



**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](http://periodico.guanajuato.gob.mx)

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

### Considerandos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Contexto del Programa

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, de la Organización de las Naciones Unidas, Agenda 2030, establecen el objetivo número 2: Hambre cero. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible. En México, para dar seguimiento a este objetivo, se ha establecido la meta 2.3 Duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, respetando el medio ambiente y la biodiversidad de cada región.

El Plan Estatal de Desarrollo Plan Guanajuato 2050 presenta el nuevo modelo de desarrollo para el estado, el cual contempla 5 pilares que sustentan el puente hacia el futuro. El Pilar 2. Economía dinámica y sustentable tiene como objetivo 2.3 Lograr la sostenibilidad alimentaria fortaleciendo al sector agroalimentario, en su estrategia 2.3.2 Fortalecimiento de las unidades de producción agroalimentarias presenta como acción 3. Fortalecer los programas de asistencia técnica y capacitación de acuerdo con las necesidades de las unidades de producción; así mismo en su estrategia 2.3.5 Fortalecimiento de los canales de comercialización de los productos del sector agroalimentario presenta como acción 5. Impulsar la organización y profesionalización entre las pequeñas unidades de producción para mejorar su comercialización.

El Programa está alineado al Programa Presupuestario S022: Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar, en su Componente S022.C02 Proyectos y acciones para la seguridad alimentaria de las unidades de producción familiar implementados.

La Ley de Fomento a la Agricultura Familiar del Estado de Guanajuato, establece como una de sus finalidades, coadyuvar con la suficiencia autoalimentaria de los núcleos familiares rurales, con el derecho a una efectiva y justa retribución por los excedentes y demás productos que comercialicen.

En el 2012, la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación FAO en coordinación con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero de México clasificó en cinco estratos a las Unidades Económicas Rurales, de los cuales, del Estrato 1 al 3 presentan características de vulnerabilidad tales como: condiciones de pobreza y escasa o nula vinculación al mercado.

La seguridad alimentaria y nutricional en México se basa en la disponibilidad, acceso, uso y estabilidad de la oferta de los alimentos. El CONEVAL 2018 identifica varios retos para garantizar el acceso a una alimentación adecuada, tales como mejorar la oferta, distribución y sanidad de los alimentos pero sobretodo identifica el tema de accesibilidad económica como el principal dentro de la población de menores ingresos y de comunidades rurales.

Conforme al CONEVAL 2022, Guanajuato disminuyó su lugar en el ámbito nacional respecto a la medición de la pobreza pasando del nueve al décimo quinto respecto al índice de inseguridad alimentaria. Sin embargo, la tendencia hacia esta carencia prevalece en la zona rural del estado.

En el mismo contexto, el mencionado Consejo cita que en Guanajuato el 36% de la población del estado habita en el medio rural, de la cual 1,146,000 personas presentan algún tipo de carencia por acceso a la alimentación.

Por su parte, el INEGI 2020, reporta que el estado de Guanajuato cuenta con 5,978 localidades rurales con menos de 3,000 habitantes, de las cuales 591 son de alta y muy alta marginalidad; y 977 con marginalidad media por lo que la población total cuantificada en estos tres grados de marginalidad es de 186,708 habitantes.

De esta problemática planteada, surge la estrategia del Programa «QC3613 Familia Productiva» que busca contribuir a mejorar la disponibilidad en variedad, suficiencia, calidad y acceso a los alimentos de las familias con Unidades de Producción Rural ubicadas en localidades con mayor grado de marginación y rezago social, mediante el apoyo con transferencias de conocimientos, adquisición de activos productivos y promoción de la diversificación de su producción.

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

## ACUERDO

**Artículo Único.** Se expiden las Reglas de Operación del Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025, para quedar en los siguientes términos:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «FAMILIA PRODUCTIVA» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025

#### Capítulo I Disposiciones generales

##### Objeto de las Reglas de Operación

**Artículo 1.** Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

##### Glosario

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

- I. **Acta de integración de Grupo de Unidades de Producción Rural:** Documento mediante el cual se integran las personas para lograr un objetivo común aportando trabajo a las actividades productivas agroalimentarias, de agregación de valor y/o de transformación de productos primarios, sin formalidad jurídica que se constituye como figura asociativa conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- II. **Accesibilidad:** Refiere a la ubicación geográfica de una parcela y las facilidades para llegar a ella;
- III. **Acciones afirmativas:** Conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades. Estas medidas no se considerarán discriminatorias;
- IV. **Activos productivos:** Aquellos bienes que generan un valor añadido a la Unidad de Producción Rural;
- V. **Agente de cambio:** Persona física prestadora de servicios, que brinda conocimientos de desarrollo rural a las Unidades de Producción y apoyan la gestión, operación, ejecución o seguimiento integral del Programa, en los territorios validados por la Dirección;
- VI. **Apoyos:** Recursos estatales que se otorgan a través de la Secretaría del Campo a las Unidades de Producción Rural, para el desarrollo de proyectos o actividades, con cargo al Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025;
- VII. **CFDI:** Comprobante fiscal digital por internet (en formato PDF y xml);
- VIII. **Cohesión social:** Conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- IX. **Comprobante de domicilio:** Recibo de luz, teléfono, predial, agua, o escrito libre de la autoridad municipal o ejidal en el que se valide la residencia de la persona solicitante;
- X. **Condiciones de vulnerabilidad:** Es una situación que presenta un grupo de población por diversos factores históricos, económicos, culturales, ambientales, etc. que la sitúa en una posición de desigualdad;
- XI. **Contraloría social:** Participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de las personas servidoras públicas responsables de los mismos;
- XII. **Dirección:** Dirección General de la Sociedad Rural adscrita a la Secretaría del Campo;
- XIII. **Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política Federal, las leyes que emanan de ésta y los tratados internacionales;
- XIV. **DGFyA:** Dirección General de Finanzas y Administración adscrita a la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- XV. **DGPS:** Dirección General de Planeación y Sistemas adscrita a la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- XVI. **Grupo de Unidades de Producción Rural:** Conjunto de personas que se integran para lograr un objetivo común aportando trabajo a las actividades productivas agroalimentarias, de agregación de valor y/o de transformación de productos primarios, sin formalidad jurídica que se constituye como figura asociativa conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- XVII. **ESTRATO 1, 2 y 3:** Son Unidades de Producción Rural agropecuarias de subsistencia o en transición al mercado de acuerdo al Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero de México de la SAGARPA 2012;
- XVIII. **Metas programadas:** Resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o Programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- XIX. **Mini granjas:** Unidades de Producción Rural con disponibilidad de agua y accesibilidad que se establecen como parcelas demostrativas para observar el funcionamiento de nuevas prácticas de producción y sus resultados orientados a la diversificación de cultivos para consumo local o regional, a través del cuidado del medio ambiente y la aplicación de técnicas agroecológicas;
- XX. **Perspectiva de género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los

hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;

- XXI. **Programa:** «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025;
- XXII. **Persona proveedora:** Persona física o moral que se dedica a la fabricación, comercialización y distribución de bienes de capital, para la producción, conservación, transformación y/o agregación de valor de productos agroalimentarios para la persona solicitante del apoyo;
- XXIII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XXIV. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025;
- XXV. **SECAM:** Secretaría del Campo del estado de Guanajuato;
- XXVI. **SIAREG:** Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del estado de Guanajuato que será el sistema único para el registro de las solicitudes de apoyo de los programas dispuestos a cargo de la SECAM cuya administración estará a cargo de la Dirección General de Planeación y Sistemas;
- XXVII. **Tejido social:** Grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;
- XXVIII. **Unidad de producción rural:** Está conformada por uno o más espacios en zona rural ubicados en un mismo Municipio, en donde al menos en alguno de ellos se realizan actividades agroalimentarias, bajo el control de una misma administración;
- XXIX. **Zonas de atención prioritaria:** Territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría del Nuevo Comienzo, de conformidad con lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y
- XXX. **Zona rural:** Superficie con actividades vinculadas al desarrollo agroalimentario ubicada en localidades con una población menor a 10,000 habitantes, o que esté fuera de la cabecera municipal.

