secretaria del Campo del estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15, 29, 34, Anexos 4,12, 15 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2025; 9, 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 2 fracción V de la Ley de Fomento a la Agricultura Familiar del Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2 y 6 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría del Campo; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

A pesar de los grandes retos económicos y sociales que ha enfrentado el país, el estado de Guanajuato se ha destacado por su notable capacidad de superación y resiliencia. Gracias a ello, hemos avanzado constantemente hacia una vida plena, con mayor acceso a oportunidades de desarrollo. Por esta razón, es fundamental contribuir a que todas las personas, sin distinción alguna, fortalezcan sus capacidades en educación, salud e ingresos, en un contexto de mayor desarrollo e integración familiar y social. En este sentido, es esencial promover que todas las personas, en todas las etapas de la vida, puedan beneficiarse de los avances y oportunidades que ofrece el Gobierno de la Gente con este Nuevo Comienzo, para el acceso a los derechos individuales y sociales en condiciones de igualdad. Con este firme compromiso, se busca contribuir y consolidar el acceso efectivo a la alimentación, educación, salud, seguridad social, servicios básicos y calidad en la vivienda, mediante programas, proyectos y acciones coordinadas de las distintas dependencias y entidades de la administración pública.

En México, todas las personas gozan de los derechos humanos reconocidos en nuestra Constitución y en los tratados internacionales de los que el estado mexicano es parte, así en los artículos 3 y 4 de nuestra Carta Magna, se consagra que toda persona tiene el derecho humano a la educación, salud, alimentación, vivienda, entre otros; y para garantizarlos, nuestro estado debe adoptar las medidas y políticas necesarias para dar efectividad a estos derechos, sin distinciones. Por lo que, resulta imprescindible perseguir el interés de procurarles a las personas en lo individual, un adecuado estado de salud, bienestar y formación de cada individuo, como parte integrante y elemental de nuestra sociedad, esto incluye que puedan gozar del acceso a los programas del Gobierno de la Gente que les permita alcanzar el grado máximo de bienestar para tener una mejor calidad de vida.

De acuerdo con las mediciones oficiales, en el periodo 2020-2022 el porcentaje de la población en situación de pobreza en el estado de Guanajuato disminuyó de 42.7% en 2020 a 33% en 2022. Esta reducción fue mayor que la observada a nivel nacional, que pasó de 43.9% en 2020 a 36.3% en 2022. Bajo este contexto, tanto en México, como en Guanajuato, las mujeres presentan mayores niveles de pobreza en comparación con los hombres, lo cual indica una brecha de desigualdad en el acceso efectivo a los derechos sociales.

No obstante, aún existen zonas con desventaja para el desarrollo social, como las zonas rurales y las urbanas marginadas. Para mejorar esta situación, el Gobierno del Estado se ha comprometido a destinar los recursos necesarios para que todas las personas, sin importar su lugar de residencia, puedan alcanzar una mejor calidad de vida en un Guanajuato de paz.

En el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2050 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la ONU, la política social de Guanajuato tiene como objetivos de largo plazo erradicar la pobreza y reducir la desigualdad en todas sus formas y dimensiones, promover la igualdad de oportunidades para todas las personas, fortalecer el tejido y la cohesión social e impulsar el desarrollo humano y social de todas las personas, por mencionar algunas.

Mediante Decreto Gubernativo número 5 publicado en la edición número 212, Tercera Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 22 de octubre de 2024, se establece la agrupación por Ejes de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del estado de Guanajuato, incorporando a la Secretaría del Campo en el Eje Guanajuato es prosperidad.

En este contexto, es necesario consolidar la disminución de la pobreza, promover el empoderamiento económico de las mujeres; la protección de las niñas, niños y adolescentes; fortalecer las capacidades de las personas en materia de educación, salud y vivienda; impulsar el desarrollo económico y social de las comunidades; así como fomentar la participación ciudadana mediante la corresponsabilidad y solidaridad entre sociedad y gobierno.

Por lo anterior, la visión de este "Nuevo Comienzo" se centra en la persona, con un enfoque humanista que busca generar un gobierno cercano, empático, plural, honesto y eficiente. Para lograr la participación ciudadana, la cohesión social y el desarrollo humano, se presentan programas y acciones que impacten de manera directa en la calidad de vida de las y los guanajuatenses.

El propósito de la política social en Guanajuato para los próximos años será la disminución de la pobreza, la reducción de la desigualdad, el empoderamiento de las mujeres, el desarrollo económico y social de las comunidades, y el fortalecimiento del tejido social en un entorno de paz. Además, se fomentará y fortalecerá la participación de la sociedad civil, el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil.

La inversión en el desarrollo humano y social será de impacto directo en las personas beneficiarias, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población mediante un entorno propicio para el desarrollo integral de mujeres y hombres. En este Gobierno se considera el contexto individual de cada persona guanajuatense, por lo que es importante «conocerle, escucharle, entenderle y atenderle», significando una mayor cercanía entre Gobierno y Persona de forma directa, plural, inclusiva y fraterna.

Lo anterior, a través de una política pública fundamentada en el trabajo en equipo de todas y cada una de las instituciones y personas servidoras públicas responsables de mejorar la salud, el ingreso, la infraestructura social, las viviendas, la alimentación, los cuidados y la participación ciudadana para el desarrollo social y humano. Esto será posible con la suma de esfuerzos de la sociedad civil organizada, los sectores académico y empresarial, los distintos órdenes de gobierno y las demás dependencias estatales que integran esta administración. Se dará atención prioritaria, focalizada y cercana a las zonas que más lo requieren, en los 46 municipios del estado.

Se atenderá de manera especial a las mujeres, mediante acciones diseñadas específicamente para potenciar la capacidad económica, mejorar las condiciones sociales como el acceso a la educación y a la salud y la promoción de una vida libre de violencia para todas. Con ello, se fortalecerán las capacidades de las mujeres en situación de vulnerabilidad y se generarán oportunidades que les permitan un desarrollo integral.

Contexto del Programa

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, de la Organización de las Naciones Unidas, Agenda 2030, establecen el objetivo número 2: Hambre cero. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible. En México, para dar seguimiento a este objetivo, se ha establecido la meta 2.3 Duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, respetando el medio ambiente y la biodiversidad de cada región.

El Plan Estatal de Desarrollo Plan Guanajuato 2050 presenta el nuevo modelo de desarrollo para el estado, el cual contempla 5 pilares que sustentan el puente hacia el futuro. El Pilar 2. Economía dinámica y sustentable tiene como objetivo 2.3 Lograr la sostenibilidad alimentaria fortaleciendo al sector agroalimentario, en su estrategia 2.3.2 Fortalecimiento de las unidades de producción agroalimentarias presenta como acción 3. Fortalecer los programas de asistencia técnica y capacitación de acuerdo con las necesidades de las unidades de producción; así mismo en su estrategia 2.3.5 Fortalecimiento de los canales de comercialización de los productos del sector agroalimentario presenta como acción 5. Impulsar la organización y profesionalización entre las pequeñas unidades de producción para mejorar su comercialización.

El Programa está alineado al Programa Presupuestario S022: Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar, en su Componente S022.C02 Proyectos y acciones para la seguridad alimentaria de las unidades de producción familiar implementados.

La Ley de Fomento a la Agricultura Familiar del Estado de Guanajuato, establece como una de sus finalidades, coadyuvar con la suficiencia autoalimentaria de los núcleos familiares rurales, con el derecho a una efectiva y justa retribución por los excedentes y demás productos que comercialicen.

En el 2012, la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación FAO en coordinación con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero de México clasificó en cinco estratos a las Unidades Económicas Rurales, de los cuales, del Estrato 1 al 3 presentan características de vulnerabilidad tales como: condiciones de pobreza y escasa o nula vinculación al mercado.

La seguridad alimentaria y nutricional en México se basa en la disponibilidad, acceso, uso y estabilidad de la oferta de los alimentos. El CONEVAL 2018 identifica varios retos para garantizar el acceso a una alimentación adecuada, tales como mejorar la oferta, distribución y sanidad de los alimentos pero sobretodo identifica el tema de accesibilidad económica como el principal dentro de la población de menores ingresos y de comunidades rurales.

Conforme al CONEVAL 2022, Guanajuato disminuyó su lugar en el ámbito nacional respecto a la medición de la pobreza pasando del nueve al décimo quinto respecto al índice de inseguridad alimentaria. Sin embargo, la tendencia hacia esta carencia prevalece en la zona rural del estado.

