

MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GTO.

La Ciudadana, Saraí Lepe Monjaras, Presidenta Municipal de San Felipe, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que El H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115, Fracciones I, II y III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 24 Bis, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, 117, fracción I, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 7, 8, 9, 20, 25, fracciones I, incisos b), d) y e), y V, inciso a), 26, fracciones I, V y VII, 294, 295, 296, 297, Incisos b) y d), 299, 300, 301 y 302, de la Ley para El Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; en Sesiones XLVII Cuadragésima Séptima, que por su orden es la "Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria" de fecha 25 de julio del año 2025, y Sexagésima Segunda, que por su orden es la "Trigésima Tercera Sesión Extraordinaria", de fecha 24 de octubre de 2025, aprobó:

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DE SAN FELIPE, GUANAJUATO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Naturaleza y objeto del Reglamento

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público e interés general, y tienen por objeto normar la estructura, organización y funcionamiento del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable de San Felipe, Guanajuato.

Normatividad aplicable

Artículo 2. Para el cumplimiento del presente reglamento, se atenderá a lo dispuesto en el siguiente orden: en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Felipe, Guanajuato, y en los criterios de elegibilidad de los programas Federales, Estatales y Municipales correspondientes en materia de desarrollo rural.

***Objetivos del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural
Sustentable de San Felipe, Guanajuato***

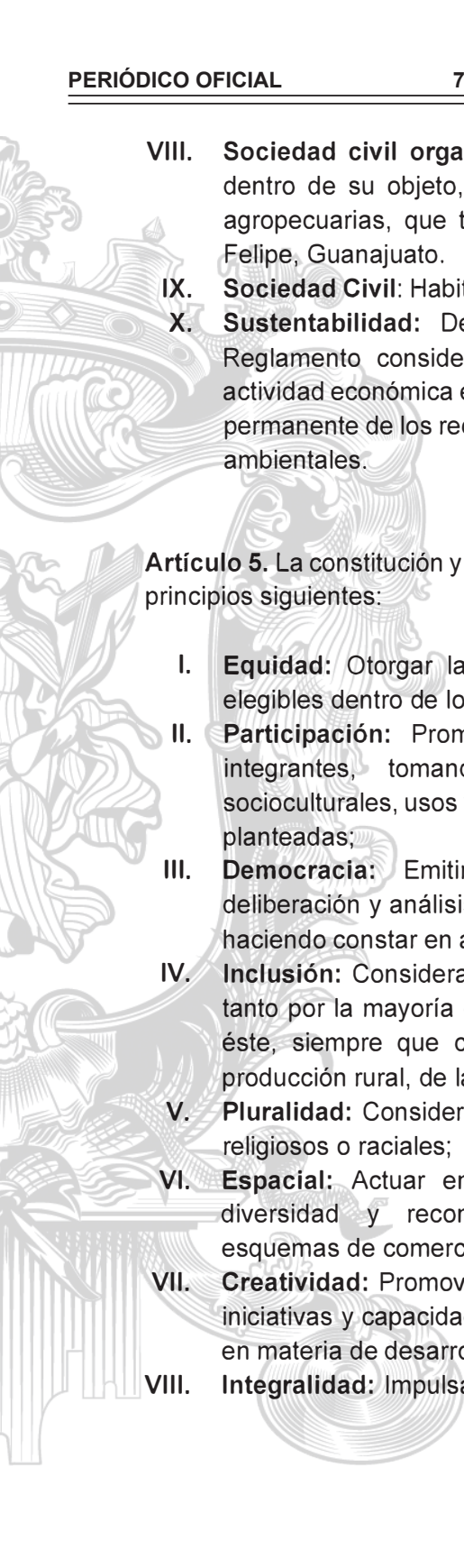
Artículo 3. El Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable de San Felipe, Guanajuato es un órgano de asesoría y consulta de la administración pública municipal de San Felipe, Guanajuato, integrado por los productores y agentes de la sociedad rural, así como funcionarios públicos de los sectores afines al Desarrollo Rural. Los objetivos del Consejo son:

- I. Deliberar y opinar sobre acciones de planeación y evaluación para el desarrollo rural;
- II. Coadyuvar al fortalecimiento de la organización y capacitación integral para la producción, transformación y comercialización;
- III. Impulsar la diversificación productiva, la generación de empleo y el ingreso económico;
- IV. Contribuir a la formación, desarrollo y fortalecimiento de la administración, operación y procesos productivos de bienes y servicios; y,
- V. Fomentar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la zona rural del municipio.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **COMUNDER:** El Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable de San Felipe, Guanajuato;
- II. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Rural;
- III. **Ley:** Ley de Desarrollo Rural Sustentable;
- IV. **Organizaciones de productores:** Grupo de productores asociados legal o solidariamente para desarrollar una actividad;
- V. **Productores:** Personas dedicadas a cualquier actividad agrícola, pecuaria, forestal, o actividades económicas de la sociedad rural;
- VI. **Unidades de Riego:** Espacios físicos que abarcan obras de pequeña irrigación en México y son administradas por los usuarios;
- VII. **Sociedad Rural:** Integrada por personas físicas o morales dedicadas a las actividades agropecuarias y otras actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios de zonas rurales del municipio de San Felipe, Guanajuato;

- 
- VIII. **Sociedad civil organizada:** Asociaciones civiles, que contemplen dentro de su objeto, actividades relacionadas con las actividades agropecuarias, que tengan domicilio dentro del Municipio de San Felipe, Guanajuato.
- IX. **Sociedad Civil:** Habitantes del Municipio de San Felipe, Guanajuato.
- X. **Sustentabilidad:** Desarrollo de las acciones materia de este Reglamento considerando el bienestar de la población y de la actividad económica en la zona rural, bajo un marco de conservación permanente de los recursos naturales, la biodiversidad y los servicios ambientales.