## Capítulo II Programa

### Diseño del Programa

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

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

### Objetivo general del Programa

**Artículo 4.** El Programa tiene por objetivo general, incrementar la disponibilidad y acceso a los alimentos de las Unidades de producción del sector agroalimentario que se encuentra en zonas rurales del estado de Guanajuato para el fortalecimiento de la seguridad alimentaria.

### Objetivos específicos del Programa

**Artículo 5.** Son objetivos específicos del Programa:

- I. Brindar conocimientos de desarrollo rural autogestivo a las personas de las Unidades de producción del sector rural en el estado de Guanajuato;
- II. Apoyar la adquisición de activos productivos para el mejoramiento de la producción, conservación, valor agregado y transformación de alimentos de las Unidades de producción del sector rural en el estado de Guanajuato; y
- III. Fomentar la diversificación de la producción de alimentos en las Unidades de producción del sector rural en el estado de Guanajuato.

### Población potencial

**Artículo 6.** La población potencial del Programa es aproximadamente 148,338 personas de las Unidades de Producción Rural que se dedican a las actividades agroalimentarias en Guanajuato según «Diagnóstico del Sector Rural de México. SAGARPA - FAO 2014-», localizadas en las distintas regiones del estado de Guanajuato.

**Población objetivo**

**Artículo 7.** La población objetivo del Programa es aproximadamente 111,593 personas de las Unidades de Producción Rural que se dedican a actividades agroalimentarias de subsistencia en transición o con excedentes de producción para venta en el mercado en Guanajuato según -Diagnóstico del Sector Rural de México. SAGARPA - FAO 2014, localizadas en las distintas regiones del estado de Guanajuato.

**Población beneficiada directa**

**Artículo 8.** La población beneficiada directamente por el Programa es aproximadamente 1,751 personas de las Unidades de Producción Rural que se dedican a actividades agropecuarias identificadas preferentemente en los Estratos 1, 2 y 3.

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

**Responsable del Programa**

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

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

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

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

**Tipo de Programa**

**Artículo 10.** El presente Programa es de tipo subsidio.

**Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración**

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

**Acta de cierre**

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

**Resguardo de documentación comprobatoria**

**Artículo 13.** La documentación original comprobatoria de los apoyos otorgados, será responsabilidad de la Dirección, así como el resguardo, custodia y archivo de los expedientes e información que ampare la documentación de las Unidades de Producción Rural beneficiarias en el estado de Guanajuato, el dictamen de solicitudes y la entrega de apoyos, durante el tiempo que señale la normativa aplicable.

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

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

**Recepción y registro de documentos**

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

### Capítulo III Apoyos

#### Componentes y tipos de apoyo

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

**I. Componente I Apoyos para la transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo.**

- a) Tipo de apoyo 1. Apoyo para la contratación de 1 Agente de cambio que brindará servicios de capacitación en desarrollo rural autogestivo.

**II. Componente II Apoyo para la adquisición de activos productivos.**

Tipo de apoyo 1. Apoyo a las Unidades de Producción Rural para la adquisición de activos productivos para la producción primaria tales como:

- a) Infraestructura;
- b) Equipo; y/o
- c) Especies zootécnicas y/o material vegetativo para la producción.

Tipo de apoyo 2. Apoyo a las Unidades de Producción Rural para la adquisición de activos productivos de infraestructura y/o equipo para la transformación y/o valor agregado de los alimentos tales como:

- a) Transformación de frutas y hortalizas;
- b) Transformación de granos;
- c) Transformación de lácteos; y/o
- d) Valor agregado de cárnicos.

**III. Componente III Apoyos para la instalación de Mini granjas.**

Tipo de apoyo 1. Apoyo para la contratación de un Agente de cambio:

- a) Contratación de un Agente de cambio que brindará el servicio de transferencia de conocimientos para mejorar las técnicas de producción agroalimentaria.

Tipo de apoyo 2. Apoyo complementario para la instalación de Mini granjas, que incluyen los conceptos de:

- a) Infraestructura;
- b) Equipo;
- c) Material vegetativo;
- d) Especies zootécnicas; y/o
- e) Pago de mano de obra.

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

#### Porcentajes y montos máximos de apoyos

**Artículo 16.** Los porcentajes y montos máximos de los apoyos serán los siguientes:

Componente	Tipos de apoyo	Montos máximos de apoyo
I	Apoyos para la transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo.	Para el pago del Agente de cambio: hasta \$24,000.00 (Veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.) por mes de servicio.
II	<p>Apoyos para la adquisición de activos productivos.</p> <p>Tipos de Apoyo 1. Apoyo a las Unidades de Producción Rural para la adquisición de activos productivos para la producción primaria tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Infraestructura;</li> <li>b) Equipo; y/o</li> <li>c) Especies zootécnicas y/o material vegetativo para la producción.</li> </ul> <p>Tipos de Apoyo 2. Apoyo a las Unidades de Producción Rural para la adquisición de activos productivos de infraestructura y/o equipo para la transformación y/o valor agregado de los alimentos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) Transformación de frutas y hortalizas.</li> <li>f) Transformación de granos.</li> <li>g) Transformación de lácteos.</li> <li>h) Valor agregado de cárnicos.</li> </ul>	<p>Hasta el 90% del costo total de la adquisición de los bienes apoyados sin rebasar \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por Unidad de producción Rural apoyada para los tipos de apoyo 1.</p> <p>Hasta el 80% del costo total de la adquisición de los bienes apoyados sin rebasar \$45,000.00 (Cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por Unidad de producción Rural apoyada para los tipos de apoyo 2.</p>
III	<p>Apoyos para la instalación de Mini granjas.</p> <p>Tipo de apoyo 1. Apoyo para la contratación de un Agente de cambio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Contratación de un Agente de cambio que brindará el servicio de Transferencia de Conocimientos para mejorar las técnicas de producción agroalimentaria.</li> </ul> <p>Tipo de apoyo 2. Apoyo complementario para la instalación de Mini granjas, que incluyen los conceptos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Infraestructura;</li> <li>b) Equipo;</li> <li>c) Material vegetativo;</li> <li>d) Especies zootécnicas; y/o</li> <li>e) Pago de mano de obra.</li> </ul>	<p>Para el tipo de apoyo 1: hasta \$24,000.00 (Veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.) por mes, en los territorios validados por la Dirección.</p> <p>Para los tipos de apoyo 2: hasta el 70% del costo total del proyecto para la adquisición de los bienes apoyados sin rebasar \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por Unidad de Producción Rural en los territorios validados por la Dirección.</p>

Una misma Unidad de producción rural podrá recibir los apoyos de Transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo y Apoyos para la adquisición de activos productivos.

En caso de convenio con Municipios, los porcentajes de aportación de cada una de las partes, se definirá en el instrumento que al efecto se suscriba.

Tomando en cuenta los Componentes de apoyo en los cuales se considera la participación de Municipios, el monto de su aportación será la que se señale en el convenio respectivo, de acuerdo a su capacidad económica acreditada con el acta de Ayuntamiento correspondiente y en conjunto con la aportación de las personas a beneficiar (en su caso), la cual será complementada con la aportación por parte de la SECAM.