En el mismo contexto, el mencionado Consejo cita que en Guanajuato el 36% de la población del estado habita en el medio rural, de la cual 1,146,000 personas presentan algún tipo de carencia por acceso a la alimentación.

Por su parte, el INEGI 2020, reporta que el estado de Guanajuato cuenta con 5,978 localidades rurales con menos de 3,000 habitantes, de las cuales 591 son de alta y muy alta marginalidad; y 977 con marginalidad media por lo que la población total cuantificada en estos tres grados de marginalidad es de 186,708 habitantes.

De esta problemática planteada, surge la estrategia del Programa «QC3613 Familia Productiva» que busca contribuir a mejorar la disponibilidad en variedad, suficiencia, calidad y acceso a los alimentos de las familias con Unidades de Producción Rural ubicadas en localidades con mayor grado de marginación y rezago social, mediante el apoyo con transferencias de conocimientos, adquisición de activos productivos y promoción de la diversificación de su producción.

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 «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «FAMILIA PRODUCTIVA» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025

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 «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

Glosario

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

- I. **Acta de integración de Grupo de Unidades de Producción Rural:** Documento mediante el cual se integran las personas para lograr un objetivo común aportando trabajo a las actividades productivas agroalimentarias, de agregación de valor y/o de transformación de productos primarios, sin formalidad jurídica que se constituye como figura asociativa conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- II. **Accesibilidad:** Refiere a la ubicación geográfica de una parcela y las facilidades para llegar a ella;
- III. **Acciones afirmativas:** Conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades. Estas medidas no se considerarán discriminatorias;
- IV. **Activos productivos:** Aquellos bienes que generan un valor añadido a la Unidad de Producción Rural;
- V. **Agente de cambio:** Persona física prestadora de servicios, que brinda conocimientos de desarrollo rural a las Unidades de Producción y apoyan la gestión, operación, ejecución o seguimiento integral del Programa, en los territorios validados por la Dirección;
- VI. **Apoyos:** Recursos estatales que se otorgan a través de la Secretaría del Campo a las Unidades de Producción Rural, para el desarrollo de proyectos o actividades, con cargo al Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025;
- VII. **CFDI:** Comprobante fiscal digital por internet (en formato PDF y xml);
- VIII. **Cohesión social:** Conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- IX. **Comprobante de domicilio:** Recibo de luz, teléfono, predial, agua, o escrito libre de la autoridad municipal o ejidal en el que se valide la residencia de la persona solicitante;
- X. **Condiciones de vulnerabilidad:** Es una situación que presenta un grupo de población por diversos factores históricos, económicos, culturales, ambientales, etc. que la sitúa en una posición de desigualdad;
- XI. **Contraloría social:** Participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de las personas servidoras públicas responsables de los mismos;
- XII. **Dirección:** Dirección General de la Sociedad Rural adscrita a la Secretaría del Campo;
- XIII. **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 Federal, las leyes que emanan de ésta y los tratados internacionales;
- XIV. **DGFyA:** Dirección General de Finanzas y Administración adscrita a la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- XV. **DGPS:** Dirección General de Planeación y Sistemas adscrita a la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- XVI. **Grupo de Unidades de Producción Rural:** Conjunto de personas que se integran para lograr un objetivo común aportando trabajo a las actividades productivas agroalimentarias, de agregación de valor y/o de transformación de productos primarios, sin formalidad jurídica que se constituye como figura asociativa conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- XVII. **ESTRATO 1, 2 y 3:** Son Unidades de Producción Rural agropecuarias de subsistencia o en transición al mercado de acuerdo al Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero de México de la SAGARPA 2012;
- XVIII. **Metas programadas:** 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. **Mini granjas:** Unidades de Producción Rural con disponibilidad de agua y accesibilidad que se establecen como parcelas demostrativas para observar el funcionamiento de nuevas prácticas de producción y sus resultados orientados a la diversificación de cultivos para consumo local o regional, a través del cuidado del medio ambiente y la aplicación de técnicas agroecológicas;
- XX. **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;

- XXI. **Programa:** «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025;
- XXII. **Persona proveedora:** Persona física o moral que se dedica a la fabricación, comercialización y distribución de bienes de capital, para la producción, conservación, transformación y/o agregación de valor de productos agroalimentarios para la persona solicitante del apoyo;
- XXIII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XXIV. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025;
- XXV. **SECAM:** Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- XXVI. **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 SECAM cuya administración estará a cargo de la Dirección General de Planeación y Sistemas;
- XXVII. **Tejido social:** Grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;
- XXVIII. **Unidad de producción rural:** Está conformada por uno o más espacios en zona rural ubicados en un mismo Municipio, en donde al menos en alguno de ellos se realizan actividades agroalimentarias, bajo el control de una misma administración;
- XXIX. **Zonas de atención prioritaria:** Territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría del Nuevo Comienzo, de conformidad con lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y
- XXX. **Zona rural:** Superficie con actividades vinculadas al desarrollo agroalimentario ubicada en localidades con una población menor a 10,000 habitantes, o que esté fuera de la cabecera municipal.

Capítulo II Programa

Diseño del Programa

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

La Matriz de Indicadores para Resultados del Programa, con base en la Metodología de Marco Lógico, debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría del Nuevo Comienzo, conforme a lo establecido en el (Anexo I).

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general, incrementar la disponibilidad y acceso a los alimentos de las Unidades de producción del sector agroalimentario que se encuentra en zonas rurales del estado de Guanajuato para el fortalecimiento de la seguridad alimentaria.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Brindar conocimientos de desarrollo rural autogestivo a las personas de las Unidades de producción del sector rural en el estado de Guanajuato;
- II. Apoyar la adquisición de activos productivos para el mejoramiento de la producción, conservación, valor agregado y transformación de alimentos de las Unidades de producción del sector rural en el estado de Guanajuato; y
- III. Fomentar la diversificación de la producción de alimentos en las Unidades de producción del sector rural en el estado de Guanajuato.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa es aproximadamente 148,338 personas de las Unidades de Producción Rural que se dedican a las actividades agroalimentarias en Guanajuato según «Diagnóstico del Sector Rural de México. SAGARPA - FAO 2014-», localizadas en las distintas regiones del estado de Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa es aproximadamente 111,593 personas de las Unidades de Producción Rural que se dedican a actividades agroalimentarias de subsistencia en transición o con excedentes de producción para venta en el mercado en Guanajuato según -Diagnóstico del Sector Rural de México. SAGARPA - FAO 2014, localizadas en las distintas regiones del estado de Guanajuato.

Población beneficiada directa

Artículo 8. La población beneficiada directamente por el Programa es aproximadamente 1,751 personas de las Unidades de Producción Rural que se dedican a actividades agropecuarias identificadas preferentemente en los Estratos 1, 2 y 3.

Este Programa se aplicará preferentemente en las zonas de atención prioritaria.

Responsable del Programa

Artículo 9. La SECAM a través de la Dirección, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

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

La Dirección deberá procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias 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.

La SECAM, a través de la Dirección, está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, así como resolver las situaciones no previstas.

Tipo de Programa

Artículo 10. El presente Programa es de tipo subsidio.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 11. La Dirección establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

Acta de cierre

Artículo 12. La ejecución de los recursos del Programa concluye el 31 de diciembre de 2025. La Dirección deberá presentar el acta de cierre del ejercicio fiscal, en la fecha y términos que establezca la SECAM con base en la normatividad aplicable.

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 13. La documentación original comprobatoria de los apoyos otorgados, será responsabilidad de la Dirección, así como el resguardo, custodia y archivo de los expedientes e información que ampare la documentación de las Unidades de Producción Rural beneficiarias en el estado de Guanajuato, el dictamen de solicitudes y la entrega de apoyos, durante el tiempo que señale la normativa aplicable.

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

Dicha información deberá ser conservada durante el tiempo que señale la normatividad aplicable en la materia.

Recepción y registro de documentos

Artículo 14. Todo documento externo que ingrese a la SECAM deberá ser recibido y registrado por la Oficialía de Partes para la correcta integración de expedientes de los archivos de trámite que deriven de la entrega de los apoyos que norman las presentes Reglas de Operación.

Capítulo III Apoyos

Componentes y tipos de apoyo

Artículo 15. El Programa oferta los siguientes Componentes y tipos de apoyos:

I. Componente I Apoyos para la transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo.

- a) Tipo de apoyo 1. Apoyo para la contratación de 1 Agente de cambio que brindará servicios de capacitación en desarrollo rural autogestivo.

