

MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GTO.

El Ciudadana Licenciada Sarai Lepe Monjaras, Presidenta Municipal de San Felipe, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber: Que el H. Ayuntamiento Constitucional 2024-2027 que Presido, 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 Décima Octava, que por su orden es la Séptima Sesión Ordinaria, de fecha 08 ocho de enero de 2025 y Vigésima Octava, que por su orden es la Décima Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 19 diecinueve de marzo del año 2025, aprobó las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMILLAS DE MAÍZ, FRIJOL O AVENA 2025

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer las bases, requisitos y procedimientos de acceso para el **Programa Municipal de Apoyo para la Adquisición de Semillas de Maíz, Frijol o Avena 2025**.

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

- I. **Acta dura:** Folio Agrario de Tierras Matriz, es un registro oficial que documenta la propiedad y los derechos sobre tierras ejidales, incluyendo detalles sobre la extensión, ubicación y límites de las parcelas, así como los derechos y obligaciones de los ejidatarios;
- II. **Beneficiarios:** Usuarios agrícolas apoyados con recursos del presente Programa;
- III. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Rural, dependencia responsable de la ejecución del Programa;
- IV. **Municipio:** El Municipio de San Felipe, Guanajuato;
- V. **Programa:** El Programa Municipal de Apoyo para la Adquisición de Semillas de Maíz, Frijol o Avena 2025;

- VI. **Proveedor:** La persona física o moral que ofrecerá el insumo a los productores que cumplan con las reglas del programa;
- VII. **Reglas de Operación:** Las presentes Reglas del Programa Municipal de Apoyo para la Adquisición de Semillas de Maíz, Frijol o Avena 2025;
- VIII. **Riego de auxilio:** uso de agua adicional para complementar la humedad del suelo, provenientes de bordos de tierra o terraplén, que son básicamente pequeñas represas o estanques, asegurando así que los cultivos reciban suficiente agua durante períodos críticos de crecimiento.
- IX. **Semilla:** Semilla para siembra de maíz, frijol o avena;
- X. **Subsidios:** Subsidios a la producción, asignaciones destinadas a promover y fomentar la producción y transformación de bienes y servicios;
- XI. **UP Agrícolas.** - Unidad de Producción Agrícola. Conjunto de terrenos, infraestructura, maquinaria, equipo y otros bienes que son utilizados para el desarrollo de las actividades agrícolas, y las y los productores ya sean personas físicas o morales dedicadas a la actividad agrícola.
- XII. **Ventanilla:** El lugar asignado para la recepción de solicitudes;

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

Capítulo Segundo De los Objetivos del Programa

Sección Primera Del Objetivo General

Artículo 4. El programa tiene como objetivo el incrementar los niveles de producción de las UP agrícolas, mediante el otorgamiento de subsidios a la producción, como apoyo para la adquisición de semillas de maíz, frijol o avena para la siembra en condiciones de temporal o riego de auxilio de agua provenientes de bordos de terraplén, y así contribuir a mejorar los ingresos económicos de las UP agrícolas.

Sección Segunda Del Objetivo Específico

Artículo 5. El Programa tiene como objetivo específico, contribuir al establecimiento de mayores superficies de siembra de maíz, frijol o avena en

condiciones de temporal o riego de auxilio, que abone a la eficiencia productiva y sustentabilidad de las unidades de producción.