#### Metas programadas

**Artículo 17.** El Programa tiene como metas programadas las siguientes:

Descripción		Unidad de medida	Meta
I	Apoyar a las Unidades de Producción Rural para la contratación de Agentes de cambio que brindarán servicios de capacitación en desarrollo rural autogestivo.	Unidad de producción rural capacitada	1,200
II	Apoyar a las Unidades de Producción Rural para la adquisición de activos productivos tales como; infraestructura, equipo, material vegetativo, especies zootécnicas para la disponibilidad de alimentos, transformación y/o valor agregado de los alimentos.	Unidad de producción rural apoyada	1,750
III	Apoyar a las Unidades de Producción Rural mediante transferencia de tecnología, infraestructura, equipo, material vegetativo y especies zootécnicas y/o pago de mano de obra para la instalación de mini granjas que permitan la diversificación en su producción de alimentos.	Unidad de producción rural apoyada	1

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

### Capítulo IV Requisitos

#### Sección primera Requisitos para el componente I

##### Requisitos para el componente I

**Artículo 18.** Para acceder a los apoyos del Componente I: Apoyos para la transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo, la persona representante del Grupo de Unidades de Producción Rural solicitante deberá acreditar los siguientes requisitos:

- I. Acta de integración del Grupo de Unidades de Producción Rural (**Anexo II**), que acredite la representación del Grupo de Unidades de Producción Rural y anexe en copia legible de cada integrante:
  - a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
  - b) Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada; y

c) Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses.

- II. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de la persona representante del Grupo de Unidades de Producción Rural;
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada de la persona representante del Grupo de Unidades de Producción Rural;
- IV. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses; y
- V. Base de datos de las personas que integran el Grupo de Unidades de Producción Rural, (**Anexo III**).

### Sección segunda Requisitos para el componente II

#### Requisitos para el componente II

**Artículo 19.** Para acceder a los apoyos del Componente II: Apoyo para la adquisición de activos productivos, las personas físicas y/o municipios solicitantes, deberán acreditar los siguientes requisitos:

#### I. Personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- c) Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
- d) Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite;
- e) En caso de que la persona física esté representada legalmente, quien ostente dicha representación, deberá presentar carta poder simple, identificación oficial y comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses; y
- f) Carta Manifiesto en la que la persona solicitante especifique bajo protesta de decir verdad, que tiene al menos un espacio en donde realiza actividad agrícola o de cría y explotación de animales de subsistencia o en transición al mercado (**Anexo IV**).

#### II. Municipios:

- a) Oficio dirigido a la SECAM donde manifieste su interés de concurrir recursos en el Programa;
- b) Acuerdo del Ayuntamiento, que acredite el carácter del Presidente (a) Municipal y del Secretario (a) del Ayuntamiento;
- c) Acuerdo del Ayuntamiento, en el que se faculte al Presidente (a) Municipal para la celebración de convenios;
- d) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) del Presidente (a) Municipal y Secretario (a) del Ayuntamiento;
- e) Constancia de situación fiscal del ejercicio fiscal 2025;
- f) Documento que acredite la autorización por el Ayuntamiento del recurso municipal a concurrir con el Programa; y
- g) Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional a nombre del municipio y firmada por quien la emite.

### Sección tercera Requisitos para el componente III

#### Requisitos para el componente III

**Artículo 20.** Para acceder a los apoyos del Componente III: Apoyos para la instalación de Mini granjas, las personas físicas solicitantes, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Tipo de apoyo 1. Apoyo para la contratación de un Agente de cambio que brindará el servicio de Transferencia de Conocimientos:

- a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
  - b) Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada;
  - c) Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
  - d) Documento que acredite la propiedad o posesión del terreno en el que se pretenda aplicar el apoyo a nombre de la persona solicitante, su cónyuge o familiar en primer grado; y
  - e) Programa de transferencia de conocimientos del Agente de cambio propuesto.
- II. Tipo de apoyo 2. Apoyo complementario para la instalación de Mini granjas, que incluyen los conceptos de infraestructura, equipo, material vegetativo y especies zootécnicas, y/o pago de mano de obra para la diversificación de la producción de alimentos:
- a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional);
  - b) Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada;
  - c) Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal de 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses;
  - d) Documento que acredite la propiedad o posesión del terreno en el que se pretenda aplicar el apoyo a nombre de la persona solicitante, su cónyuge o familiar en primer grado;
  - e) Guion del proyecto productivo de la mini granja a apoyar, (Anexo V); y
  - f) Cotización vigente desglosada por concepto, en moneda nacional, a nombre de la persona solicitante y firmada por quien la emite.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo, será a través del personal designado en las ventanillas de atención de la Dirección, ubicadas en avenida irrigación 102-A interior 2, colonia Monte Camargo, de la ciudad de Celaya, Gto., C.P. 38010; o aquellas que determine el gobierno del estado. O bien, podrán optar por realizar su trámite mediante pre-captura en línea de los requisitos de acceso a través del sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx/>.

## Capítulo V Procedimientos de acceso

### Sección primera Procedimiento de acceso para el componente I

#### Procedimiento de acceso para Grupos de Unidades de Producción Rural

**Artículo 21.** El procedimiento de acceso para Grupos de Unidades de Producción Rural interesados en acceder a los apoyos del Componente I Apoyos para la transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo, será el siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la Dirección las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Selección y validación de Agentes de cambio:** La SECAM a través de convocatoria seleccionará y autorizará a los Agentes de cambio que cumplieron con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- III. **Identificación de las Unidades de Producción Rural susceptibles de apoyo:** La SECAM identificará a las Unidades de Producción Rural que cumplan el perfil de la población objetivo y con el apoyo de los Agentes de cambio validados se conformarán los Grupos de Unidades de Producción Rural interesados en acceder a los apoyos del Componente suscribiendo el Acta de Integración de Grupo de Unidades de Producción Rural (Anexo II);
- IV. **Trámite de solicitud:** La persona representante del Grupo de Unidades de Producción Rural interesada en recibir el apoyo, deberá realizar su trámite de solicitud con la documentación original de los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, en las oficinas de la Dirección, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte

Camargo, C.P. 38010, en la ciudad de Celaya, Gto., de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas; a dichas solicitudes se les asignará un folio en el SIAREG para dictamen y seguimiento. O bien, podrán optar por realizar su trámite mediante pre-captura en línea de los requisitos de acceso a través del sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx/>. Los Agentes de Cambio autorizados apoyarán a la persona solicitante con la pre-captura en línea;

- V. **Captura y registro de la solicitud:** La Dirección realizará la captura y registro en SIAREG de los documentos recibidos, y en el caso de los documentos pre-capturados en línea, realizará la revisión de la documentación, con el fin de retroalimentar a las personas registradas en caso de requisitos faltantes o con observaciones para su solventación en un tiempo máximo de 5 días hábiles;
- VI. **Cotejo de documentos pre-capturados en línea:** Una vez revisada la documentación pre-capturada en línea, personal de la Dirección recibirá, a las personas solicitantes que cumplieron con los requisitos de acceso señalados en las presentes Reglas de Operación, para cotejo, firma autógrafa y registro de su solicitud; la Dirección validará los requisitos y generará la solicitud de apoyo;
- VII. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la Dirección elaborará el dictamen respectivo;
- VIII. **Autorización de apoyos:** Dictaminada la solicitud, esta será presentada al Comité del Programa para la autorización del apoyo, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- IX. **Aviso de notificación:** Para las solicitudes que hayan sido autorizadas, se hará llegar a las Unidades de Producción Rural a través del personal que designe la Dirección el Aviso de Notificación de la autorización del apoyo (**Anexo VI**); y de las dictaminadas negativas, se publicarán listados en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- X. **Carta de aceptación o desistimiento:** En caso de ser autorizado el apoyo, la persona física, deberá firmar la carta de aceptación o desistimiento (**Anexo VII**), mediante el cual acepta o rechaza el apoyo autorizado;
- XI. **Suscripción de convenio:** Una vez notificada la autorización del apoyo, se suscribirá el convenio respectivo entre la SECAM y la persona representante del Grupo de Unidades de Producción Rural autorizado, el cual deberá contener lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- XII. **Seguimiento al servicio de Transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo:** La Dirección realizará el seguimiento al desarrollo del servicio de transferencia de conocimientos durante los meses autorizados en el convenio, verificando el cumplimiento de los entregables pactados; de no contar con un servicio satisfactorio en oportunidad y calidad acorde a los objetivos del programa de trabajo establecido, la SECAM se reservará el derecho de dar continuidad al convenio suscrito;
- XIII. **Trámite de pago y liberación de recursos:** La Dirección solicitará a la persona representante del Grupo de las Unidades de Producción Rural beneficiarias, la cuenta CLABE a la que se depositarán los recursos materia del apoyo y reunirá los reportes mensuales del Agente de cambio, además de los CFDI's que amparen el servicio realizado debiendo tramitar ante la DGFyA el pago correspondiente, ya sea al Agente de cambio, o a la persona representante del Grupo de las Unidades de Producción Rural beneficiada, según corresponda, conforme a lo que esta última señale. La DGFyA efectuará el trámite para el pago correspondiente ante la Secretaría de Finanzas; y
- XIV. **Acta finiquito al convenio:** Una vez integrada la documentación comprobatoria del servicio de Transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo, se procederá a la firma del Acta finiquito del convenio (**Anexo IX**), dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con el Grupo de Unidades de Producción Rural beneficiado.