II. Componente II Apoyo para la adquisición de activos productivos.

Tipo de apoyo 1. Apoyo a las Unidades de Producción Rural para la adquisición de activos productivos para la producción primaria tales como:

- a) Infraestructura;
- b) Equipo; y/o
- c) Especies zootécnicas y/o material vegetativo para la producción.

Tipo de apoyo 2. Apoyo a las Unidades de Producción Rural para la adquisición de activos productivos de infraestructura y/o equipo para la transformación y/o valor agregado de los alimentos tales como:

- a) Transformación de frutas y hortalizas;
- b) Transformación de granos;
- c) Transformación de lácteos; y/o
- d) Valor agregado de cárnicos.

III. Componente III Apoyos para la instalación de Mini granjas.

Tipo de apoyo 1. Apoyo para la contratación de un Agente de cambio:

- a) Contratación de un Agente de cambio que brindará el servicio de transferencia de conocimientos para mejorar las técnicas de producción agroalimentaria.

Tipo de apoyo 2. Apoyo complementario para la instalación de Mini granjas, que incluyen los conceptos de:

- a) Infraestructura;
- b) Equipo;
- c) Material vegetativo;
- d) Especies zootécnicas; y/o
- e) Pago de mano de obra.

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

Porcentajes y montos máximos de apoyos

Artículo 16. Los porcentajes y montos máximos de los apoyos serán los siguientes:

Componente		Tipos de apoyo	Montos máximos de apoyo
I	Apoyos para la transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo.	Tipo de apoyo 1. Apoyo económico para la contratación de 1 Agente de cambio.	Para el pago del Agente de cambio: hasta \$24,000.00 (Veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.) por mes de servicio.
II	Apoyos para la adquisición de activos productivos.	<p>Tipos de Apoyo 1.</p> <p>Apoyo a las Unidades de Producción Rural para la adquisición de activos productivos para la producción primaria tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Infraestructura; b) Equipo; y/o c) Especies zootécnicas y/o material vegetativo para la producción. <p>Tipos de Apoyo 2.</p> <p>Apoyo a las Unidades de Producción Rural para la adquisición de activos productivos de infraestructura y/o equipo para la transformación y/o valor agregado de los alimentos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Transformación de frutas y hortalizas. f) Transformación de granos. g) Transformación de lácteos. h) Valor agregado de cárnicos. 	<p>Hasta el 90% del costo total de la adquisición de los bienes apoyados sin rebasar \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por Unidad de producción Rural apoyada para los tipos de apoyo 1.</p> <p>Hasta el 80% del costo total de la adquisición de los bienes apoyados sin rebasar \$45,000.00 (Cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por Unidad de producción Rural apoyada para los tipos de apoyo 2.</p>
III	Apoyos para la instalación de Mini granjas.	<p>Tipo de apoyo 1. Apoyo para la contratación de un Agente de cambio:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Contratación de un Agente de cambio que brindará el servicio de Transferencia de Conocimientos para mejorar las técnicas de producción agroalimentaria. <p>Tipo de apoyo 2. Apoyo complementario para la instalación de Mini granjas, que incluyen los conceptos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Infraestructura; b) Equipo; c) Material vegetativo; d) Especies zootécnicas; y/o e) Pago de mano de obra. 	<p>Para el tipo de apoyo 1: hasta \$24,000.00 (Veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.) por mes, en los territorios validados por la Dirección.</p> <p>Para los tipos de apoyo 2: hasta el 70% del costo total del proyecto para la adquisición de los bienes apoyados sin rebasar \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por Unidad de Producción Rural en los territorios validados por la Dirección.</p>

Una misma Unidad de producción rural podrá recibir los apoyos de Transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo y Apoyos para la adquisición de activos productivos.

En caso de convenio con Municipios, los porcentajes de aportación de cada una de las partes, se definirá en el instrumento que al efecto se suscriba.

Tomando en cuenta los Componentes de apoyo en los cuales se considera la participación de Municipios, el monto de su aportación será la que se señale en el convenio respectivo, de acuerdo a su capacidad económica acreditada con el acta de Ayuntamiento correspondiente y en conjunto con la aportación de las personas a beneficiar (en su caso), la cual será complementada con la aportación por parte de la SECAM.

Metas programadas

Artículo 17. El Programa tiene como metas programadas las siguientes:

Descripción		Unidad de medida	Meta
I	Apoyar a las Unidades de Producción Rural para la contratación de Agentes de cambio que brindarán servicios de capacitación en desarrollo rural autogestivo.	Unidad de producción rural capacitada	1,200
II	Apoyar a las Unidades de Producción Rural para la adquisición de activos productivos tales como; infraestructura, equipo, material vegetativo, especies zootécnicas para la disponibilidad de alimentos, transformación y/o valor agregado de los alimentos.	Unidad de producción rural apoyada	1,750
III	Apoyar a las Unidades de Producción Rural mediante transferencia de tecnología, infraestructura, equipo, material vegetativo y especies zootécnicas y/o pago de mano de obra para la instalación de mini granjas que permitan la diversificación en su producción de alimentos.	Unidad de producción rural apoyada	1

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.

Capítulo IV
Requisitos

Sección primera
Requisitos para el componente I

Requisitos para el componente I

Artículo 18. Para acceder a los apoyos del Componente I: Apoyos para la transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo, la persona representante del Grupo de Unidades de Producción Rural solicitante deberá acreditar los siguientes requisitos:

- I. Acta de integración del Grupo de Unidades de Producción Rural (**Anexo II**), que acredite la representación del Grupo de Unidades de Producción Rural y anexe en copia legible de cada integrante:
 - a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
 - b) Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada; y

- c) Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses.

- II. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de la persona representante del Grupo de Unidades de Producción Rural;
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada de la persona representante del Grupo de Unidades de Producción Rural;
- IV. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses; y
- V. Base de datos de las personas que integran el Grupo de Unidades de Producción Rural, (Anexo III).

Sección segunda Requisitos para el componente II

Requisitos para el componente II

Artículo 19. Para acceder a los apoyos del Componente II: Apoyo para la adquisición de activos productivos, las personas físicas y/o municipios solicitantes, deberán acreditar los siguientes requisitos:

I. Personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- c) Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
- d) Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite;
- e) En caso de que la persona física esté representada legalmente, quien ostente dicha representación, deberá presentar carta poder simple, identificación oficial y comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses; y
- f) Carta Manifiesto en la que la persona solicitante especifique bajo protesta de decir verdad, que tiene al menos un espacio en donde realiza actividad agrícola o de cría y explotación de animales de subsistencia o en transición al mercado (Anexo IV).

II. Municipios:

- a) Oficio dirigido a la SECAM donde manifieste su interés de concurrir recursos en el Programa;
- b) Acuerdo del Ayuntamiento, que acredite el carácter del Presidente (a) Municipal y del Secretario (a) del Ayuntamiento;
- c) Acuerdo del Ayuntamiento, en el que se faculte al Presidente (a) Municipal para la celebración de convenios;
- d) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) del Presidente (a) Municipal y Secretario (a) del Ayuntamiento;
- e) Constancia de situación fiscal del ejercicio fiscal 2025;
- f) Documento que acredite la autorización por el Ayuntamiento del recurso municipal a concurrir con el Programa; y
- g) Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre del municipio y firmada por quien la emite.

Sección tercera Requisitos para el componente III

Requisitos para el componente III

Artículo 20. Para acceder a los apoyos del Componente III: Apoyos para la instalación de Mini granjas, las personas físicas solicitantes, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Tipo de apoyo 1. Apoyo para la contratación de un Agente de cambio que brindará el servicio de Transferencia de Conocimientos:

- a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada;
- c) Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
- d) Documento que acredite la propiedad o posesión del terreno en el que se pretenda aplicar el apoyo a nombre de la persona solicitante, su cónyuge o familiar en primer grado; y
- e) Programa de transferencia de conocimientos del Agente de cambio propuesto.

II. Tipo de apoyo 2. Apoyo complementario para la instalación de Mini granjas, que incluyen los conceptos de infraestructura, equipo, material vegetativo y especies zootécnicas, y/o pago de mano de obra para la diversificación de la producción de alimentos:

- a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada;
- c) Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
- d) Documento que acredite la propiedad o posesión del terreno en el que se pretenda aplicar el apoyo a nombre de la persona solicitante, su cónyuge o familiar en primer grado;
- e) Guion del proyecto productivo de la mini granja a apoyar, (Anexo V); y
- f) Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional, a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo, será a través del personal designado en las ventanillas de atención de la Dirección, ubicadas en avenida irrigación 102-A interior 2, colonia Monte Camargo, de la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010; o aquellas que determine el gobierno del estado. O bien, podrán optar por realizar su trámite mediante pre-captura en línea de los requisitos de acceso a través del sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx/>.