Principios

Artículo 5. La constitución y operación del COMUNDER, se sustentará en los principios siguientes:

- I. **Equidad:** Otorgar las mismas oportunidades a las comunidades elegibles dentro de los programas que promueva;
- II. **Participación:** Promover la participación activa de todos sus integrantes, tomando en consideración las características socioculturales, usos y costumbres, así como las propuestas por ellos planteadas;
- III. **Democracia:** Emitir los acuerdos del COMUNDER previa deliberación y análisis por la mayoría de sus integrantes presentes, haciendo constar en actas las opiniones divergentes;
- IV. **Inclusión:** Considerar los planteamientos que le sean presentados tanto por la mayoría del COMUNDER, como por algún miembro de éste, siempre que contribuyan al desarrollo de las unidades de producción rural, de la comunidad y/o del municipio;
- V. **Pluralidad:** Considerar que los apoyos no tengan distingos políticos, religiosos o raciales;
- VI. **Espacial:** Actuar en un espacio predeterminado, impulsando la diversidad y reconversión productiva, cadenas productivas y esquemas de comercialización, entre otras;
- VII. **Creatividad:** Promover espacios de discusión para el desarrollo de iniciativas y capacidades para atender la problemática del municipio en materia de desarrollo rural;
- VIII. **Integralidad:** Impulsar preferentemente, proyectos que contemplen

los aspectos productivo, económico, ambiental, social y cultural con base en la coordinación interinstitucional, orientados hacia un incremento de la productividad con un esquema adecuado de comercialización y un sistema financiero eficiente y oportuno;

- IX. **Disciplina:** Guardar el orden en todo su actuar, acatando las disposiciones contempladas en este Reglamento y en las disposiciones legales aplicables;
- X. **Transparencia:** Otorgar accesibilidad y divulgación de las acciones derivadas de los acuerdos del COMUNDER, evitando actos de corrupción;
- XI. **Oportunidad:** Llevar a cabo de manera oportuna la toma de decisiones, de acuerdo a las necesidades y planteamientos de los integrantes del COMUNDER;
- XII. **Eficiencia:** Cumplir adecuadamente las funciones del COMUNDER; y
- XIII. **Eficacia:** Realizar de manera planeada y organizada las funciones del COMUNDER, para el logro de sus objetivos.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMUNDER

Integración del COMUNDER

Artículo 6. El COMUNDER estará integrado de la siguiente manera:

- I. Presidente: La persona titular de la Presidencia Municipal
- II. Secretario Técnico: Titular de la Dirección
- III. Consejeros representantes de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal:
 - a) Por la Federación, los representantes en el municipio correspondiente de las dependencias y de las entidades participantes, que formen parte de la Comisión Intersecretarial.
 - b) Los funcionarios del Gobierno del Estado de Guanajuato que el mismo determine
 - c) Por el Ayuntamiento de San Felipe
 - 1. Los integrantes de la Comisión de Desarrollo Rural del Ayuntamiento de San Felipe
 - d) Por la administración pública centralizada del Municipio, los titulares de:

1. La Dirección de Medio Ambiente;
2. La Dirección de Desarrollo Social;
3. Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado;
4. La Dirección de Seguridad Pública Municipal;
5. La Tesorería Municipal.

IV. Consejeros de la sociedad civil organizada, que representen a los productores.

V. 14 Consejeros de la sociedad civil, representantes de zonas rurales.

Con excepción de los representantes de la sociedad civil, los demás integrantes nombrarán a su suplente notificando por escrito dicha situación al secretario técnico.

Los suplentes tendrán las mismas facultades de los integrantes propietarios en caso de ausencia de éstos.

Invitados especiales

Artículo 7. En el COMUNDER podrán participar con el carácter de invitados especiales, con voz, pero sin voto, las personas que el Pleno del Consejo designe de acuerdo a las necesidades de los temas a tratar en las sesiones del mismo.

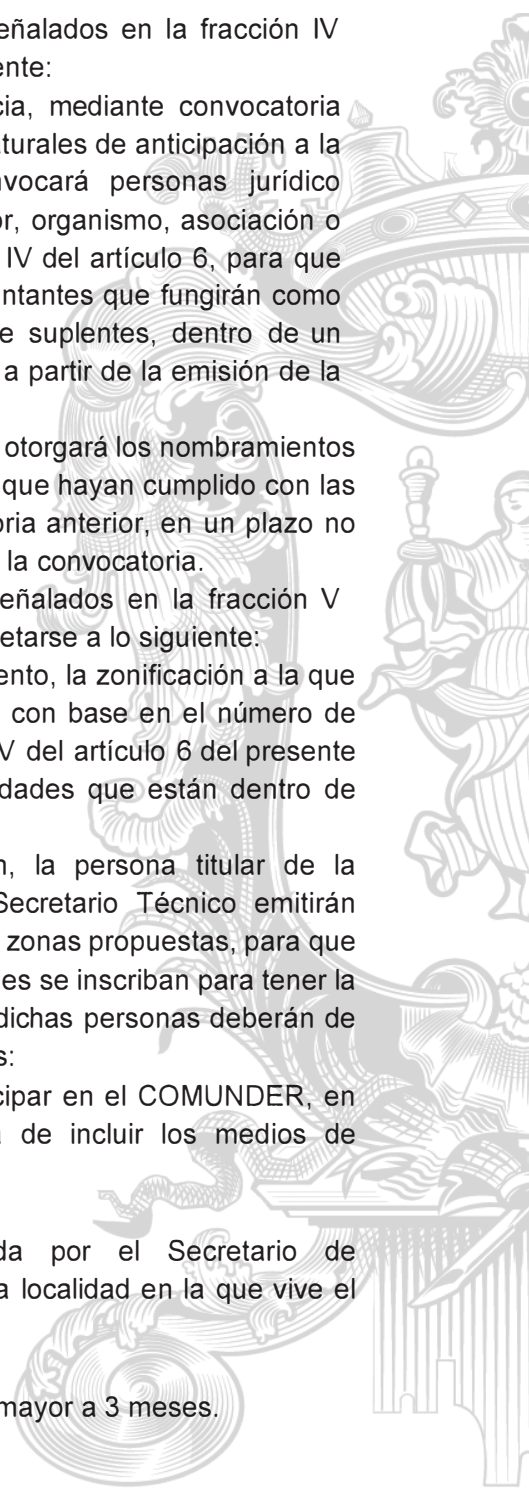
Cargos honoríficos

Artículo 8. Los cargos del COMUNDER serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño. Sin embargo, si podrán recibir viáticos para su desplazamiento, para la asistencia a las reuniones del COMUNDER.