Capítulo Tercero

De la Población Objetivo y Metas

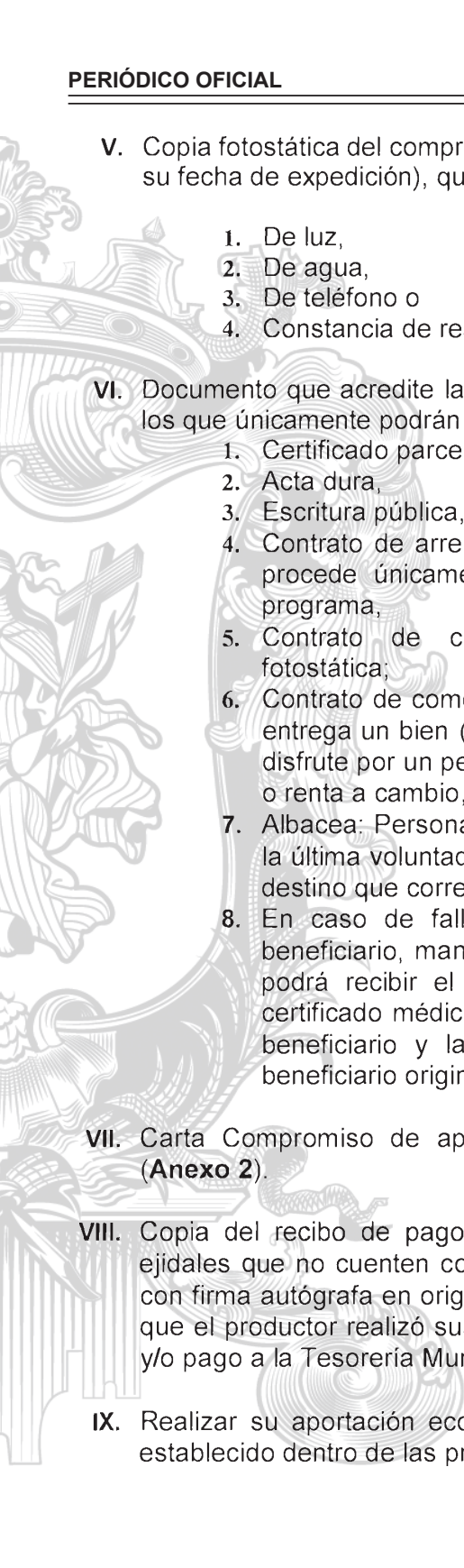
Artículo 6. Constituyen la población objetivo, las UP agrícolas en el territorio del municipio de San Felipe, Guanajuato; que desarrollan su actividad bajo condiciones de temporal o riego de auxilio. Teniéndose como meta apoyar al menos a 400 UP agrícolas

Capítulo Cuarto

Requisitos de acceso al programa

Artículo 7. Las UP agrícolas que deseen beneficiarse con el Programa deberán presentar:

- I. Solicitud con firma autógrafa en el formato interno de la Dirección, la cual no deberá llevar tachaduras ni enmendaduras. Este formato (**Anexo 1**) deberá contener al menos la siguiente información:
 1. Datos generales de la UP agrícola: Nombre, Domicilio y Teléfono;
 2. Superficie y ubicación del terreno para la que solicita el apoyo;
 3. Monto requerido de subsidio de acuerdo a los criterios de las presentes reglas de operación;
 4. Fuente del recurso agua.
 5. Manifestar en la solicitud el nombre de quién podrá recibir el beneficio, en caso de incapacidad total y permanente.
- II. Identificación oficial vigente, en copia fotostática. En orden de preferencia los documentos de identificación que se pueden presentar son:
 1. Credencial para votar con fotografía;
 2. Cartilla del SMN;
 3. Pasaporte vigente; y
 4. Licencia de conducir.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- IV. Poder notariado para actos de administración o de dominio, según corresponda. en caso de que el titular no se encuentre.

- 
- V. Copia fotostática del comprobante de domicilio reciente (máximo seis meses de su fecha de expedición), que podrán ser recibos de:
1. De luz,
 2. De agua,
 3. De teléfono o
 4. Constancia de residencia emitida por una autoridad municipal.
- VI. Documento que acredite la propiedad o posesión de la superficie a beneficiar, los que únicamente podrán ser:
1. Certificado parcelario,
 2. Acta dura,
 3. Escritura pública,
 4. Contrato de arrendamiento notariado. El contrato de arrendamiento procede únicamente cuando el arrendador no es beneficiario del programa,
 5. Contrato de compraventa debidamente notariado, en copia fotostática;
 6. Contrato de comodato: contrato en el cual una parte (el comodante) entrega un bien (terreno) a otra parte (el comodatario) para su uso y disfrute por un periodo de tiempo determinado, sin que haya un pago o renta a cambio,
 7. Albacea: Persona encargada por el testador o por el juez de cumplir la última voluntad del fallecido, custodiando sus bienes y dándoles el destino que corresponde según la herencia.
 8. En caso de fallecimiento o incapacidad total y permanente del beneficiario, manifestar previamente en la solicitud (Anexo 1) quien podrá recibir el beneficio, acompañada del acta de defunción o certificado médico oficial, así como la identificación oficial del nuevo beneficiario y la documentación que acredite su vínculo con el beneficiario original.
- VII. Carta Compromiso de aplicación del apoyo para los fines del programa; **(Anexo 2).**
- VIII. Copia del recibo de pago del impuesto predial 2025, en caso de terrenos ejidales que no cuenten con certificado parcelario individual, presentar escrito con firma autógrafa en original del Tesorero del Comisariado Ejidal que conste que el productor realizó sus pagos hasta el año 2025 correspondiente al Ejido y/o pago a la Tesorería Municipal;
- IX. Realizar su aportación económica de acuerdo al procedimiento y porcentaje establecido dentro de las presentes Reglas de Operación.