## Sección segunda Procedimiento de acceso para el Componente II

### Procedimiento de acceso para personas físicas

**Artículo 22.** El procedimiento de acceso para que las personas físicas interesadas en acceder a los apoyos del Componente II Apoyos para la adquisición de activos productivos, será el siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la Dirección las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Trámite de solicitud:** Las personas físicas interesadas en recibir apoyos, deberán realizar su trámite de solicitud con la documentación de los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, en las oficinas de la Dirección, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, C.P. 38010, en la ciudad de Celaya, Gto., de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas; a dichas solicitudes se les asignará un folio en el SIAREG para dictamen y seguimiento. O bien, podrán optar por realizar su trámite mediante pre-captura en línea de los requisitos de acceso a través del sitio <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- III. **Captura y registro de solicitud:** La Dirección realizará la captura y registro en SIAREG de los documentos recibidos, y en el caso de los documentos pre-capturados en línea, realizará la revisión de la documentación, con el fin de retroalimentar a las personas registradas en caso de requisitos faltantes o con observaciones para su solventación en un tiempo máximo de 5 días hábiles;
- IV. **Cotejo de documentos pre-capturados en línea:** Una vez revisada la documentación pre-capturada en línea, personal de la Dirección recibirá a las personas solicitantes que cumplieron con los requisitos de acceso señalados en las presentes Reglas de Operación, para cotejo, firma autógrafa y registro de su solicitud; la Dirección validará los requisitos y generará la solicitud de apoyo;
- V. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la Dirección elaborará el dictamen respectivo;
- VI. **Autorización de apoyos:** Dictaminada la solicitud, ésta será presentada al Comité del Programa para la autorización del apoyo, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- VII. **Aviso de notificación:** Para las solicitudes que hayan sido autorizadas, se hará llegar a las Unidades de Producción Rural a través del personal que designe la Dirección el Aviso de Notificación de la autorización del apoyo (**Anexo VI**); y de las dictaminadas negativas, se publicarán listados en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- VIII. **Carta de aceptación o desistimiento:** En caso de ser autorizado el apoyo, la persona física, deberá firmar la carta de aceptación o desistimiento (**Anexo VII**), mediante el cual acepta o rechaza el apoyo autorizado;
- IX. **Entrega y verificación de los bienes y firma del acta de entrega-recepción:** Se formalizarán con la entrega física del apoyo con la firma del acta entrega-recepción (**Anexo VIII**) entre la persona física y personal de la Dirección; la persona física o la persona proveedora en su caso, entregará los CFDI que amparen dichos apoyos. A este acto podrá asistir en calidad de testigo, una persona representante del Órgano Interno de Control de la SECAM, y/o personal de la Secretaría de la Honestidad;
- X. **Trámite de pago y liberación de recursos:** La Dirección recabará los CFDI's que amparen la adquisición de los bienes autorizados y tramitará ante la DGFyA el pago correspondiente, ya sea a la persona proveedora o a la persona física beneficiada, según corresponda, conforme a lo que esta última señale. La DGFyA efectuará el trámite de pago ante la Secretaría de Finanzas, dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con la persona física beneficiada.

### Sección tercera Procedimiento de acceso para el Componente II

#### Procedimiento de acceso vía convenio con Municipios

**Artículo 23.** El procedimiento de acceso para los Municipios interesados en participar en el Componente II Apoyo para la adquisición de activos productivos, mediante la concurrencia de recursos, será el siguiente:

- I. **Invitación a los Municipios:** Mediante reuniones de acercamiento, la SECAM invitará a los Municipios a participar en el Programa mediante la concurrencia de recursos vía convenio con la dependencia;

- II. **Captura y registro de solicitud:** El Municipio hará llegar en formato libre su oficio de intención de participación económica, en la cual manifieste el interés en participar así como el monto de aportación municipal;
- III. **Revisión y valoración de solicitudes:** La Dirección revisará y valorará los oficios presentados conforme a la oportunidad, recursos solicitados y recursos municipales a concurrir;
- IV. **Dictamen:** Con la aceptación del apoyo propuesto por la Dirección en función a la disponibilidad presupuestal, dictaminará la solicitud para su autorización por el Comité del Programa;
- V. **Autorización del recurso:** Dictaminadas las solicitudes de los Municipios, estas serán presentadas al Comité del Programa para autorización de los recursos a concurrir, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
- VI. **Aviso de Notificación:** Para las solicitudes que hayan sido autorizadas, se hará llegar a los Municipios beneficiados el aviso de notificación de autorización de apoyo (**Anexo VI**); y de las dictaminadas negativas, se notificará vía oficio;
- VII. **Aceptación o desistimiento del apoyo:** El Municipio deberá manifestar su aceptación o rechazo (**Anexo VII**) a la propuesta de apoyo por parte de la Dirección. En el caso de ser positiva la respuesta del Municipio, se solicitará el cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- VIII. **Suscripción del convenio:** Con el cumplimiento de los requisitos por parte del Municipio se suscribirá el convenio entre las partes, para pactar los recursos a concurrir y los tiempos de ejecución de las acciones materia del apoyo;
- IX. **Trámite de pago y liberación de recursos:** Una vez firmado el convenio entre las partes, se solicitará al Municipio el CFDI que ampare la radicación de los recursos estatales convenidos y con ambos documentos la Dirección gestionará la transferencia de los recursos estatales a la cuenta CLABE proporcionada previamente por el Municipio;
- X. **Adquisición de activos a apoyar:** El Municipio una vez que cuente con los recursos concurrentes y con la definición de las personas físicas a beneficiar que cumplan con los requisitos que establecen las presentes Reglas de Operación, realizará el proceso de adquisición de los activos de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XI. **Acta de entrega-recepción:** En coordinación con personal de la Dirección, el Municipio realizará la entrega de los activos productivos a las personas físicas, con el levantamiento de la respectiva acta entrega recepción que incluya el Padrón de personas beneficiarias con el sello de la autoridad municipal que lo emite; y
- XII. **Acta finiquito al convenio:** Una vez comprobada la inversión se procederá a la firma del acta finiquito del convenio, dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con el Municipio beneficiado (**Anexo IX**).