Capítulo V Procedimientos de acceso

Sección primera Procedimiento de acceso para el componente I

Procedimiento de acceso para Grupos de Unidades de Producción Rural

Artículo 21. El procedimiento de acceso para Grupos de Unidades de Producción Rural interesados en acceder a los apoyos del Componente I Apoyos para la transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo, será el siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la Dirección las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Selección y validación de Agentes de cambio:** La SECAM a través de convocatoria seleccionará y autorizará a los Agentes de cambio que cumplieron con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- III. **Identificación de las Unidades de Producción Rural susceptibles de apoyo:** La SECAM identificará a las Unidades de Producción Rural que cumplan el perfil de la población objetivo y con el apoyo de los Agentes de cambio validados se conformarán los Grupos de Unidades de Producción Rural interesados en acceder a los apoyos del Componente suscribiendo el Acta de Integración de Grupo de Unidades de Producción Rural (Anexo II);
- IV. **Trámite de solicitud:** La persona representante del Grupo de Unidades de Producción Rural interesada en recibir el apoyo, deberá 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 Dirección, 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://secam.guanajuato.gob.mx/>. Los Agentes de Cambio autorizados apoyarán a la persona solicitante con la pre-captura en línea;

V. **Captura y registro de la solicitud:** La Dirección realizará la captura y registro en SIAREG de los documentos recibidos, y en el caso de los documentos pre-capturados en línea, realizará la revisión de la documentación, con el fin de retroalimentar a las personas registradas en caso de requisitos faltantes o con observaciones para su solventación en un tiempo máximo de 5 días hábiles;

VI. **Cotejo de documentos pre-capturados en línea:** Una vez revisada la documentación pre-capturada en línea, personal de la Dirección recibirá, 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; la Dirección validará los requisitos y generará la solicitud de apoyo;

VII. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la Dirección elaborará el dictamen respectivo;

VIII. **Autorización de apoyos:** Dictaminada la solicitud, esta será presentada al Comité del Programa para la autorización del apoyo, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;

IX. **Aviso de notificación:** Para las solicitudes que hayan sido autorizadas, se hará llegar a las Unidades de Producción Rural a través del personal que designe la Dirección el Aviso de Notificación de la autorización del apoyo (**Anexo VI**); y de las dictaminadas negativas, se publicarán listados en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;

X. **Carta de aceptación o desistimiento:** En caso de ser autorizado el apoyo, la persona física, deberá firmar la carta de aceptación o desistimiento (**Anexo VII**), mediante el cual acepta o rechaza el apoyo autorizado;

XI. **Suscripción de convenio:** Una vez notificada la autorización del apoyo, se suscribirá el convenio respectivo entre la SECAM y la persona representante del Grupo de Unidades de Producción Rural autorizado, el cual deberá contener lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

XII. **Seguimiento al servicio de Transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo:** La Dirección realizará el seguimiento al desarrollo del servicio de transferencia de conocimientos durante los meses autorizados en el convenio, verificando el cumplimiento de los entregables pactados; de no contar con un servicio satisfactorio en oportunidad y calidad acorde a los objetivos del programa de trabajo establecido, la SECAM se reservará el derecho de dar continuidad al convenio suscrito;

XIII. **Trámite de pago y liberación de recursos:** La Dirección solicitará a la persona representante del Grupo de las Unidades de Producción Rural beneficiarias, la cuenta CLABE a la que se depositarán los recursos materia del apoyo y reunirá los reportes mensuales del Agente de cambio, además de los CFDI's que amparen el servicio realizado debiendo tramitar ante la DGFyA el pago correspondiente, ya sea al Agente de cambio, o a la persona representante del Grupo de las Unidades de Producción Rural beneficiada, según corresponda, conforme a lo que esta última señale. La DGFyA efectuará el trámite para el pago correspondiente ante la Secretaría de Finanzas; y

XIV. **Acta finiquito al convenio:** Una vez integrada la documentación comprobatoria del servicio de Transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo, se procederá a la firma del Acta finiquito del convenio (**Anexo IX**), dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con el Grupo de Unidades de Producción Rural beneficiado.

Sección segunda

Procedimiento de acceso para el Componente II

Procedimiento de acceso para personas físicas

Artículo 22. El procedimiento de acceso para que las personas físicas interesadas en acceder a los apoyos del Componente II Apoyos para la adquisición de activos productivos, será el siguiente:


- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la Dirección las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Trámite de solicitud:** Las personas físicas interesadas en recibir apoyos, deberán realizar su trámite de solicitud con la documentación de los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, en las oficinas de la Dirección, 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://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- III. **Captura y registro de solicitud:** La Dirección realizará la captura y registro en SIAREG de los documentos recibidos, y en el caso de los documentos pre-capturados en línea, realizará la revisión de la documentación, 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 Dirección recibirá 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; la Dirección validará los requisitos y generará la solicitud de apoyo;
- V. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la Dirección elaborará el dictamen respectivo;
- VI. **Autorización de apoyos:** 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:** Para las solicitudes que hayan sido autorizadas, se hará llegar a las Unidades de Producción Rural a través del personal que designe la Dirección el Aviso de Notificación de la autorización del apoyo (**Anexo VI**); y de las dictaminadas negativas, se publicarán listados en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- VIII. **Carta de aceptación o desistimiento:** En caso de ser autorizado el apoyo, la persona física, deberá firmar la carta de aceptación o desistimiento (**Anexo VII**), mediante el cual acepta o rechaza el apoyo autorizado;
- IX. **Entrega y verificación de los bienes y firma del acta de entrega-recepción:** Se formalizarán con la entrega física del apoyo con la firma del acta entrega-recepción (**Anexo VIII**) entre la persona física y personal de la Dirección; la persona física o la persona proveedora en su caso, entregará los CFDI que amparen dichos apoyos. A este acto podrá asistir en calidad de testigo, una persona representante del Órgano Interno de Control de la SECAM, y/o personal de la Secretaría de la Honestedad;
- X. **Trámite de pago y liberación de recursos:** La Dirección recabará los CFDI's que amparen la adquisición de los bienes autorizados y tramitará ante la DGFyA el pago correspondiente, ya sea a la persona proveedora o a la persona física beneficiada, según corresponda, conforme a lo que esta última señale. La DGFyA efectuará el trámite de pago ante la Secretaría de Finanzas, dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con la persona física beneficiada.

Sección tercera Procedimiento de acceso para el Componente II

Procedimiento de acceso vía convenio con Municipios

Artículo 23. El procedimiento de acceso para los Municipios interesados en participar en el Componente II Apoyo para la adquisición de activos productivos, mediante la concurrencia de recursos, será el siguiente:

- I. **Invitación a los Municipios:** Mediante reuniones de acercamiento, la SECAM invitará a los Municipios a participar en el Programa mediante la concurrencia de recursos vía convenio con la dependencia;

- 
- II. **Captura y registro de solicitud:** El Municipio hará llegar en formato libre su oficio de intención de participación económica, en la cual manifieste el interés en participar así como el monto de aportación municipal;
 - III. **Revisión y valoración de solicitudes:** La Dirección revisará y valorará los oficios presentados conforme a la oportunidad, recursos solicitados y recursos municipales a concurrir;
 - IV. **Dictamen:** Con la aceptación del apoyo propuesto por la Dirección en función a la disponibilidad presupuestal, dictaminará la solicitud para su autorización por el Comité del Programa;
 - V. **Autorización del recurso:** Dictaminadas las solicitudes de los Municipios, estas serán presentadas al Comité del Programa para autorización de los recursos a concurrir, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
 - VI. **Aviso de Notificación:** Para las solicitudes que hayan sido autorizadas, se hará llegar a los Municipios beneficiados el aviso de notificación de autorización de apoyo (**Anexo VI**); y de las dictaminadas negativas, se notificará vía oficio;
 - VII. **Aceptación o desistimiento del apoyo:** El Municipio deberá manifestar su aceptación o rechazo (**Anexo VII**) a la propuesta de apoyo por parte de la Dirección. En el caso de ser positiva la respuesta del Municipio, se solicitará el cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación;
 - VIII. **Suscripción del convenio:** Con el cumplimiento de los requisitos por parte del Municipio se suscribirá el convenio entre las partes, para pactar los recursos a concurrir y los tiempos de ejecución de las acciones materia del apoyo;
 - IX. **Trámite de pago y liberación de recursos:** Una vez firmado el convenio entre las partes, se solicitará al Municipio el CFDI que ampare la radicación de los recursos estatales convenidos y con ambos documentos la Dirección gestionará la transferencia de los recursos estatales a la cuenta CLABE proporcionada previamente por el Municipio;
 - X. **Adquisición de activos a apoyar:** El Municipio una vez que cuente con los recursos concurrentes y con la definición de las personas físicas a beneficiar que cumplan con los requisitos que establecen las presentes Reglas de Operación, realizará el proceso de adquisición de los activos de acuerdo a la normatividad aplicable;
 - XI. **Acta de entrega-recepción:** En coordinación con personal de la Dirección, el Municipio realizará la entrega de los activos productivos a las personas físicas, con el levantamiento de la respectiva acta entrega recepción que incluya el Padrón de personas beneficiarias con el sello de la autoridad municipal que lo emite; y
 - XII. **Acta finiquito al convenio:** Una vez comprobada la inversión se procederá a la firma del acta finiquito del convenio, dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con el Municipio beneficiado (**Anexo IX**).