Los documentos señalados en este artículo deberán presentarse en la ventanilla municipal que se instale para tal efecto, en el plazo establecido en la promoción del Programa.

Capítulo Quinto

De la Estructura Presupuestal del Programa

Artículo 8. Los recursos para el Programa se conformarán bajo el siguiente esquema:

1. Municipio: Subsidio a la producción a las UP agrícolas, de hasta el 50% (cincuenta por ciento) del valor de la semilla de maíz, frijol o avena, en la partida presupuestal subsidios a la producción con numeral 4310 del apartado del Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal 2025, por un monto de hasta \$ 1,600,000.00 (Un millón seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), quedando sujeto a la disponibilidad presupuestal y desglosado en el Programa Operativo Anual y Plan de Gobierno Municipal.
2. UP agrícola: Aportación mediante pago al proveedor de al menos el 50% (cincuenta por ciento) restante del valor de la semilla de maíz, frijol o avena, o en su caso, del valor restante de dicho insumo en caso de incrementos posteriores a la definición de las aportaciones.

Capítulo Sexto

De las Características del Apoyo

Artículo 9. El apoyo que se dará a las UP agrícolas beneficiadas tendrá las siguientes características:

- I. Subsidio económico para las UP agrícolas que cumplan con los requisitos de acceso de este programa, para la adquisición de semilla de maíz, frijol o avena;
- II. El apoyo por parte del Municipio será de hasta el 50% (cincuenta por ciento) del costo total de las semillas;
- III. Se apoyará de 1 a 2 hectáreas máximo, una cantidad de hasta 2 bultos de 60 mil semillas de maíz, o 50 kg. de semilla de frijol por hectárea, o

100 kg de semilla de avena por hectárea a las UP agrícolas que desarrollan su actividad bajo condiciones de temporal o riego de auxilio.

Artículo 10. El apoyo se distribuirá entre los productores hasta agotar los recursos aprobados por el Ayuntamiento conforme a la suficiencia presupuestal o hasta atender las solicitudes ingresadas y validadas.

Capítulo Séptimo De la Operación del Programa

Artículo 11. El Programa atiende 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 y con el apoyo de los promotores de Desarrollo Rural.
- II. **Recepción de Solicitudes.** En las oficinas de la Dirección, Plaza Principal #174, Edificio Casa Juárez, Planta baja, se instalará la ventanilla de atención para recibir las solicitudes de las UP agrícolas interesadas. En la ventanilla deberá estar a la vista el listado de los requisitos que se establecen en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación. La Dirección podrá proponer más de un sitio para el establecimiento de ventanillas, para lo cual notificará al Ayuntamiento, horarios, días y lugares de operación de las dichas ventanillas. La recepción de solicitudes contará con un periodo de 15 días hábiles e iniciará a partir de la publicación de las presentes reglas de operación, o hasta agotar el presupuesto destinado por el ayuntamiento para el programa.
- III. **Integración de padrón de beneficiario:** Una vez cerrado el registro de solicitudes, la Dirección integrará el padrón de beneficiarios que hayan cumplido cabalmente con los requisitos establecidos en el artículo 7 de las presentes reglas de operación, y presentará al Ayuntamiento el listado de localidades y monto de apoyo por comunidad, para su aprobación.
- IV. **Notificación a las UP agrícolas beneficiadas:** Aprobadas las localidades por el Ayuntamiento, Se publicará por medios de comunicación oficiales y estrados de la propia Dirección, los listados de los solicitantes aprobados con la información de hectáreas aprobadas, así como el monto desglosado de aportaciones.