Renovación del COMUNDER

Artículo 9. El COMUNDER se renovará conforme a las siguientes bases:

- I. Los Consejeros señalados en las fracciones I, II y III del artículo 6 del presente Reglamento, integrarán el COMUNDER por el simple hecho de su nombramiento y serán ellos mismos quien a través de un oficio dirigido a la persona titular de la Presidencia del Consejo nombrarán a su suplente.

- 
- II. La designación de los representantes señalados en la fracción IV del artículo 6 deberá sujetarse a lo siguiente:
- a) La persona titular de la Presidencia, mediante convocatoria pública, emitida con al menos 15 naturales de anticipación a la instalación del COMUNDER, convocará personas jurídico colectivas que pertenezcan al sector, organismo, asociación o institución señalados en la fracción IV del artículo 6, para que propongan por escrito a sus representantes que fungirán como titulares y otras con el carácter de suplentes, dentro de un plazo no mayor a 10 días naturales a partir de la emisión de la convocatoria.
 - b) La persona titular de la Presidencia, otorgará los nombramientos correspondientes de los consejeros que hayan cumplido con las bases establecidas en la convocatoria anterior, en un plazo no mayor a 5 días hábiles de concluida la convocatoria.
- III. La designación de los representantes señalados en la fracción V del artículo 6 y sus suplentes deberá sujetarse a lo siguiente:
- a) La Dirección, notificará al Ayuntamiento, la zonificación a la que estará sujeto el territorio municipal, con base en el número de Consejeros estipulados en fracción V del artículo 6 del presente reglamento, incluyendo las comunidades que están dentro de cada zona.
 - b) Una vez notificada la zonificación, la persona titular de la Presidencia en conjunto con el Secretario Técnico emitirán convocatorias, para cada una de las zonas propuestas, para que personas habitantes de las localidades se inscriban para tener la posibilidad de votar y ser votados, dichas personas deberán de presentar ante la Dirección al menos:
 - Manifiesto de Interés de participar en el COMUNDER, en formato libre, el cual deberá de incluir los medios de contacto que prefiera.
 - Identificación oficial
 - Carta de residencia, emitida por el Secretario de Ayuntamiento, especificando la localidad en la que vive el solicitante
 - CURP
 - Comprobante de Domicilio no mayor a 3 meses.

Las convocatorias estarán vigentes por un plazo no mayor a 10 días naturales a partir de su notificación al Ayuntamiento a través del Secretario de Ayuntamiento, para cada una de las zonas.

La Secretaría Técnica, deberá de difundir la convocatoria a través de las autoridades auxiliares de sus respectivas zonas, quienes a su vez deberán garantizar la difusión entre los habitantes de sus comunidades.

c) Vencido el plazo para registro, la Secretaría Técnica, informara a la presidenta el listado de personas que podrán participar con voz y voto en la elección de Consejeros.

La persona titular de la Presidencia, emitirá invitaciones a las personas registradas y que hayan cumplido cabalmente con lo estipulado en la Fracción III, inciso b), para cada una de las zonas con el fin de elegir al Consejero Titular y el Consejero Suplente. Las invitaciones se deberán entregar a través de los medios de contacto que el interesado establezca en su Manifiesto de Interés, y deberá de incluir la hora, el horario y lugar de la reunión para la votación.

d) Una vez entregadas las invitaciones se llevará a cabo una elección para cada una de las modalidades, de los Consejeros, quienes podrán nominarse a sí mismos, o ser nominados por alguna otra de las personas que participan en la elección. La persona titular de la Presidencia del Consejo o Secretario Técnico no tendrán voto en la elección

e) Una vez elegido, la persona titular de la Presidencia del Consejo procederá a emitir los nombramientos correspondientes, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de realizada la elección.

f) En caso de no recibirse manifiestos de interés para alguna zona, persona titular de la Presidencia del Consejo propondrá al Pleno del H. Ayuntamiento a las personas que considere convenientes proveniente de cada una de las zonas.

Una vez concluidos los procesos anteriores, la persona titular de la Presidencia del Consejo solicitará al Ayuntamiento, pueda tomar protesta a los COMUNDER.

Periodo para la Renovación del COMUNDER

Artículo 10. La Administración Municipal entrante deberá renovar o reinstalar el COMUNDER, dentro de los primeros cuatro meses del primer año de gestión de la administración municipal y mientras no se lleve a cabo, el COMUNDER en función seguirá operando de manera habitual.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMUNDER Y DE LAS ACULTADES DE
SUS INTEGRANTES

Atribuciones del COMUNDER

Artículo 11. El COMUNDER tendrá las siguientes atribuciones:

I. En materia de planeación:

- a)** Sugerir u opinar, con base en los criterios de elegibilidad de los programas Federales, Estatales y Municipales correspondientes en materia de desarrollo rural, las comunidades que a propuesta de la Dirección se les aplicará los recursos que gestione en cada uno de los diferentes programas gubernamentales, privados y sociales.