Sección cuarta

Procedimiento de acceso para el componente III

Procedimiento de acceso para personas físicas

Artículo 24. El procedimiento de acceso para las personas físicas interesadas en acceder a los apoyos del Componente III Apoyos para la instalación de Mini granjas, será el siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la Dirección las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Selección y validación de Agentes de cambio:** Para el componente III con tipo de apoyo para la contratación de 1 Agente de cambio, la SECAM a través de convocatoria seleccionará y autorizará a los Agentes de cambio que cumplieron los requisitos de acceso para participar en el Programa;
- III. **Identificación de las Unidades de Producción Rural susceptibles de apoyo:** La SECAM identificará a las Unidades de Producción Rural que cumplan el perfil de la población objetivo;
- IV. **Trámite de solicitud:** Las personas físicas 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 Dirección, 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;

- V. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la Dirección elaborará el dictamen respectivo;
- VI. **Autorización de apoyos:** Dictaminada la solicitud, esta será presentada al Comité del Programa para la autorización del apoyo, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- VII. **Aviso de notificación:** Para las solicitudes que hayan sido autorizadas, se hará llegar a las Unidades de Producción Rural a través del personal que designe la Dirección el Aviso de Notificación de autorización del apoyo (**Anexo VI**); y de las autorizadas negativas, se publicarán listados en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- VIII. **Carta de aceptación o desistimiento:** En caso de ser autorizado el apoyo, la persona física, deberá firmar la carta de aceptación o desistimiento (**Anexo VII**), mediante la cual acepta o rechaza el apoyo autorizado;
- IX. **Suscripción de convenio:** De aceptar el apoyo se suscribirá el convenio respectivo entre la SECAM y la persona física autorizada, el cual deberá contener lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- X. **Entrega y verificación de los bienes y firma del acta de entrega-recepción:** Los apoyos para la instalación de Mini granjas, se formalizarán con la entrega física del apoyo con la firma del acta entrega-recepción (**Anexo VIII**) entre la persona física, y personal de la Dirección; la persona física o la persona proveedora en su caso, entregará los CFDI, y/o la lista de raya. A este acto podrá asistir en calidad de testigo, una persona representante del Órgano Interno de Control de la SECAM, y/o personal de la Secretaría de la Honestidad;
- XI. **Seguimiento al servicio de transferencia de conocimientos:** La Dirección realizará el seguimiento al desarrollo del servicio de transferencia de conocimientos durante los meses autorizados en el convenio, verificando el cumplimiento de los entregables pactados; de no contar con un servicio satisfactorio en oportunidad y calidad acorde a los objetivos del programa de trabajo establecido, la SECAM se reservará el derecho de dar continuidad al convenio suscrito;
- XII. **Trámite de pago y liberación de recursos:** La Dirección recabará los CFDI's que amparen la adquisición de los bienes autorizados y listas de raya en caso de mano de obra para tramitar ante la DGFyA el pago correspondiente, ya sea a la persona proveedora o a la persona física beneficiada, según corresponda, conforme a lo que esta última señale. La DGFyA efectuará el trámite de pago ante la Secretaría de Finanzas, dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con la persona física beneficiada; y
- XIII. **Acta finiquito al convenio:** Una vez comprobada la inversión y/o desarrollados los apoyos de transferencia de conocimientos, se procederá a la firma del Acta finiquito del convenio (**Anexo IX**), dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con la persona física beneficiada.

Capítulo VI Criterios de elegibilidad

Criterios de elegibilidad

Artículo 25. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Que la Unidad de producción rural se localice en la zona rural;
- II. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- III. Que las personas solicitantes habiten preferentemente en Zonas de Atención Prioritaria;
- IV. Que las personas solicitantes participen o hayan participado en el componente de Transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo; y
- V. El otorgamiento de apoyos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestal del Programa lo permita.

Capítulo VII Agentes de cambio

Requisitos para personas físicas que se postulan como Agentes de Cambio

Artículo 26. Las personas físicas que se postulen como Agentes de Cambio deberán acreditar al menos los siguientes requisitos:

- I. Identificación oficial vigente, (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional);
- II. Constancia de Situación Fiscal del año 2025;
- III. Documento que compruebe estudios profesionales en ciencias sociales, económico, administrativas, naturales (Ingeniería en agronomía, Médico Veterinario Zootecnista o afín) o de la salud (Licenciatura en Nutrición o afín) a nivel licenciatura o nivel técnico profesional concluido, preferentemente contar con título y/o comprobar contar con la experiencia de acuerdo con las acciones del proyecto y evaluación a través de entrevista con personal de la Dirección; y
- IV. Cumplir con el procedimiento de selección establecido las presentes Reglas de Operación.

La Constancia de Situación Fiscal deberá contener la actividad económica de: servicios profesionales científicos y técnicos, servicios de consultoría científica y técnica, servicios de apoyo a los negocios, administración de empresas o negocios agrícolas, servicios relacionados con la ganadería, ingeniería, o afines a la educación.

Procedimiento para la selección de los Agentes de cambio

Artículo 27. Las personas que se postulan como Agentes de cambio, se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. La Dirección realizará la publicación de convocatoria en la página electrónica <https://secam.guanajuato.gob.mx/> cuya vigencia será especificada en la misma;
- II. Los Agentes de cambio deberán registrarse y postularse en el ejercicio 2025 en la página electrónica <https://secam.guanajuato.gob.mx/agentes/>;
- III. La Dirección analizará y evaluará el perfil de las personas postulantes, y en su caso, convocará a entrevista para validar la experiencia;
- IV. La Dirección emitirá el dictamen correspondiente de selección y designación de los Agentes de cambio a los territorios materia del apoyo de los Grupos de Unidades de Producción Rural o proyectos de mini granjas;
- V. La propuesta de participación de los Agentes de cambio realizada por la Dirección que haya reunido los requisitos para el cumplimiento de las funciones en los territorios y proyectos definidos por la SECAM, será puesta a consideración del Comité del Programa para la autorización del compromiso y liberación de recursos materia del apoyo para el pago del Agente de cambio, quedando constancia en el acta correspondiente; y
- VI. La designación del Comité será inapelable.

Capítulo VIII Gasto

Programación presupuestal

Artículo 28. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025, mismo que forma parte del Componente: S022.C02 Proyectos y Acciones para la Seguridad Alimentaria de las Unidades de Producción Familiar del Programa Presupuestario S022 Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar, alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible Hambre cero.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$14,500,000.00 (Catorce millones quinientos 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 SECAM.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 29. Son métodos de comprobación del gasto:

La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación que demuestre las erogaciones correspondientes a la totalidad del proyecto, incluyendo el monto del apoyo otorgado y las aportaciones de las

Unidades de Producción Rural, Grupos de Unidades de Producción Rural o Municipios beneficiados, según corresponda; los comprobantes deberán reunir los requisitos que se establecen a continuación y no contener tachaduras ni enmendaduras:

- I. Los CFDI que comprueben los bienes y/o servicios adquiridos deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, debiendo presentarse ante la Dirección de 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. En su caso la lista de raya;
- II. Los comprobantes deben contener la descripción de los bienes y/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; y
- IV. Evidencia física de la aplicación de los recursos según corresponda como son memoria fotográfica, listas de asistencia y actas de entrega recepción.

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

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 30. Los recursos se reintegrarán cuando:

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 Secretaría de Finanzas conforme a las disposiciones normativas aplicables debiendo informar por escrito a la SECAM.