- V. **Adquisición de la semilla de maíz, frijol o avena.** La Dirección solicitará a la Oficialía Mayor la adquisición del maíz y/o frijol, de acuerdo al recurso autorizado para el programa y a las listas de solicitantes aprobados.
- VI. **Notificación de proveedor seleccionado:** Una vez que Oficialía Mayor lleve a cabo la selección del proveedor de acuerdo a la normatividad aplicable, notificará a la Dirección de manera oficial: el nombre comercial, razón social, medios de pago del beneficiario al proveedor y ubicación de sus instalaciones, para que esta a su vez instruya a los beneficiarios a realizar el pago de su aportación. Oficialía Mayor contará con 5 días hábiles a partir de la emisión del dictamen de adjudicación, para llevar a cabo esta notificación.
- VII. **Distribución de los insumos.** La Dirección entregará a las UP agrícolas beneficiarias un vale de semilla (Anexo 5), el cual incluirá la descripción de la semilla y montos de aportación correspondientes para ser canjeado con el proveedor para la recepción de sus bultos de semilla. Las UP's beneficiadas tendrán 5 días hábiles a partir de la entrega del Vale de semilla para canjearlo.
- VIII. **Comprobante de aportación del beneficiario:** El Proveedor informara a la Dirección, la aportación de pago realizado por los beneficiarios, en un plazo no mayor a 5 días hábiles en formato libre, a partir de la entrega de la semilla al beneficiario. Las UP deberán hacer su aportación en contra entrega de la semilla, de lo contrario no podrán recibirla.
- IX. **Acta de entrega recepción.** Una vez canjeado el vale, el proveedor procederá a recabar la firma del acta de entrega-recepción para cada uno de los beneficiarios en los que se asentarán los insumos totales y el monto del apoyo autorizado a la UP agrícola beneficiaria (Anexo 3), además de una fotografía donde se vea de manera clara, que se hace entrega de la semilla, el proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles a partir de que haya recibido los vales de semilla para entregar de forma oficial y debidamente llenadas, las actas de entrega recepción a la Dirección, preferentemente en un solo acto.
- X. **Trámite de Pago.** 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 municipal.

El expediente deberá contener la evidencia física de la aplicación de los recursos (memoria fotográfica), así como el comprobante fiscal por el monto

de apoyo municipal y el comprobante fiscal por el monto las aportaciones de las UP agrícolas beneficiadas, los comprobantes deberán reunir los requisitos que se establecen a continuación:

- a) El comprobante fiscal por el importe y cantidades aprobados correspondiente a la aportación del Municipio deberá elaborarse bajo los siguientes requisitos: a) Nombre o denominación: Municipio de San Felipe; b) Registro Federal de Contribuyentes: MSF860201JR0; c) Domicilio: Plaza Principal no. 100, CP. 37600; d) Ciudad: San Felipe Guanajuato; e) Producto o servicio: 10151500 Semillas y plántulas vegetales; f) demás requisitos fiscales.
- b) El comprobante fiscal por el importe y cantidades aprobados correspondiente a la aportación de la UP agrícola beneficiada(s), deberá elaborarse bajo los siguientes requisitos: a) Nombre(s) del(os) productor(es); b) Producto o servicio: 10151500 Semillas y plántulas vegetales; c) demás requisitos fiscales.
- c) Acta de entrega recepción por UP agrícola beneficiada (Anexo 3), donde consten los bienes recibidos objeto del programa y de las presentes Reglas de Operación, firmada por la UP agrícola beneficiada o su representante y el Titular de la Dirección.
- d) Relación de ayudas y subsidios de las UP agrícolas beneficiadas en formato proporcionado por la Tesorería Municipal, firmado por el Titular de la Dirección, de comprobación parcial o en su caso total de los subsidios.

Los proveedores contarán con 10 días hábiles posteriores a la entrega de las actas de entrega recepción, para entregar a la Dirección lo correspondiente a las fracciones a) y b).

XI. Desistimiento y Recursos No Ejercidos. Las UP agrícolas deberán canjear el vale recibido dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega, en caso de no hacerlo, su solicitud se considerará como incumplimiento y será cancelada pudiendo canalizarse, en su caso, a otra solicitud de apoyo. De igual manera las UP podrán desistir voluntariamente del apoyo, entregando a la dirección una carta de desistimiento voluntario firmada (Anexo 4), como plazo 5 días hábiles posterior de la publicación de la lista de beneficiarios.

Capítulo Octavo

Causas de incumplimiento por parte del productor

Artículo 12. Se considerará que hubo incumplimiento por parte de las UP agrícolas cuando se de cualquiera de las siguientes causales:

- I. Cuando no realice su pago en los tiempos establecidos.
- II. Cuando la UP agrícola no utilice en tiempo y forma el apoyo para el fin que fue destinado
- III. Que la UP agrícola proporcione información falsa
- IV. Cuando se detecta desvío del recurso.
- V. Cuando no recojan el vale de semilla en los tiempos establecidos.
- VI. Cuando no canjee el vale de semilla en los tiempos establecidos

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

Capítulo Noveno

Sanciones por incumplimiento

Artículo 13. Se sancionará a las UP agrícolas en caso de incumplimiento:

- I. Se solicitará la devolución del recurso al erario municipal y
- II. Se aplicará suspensión de apoyos posteriores de este Programa, por un lapso de dos años.