II. En materia de Operación:

- a)** Gestionar y tramitar, a través de la Dirección, los proyectos y apoyos requeridos, ante las instancias de gobierno Federal, Estatal y Municipal;
- b)** Vincular, concertar e impulsar la coordinación con las instancias de gobierno federal, estatal y municipal, de las organizaciones económicas de productores, organismos académicos, técnicos y de investigación relacionados a las acciones específicas del desarrollo rural, así como aquellas organizaciones no gubernamentales avaladas por el mismo, y que por la naturaleza de sus actividades dispongan de interés y capacidad para actuar en beneficio de los productores;
- c)** Difundir la información relativa a programas, estrategias y acciones en materia de desarrollo rural sustentable; y
- d)** Remitir las inconformidades o quejas recibidas a través de los

Consejeros de la Sociedad Civil, a las instancias competentes.

III. En materia de Evaluación:

- a) Coordinar a través de la Dirección la evaluación interna de los resultados en la aplicación de los programas Federales, Estatales y Municipales correspondientes en materia de desarrollo rural.

Facultades de los Consejeros en general

Artículo 12. Son facultades de los Consejeros en general:

- I. Asistir y participar en las sesiones a las que sean convocados;
- II. Emitir su voto para definir el sentido de los acuerdos que se adopten en el seno del COMUNDER;
- III. Conocer y opinar sobre los asuntos que se presenten ante el COMUNDER;
- IV. Proponer asuntos para análisis y discusión;
- V. Firmar conjuntamente con el Presidente y Secretario Técnico del COMUNDER, las actas de las sesiones; y
- VI. Participar en las Comisiones de Trabajo, cuando así sean convocados.

Facultades del Presidente

Artículo 13. Son facultades del Presidente del COMUNDER:

- I. Actuar como representante del COMUNDER ante las instancias del sector público, privado y social;
- II. Conducir las sesiones del COMUNDER;
- III. Convocar, directamente o a través del Secretario Técnico, a las sesiones;
- IV. Someter al Pleno del COMUNDER, para su aprobación, el calendario anual de sesiones ordinarias;
- V. Proponer al pleno del COMUNDER, la creación de Comisiones de Trabajo en caso de ser necesario; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del COMUNDER.

Facultades del Secretario Técnico

Artículo 14. Son facultades del Secretario Técnico:

- I. Elaborar y presentar al Presidente el proyecto de orden del día a que deberá sujetarse las sesiones del COMUNDER;
- II. Convocar con aprobación del Presidente a las sesiones;
- III. Levantar las actas respectivas y llevar el control correspondiente;
- IV. Emitir opinión técnica respecto a los asuntos que sean tratados en el pleno del COMUNDER;
- V. Realizar el registro, seguimiento e informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones del COMUNDER;
- VI. Llevar registro de asistencia de los integrantes del COMUNDER, así como registro de los suplentes designados.
- VII. Apoyar en la coordinación operativa de las sesiones del COMUNDER;
- VIII. Elaborar los informes y reportes correspondientes a las sesiones del COMUNDER; y
- IX. Destinar el presupuesto necesario para garantizar la asistencia de los consejeros de la sociedad civil organizada, y la sociedad civil, además del presupuesto necesario para el desarrollo de las sesiones del consejo.

Facultades de los Consejeros de la Sociedad Civil

Artículo 15. Son facultades de los Consejeros Representantes de la Sociedad Civil:

- I. Informar al COMUNDER las inconformidades o quejas que pudieran recibir de los productores; y
- II. Difundir los acuerdos y resultados del COMUNDER a sus representados y a la sociedad en general.

CAPÍTULO IV
DE LAS SESIONES DEL COMUNDER

Sesiones

Artículo 16. El COMUNDER celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse bimestralmente, salvo que no existan asuntos que tratar; las sesiones

extraordinarias se celebrarán cuando la naturaleza, urgencia o importancia del asunto a tratar así lo amerite.

Convocatorias

Artículo 17. Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán comunicarse mediante correo electrónico o a través del uso de los medios tecnológicos disponibles. La convocatoria se realizará por lo menos con cinco días naturales de anticipación a la fecha de su celebración y en las sesiones extraordinarias, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación.

Las convocatorias a las sesiones deberán contener el lugar y fecha de la celebración, así como el orden del día y la documentación relacionada con los asuntos a tratar.

Validez de las sesiones

Artículo 18. Las sesiones del COMUNDER serán válidas con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes. En el supuesto de no contar con el quorum de asistencia requerido, se podrá hacer una segunda convocatoria en forma inmediata y se considerará como válida con el número de integrantes que asistan a la misma.

No podrán celebrarse las sesiones del COMUNDER sin la presencia de su Presidente y Secretario Técnico o quienes les suplan.

Acuerdos

Artículo 19. Las decisiones y acuerdos del COMUNDER se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Faltas sin causa justificada

Artículo 20. La inasistencia injustificada a más de tres sesiones consecutivas o de ocho sesiones de manera discontinua aún en forma justificada por parte del algún Consejero del COMUNDER, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo. El Secretario Técnico informará lo conducente al pleno del COMUNDER a efecto de solicitar la integración y participación del suplente para que entre en funciones de propietario.

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Comisiones de trabajo

Artículo 21. El COMUNDER podrá aprobar la creación e integración de Comisiones de Trabajo para el análisis de asuntos específicos en materia de desarrollo rural sustentable. La vigencia de las Comisiones de trabajo será la necesaria para atender los asuntos encomendados.

Sesiones de las Comisiones de trabajo

Artículo 22. Las Comisiones de Trabajo sesionarán con la periodicidad requerida, procurando puntualidad, agilidad y eficiencia en la atención de los asuntos que le fueron encomendados.

Coordinación de las Comisiones de trabajo

Artículo 23. Las Comisiones de Trabajo serán coordinadas por el Secretario Técnico del COMUNDER.

Acuerdos de las Comisiones de trabajo

Artículo 24. Las Comisiones de Trabajo presentarán al COMUNDER por conducto del Secretario Técnico los acuerdos y conclusiones de sus sesiones, para su conocimiento y determinación correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Segundo. Entrado en vigor el presente Reglamento se deberá comenzar el procedimiento de renovación del COMUNDER.