Las Unidades de Producción Rural, Grupos de Unidades de Producción Rural, Municipios o Agentes de cambio que reciban recursos del Estado, procederán al reintegro de estos a la Secretaría de Finanzas, así como sus respectivos rendimientos, cuando se detecte por la SECAM o por los órganos de control, irregularidades en la aplicación de los recursos que le fueron asignados, o que éstos 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.

En caso de que el recurso sea transferido a los Municipios y de su ejercicio se deriven ahorros presupuestarios, saldos de contratos, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, este recurso será reintegrado conforme a lo establecido en el convenio que se suscriba para tal fin.

Capítulo IX

Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y sanciones

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 31. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. Ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. Que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. Designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VII. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, tener alguna discapacidad o no saber leer o escribir;
- IX. Elegir libremente a la persona proveedora de su preferencia del tipo de apoyo de activos productivos;

- X. 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
- XI. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

Las personas interesadas tienen los mismos derechos de las personas beneficiarias, a excepción de los establecidos en las fracciones V, VI y IX de este artículo.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 32. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

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

Causas de incumplimiento de personas beneficiarias

Artículo 33. Se considerará incumplimiento por parte de las personas beneficiarias cuando:

- I. Proporcionen información o documentación apócrifa, alterada o falsa, que se identifique en cualquier etapa del proceso de atención, incluyendo en la etapa de solicitante;
- II. No demuestren haber utilizado los recursos aportados para los fines autorizados;
- III. No demuestren haber cubierto las inversiones correspondientes a su aportación y que hayan provocado cambios sustantivos en el proyecto autorizado;
- IV. No presenten los CFDI que demuestren la inversión realizada en el proyecto autorizado;
- V. No demuestren haber concluido las obligaciones dispuestas en el convenio de participación económica de conformidad a lo señalado en las presentes Reglas de Operación;
- VI. Enajenen, permuten o se deshagan de los bienes apoyados en los periodos que estipulan las presentes Reglas de Operación para los diferentes tipos de apoyo; y
- VII. Nieguen el acceso a visitas posteriores de los proyectos por entes fiscalizadores.

Causas de incumplimiento de Municipios

Artículo 34. Se considerará incumplimiento por parte de los Municipios, cuando:

- I. Proporcionen información o documentación apócrifa, alterada o falsa, que se identifique en cualquier etapa del proceso de atención, incluyendo en la etapa de solicitante;
- II. No demuestren haber utilizado los recursos aportados para los fines autorizados;
- III. No demuestren haber cubierto las inversiones correspondientes a su aportación y que hayan provocado cambios sustantivos en el programa de trabajo validado;
- IV. No presenten los CFDI que demuestren la inversión realizada en el proyecto autorizado;
- V. No demuestren haber concluido las obligaciones dispuestas en el convenio de participación económica de conformidad a lo señalado en las presentes Reglas de Operación;
- VI. Se nieguen a revisiones de auditoría por los entes fiscalizadores; y
- VII. No entreguen la información requerida para la realización del acta de cierre finiquito al convenio.

Artículo 35. El incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de producción rural, Grupos de unidades de producción rural o Municipios beneficiados, 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 SECAM, en los programas o acciones de apoyo de esta dependencia.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que contraen las Unidades de producción rural, Grupos de unidades de producción rural o Municipios beneficiados, no podrán participar en los programas de la SECAM hasta que se regularice el cumplimiento de sus obligaciones y se les registrará en el padrón respectivo de la SECAM.

De determinarse el incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de producción rural, Grupos de unidades de producción rural o Municipios beneficiados, se llevarán a cabo las acciones para restituir a la Secretaría de Finanzas, los recursos otorgados más los productos financieros generados. El cálculo de los productos financieros, se realizará conforme al procedimiento que determine la Secretaría de Finanzas.

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

Capítulo X

Mecanismos de exigibilidad y participación social

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 36. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria, no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando la persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho garantizado por el Programa; y
- III. Cuando la persona interesada, 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 deberá solicitarlo por escrito a la Dirección, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en las oficinas de la Dirección ubicadas en avenida Irrigación No. 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto.

La Dirección resolverá lo que corresponda en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Participación social

Artículo 37. La Secretaría de la Honestidad en coordinación con la SECAM propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Capítulo XI

Equidad, inclusión y diversidad social

Perspectiva de género

Artículo 38. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer) el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Artículo 39. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

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

Capítulo XII

Monitoreo, evaluación e indicadores

Auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 40. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y/o evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Mecanismos de evaluación

Artículo 41. La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que la DGPS lo disponga de acuerdo al tipo de evaluación programada, según lo disponga la SECAM.

Los mecanismos de monitoreo y 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 evaluación externa del Programa se realizará a través de terceros contratados por la SECAM, mediante instrumentos de prestación de servicios en el marco de la normatividad aplicable.

Informe para la gestión por resultados

Artículo 42. Corresponderá a la Dirección la gestión por resultados del presente Programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha Dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 43. Los procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 44. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 45. La Dirección, atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

Las gestiones del proceso de seguimiento a recomendaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Una vez entregado el informe final de las evaluaciones, la unidad administrativa responsable del programa formalizará el Plan de acción.

Publicidad informativa

Artículo 46. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «**Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social**».

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

Ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que, durante la entrega, el Municipio deberá informar sobre la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, mismos que para tal efecto serán validados por la Coordinación General de Comunicación Social, conforme a la normativa correspondiente.

Capítulo XIII Comité del Programa

Comité del Programa

Artículo 47. El Comité del Programa tiene como función autorizar los apoyos que se otorguen conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación, las modificaciones que se realicen a dichos apoyos una vez autorizados y en su caso, autorizar a quienes funjan como Agentes de cambio debiendo quedar formalmente instalado en la primera sesión que se realice del ejercicio y estará integrado por las personas titulares de:

- a) La Secretaría del Campo;
- b) La Dirección General de la Sociedad Rural;
- c) La Dirección General de Finanzas y Administración;
- d) La Dirección General Jurídica; y
- e) La Dirección General de Planeación y Sistemas.

Cada una de las personas titulares podrá designar una persona suplente.

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

Capítulo XIV Convenios

Contenido de los convenios

Artículo 48. Para la entrega de los apoyos conforme a los señalados en las presentes Reglas de Operación, la SECAM celebrará convenios, 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 SECAM en el seguimiento de la utilización de los recursos aportados. Autorizados;
- 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 SECAM de los avances físicos y financieros de la aplicación de los recursos convenidos;
- IX. Las causas de incumplimiento del instrumento jurídico;
- X. Las causas de terminación del instrumento jurídico;
- XI. Las sanciones en caso de incumplimiento;
- XII. La competencia judicial;
- XIII. La vigencia del instrumento jurídico;

- XIV. La obligación de devolver a la Secretaría de Finanzas los recursos no ejercidos o no aplicados conforme al destino autorizado, así como de sus respectivos rendimientos financieros;
- XV. Comprobación del gasto; y
- XVI. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Capítulo XV Obligaciones de la SECAM

Obligaciones de la SECAM

Artículo 49. La SECAM tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento de los apoyos solicitados;
- III. 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;
- IV. 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 solicitantes y beneficiarias del Programa;
- V. Cancelar los apoyos autorizados cuando, existan elementos de incumplimiento o falsedad en la información proporcionada a la SECAM, falta de interés en el seguimiento del trámite posterior a la solicitud o bien por desistimiento de la persona beneficiada; y
- VI. Las demás que señale la normatividad aplicable.

La Dirección capturará los avances físicos y financieros relativos al cumplimiento de las metas del Programa, a través del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) ubicado en la dirección electrónica <https://sed.guanajuato.gob.mx>, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes siguiente al cual se informe.

Capítulo XVI El SIAREG

SIAREG

Artículo 50. La Dirección deberá verificar que los datos capturados en el SIAREG correspondan a los documentos establecidos en los requisitos de acceso que integran el expediente. Además, en dicho sistema se deberá registrar la georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales para determinar la ubicación en la que se desarrollarán los proyectos y/o acciones. Estas coordenadas deberán ser proporcionadas por la persona solicitante, ya sea mediante el dato preciso y/o ubicándolas en un mapa al momento de la captura.

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

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

Capítulo XVII Responsabilidad administrativa

Responsabilidad administrativa

Artículo 51. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, todas las personas servidoras públicas adscritos a la SECAM quedan excluidas de participar como personas solicitantes y beneficiarias de los apoyos referidos en las presentes Reglas de Operación.

Aquellas personas servidoras públicas 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 ella, 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 la persona servidora pública 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 XVIII

Disposiciones complementarias

Transparencia

Artículo 52. La Dirección debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al acceso del Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <https://secam.guanajuato.gob.mx/>.