#### Sección cuarta

#### Procedimiento de acceso para el componente III

##### Procedimiento de acceso para personas físicas

**Artículo 24.** El procedimiento de acceso para las personas físicas interesadas en acceder a los apoyos del Componente III Apoyos para la instalación de Mini granjas, será el siguiente:

- I. **Difusión del Programa:** Una vez publicadas las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la Dirección las publicará en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
- II. **Selección y validación de Agentes de cambio:** Para el componente III con tipo de apoyo para la contratación de 1 Agente de cambio, la SECAM a través de convocatoria seleccionará y autorizará a los Agentes de cambio que cumplieron los requisitos de acceso para participar en el Programa;
- III. **Identificación de las Unidades de Producción Rural susceptibles de apoyo:** La SECAM identificará a las Unidades de Producción Rural que cumplan el perfil de la población objetivo;
- IV. **Trámite de solicitud:** Las personas físicas interesadas en recibir apoyos, deberán realizar su trámite de solicitud con la documentación original de los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, en las oficinas de la Dirección, ubicadas en avenida Irrigación número 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, C.P. 38010, en la ciudad de Celaya, Gto., de

- lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas; a dichas solicitudes se les asignará un folio en el SIAREG para dictamen y seguimiento;
- V. **Dictamen:** Capturada y registrada la solicitud de apoyo, la Dirección elaborará el dictamen respectivo;
  - VI. **Autorización de apoyos:** Dictaminada la solicitud, esta será presentada al Comité del Programa para la autorización del apoyo, debiendo quedar constancia en el acta correspondiente;
  - VII. **Aviso de notificación:** Para las solicitudes que hayan sido autorizadas, se hará llegar a las Unidades de Producción Rural a través del personal que designe la Dirección el Aviso de Notificación de autorización del apoyo (**Anexo VI**); y de las autorizadas negativas, se publicarán listados en la página electrónica de la SECAM <https://secam.guanajuato.gob.mx/>;
  - VIII. **Carta de aceptación o desistimiento:** En caso de ser autorizado el apoyo, la persona física, deberá firmar la carta de aceptación o desistimiento (**Anexo VII**), mediante la cual acepta o rechaza el apoyo autorizado;
  - IX. **Suscripción de convenio:** De aceptar el apoyo se suscribirá el convenio respectivo entre la SECAM y la persona física autorizada, el cual deberá contener lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
  - X. **Entrega y verificación de los bienes y firma del acta de entrega-recepción:** Los apoyos para la instalación de Mini granjas, se formalizarán con la entrega física del apoyo con la firma del acta entrega-recepción (**Anexo VIII**) entre la persona física, y personal de la Dirección; la persona física o la persona proveedora en su caso, entregará los CFDI, y/o la lista de raya. A este acto podrá asistir en calidad de testigo, una persona representante del Órgano Interno de Control de la SECAM, y/o personal de la Secretaría de la Honestidad;
  - XI. **Seguimiento al servicio de transferencia de conocimientos:** La Dirección realizará el seguimiento al desarrollo del servicio de transferencia de conocimientos durante los meses autorizados en el convenio, verificando el cumplimiento de los entregables pactados; de no contar con un servicio satisfactorio en oportunidad y calidad acorde a los objetivos del programa de trabajo establecido, la SECAM se reservará el derecho de dar continuidad al convenio suscrito;
  - XII. **Trámite de pago y liberación de recursos:** La Dirección recabará los CFDI's que amparen la adquisición de los bienes autorizados y listas de raya en caso de mano de obra para tramitar ante la DGFyA el pago correspondiente, ya sea a la persona proveedora o a la persona física beneficiada, según corresponda, conforme a lo que esta última señale. La DGFyA efectuará el trámite de pago ante la Secretaría de Finanzas, dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con la persona física beneficiada; y
  - XIII. **Acta finiquito al convenio:** Una vez comprobada la inversión y/o desarrollados los apoyos de transferencia de conocimientos, se procederá a la firma del Acta finiquito del convenio (**Anexo IX**), dando por concluidas las acciones del responsable de este Programa con la persona física beneficiada.

## Capítulo VI Criterios de elegibilidad

### Criterios de elegibilidad

**Artículo 25.** Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Que la Unidad de producción rural se localice en la zona rural;
- II. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- III. Que las personas solicitantes habiten preferentemente en Zonas de Atención Prioritaria;
- IV. Que las personas solicitantes participen o hayan participado en el componente de Transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo; y
- V. El otorgamiento de apoyos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestal del Programa lo permita.

## Capítulo VII Agentes de cambio

**Requisitos para personas físicas que se postulan como Agentes de Cambio**

**Artículo 26.** Las personas físicas que se postulen como Agentes de Cambio deberán acreditar al menos los siguientes requisitos:

- I. Identificación oficial vigente, (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional);
- II. Constancia de Situación Fiscal del año 2025;
- III. Documento que compruebe estudios profesionales en ciencias sociales, económico, administrativas, naturales (Ingeniería en agronomía, Médico Veterinario Zootecnista o afín) o de la salud (Licenciatura en Nutrición o afín) a nivel licenciatura o nivel técnico profesional concluido, preferentemente contar con título y/o comprobar contar con la experiencia de acuerdo con las acciones del proyecto y evaluación a través de entrevista con personal de la Dirección; y
- IV. Cumplir con el procedimiento de selección establecido las presentes Reglas de Operación.

La Constancia de Situación Fiscal deberá contener la actividad económica de: servicios profesionales científicos y técnicos, servicios de consultoría científica y técnica, servicios de apoyo a los negocios, administración de empresas o negocios agrícolas, servicios relacionados con la ganadería, ingeniería, o afines a la educación.

#### **Procedimiento para la selección de los Agentes de cambio**

**Artículo 27.** Las personas que se postulan como Agentes de cambio, se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. La Dirección realizará la publicación de convocatoria en la página electrónica <https://secam.guanajuato.gob.mx/> cuya vigencia será especificada en la misma;
- II. Los Agentes de cambio deberán registrarse y postularse en el ejercicio 2025 en la página electrónica <https://secam.guanajuato.gob.mx/agentes/>;
- III. La Dirección analizará y evaluará el perfil de las personas postulantes, y en su caso, convocará a entrevista para validar la experiencia;
- IV. La Dirección emitirá el dictamen correspondiente de selección y designación de los Agentes de cambio a los territorios materia del apoyo de los Grupos de Unidades de Producción Rural o proyectos de mini granjas;
- V. La propuesta de participación de los Agentes de cambio realizada por la Dirección que haya reunido los requisitos para el cumplimiento de las funciones en los territorios y proyectos definidos por la SECAM, será puesta a consideración del Comité del Programa para la autorización del compromiso y liberación de recursos materia del apoyo para el pago del Agente de cambio, quedando constancia en el acta correspondiente; y
- VI. La designación del Comité será inapelable.

### **Capítulo VIII Gasto**

#### **Programación presupuestal**

**Artículo 28.** El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025, mismo que forma parte del Componente: S022.C02 Proyectos y Acciones para la Seguridad Alimentaria de las Unidades de Producción Familiar del Programa Presupuestario S022 Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar, alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible Hambre cero.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$14,500,000.00 (Catorce millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

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

#### **Métodos de comprobación del gasto**

**Artículo 29.** Son métodos de comprobación del gasto:

La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación que demuestre las erogaciones correspondientes a la totalidad del proyecto, incluyendo el monto del apoyo otorgado y las aportaciones de las

Unidades de Producción Rural, Grupos de Unidades de Producción Rural o Municipios beneficiados, según corresponda; los comprobantes deberán reunir los requisitos que se establecen a continuación y no contener tachaduras ni enmendaduras:

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

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

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

**Artículo 30.** Los recursos se reintegrarán cuando:

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

Las Unidades de Producción Rural, Grupos de Unidades de Producción Rural, Municipios o Agentes de cambio que reciban recursos del Estado, procederán al reintegro de estos a la Secretaría de Finanzas, así como sus respectivos rendimientos, cuando se detecte por la SECAM o por los órganos de control, irregularidades en la aplicación de los recursos que le fueron asignados, o que éstos no hayan sido ejercidos en el tiempo y forma pactados, debiéndose identificar los rendimientos financieros generados en la cuenta destinada al manejo de los recursos del Programa.