Tercero. Con la publicación del presente reglamento, queda abrogado el Reglamento Interno del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de San Felipe, Gto, publicado en Periódico Oficial del Estado de Guanajuato el 23 de junio del 2006.

Por lo tanto, con fundamento en lo que establecen los artículos 26, fracciones I, VII y VIII; 73, 303, fracción VI, y 305, último párrafo, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato,

mando que sea publicado el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la casa municipal de San Felipe, Estado de Guanajuato a los treinta y un días del mes de octubre del año 2025 dos mil veinticinco.

LIC. SARAÍ LEPE MONJARAS
Presidenta Municipal



LIC. ESTEBAN OTONIEL ORTIZ TOVAR
Secretario del Ayuntamiento



La Ciudadana, Saraí Lepe Monjaras, Presidenta Municipal de San Felipe, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

El Ayuntamiento Constitucional 2024-2027 del Municipio de San Felipe Guanajuato, con fundamento en lo que disponen los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, fracción II, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 25, fracción I, inciso b), 295, 296, 297 fracción b), 298, 299, 301 fracción I, 302, 304 fracción II, inciso c), y 305, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; en Sesión Sexagésima Segunda, que por su orden es la “Trigésima Tercera Sesión Extraordinaria”, aprobó:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025.

Capítulo I Disposiciones

Objeto

Artículo 1. Las presentes reglas de operación tienen por objeto establecer las bases, requisitos y procedimiento para la entrega de apoyos derivados del Programa de Apoyo para el Fortalecimiento Agropecuario del Municipio de San Felipe Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2025.

Glosario

Artículo 2. Para objeto de las presentes reglas de operación se entenderá por:

- a) **CFE:** Comisión Federal de Electricidad
- b) **COMUNDER:** Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de San Felipe
- c) **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- d) **Dirección:** Dirección de Desarrollo Rural.
- e) **INAPAM:** Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores
- f) **Maquinaria y equipo agropecuario:** Maquinaria, Equipos, Implementos, Refacciones, Materiales Agropecuarios, lotes de materiales y Paquetes Tecnológicos, que funcione y sea útil para realizar actividades o labores agropecuarias que ayude a las UP a

disminuir las cargas laborales, aumentar la producción y disminuir costos de producción.

- g) **Municipio:** Municipio de San Felipe, Guanajuato.
- h) **Programa:** Programa de Apoyo para el Fortalecimiento Agropecuario del Municipio de San Felipe Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2025.
- i) **SAT:** Servicio de Administración Tributaria
- j) **SMN:** Servicio Nacional Militar
- k) **UP:** Unidad de Producción Agropecuarias

Supuestos no contemplados

Artículo 3. Para lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, se estará a lo que disponga la Dirección de Desarrollo Rural.

Aplicación de las reglas

Artículo 4. El ejercicio de los recursos asignados para el Programa, se realizará de conformidad con lo establecido en las presentes reglas de operación.

Capítulo II Objetivos del programa

Objetivo General del Programa

Artículo 5. El objetivo general del programa es coadyuvar al aumento de la producción que permita a las UP a mejorar su economía mediante el otorgamiento de apoyos para la adquisición de Maquinaria y Equipo Agropecuario.

Población objetivo

Artículo 6. Constituyen la población objetivo del programa, las UP sanfelipenses que requieran y soliciten apoyo para adquirir Maquinaria y Equipo Agropecuario, que coadyuven a disminuir la carga laboral, a incrementar la producción y a reducir los costos de producción.

Capítulo III Requisitos de acceso al programa

Requisitos

Artículo 7. Para acceder a los apoyos del programa, han sido establecidos los siguientes requisitos:

Personas físicas:

Requisito	Documento
1. Solicitud de apoyo.	a) Escrito libre o b) Formato sugerido por la Dirección
2. Identificación oficial vigente, en copia fotostática. En orden de preferencia los documentos de identificación que se pueden presentar son:	a) Credencial de elector vigente expedida por el INE; b) Pasaporte vigente; c) Credencial del INAPAM; d) Cédula profesional; e) Cartilla del SMN.
3. Clave Única de Registro de Población.	Cédula de CURP.
4. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a seis meses.	a) Recibo de CFE b) Recibo Telefónico c) Recibo del pago de agua d) Carta de residencia del municipio o de Autoridad ejidal.
5. Poder en caso de que el titular no se encuentre.	Poder notarial para actos de administración o de dominio, según corresponda.
6. En el caso de solicitar apoyo para uso Pecuario.	Patente Ganadera refrendada al año 2025 o Constancia de Actualización del Padrón Ganadero Nacional (PGN 2025).
7. En el caso de solicitar apoyo para uso Agrícola.	a) Escritura, b) Certificado Parcelario, c) Contrato de Arrendamiento simple o Notariado.
8. En el caso de solicitar apoyo para uso Familiar.	Deberá presentar evidencia fotográfica que requiere la dotación de dicho equipo
9. En el caso de solicitar Lote de Material para construcción de plantas de biofertilizantes.	Deberá de presentar un proyecto arquitectónico de las instalaciones a desarrollar con el proyecto.
10. En el caso de solicitar Lote de Material para impermeabilización de bordos de terraplén	Deberá de presentar un levantamiento topográfico.
11. Cotización.	Cotización con las características del Maquinaria y equipo agropecuario requerido, firmada por un proveedor.