Datos personales

Artículo 53. La Dirección debe cumplir con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa a los avisos de privacidad integral y simplificado estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: https://secam.guanajuato.gob.mx/aviso_privacidad.

Padrón Estatal de Personas Beneficiarias

Artículo 54. La Dirección, integrará y actualizará el padrón estatal de personas beneficiarias y lo remitirá a la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría del Nuevo Comienzo, en los tiempos y formas previstas en los Lineamientos para la integración, operación y actualización del padrón estatal de beneficiarios de los programas de desarrollo social y humano, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como los catálogos que emita la Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social y demás normativa aplicable.

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

Contraloría social

Artículo 55. La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente Programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

Procedimiento de denuncias

Artículo 56. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa, ante la SECAM o ante el Órgano Interno de Control de la SECAM, a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en la SECAM en el domicilio avenida Irrigación número 102-A, interior 4, Colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto. C.P. 38010; y
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la SECAM en el domicilio avenida Irrigación número 102-A, interior 4, Colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto. C.P. 38010 o a los teléfonos 461 662 6500 y 800 CAMPO GT (22676 48), y al correo electrónico: denuncia@secam.guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima. La autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECAM deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y 7 fracción X, 77 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Formatos

Artículo 57. Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <https://secam.guanajuato.gob.mx/programas>.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 58. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

Transitorios

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

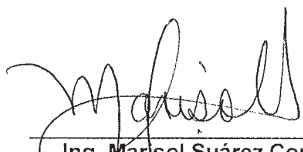
Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del Ejercicio Fiscal de 2024 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 «QC3613 Mi Familia Productiva y Sustentable» para el Ejercicio Fiscal de 2024.

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SECAM 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 2024.



Ing. Marisol Suárez Correa
Secretaría del Campo



Anexo I. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa QC3613 Familia Productiva 2025

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a disminuir la carencia por acceso a la alimentación de las personas en situación de pobreza y vulnerabilidad mediante el incremento de la disponibilidad y acceso a los alimentos de las unidades de producción rural.	Porcentaje de la población con carencia por acceso a la alimentación en el estado.	CONEVAL Medición de la Pobreza en México por entidad Federativa/ INEGI Censo de población y vivienda	La estabilidad macroeconómica permite disminuir las carencias sociales de la población objetivo.
Propósito	Unidades de producción rural incrementan la disponibilidad y acceso a los alimentos.	Porcentaje de unidades de producción rural con actividad agroalimentaria que incrementan la disponibilidad y acceso de los alimentos con apoyo del programa.	Informe de las encuestas de Diagnóstico y Resultados aplicadas a las unidades de producción rural apoyadas Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG)	Las unidades de producción rural ponen a disposición de la población los excedentes de alimentos producidos.
Componente 1	Apoyos para la transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo otorgados.	Porcentaje de unidades de producción con apoyos de transferencia de conocimientos desarrollo rural autogestivo otorgado por el programa.	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Las condiciones climáticas y sociales permiten el desarrollo normal de las actividades agroalimentarias. Las unidades de producción aplican los conocimientos de desarrollo rural autogestivo proporcionados con apoyo del programa.
Componente 2	Apoyos para la adquisición de activos productivos otorgados.	Porcentaje de unidades de producción con apoyos de adquisición de activos productivos otorgados por el programa.	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del Programa	Las condiciones climáticas y sociales permiten el desarrollo normal de las actividades agroalimentarias. Las unidades de producción utilizan adecuadamente los activos productivos apoyados por el programa.
Componente 3	Apoyos para la instalación de mini granjas otorgados.	Porcentaje de mini granjas instaladas con apoyo del programa.	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del Programa	Las condiciones climáticas y sociales permiten el desarrollo normal de las actividades agroalimentarias. Las unidades de producción aplican adecuadamente el modelo de minigranjas para producción de alimentos.
Actividad 7 Componente 2 Participación de Municipios	Finiquito de las acciones del programa convenidas con los municipios.	Porcentaje de convenios con municipios con actas finiquito de las acciones apoyadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generados SIAREG Registros administrativos del programa	Las unidades de producción rural conservan los bienes y servicios apoyados por el programa.
Actividad 6 Componente 2 Participación de Municipios	Entrega-recepción de apoyos con los municipios.	Porcentaje de actas entrega-recepción realizadas con los municipios	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Las unidades de producción rural interesadas y los municipios convenidos cumplen con su aportación para el apoyo y hay existencia de activos por parte del proveedor.
Actividad 5 Componente 2 Participación de Municipios	Ministración de recursos convenidos con los municipios.	Porcentaje convenios con municipios con ministración de recursos del programa	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa	Las unidades de producción rural interesadas cumplen con los requisitos y criterios de elegibilidad y presentan su solicitud de apoyo al programa a través de los municipios.
Actividad 4 Componente 2 Participación de Municipios	Formalización de Convenios de participación con municipios.	Porcentaje de convenios de participación formalizados con los municipios por el programa	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa	Los Municipios disponen de recursos para participar en el programa.
Actividad 3 Componente 2 Participación de Municipios	Autorización de solicitudes de los municipios para participar en el programa.	Porcentaje de solicitudes autorizadas de los municipios para participar en el programa	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa.	Los Municipios disposición de recurso para suscribir el convenio con el programa.

Anexo I. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa QC3613 Familia Productiva 2025

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Actividad 2 Componente 2 Participación de Municipios	Recepción de solicitudes de los municipios para participar en el programa.	Porcentaje de solicitudes recibidas de los municipios para participar en el programa	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa.	Los Municipios tienen disposición de recurso para suscribir el convenio con el programa.
Actividad 1 Componente 2 Participación de Municipios	Difusión de las acciones del programa con los municipios.	Porcentaje de reuniones de difusión realizadas	Registros administrativos del programa	Existen unidades de producción interesadas en participar a través de los municipios en el programa.
Actividad 4 Componente 2 Ejecución Directa	Entrega-recepción de las solicitudes de apoyo directo para la adquisición de activos productivos	Porcentaje de las solicitudes de apoyo de las unidades de producción rural entregadas por el programa	Registros administrativos del programa	Las unidades de producción rural tienen los recursos económicos suficientes para el pago de la aportación de los bienes apoyados por el programa.
Actividad 3 Componente 2 Ejecución Directa	Autorización de solicitudes de apoyo directo con el programa de las unidades de producción rural.	Porcentaje de solicitudes de apoyo de las unidades de producción rural autorizadas por el programa	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Los integrantes de las unidades de producción rural disponen de recursos para realizar las acciones convenidas.
Actividad 2 Componente 2 Ejecución Directa	Registro de solicitudes de apoyo directo con el programa de las unidades de producción rural.	Porcentaje de solicitudes de apoyo de las unidades de producción rural ingresadas programa	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Existe disponibilidad de recursos financieros para la atención de las solicitudes presentadas.
Actividad 1 Componente 2 Ejecución Directa	Difusión de las acciones del programa.	Porcentaje de reuniones de difusión realizadas	Registros administrativos del programa	Existen unidades de producción interesadas en participar en el programa.
Actividad 7 Componente 1 y 3 Ejecución Directa	Finiquito de las acciones de apoyo directo del programa convenidas con las unidades de producción rural.	Porcentaje convenios con acta de finiquito de las acciones apoyadas por el programa.	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generados SIAREG Registros administrativos del programa	Las unidades de producción rural conservan los bienes y servicios apoyados por el programa.
Actividad 6 Componente 1 y 3 Ejecución Directa	Pago de las solicitudes de apoyo directo autorizadas a las unidades de producción rural.	Porcentaje solicitudes de apoyo de las unidades de producción rural pagadas por el programa	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa	Las unidades de producción rural conservan los bienes y servicios apoyados por el programa.
Actividad 5 Componente 1 y 3 Ejecución Directa	Formalización de convenios de las unidades de producción rural de apoyo directo con el programa.	Porcentaje de solicitudes de apoyo de las unidades de producción rural autorizadas con convenios formalizados por el programa	Registros administrativos del programa Base de datos de solicitudes con numero de convenio del programa en el SIAREG	Las unidades de producción realizan las inversiones y acciones convenidas con el programa.
Actividad 4 Componente 1 y 3 Ejecución Directa	Autorización de solicitudes de apoyo directo con el programa de las unidades de producción rural.	Porcentaje de solicitudes de apoyo de las unidades de producción rural autorizadas por el programa	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Los integrantes de las unidades de producción rural disponen de recursos para realizar las acciones convenidas.
Actividad 3 Componente 1 y 3 Ejecución Directa	Registro de solicitudes de apoyo directo con el programa de las unidades de producción rural.	Porcentaje de solicitudes de apoyo de las unidades de producción rural ingresadas programa	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Existe disponibilidad de recursos financieros para la atención de las solicitudes presentadas.
Actividad 2 Componente 1 y 3 Ejecución Directa	Selección de agentes de cambio.	Porcentaje de agentes de cambio validados en los territorios y proyectos seleccionados para el programa	Actas de autorización del Comité del Programa	Existe la oferta suficiente de agentes de cambio que cumplen los requisitos para cubrir los territorios y proyectos seleccionados por el programa.
Actividad 1 Componente 1 y 3 Ejecución Directa	Difusión de las acciones del programa.	Porcentaje de reuniones de difusión realizadas	Registros administrativos del programa	Existen unidades de producción interesadas en participar en el programa.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo II