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

### **Capítulo IX**

#### **Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y sanciones**

##### **Derechos de las personas beneficiarias**

**Artículo 31.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. Ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. Que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. Designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VII. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, tener alguna discapacidad o no saber leer o escribir;
- IX. Elegir libremente a la persona proveedora de su preferencia del tipo de apoyo de activos productivos;

- X. Que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- XI. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

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

#### Obligaciones de las personas beneficiarias

**Artículo 32.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

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

#### Causas de incumplimiento de personas beneficiarias

**Artículo 33.** Se considerará incumplimiento por parte de las personas beneficiarias cuando:

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

#### Causas de incumplimiento de Municipios

**Artículo 34.** Se considerará incumplimiento por parte de los Municipios, cuando:

- I. Proporcionen información o documentación apócrifa, alterada o falsa, que se identifique en cualquier etapa del proceso de atención, incluyendo en la etapa de solicitante;
- II. No demuestren haber utilizado los recursos aportados para los fines autorizados;
- III. No demuestren haber cubierto las inversiones correspondientes a su aportación y que hayan provocado cambios sustantivos en el programa de trabajo validado;
- IV. No presenten los CFDI que demuestren la inversión realizada en el proyecto autorizado;
- V. No demuestren haber concluido las obligaciones dispuestas en el convenio de participación económica de conformidad a lo señalado en las presentes Reglas de Operación;
- VI. Se nieguen a revisiones de auditoría por los entes fiscalizadores; y
- VII. No entreguen la información requerida para la realización del acta de cierre finiquito al convenio.

**Artículo 35.** El incumplimiento de las obligaciones de las Unidades de producción rural, Grupos de unidades de producción rural o Municipios beneficiados, se sancionará con la negativa a cualquier autorización de apoyo de uno a tres años, de acuerdo a la gravedad del caso a juicio de la SECAM, en los programas o acciones de apoyo de esta dependencia.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que contraen las Unidades de producción rural, Grupos de unidades de producción rural o Municipios beneficiados, no podrán participar en los programas de la SECAM hasta que se regularice el cumplimiento de sus obligaciones y se les registrará en el padrón respectivo de la SECAM.

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

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

## **Capítulo X Mecanismos de exigibilidad y participación social**

### **Mecanismos de exigibilidad**

**Artículo 36.** Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria, no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando la persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho garantizado por el Programa; y
- III. Cuando la persona interesada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

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

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en las oficinas de la Dirección ubicadas en avenida Irrigación No. 102-A, interior 2, colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto.

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

### **Participación social**

**Artículo 37.** La Secretaría de la Honestidad en coordinación con la SECAM propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

## **Capítulo XI Equidad, inclusión y diversidad social**

### **Perspectiva de género**

**Artículo 38.** El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer) el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

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

**Artículo 39.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

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

## **Capítulo XII** **Monitoreo, evaluación e indicadores**

### **Auditorías y evaluación gubernamental**

**Artículo 40.** Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y/o evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

### **Mecanismos de evaluación**

**Artículo 41.** La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

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

Los mecanismos de monitoreo y evaluación del Programa considerarán análisis de diseño, operación, resultados, impacto y/o de percepción social, basados en la Matriz de Marco Lógico del Programa.

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

### **Informe para la gestión por resultados**

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

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

**Artículo 43.** Los procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

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

**Artículo 44.** Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

### **Seguimiento a recomendaciones**

**Artículo 45.** La Dirección, atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

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

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

#### Publicidad informativa

**Artículo 46.** De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «**Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social**».

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

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

### Capítulo XIII Comité del Programa

#### Comité del Programa

**Artículo 47.** El Comité del Programa tiene como función autorizar los apoyos que se otorguen conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación, las modificaciones que se realicen a dichos apoyos una vez autorizados y en su caso, autorizar a quienes funjan como Agentes de cambio debiendo quedar formalmente instalado en la primera sesión que se realice del ejercicio y estará integrado por las personas titulares de:

- a) La Secretaría del Campo;
- b) La Dirección General de la Sociedad Rural;
- c) La Dirección General de Finanzas y Administración;
- d) La Dirección General Jurídica; y
- e) La Dirección General de Planeación y Sistemas.

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

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

### Capítulo XIV Convenios

#### Contenido de los convenios

**Artículo 48.** Para la entrega de los apoyos conforme a los señalados en las presentes Reglas de Operación, la SECAM celebrará convenios, los cuales deberán contar por lo menos, con:

- I. La personalidad jurídica de las partes;
- II. El objeto y fines del instrumento jurídico;
- III. Las obligaciones de las partes;
- IV. Las facultades de la SECAM en el seguimiento de la utilización de los recursos aportados. Autorizados;
- V. El monto del apoyo convenido;
- VI. El programa de trabajo;
- VII. La forma de ministración de los recursos;
- VIII. Los informes que entregarán a la SECAM de los avances físicos y financieros de la aplicación de los recursos convenidos;
- IX. Las causas de incumplimiento del instrumento jurídico;
- X. Las causas de terminación del instrumento jurídico;
- XI. Las sanciones en caso de incumplimiento;
- XII. La competencia judicial;
- XIII. La vigencia del instrumento jurídico;

- XIV. La obligación de devolver a la Secretaría de Finanzas los recursos no ejercidos o no aplicados conforme al destino autorizado, así como de sus respectivos rendimientos financieros;
- XV. Comprobación del gasto; y
- XVI. Las demás que señale la normatividad aplicable.

## Capítulo XV Obligaciones de la SECAM

### Obligaciones de la SECAM

**Artículo 49.** La SECAM tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Publicar y difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Dictaminar la factibilidad del otorgamiento de los apoyos solicitados;
- III. Propiciar la difusión de la información pública que derive del Programa, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia;
- IV. Observar lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato en cuanto a los datos personales que proporcionen las personas solicitantes y beneficiarias del Programa;
- V. Cancelar los apoyos autorizados cuando, existan elementos de incumplimiento o falsedad en la información proporcionada a la SECAM, falta de interés en el seguimiento del trámite posterior a la solicitud o bien por desistimiento de la persona beneficiada; y
- VI. Las demás que señale la normatividad aplicable.

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

## Capítulo XVI El SIAREG

### SIAREG

**Artículo 50.** La Dirección deberá verificar que los datos capturados en el SIAREG correspondan a los documentos establecidos en los requisitos de acceso que integran el expediente. Además, en dicho sistema se deberá registrar la georreferenciación puntual (mediante un marcador geográfico) en coordenadas de latitud y longitud en grados decimales para determinar la ubicación en la que se desarrollarán los proyectos y/o acciones. Estas coordenadas deberán ser proporcionadas por la persona solicitante, ya sea mediante el dato preciso y/o ubicándolas en un mapa al momento de la captura.

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

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

## Capítulo XVII Responsabilidad administrativa

### Responsabilidad administrativa

**Artículo 51.** Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, todas las personas servidoras públicas adscritos a la SECAM quedan excluidas de participar como personas solicitantes y beneficiarias de los apoyos referidos en las presentes Reglas de Operación.

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

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

### Capítulo XVIII Disposiciones complementarias

#### Transparencia

**Artículo 52.** La Dirección debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al acceso del Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <https://secam.guanajuato.gob.mx/>.

#### Datos personales

**Artículo 53.** La Dirección debe cumplir con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados de conformidad con la legislación de la materia.

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

#### Padrón Estatal de Personas Beneficiarias

**Artículo 54.** La Dirección, integrará y actualizará el padrón estatal de personas beneficiarias y lo remitirá a la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría del Nuevo Comienzo, en los tiempos y formas previstas en los Lineamientos para la integración, operación y actualización del padrón estatal de beneficiarios de los programas de desarrollo social y humano, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como los catálogos que emita la Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social y demás normativa aplicable.

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

#### Contraloría social

**Artículo 55.** La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente Programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

#### Procedimiento de denuncias

**Artículo 56.** Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa, ante la SECAM o ante el Órgano Interno de Control de la SECAM, a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en la SECAM en el domicilio avenida Irrigación número 102-A, interior 4, Colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto. C.P. 38010; y
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la SECAM en el domicilio avenida Irrigación número 102-A, interior 4, Colonia Monte Camargo, en la ciudad de Celaya, Gto. C.P. 38010 o a los teléfonos 461 662 6500 y 800 CAMPO GT (22676 48), y al correo electrónico: [denunciaoicsecam@guanajuato.gob.mx](mailto:denunciaoicsecam@guanajuato.gob.mx).

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

#### Formatos

**Artículo 57.** Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <https://secam.guanajuato.gob.mx/programas>.

#### Aplicación imparcial de recursos públicos

**Artículo 58.** La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

#### Transitorios

#### Vigencia

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

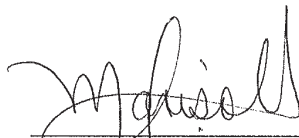
#### Acciones, procedimientos y procesos pendientes

**Artículo Segundo.** Las acciones, los procedimientos y procesos del Ejercicio Fiscal de 2024 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa «QC3613 Mi Familia Productiva y Sustentable» para el Ejercicio Fiscal de 2024.

#### Derogación de disposiciones

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

Dado en la ciudad de Celaya, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre de 2024.



Ing. Marisol Suárez Correa  
Secretaría del Campo



Anexo I. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa QC3613 Familia Productiva 2025

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a disminuir la carencia por acceso a la alimentación de las personas en situación de pobreza y vulnerabilidad mediante el incremento de la disponibilidad y acceso a los alimentos de las unidades de producción rural.	Porcentaje de la población con carencia por acceso a la alimentación en el estado.	CONEVAL Medición de la Pobreza en México por entidad Federativa/ INEGI Censo de población y vivienda	La estabilidad macroeconómica permite disminuir las carencias sociales de la población objetivo.
Propósito	Unidades de producción rural incrementan la disponibilidad y acceso a los alimentos.	Porcentaje de unidades de producción rural con actividad agroalimentaria que incrementan la disponibilidad y acceso de los alimentos con apoyo del programa.	Informe de las encuestas de Diagnóstico y Resultados aplicadas a las unidades de producción rural apoyadas Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el Sistema de Información Agroalimentaria y Rural del Estado de Guanajuato (SIAREG)	Las unidades de producción rural ponen a disposición de la población los excedentes de alimentos producidos.
Componente 1	Apoyos para la transferencia de conocimientos de desarrollo rural autogestivo otorgados.	Porcentaje de unidades de producción con apoyos de transferencia de conocimientos desarrollo rural autogestivo otorgado por el programa.	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Las condiciones climáticas y sociales permiten el desarrollo normal de las actividades agroalimentarias. Las unidades de producción aplican los conocimientos de desarrollo rural autogestivo proporcionados con apoyo del programa.
Componente 2	Apoyos para la adquisición de activos productivos otorgados.	Porcentaje de unidades de producción con apoyos de adquisición de activos productivos otorgados por el programa.	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del Programa	Las condiciones climáticas y sociales permiten el desarrollo normal de las actividades agroalimentarias. Las unidades de producción utilizan adecuadamente los activos productivos apoyados por el programa.
Componente 3	Apoyos para la instalación de mini granjas otorgados.	Porcentaje de mini granjas instaladas con apoyo del programa.	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG. Registros administrativos del Programa	Las condiciones climáticas y sociales permiten el desarrollo normal de las actividades agroalimentarias. Las unidades de producción aplican adecuadamente el modelo de minigranjas para producción de alimentos.
Actividad 7 Componente 2 Participación de Municipios	Finiquito de las acciones del programa convenidas con los municipios.	Porcentaje de convenios con municipios con actas finiquito de las acciones apoyadas por el programa	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generados SIAREG Registros administrativos del programa	Las unidades de producción rural conservan los bienes y servicios apoyados por el programa.
Actividad 6 Componente 2 Participación de Municipios	Entrega-recepción de apoyos con los municipios.	Porcentaje de actas entrega-recepción realizadas con los municipios	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Las unidades de producción rural interesadas y los municipios convenidos cumplen con su aportación para el apoyo y hay existencia de activos por parte del proveedor.
Actividad 5 Componente 2 Participación de Municipios	Ministración de recursos convenidos con los municipios.	Porcentaje convenios con municipios con ministración de recursos del programa	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa	Las unidades de producción rural interesadas cumplen con los requisitos y criterios de elegibilidad y presentan su solicitud de apoyo al programa a través de los municipios.
Actividad 4 Componente 2 Participación de Municipios	Formalización de Convenios de participación con municipios.	Porcentaje de convenios de participación formalizados con los municipios por el programa	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa	Los Municipios disponen de recursos para participar en el programa.
Actividad 3 Componente 2 Participación de Municipios	Autorización de solicitudes de los municipios para participar en el programa.	Porcentaje de solicitudes autorizadas de los municipios para participar en el programa	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa.	Los Municipios disposición de recurso para suscribir el convenio con el programa.

Anexo I. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa QC3613 Familia Productiva 2025

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Actividad 2 Componente 2 Participación de Municipios	Recepción de solicitudes de los municipios para participar en el programa.	Porcentaje de solicitudes recibidas de los municipios para participar en el programa	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa.	Los Municipios tienen disposición de recurso para suscribir el convenio con el programa.
Actividad 1 Componente 2 Participación de Municipios	Difusión de las acciones del programa con los municipios.	Porcentaje de reuniones de difusión realizadas	Registros administrativos del programa	Existen unidades de producción interesadas en participar a través de los municipios en el programa.
Actividad 4 Componente 2 Ejecución Directa	Entrega-recepción de las solicitudes de apoyo directo para la adquisición de activos productivos	Porcentaje de las solicitudes de apoyo de las unidades de producción rural entregadas por el programa	Registros administrativos del programa	Las unidades de producción rural tienen los recursos económicos suficientes para el pago de la aportación de los bienes apoyados por el programa.
Actividad 3 Componente 2 Ejecución Directa	Autorización de solicitudes de apoyo directo con el programa de las unidades de producción rural.	Porcentaje de solicitudes de apoyo de las unidades de producción rural autorizadas por el programa	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Los integrantes de las unidades de producción rural disponen de recursos para realizar las acciones convenidas.
Actividad 2 Componente 2 Ejecución Directa	Registro de solicitudes de apoyo directo con el programa de las unidades de producción rural.	Porcentaje de solicitudes de apoyo de las unidades de producción rural ingresadas programa	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Existe disponibilidad de recursos financieros para la atención de las solicitudes presentadas.
Actividad 1 Componente 2 Ejecución Directa	Difusión de las acciones del programa.	Porcentaje de reuniones de difusión realizadas	Registros administrativos del programa	Existen unidades de producción interesadas en participar en el programa.
Actividad 7 Componente 1 y 3 Ejecución Directa	Finiquito de las acciones de apoyo directo del programa convenidas con las unidades de producción rural.	Porcentaje convenios con acta de finiquito de las acciones apoyadas por el programa.	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generados SIAREG Registros administrativos del programa	Las unidades de producción rural conservan los bienes y servicios apoyados por el programa.
Actividad 6 Componente 1 y 3 Ejecución Directa	Pago de las solicitudes de apoyo directo autorizadas a las unidades de producción rural.	Porcentaje solicitudes de apoyo de las unidades de producción rural pagadas por el programa	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG Registros administrativos del programa	Las unidades de producción rural conservan los bienes y servicios apoyados por el programa.
Actividad 5 Componente 1 y 3 Ejecución Directa	Formalización de convenios de las unidades de producción rural de apoyo directo con el programa.	Porcentaje de solicitudes de apoyo de las unidades de producción rural autorizadas con convenios formalizados por el programa	Registros administrativos del programa Base de datos de solicitudes con numero de convenio del programa en el SIAREG	Las unidades de producción realizan las inversiones y acciones convenidas con el programa.
Actividad 4 Componente 1 y 3 Ejecución Directa	Autorización de solicitudes de apoyo directo con el programa de las unidades de producción rural.	Porcentaje de solicitudes de apoyo de las unidades de producción rural autorizadas por el programa	Base de datos de detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Los integrantes de las unidades de producción rural disponen de recursos para realizar las acciones convenidas.
Actividad 3 Componente 1 y 3 Ejecución Directa	Registro de solicitudes de apoyo directo con el programa de las unidades de producción rural.	Porcentaje de solicitudes de apoyo de las unidades de producción rural ingresadas programa	Base de datos del detallado de solicitudes del programa generada por el SIAREG	Existe disponibilidad de recursos financieros para la atención de las solicitudes presentadas.
Actividad 2 Componente 1 y 3 Ejecución Directa	Selección de agentes de cambio.	Porcentaje de agentes de cambio validados en los territorios y proyectos seleccionados para el programa	Actas de autorización del Comité del Programa	Existe la oferta suficiente de agentes de cambio que cumplen los requisitos para cubrir los territorios y proyectos seleccionados por el programa.
Actividad 1 Componente 1 y 3 Ejecución Directa	Difusión de las acciones del programa.	Porcentaje de reuniones de difusión realizadas	Registros administrativos del programa	Existen unidades de producción interesadas en participar en el programa.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo II

Acta de integración del Grupo de unidades de producción rural

En la localidad \_\_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, Gto., siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de 2025, se encuentran reunidos los (a) CC. \_\_\_\_\_ con el objeto de conformar un Grupo de unidades de producción rural para acceder a los apoyos del Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025, la cual se desarrolló bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Denominación del nombre del Grupo de unidades de producción rural, para efectos de identificación.
2. Elección de la persona representante y suplente del Grupo de unidades de producción rural.
3. Exposición de compromisos, responsabilidades y requisitos para el ingreso de solicitud en el Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025.
4. Compromiso de asumir solidariamente las obligaciones contraídas en la conformación del Grupo de unidades de producción rural.

ACUERDOS

**PRIMERO.** Con relación al primer punto, todos los asistentes acuerdan conformar el Grupo de unidades de producción rural, con el objeto de ingresar una solicitud de apoyo para el Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025 ante la Secretaría del Campo del estado de Guanajuato, por lo que hacen entrega de copia simple y legible de sus identificaciones oficiales vigentes, CURP certificada y comprobantes de domicilio actualizados, para que sean anexadas a la presente acta. Las personas integrantes del Grupo de unidades de producción rural acuerdan denominar al Grupo de unidades de producción rural, bajo el \_\_\_\_\_ nombre de: \_\_\_\_\_

**SEGUNDO.** Se elige al (a) C. \_\_\_\_\_ como la persona representante del Grupo de unidades de producción rural y al (a) C. \_\_\_\_\_ como suplente del representante solamente y en caso de incapacidad de éste, y quienes tendrán facultades para realizar los trámites necesarios dentro del Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025.

**TERCERO.** Se expusieron los compromisos, responsabilidades y requisitos para el ingreso de la solicitud al Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025 y derivado de ello, el (la) C. \_\_\_\_\_, se compromete al ingreso en tiempo y forma de los documentos señalados.

**CUARTO.** Derivado del ingreso de la solicitud, el (la) C. \_\_\_\_\_, persona representante del Grupo de unidades de producción rural y el resto de las personas integrantes asumen de manera solidaria la responsabilidad que conlleva el ingreso de la solicitud en el Programa «QC3613 Familia Productiva» para el ejercicio fiscal de 2025 y en caso de resultar beneficiadas, apegarse a las Reglas de Operación del Programa de referencia.

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







GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo IV

CARTA MANIFIESTO

Lugar: \_\_\_\_\_, Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

Secretaría del Campo  
Presente

Por medio de la presente, Yo \_\_\_\_\_ (persona solicitante de la Unidad de Producción rural) en mi calidad de persona interesada en participar en el Programa QC3613 Familia Productiva para el ejercicio fiscal de 2025, manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con un espacio o terreno en donde realizo actividades agrícolas o de cría y explotación de animales.

En espera de su resolución, quedo a sus órdenes.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona solicitante de la Unidad de Producción Rural



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo V  
Guión del Proyecto Productivo

1. Datos de la (s) persona (s) beneficiada (s).
2. Resumen ejecutivo y técnico.
3. Plan o propuesta de reconversión.
4. Ubicación de la parcela.
5. Accesibilidad:
  - a. Caminos (distancias)
  - b. Transporte.
  - c. Población, pueblos y comunidades con facilidad de acceso.
6. Disponibilidad de agua:
  - a. Fuentes de agua.
  - b. Almacenamiento.
  - c. Captación.
  - d. Sistemas de riego.
7. Croquis de la parcela.
8. Uso actual agrícola:
  - a. Cultivo:
    - i. Superficie de siembra.
    - ii. ¿Qué siembra?
    - iii. Rendimiento o producción anual.
    - iv. Destino:
  - b. Descripción de técnicas de cultivo.
9. Uso actual cría de animales:
  - a. Tipo: Borregos, Chivas, Gallinas, Cerdos, Vacas, otros.
  - b. Cuenta con sementales.
  - c. Tiene piscicultura: Tilapia, Carpa, Bagre, otros.
  - d. Instalaciones para animales:
    - i. Descripción de instalaciones.
      1. Corrales.
      2. Gallineros.
      3. Espejos de agua (manantial, presa, tanques c/equipamiento., etc.)
10. Situación inversiones:
  - a. Activos (maquinaria y equipo).
  - b. Terrenos y construcciones.
11. Análisis de mercado:
  - a. Mercados locales y regionales.
  - b. Canales de venta.
12. Análisis financiero y de rentabilidad proyectada con el apoyo.
13. Conclusiones y recomendaciones.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo VI

AVISO DE NOTIFICACIÓN

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

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

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

Cant (Imp) 0 (0)	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
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Por lo anterior, se le informa que dispone de \_\_\_\_\_ contados a partir de la recepción del presente aviso de notificación para hacer del conocimiento de la \_\_\_\_\_ su interés para continuar con el trámite para el otorgamiento del apoyo solicitado, aclarando lo siguiente: **En caso de no recibir comunicación alguna de su parte dentro de dicho término su solicitud será cancelada.**

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

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Responsable del Programa



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo VII

CARTA DE ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO

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

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

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

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

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

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

Atentamente

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo VIII

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Folio: \_\_\_\_/\_\_\_\_

**Lugar y fecha**

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

**Participantes**

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

**Motivo**

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

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

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

**Pago del apoyo y documentación**

En uso de la voz, la unidad de producción beneficiada y/o representante manifiesta lo siguiente: "Que en este acto autorizo a que se pague por mi cuenta y orden los recursos autorizados a través del Programa \_\_\_\_\_ por la cantidad de \$ 0.00 (Cero pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a la documentación e información detallada como sigue:

Paguese a	Forma	Monto	CLABE	Banco	Titular

**Del buen uso de los bienes apoyados**

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

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

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

**Cierre del acta**

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

"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

Entrega:  
Persona representante de la  
**Secretaría del Campo**

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

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

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

Persona proveedora (opcional)

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

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

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DEL CAMPO

Anexo IX

ACTA FINIQUITO AL CONVENIO

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

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

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

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

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

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

Concepto	Número de recibo o referencia	Fecha	Importe en \$

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

Fotografías del antes y/o después de la implementación del apoyo.

Listas de asistencia a evento.

Padrón de personas beneficiadas que contenga la firma de que recibieron el apoyo, copia de CURP y credencial de elector.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante de la Secretaría del Campo

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

"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/>