Personas morales:

Requisito	Documento
1. Solicitud de apoyo.	a) Escrito libre o b) Formato sugerido por la Dirección
2. Acta constitutiva	Acta Constitutiva con las modificaciones a esta y/o sus estatutos en la que conste la designación de la persona que ostente la representación legal o poder; en el Caso de Ejidos copia de alguna acta que haga constar la constitución del ejido
3. Identificación oficial vigente de quien ostente la representación legal, en copia fotostática. En orden de preferencia los documentos de identificación que se pueden presentar son:	a) Credencial de elector vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral; b) Pasaporte vigente; c) Credencial del INAPAM; d) Cédula profesional; e) Cartilla del SMN.
4. Clave Única de Registro de Población de quien ostente la representación legal.	Cédula de CURP.
5. Comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a seis meses.	a) Recibo de CFE b) Recibo Telefónico c) Recibo del pago de agua d) carta de residencia del municipio o de Autoridad ejidal.
6. Poder en caso de que el titular no se encuentre.	Poder notarial para actos de administración o de dominio, según corresponda. En caso de Ejidos, Acta de Asamblea donde se elige al Comisariado Ejidal, así como Acta de Asamblea donde se le dan facultades para actos de administración a nombre del Ejido.
7. Constancia de situación fiscal y opinión positiva	Constancia de situación fiscal y opinión positiva del SAT de la Unidad de Riego solicitante
8. Caratula bancaria	Carátula de la cuenta bancaria actualizada de la persona moral
9. En el caso de solicitar apoyo para uso Pecuario.	Constancia de situación fiscal que establezca que se dedica a actividades relacionadas al sector agropecuario.

10. En el caso de solicitar apoyo para uso Agrícola .	Constancia de situación fiscal que establezca que se dedica a actividades relacionadas al sector agropecuario.
11. Cotización.	Cotización con las características del Maquinaria y equipo agropecuario requerido, firmada por un proveedor.
12. En el caso de solicitar Lote de Material para construcción de plantas de biofertilizantes	Deberá de presentar un proyecto arquitectónico de las instalaciones a desarrollar con el proyecto.

Capítulo IV Criterios de elegibilidad

Criterios de elegibilidad

Artículo 8. Los criterios de elegibilidad para las presentes Reglas de Operación serán los siguientes:

- I. La fecha en la que se presenta en la solicitud de apoyo, primero en tiempo, primero en derecho.
- II. Cumplir con cada uno de los requisitos.
- III. Que tenga registrado en su Patente Ganadera o en la Constancia de Actualización del Padrón Ganadero Nacional (PGN 2025), al menos 5 cabezas de ganado bovino o; 25 cabezas de ganado ovino o; 25 cabezas de ganado caprino; o 25 cabezas de ganado porcino.
- IV. No haber sido beneficiado con algún equipo o implemento en el año inmediato anterior.
- V. No podrán acceder a este programa las UP que hayan recibido apoyos provenientes de otros programas ejecutados por la Dirección, a excepción de los programas de apoyo para adquisición de semilla ó el Programa Municipal de Apoyo para el Mejoramiento de Infraestructura Hidroagrícolas de Personas Morales Con Actividades Agrícolas.
- VI. Se dará prioridad a las UP que vivan en localidades consideradas de alta y muy alta marginación.

Capítulo V Aportación de recursos y metas del programa

Programación Presupuestal

Artículo 9. El Municipio de San Felipe, a través de la Dirección de Desarrollo Rural participará con los recursos autorizados en la partida presupuestal 4310

subsidios a la producción del apartado del Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal 2025, por hasta un monto de **\$ 1'000,000.00 (Un millón pesos 00/100 M.N.)**, quedando sujeto a la disponibilidad presupuestal y desglosado en el Programa Operativo Anual.

Aportación de recursos del municipio

Artículo 10. La aportación del Municipio por UP será de:

- I. En el caso de Equipos, Implementos, Refacciones, Materiales Agropecuarios, el apoyo para Personas Físicas será de hasta el 50 % (cincuenta por ciento) de su valor, con un tope máximo de \$28,000.00 (veintiocho mil pesos 00/100 M.N.). Para Personas morales, hasta 75%, sin rebasar \$75,000.00 (Setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).
- II. En el caso de Equipos, para uso familiar, el apoyo para Personas Físicas será de hasta el 60 % (sesenta por ciento) de su valor, con un tope máximo de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.).
- III. En el caso de **Lote de Material para impermeabilización de bordos de terraplén y Lote de Material para construcción de plantas de biofertilizantes** el apoyo para Personas Físicas será de hasta el 50 % (cincuenta por ciento) de su valor, con un tope máximo de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.). Para Personas morales, hasta 75%, sin rebasar \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Aportación de las Unidades de Producción

Artículo 11. Las UP aportarán directamente al proveedor el porcentaje restante del costo de la **Maquinaria y equipo agropecuario**, así como la diferencia por incrementos posteriores a la definición de las aportaciones, la cual deberá depositar en la cuenta, que la Tesorería Municipal, designe para tal fin.

Meta del programa

Artículo 12. La meta contemplada en el programa para el ejercicio fiscal 2025, será el apoyar para la adquisición de Maquinaria, Equipos, Implementos, Refacciones, Materiales Agropecuarios y Lotes de Material, beneficiando al menos a 15 UP o hasta agotar el recurso asignado.

Capítulo VI

Características del apoyo

Artículo 13. Los conceptos y características de apoyo serán los que se describen a continuación:

No.	Descripción	Uso	Monto de apoyo
1	Aspersora para tractor	Agrícola	Personas físicas, hasta el 50 % sin rebasar \$28,000.00 pesos.
2	Aspersora personal motorizada	Agrícola	
3	Báscula ganadera	Pecuario	
4	Cono fertilizador	Agrícola	
5	Cultivadora	Agrícola	
6	Desgranadoras (a gasolina, luz o toma de fuerza)	Pecuario	Personas morales, hasta 75%, sin rebasar \$75,000.
7	Desvaradora	Pecuario	
8	Empacadora	Pecuario	
9	Ensiladora	Pecuario	
10	Lote de Material para tejaban de pastura o sombreadero para el ganado	Agrícola / Pecuario	
11	Llantas para tractor (par) traseras o delanteras	Agrícola	
12	Molino forrajero	Pecuario	
13	Motobomba para riego	Agrícola	
14	Ordeñadora	Pecuario	
15	Prensa ganadera	Pecuario	
16	Rastrillo	Pecuario	
17	Remolque ganadero	Pecuario	
18	Remolque cama baja	Pecuario	
19	Rollo de cintilla para riego por goteo	Agrícola	Personas físicas, hasta el 60 % sin rebasar \$5,000.00 pesos
20	Lote de material para riego de aspersión	Agrícola	
21	Segadora, Cortadora	Pecuario	
22	Sembradora	Agrícola	
23	Subsuelo o multiarado	Agrícola	
24	Tanque nodriza	Pecuario	
25	Trilladora	Agrícola	
26	Cribadora	Agrícola	
27	Molino de Nixtamal	Familiar	
28	Lote de Material para impermeabilización de bordos de terraplen	Agrícola/Pecuario	Personas físicas, hasta el 50 % sin rebasar \$60,000.00 pesos. Personas morales, hasta 75%, sin rebasar \$150,000.00 pesos.
29	Lote de Material para construcción de plantas de biofertilizantes	Agrícola	

La **Maquinaria y equipo agropecuario** no especificados en la tabla anterior y que mejoren la productividad y otorguen valor agregado a las UP, quedarán sujetos al criterio técnico y presupuestal de la Dirección para su apoyo.

El proveedor será el responsable de otorgar la Maquinaria y Equipo Agropecuario, las cuales deberán ser nuevos y que cumplan con los estándares de calidad, siendo este el encargado de las garantías que implique la venta.

Capítulo VII

Del Acceso Equitativo al Programa

Artículo 14. El programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, por lo que no habrá distinción de género, origen cultural, religión o condición social de los participantes.

Artículo 15. El presente programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 16. Este programa estará vigente durante el año 2025 y es financiado con hasta el 75 % (Cincuenta por ciento) con recurso municipal.

Capítulo VIII

Etapas y procedimiento de la operación del programa

Etapas y procedimiento de la operación del programa

Artículo 17. La operación del programa se sujetará a las siguientes etapas:

- I. Promoción y Difusión. El Municipio, a través de la Dirección llevará a cabo la promoción y difusión del Programa a la población objetivo a través de redes sociales, en tableros de las oficinas de la Dirección de Desarrollo Rural y con el apoyo de los Promotores de Desarrollo Rural, así como el COMUNDER.
- II. En las oficinas de la Dirección se instalará la ventanilla de atención, para recibir las solicitudes de las UP interesadas. Las cuales se encuentran ubicadas en Plaza Principal, Edificio Casa Juárez, Col. Centro, San Felipe, Guanajuato, C.P.:37600.
- III. En la ventanilla estará a la vista el listado de los requisitos que se establecen en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación.
- IV. Solicitud de apoyo. Las UP solicitarán a la Dirección el apoyo para la adquisición de la **Maquinaria y equipo agropecuario**.
- V. La Dirección publicará las listas de las UP a beneficiar con el programa. La cual contendrá el nombre, equipo y precio (con base en la cotización presentada).

- VI. Los beneficiarios depositarán su aportación en la cuenta que la Tesorería Municipal designe para tal fin.
- VII. Adquisición de la **Maquinaria y equipo agropecuario**. La Dirección solicitará a la Oficialía Mayor la adquisición de la **Maquinaria y equipo agropecuario**, de acuerdo al recurso autorizado para el programa, con base en la normatividad aplicable de acuerdo a los términos que establezca la dirección.
- VIII. Acta de entrega recepción de los **Maquinaria y equipo agropecuario**. El proveedor entregará la **Maquinaria y equipo agropecuario** a las UP en el lugar y fecha programada por la dirección, en donde se entregará el comprobante fiscal y se firmará el acta de entrega recepción.
- IX. Trámite de Pago. La Oficialía Mayor coadyuvada por la Dirección será la responsable de integrar el expediente para solicitar a la Tesorería que realice el trámite de pago al proveedor por el monto de apoyo total.

El expediente deberá contener la evidencia física de la aplicación de los recursos (memoria fotográfica), así como los comprobantes fiscales a nombre de las UP beneficiadas por el costo total del **Maquinaria y equipo agropecuario** que incluya el monto de apoyo municipal y las aportaciones de las UP beneficiadas, los comprobantes deberán reunir los requisitos que se establecen a continuación:

- a) Los Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI) a nombre de la persona física o moral beneficiaria que comprueben los **Maquinaria y equipo agropecuario** y/o servicios adquiridos deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, debiendo presentarse con formato XML y PDF, así como su representación impresa; con el impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado (en su caso).
 - b) Los comprobantes deben contener la descripción de la **Maquinaria y equipo agropecuario** o servicios adquiridos de conformidad con el tipo de apoyo autorizado.
- X. Recursos no ejercidos. Las economías que pudiesen darse en este programa serán reintegradas a la cuenta corriente y el Ayuntamiento dispondrá de ellos.

Distribución de la Maquinaria y equipo agropecuario adquiridos.
Artículo 18. Será obligación del proveedor presentar la **Maquinaria y equipo agropecuario** en el lugar de la entrega previamente informado por la Dirección en donde se tomará la evidencia fotográfica y se firmará el Acta de Entrega Recepción.

Capítulo IX Obligaciones

Obligaciones de las Unidades de Producción:

Artículo 19. Las UP serán responsables del buen uso del apoyo adquirido por medio del programa y es su obligación:

- I. Cumplir con los requisitos del programa;
- II. Realizar el pago correspondiente a su aportación de acuerdo con el artículo 10 de las presentes Reglas de Operación;
- III. Reintegrar el recurso recibido por parte del Municipio de San Felipe en caso de incumplimiento en las Reglas de Operación establecidas.