Acta de integración del Grupo de unidades de producción rural

En la localidad _____, del municipio de _____, Gto., siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ de 2025, se encuentran reunidos los (a) CC. _____ con el objeto de conformar un Grupo de unidades de producción rural para acceder a los apoyos del Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025, la cual se desarrolló bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Denominación del nombre del Grupo de unidades de producción rural, para efectos de identificación.
2. Elección de la persona representante y suplente del Grupo de unidades de producción rural.
3. Exposición de compromisos, responsabilidades y requisitos para el ingreso de solicitud en el Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025.
4. Compromiso de asumir solidariamente las obligaciones contraídas en la conformación del Grupo de unidades de producción rural.

ACUERDOS

PRIMERO. Con relación al primer punto, todos los asistentes acuerdan conformar el Grupo de unidades de producción rural, con el objeto de ingresar una solicitud de apoyo para el Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025 ante la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato, por lo que hacen entrega de copia simple y legible de sus identificaciones oficiales vigentes, CURP certificada y comprobantes de domicilio actualizados, para que sean anexadas a la presente acta. Las personas integrantes del Grupo de unidades de producción rural acuerdan denominar al Grupo de unidades de producción rural, bajo el _____ nombre de: _____

SEGUNDO. Se elige al (a) C. _____ como la persona representante del Grupo de unidades de producción rural y al (a) C. _____ como suplente del representante solamente y en caso de incapacidad de éste, y quienes tendrán facultades para realizar los trámites necesarios dentro del Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025.

TERCERO. Se expusieron los compromisos, responsabilidades y requisitos para el ingreso de la solicitud al Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025 y derivado de ello, el (la) C. _____, se compromete al ingreso en tiempo y forma de los documentos señalados.

CUARTO. Derivado del ingreso de la solicitud, el (la) C. _____, persona representante del Grupo de unidades de producción rural y el resto de las personas integrantes asumen de manera solidaria la responsabilidad que conlleva el ingreso de la solicitud en el Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025 y en caso de resultar beneficiadas, apegarse a las Reglas de Operación del Programa de referencia.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la reunión, levantándose la presente acta como constancia de los acuerdos tomados y descritos con anterioridad, todas las personas comparecientes interesadas, anexando todos ellos a esta acta, copia de su identificación oficial vigente, CURP certificada y comprobante de domicilio actualizado, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 2025.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo II

Personas integrantes del Grupo de unidades de producción rural denominado

[illegible]

ATENTAMENTE
AUTORIDAD MUNICIPAL QUE AVALA

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

[illegible]

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa». Consulté nuestro Aviso de Privacidad disponible en <https://secom.guanajuato.gob.mx>



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo IV

CARTA MANIFIESTO

Lugar: _____, Fecha ____/____/2025

Secretaría del Campo
Presente

Por medio de la presente, Yo _____ (persona solicitante de la Unidad de Producción rural) en mi calidad de persona interesada en participar en el Programa QC3613 Familia Productiva para el ejercicio fiscal de 2025, manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con un espacio o terreno en donde realizo actividades agrícolas o de cría y explotación de animales.

En espera de su resolución, quedo a sus órdenes.

Nombre y firma de la persona solicitante de la Unidad de Producción Rural



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo V
Guión del Proyecto Productivo

1. Datos de la (s) persona (s) beneficiada (s).
2. Resumen ejecutivo y técnico.
3. Plan o propuesta de reconversión.
4. Ubicación de la parcela.
5. Accesibilidad:
 - a. Caminos (distancias)
 - b. Transporte.
 - c. Población, pueblos y comunidades con facilidad de acceso.
6. Disponibilidad de agua:
 - a. Fuentes de agua.
 - b. Almacenamiento.
 - c. Captación.
 - d. Sistemas de riego.
7. Croquis de la parcela.
8. Uso actual agrícola:
 - a. Cultivo:
 - i. Superficie de siembra.
 - ii. ¿Qué siembra?
 - iii. Rendimiento o producción anual.
 - iv. Destino:
 - b. Descripción de técnicas de cultivo.
9. Uso actual cría de animales:
 - a. Tipo: Borregos, Chivas, Gallinas, Cerdos, Vacas, otros.
 - b. Cuenta con sementales.
 - c. Tiene piscicultura: Tilapia, Carpa, Bagre, otros.
 - d. Instalaciones para animales:
 - i. Descripción de instalaciones.
 1. Corrales.
 2. Gallineros.
 3. Espejos de agua (manantial, presa, tanques c/equipamiento., etc.)
10. Situación inversiones:
 - a. Activos (maquinaria y equipo).
 - b. Terrenos y construcciones.
11. Análisis de mercado:
 - a. Mercados locales y regionales.
 - b. Canales de venta.
12. Análisis financiero y de rentabilidad proyectada con el apoyo.
13. Conclusiones y recomendaciones.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo VI

AVISO DE NOTIFICACIÓN

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	
0 (0)					
	Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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: **En caso de no recibir comunicación alguna de su parte dentro de dicho término su solicitud será cancelada.**

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

Atentamente

Responsable del Programa



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo VII

CARTA DE ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO

_____, a ____ de _____ de _____

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

	Acepto (_____)			Desisto (_____)	
Cant (Imp)	Concepto de apoyo			Características	
0 (0)					
Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción		Aportación Municipal	Otras aportaciones
0.00	0.00	0.00		0.00	0.00

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 del Campo**.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que SI (____) No (____) soy servidor(a) público(a) 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.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO
Anexo VIII

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Folio: ____/____

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 **Secretaría del Campo**.

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 del Campo**, con la cotización presentada por la unidad de producción beneficiada 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 \$ 0.00 (Cero pesos 00/100 M.N.), 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 a la persona proveedora 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) beneficiada(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 del Campo 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
SECRETARÍA DEL CAMPO

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Recibe:
Unidad de producción beneficiada o
quien ostente su representación

Entrega:
Persona representante de la
Secretaría del Campo

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma
cargo

* Secretaría de la Honestidad /
Órgano Interno de Control. (opcional)

Persona proveedora (opcional)

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma

* En caso de asistir como testigo un representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Campo, o personal de la Secretaría de la Honestidad, deberá firmar la presente acta.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo IX

ACTA FINIQUITO AL CONVENIO

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

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

I.1 Costo total del proyecto **autorizado:** \$ 0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.)
Costo total final proyecto **comprobable:** \$ 0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.)

Concepto	Estadal	Municipio	Beneficiario	Otro
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Comprobantes				
Documento	Fecha	Folio/Oficio	Monto	
Subtotal				\$ 0.00

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

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 de la persona beneficiada, adjunta copia simple para el expediente conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes de la Secretaría del Campo.

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

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

Nombre y firma del representante de la Secretaría del Campo

Nombre y firma de la persona beneficiada o representante legal

AVISOS

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web, en la siguiente Dirección:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los
EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

**Atentamente:
La Dirección**

AVISOS

A todos los usuarios de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían documentos de observancia general para su publicación en el Periódico Oficial, se les pide de la manera más atenta remitan dicho documento en forma impresa y medio digital (elaborado en Word), ya que el procesos de publicación así lo requieren.

Se les hace saber a todos los usuarios que ya contamos con el Reglamento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual pueden consultar en el siguiente enlace.

https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_11_2da_Parte_20220117.pdf

o en el código QR



Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

**Atentamente:
La Dirección**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Directorio

Publicaciones:	Lunes a Viernes
Oficinas:	Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal:	36259
Teléfono:	473 689 0187
Correos Electrónicos:	periodico@guanajuato.gob.mx
Director:	Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez sruizmen@guanajuato.gob.mx
Jefe de Edición	José Flores González jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,758.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 876.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 28.00
Publicación por palabra o cantidad		\$ 2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estarán exentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
Secretario de Gobierno