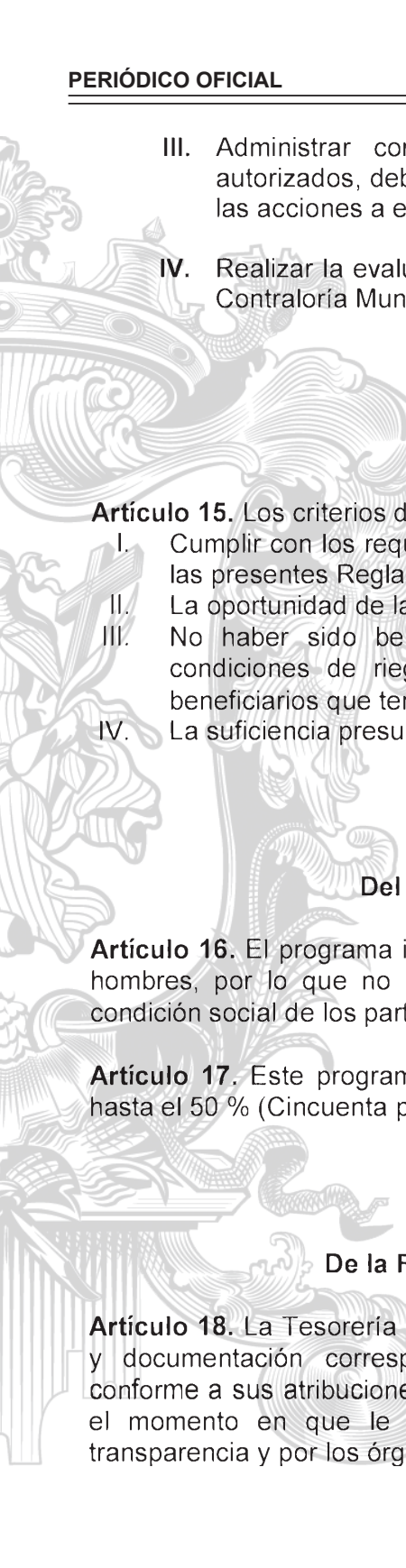
En caso de presentar carta de desistimiento voluntario, no habrá sanciones.

Capítulo Décimo

De las responsabilidades de la Dirección

Artículo 14. La Dirección tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Publicar y 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.

Capítulo Décimo Primero

Criterios de Elegibilidad

Artículo 15. Los criterios de elegibilidad de los beneficiarios serán los siguientes:

- I. Cumplir con los requisitos del programa, como se marca en el Artículo 7 de las presentes Reglas de operación.
- II. La oportunidad de la solicitud, primero en tiempo primero en derecho.
- III. No haber sido beneficiado en el Programa de semilla de maíz bajo condiciones de riego en el mismo ejercicio fiscal, a excepción de los beneficiarios que tengan como fuente de agua el bordo de terraplén.
- IV. La suficiencia presupuestal del programa.

Capítulo Décimo Segundo

Del Acceso Equitativo al Programa

Artículo 16. 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 17. Este programa se ofrece solo una vez al año y es financiado con hasta el 50 % (Cincuenta por ciento) con recurso municipal.

Capítulo Décimo Tercero

De la Función Administrativa y Contable

Artículo 18. La Tesorería Municipal, registrará en la cuenta pública la información y documentación correspondiente de los recursos aplicados del Programa conforme a sus atribuciones y las Leyes de la materia, a fin de ser presentada en el momento en que le sea requerida por el Ayuntamiento, en materia de transparencia y por los órganos de control y vigilancia.

Artículo 19. La Dirección, será la encargada de integrar y conservar los expedientes unitarios conforme a la normatividad en materia de resguardo y control documental, a fin de ser presentada en el momento en que le sea requerida por el Ayuntamiento, en materia de transparencia y por los órganos de control y vigilancia.

TRANSITORIOS

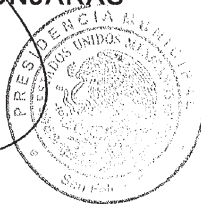
Artículo Único. - Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, y estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2025.

Por tanto, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 26, fracción VII, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la ciudad de San Felipe, Guanajuato a los 04 cuatro días del mes de abril de 2025.

PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. SARAI LEPE MONJARAS



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. ESTEBAN OTONIEL ORTIZ TOVAR