Obligaciones de la Dirección

Artículo 20. Serán obligaciones de la Dirección:

- I. Aportar el subsidio que le corresponde.
- II. Publicar las listas de los beneficiarios del programa.
- III. Supervisar que las UP cumplan con sus obligaciones.
- IV. Adquirir y entregar los Maquinaria y equipo agropecuario.

Actas de entrega-recepción

Artículo 21. El Dirección recabará, las actas de entrega-recepción firmadas por las UP beneficiarias y autoridades correspondientes, elaborando una por cada UP beneficiario del programa.

Capítulo X

Causas de incumplimiento por parte de la Unidad de Producción

Artículo 22. Se considerará que hubo incumplimiento por parte de la UP cuando se de cualquiera de las siguientes causales:

- I. Que la UP proporcione información falsa.
- II. No presentar las solicitudes en el tiempo requerido
- III. No aportar la cantidad que le corresponde
- IV. No cumplir con los requisitos del programa

Ante cualquier incumplimiento, la Dirección es la responsable de aclarar la situación que se dio con la UP.

Capítulo XI

Sanciones por incumplimiento

Sanción por incumplimiento

Artículo 23. En caso de incumplimiento de la UP, no se podrá ser beneficiario de este programa en el año inmediato siguiente.

Capítulo XII Auditoría y control

Supervisión del programa

Artículo 24. El programa será sujeto de verificación por parte del Órgano de Control Interno del Municipio con las facultades que le son conferidas por la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y demás Leyes y Reglamentos aplicables.

Control y seguimiento:

Artículo 25. El seguimiento a la correcta entrega de las maquinaria, equipos, implementos, refacciones, materiales agropecuarios y paquetes tecnológicos se realizará por la Dirección, tomando como base la información que derive de los reportes que sean generadas por los verificadores del municipio.

Facultades de la Dirección

Artículo 26. La Dirección tendrá las siguientes facultades

- I. Difundir las presentes reglas de operación;
- II. Coordinar y llevar a cabo la ejecución del Programa;
- III. Administrar correctamente los recursos financieros que le sean autorizados, debiendo observar la correcta aplicación de los mismos en las acciones a ejecutarse; y,
- IV. Realizar la evaluación final del Programa de manera coordinada con la Contraloría Municipal y la Dirección de Planeación.

TRANSITORIO

Artículo Único. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, y estarán vigentes durante el ejercicio fiscal del año 2025.

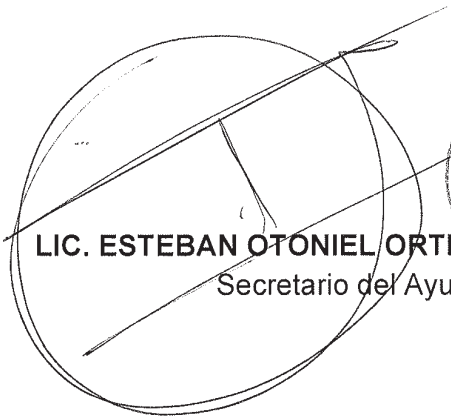
Por lo tanto, con fundamento en lo que establecen los artículos 26, fracciones I, VII y VIII; 73, 303, fracción VI, y 305, último párrafo, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, mando

que sea publicado el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la casa municipal de San Felipe, Estado de Guanajuato a los 03 tres días del mes de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco.


LIC. SARAÍ LEPE MONJARAS
Presidenta Municipal




LIC. ESTEBAN OTONIEL ORTIZ TOVAR
Secretario del Ayuntamiento



ANEXOS

“PROGRAMA DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025”

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN FELIPE, GUANAJUATO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

FORMATO DE SOLICITUD

FOLIO:
FECHA:

DATOS GENERALES DEL PRODUCTOR

NOMBRE:	LOCALIDAD:
DIRECCIÓN:	NO.
CURP:	TELEFONO:

DATOS DEL PREDIO

UBICACIÓN DEL PREDIO:	
-----------------------	--

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

CONCEPTO:	
CANTIDAD:	

DOCUMENTOS ENTREGADOS COPIAS FOTOSTÁTICAS (PERSONA FÍSICA):

- 1. Identificación oficial.
- 2. Clave unica de registro de población: (CURP).
- 3. Comprobante de domicilio.
- 4. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio y/o patente ganadera 2025.

DOCUMENTOS ENTREGADOS COPIAS FOTOSTÁTICAS (PERSONA MORAL):

- 1. Solicitud de apoyo.
- 2. Acta constitutiva
- 3. Identificación oficial vigente de quien ostente la representación legal
- 4. Clave única de registro de población de quien ostente la representación legal.
- 5. Comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a seis meses.
- 6. Constancia de situación fiscal y opinión positiva
- 7. Caratula bancaria
- 8. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio y/o patente ganadera 2025.

ATENTAMENTE

C.

“PROGRAMA DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025”

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN FELIPE, GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

FOLIO:

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN

SIENDO LAS 10:00 HORAS DEL DÍA _____, EN SAN FELIPE, GUANAJUATO, REUNIDOS LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, REPRESENTADA POR EL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL LIC. MAURO ISRAEL GUTIÉRREZ TOVAR, EL BENEFICIARIO O REPRESENTANTE LEGAL, C. _____, DE LA LOCALIDAD DE _____, CON LA FINALIDAD DE HACER CONSTAR LA ENTREGA DEL BIEN DEL “PROGRAMA DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025”, APROBADA AL PRODUCTOR BENEFICIADO, QUIEN MANIFIESTA RECIBIR A ENTERA SATISFACCIÓN EL SIGUIENTE APOYO:

CONCEPTO:	
CANTIDAD:	

APORTACIONES		
MUNICIPIO	BENEFICIARIO	TOTAL

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS 16:00 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, PARA LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR, FIRMANDO PARA SU VALIDEZ AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

POR EL BENEFICIARIO

POR EL MUNICIPIO

C.

LIC. MAURO ISRAEL GUTIÉRREZ TOVAR
DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL