



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

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, concierte 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 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 la 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.

Metas programadas

Artículo 18. El Programa tiene como metas:

	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: $Ti =$ Talud interior de la cortina = 2.5 : 1, $TE =$ Talud exterior de la cortina = 2.0 : 1, $A =$ Ancho de la corona = 4.0 metros, aplicando los conceptos de: limpieza y despalme en la base del bordo y área de préstamo lateral; construcción de dentellón y/o empotramiento de la cortina; formación de terraplén compactado en capas de 40 a 60 centímetros de espesor con bandeado de maquinaria; y rectificación de los niveles de la corona. Describiendo la longitud y la altura de la cortina, ancho de la corona y base del bordo, así como el tipo de materiales a utilizarse en la construcción del vertedor de excedencias, indicando las dimensiones de la obra vertedora, canal de desagüe y/o tajo de alivio, de acuerdo con la avenida máxima registrada en los últimos 20 años. Para la obtención de las coordenadas, se puede utilizar un posicionador geográfico, G.P.S. (**Anexo X**);
- Para otra modalidad de ejecución y 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 Honestidad;

- 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 cuente 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 electrónicas en los términos de la legislación aplicable;
 - b) Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías, inspecciones, supervisiones y solicitudes de información por parte de cualquier instancia de fiscalización que así lo requiera o en su caso de la 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 faculten 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 a 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 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 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 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	Finitiquito 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

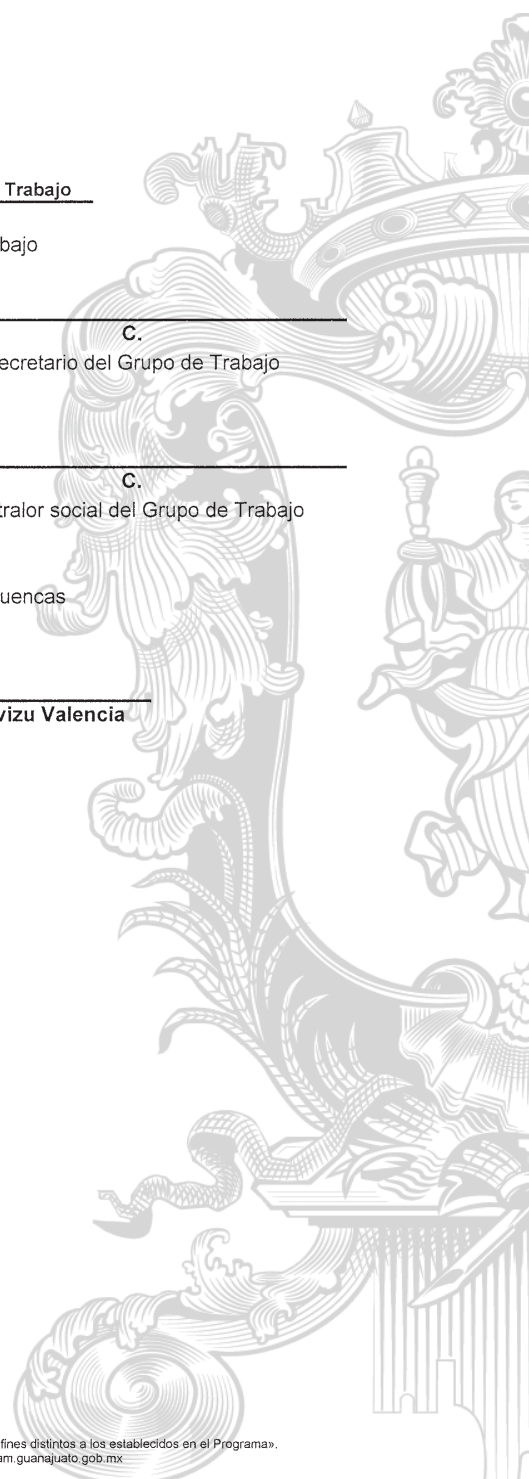
C.
Secretario del Grupo de Trabajo

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





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
_____ Gto., 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.

A T E N T A M E N T E
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

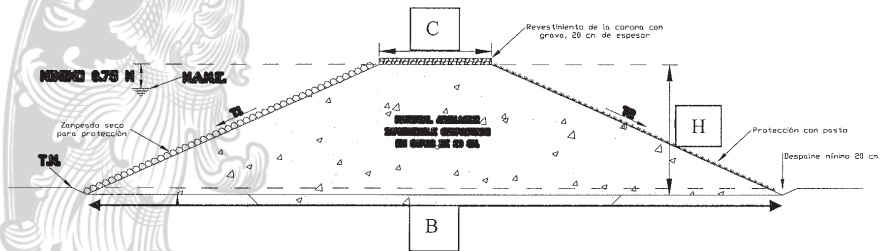
Dirección General de Microcuencas
Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural "FIBIR"

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	
	Inversión total del proyecto	Monto de apoyo estatal autorizado	Monto de aportación de la unidad de producción	Aportación Municipal	Otras aportaciones
0 (0)	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) 682 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 (<input type="checkbox"/>)			Desisto (<input type="checkbox"/>)	
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 XIV

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:

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.

"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

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Recibe:
Unidad de producción beneficiada o
quien ostente su representación

Nombre completo y firma

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

Nombre completo y firma

Entrega:
Persona representante de la
Secretaría del Campo

Nombre completo y firma
cargo

Persona proveedora (opcional)

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 solicitó 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: _____

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

NOMBRE: _____



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo XIX

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

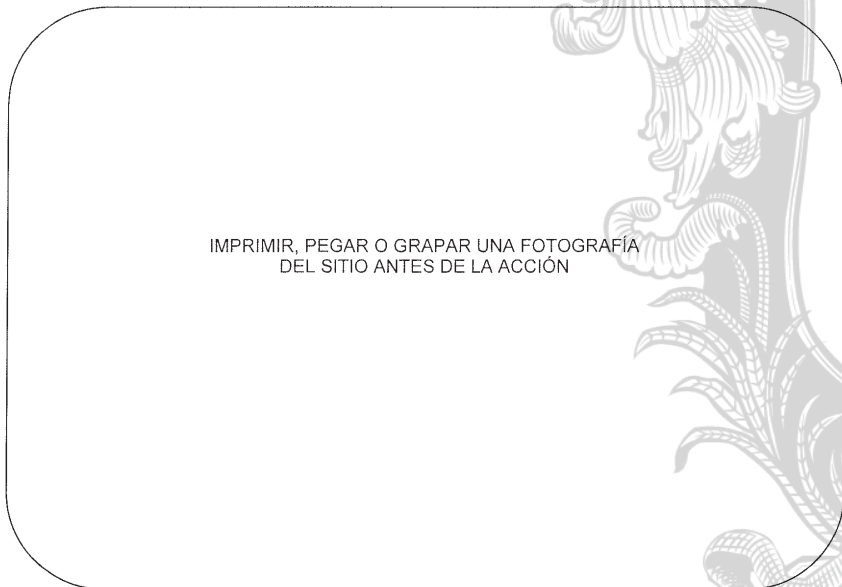
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

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"

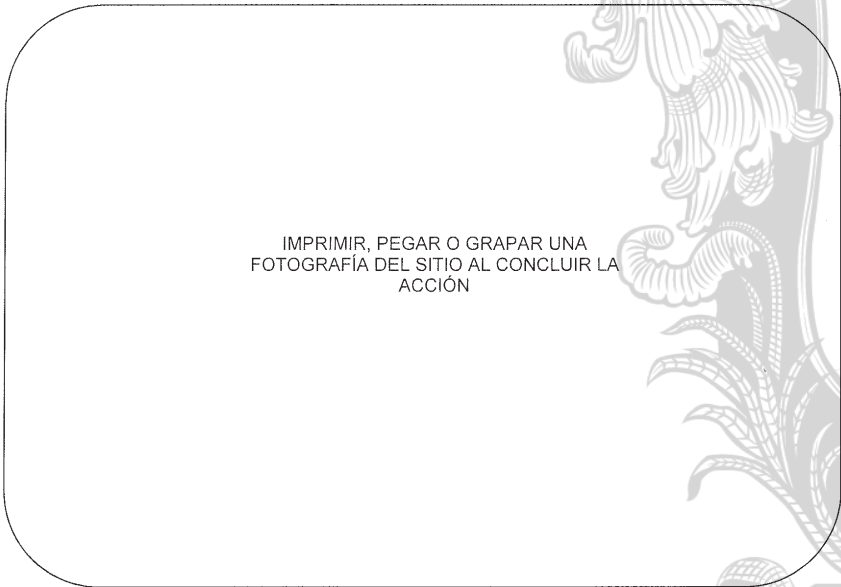
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

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 BORDERIA 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 TRAVES DEL FIDEICOMISO DE BORDERÍA E INFRAESTRUCTURA RURAL "FIBIR" CON EL 50%, Y EL OTRO 50% ENTRE PRESIDENCIA MUNICIPAL Y LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN BENEFICIADA.

TAMBIEN QUE ESTÁ CONSIDERADA BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN TASA "O" SEGÚN EL ARTICULO 2 -A. FRACCION 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: Persona beneficiada.-	Municipio.- Comunidad.-	
Costo de la Acción \$ Familias Beneficiadas.-	Longitud de la Cortina.- 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.