

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>PR-SFSL/DGDR/DEIA-05</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO Y SERVICIOS EN ZONA RURAL</b>	<b>REV. 2</b> <b>HOJA: 1 DE 18</b>

## 1. PROPÓSITO.

Establecer la mecánica para otorgar subsidios a los productores agropecuarios, para el equipamiento a unidades de negocio y servicios en zona rural del municipio de León, con la finalidad de fomentar e incrementar sus actividades productivas.

## 2. ALCANCE.

A NIVEL INTERNO: Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria, Dirección de Participación y Gestión Ciudadana adscritas a la Dirección General de Desarrollo Rural.

A NIVEL EXTERNO: Todos los habitantes de las comunidades rurales del municipio de León, Guanajuato.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

I.- Se realizará la Convocatoria, que deberá contener los siguientes requisitos:

- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Población objetivo
- Requisitos generales de acceso al programa
- Requisitos particulares de acceso al programa
- Monto del apoyo
- Mecánica operativa

II.- El solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos en el horario de atención en la ventanilla de recepción de la Dirección General de Desarrollo Rural:

Requisitos generales:

- Solicitud original de apoyo dirigida al Presidente Municipal de León, firmada por el solicitante (igual que INE) con sello y firma del Delegado Municipal.
- Copia INE vigente con domicilio del Municipio de León.
- Copia CURP.
- Copia comprobante de domicilio reciente (de preferencia de CFE, máximo 2 meses de antigüedad).



ORIGINAL

ORIGINAL



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL**

**PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES  
AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO  
Y SERVICIOS EN ZONA RURAL**

**CÓDIGO:  
PR-SFSL/DGDR/DEIA-05**

**REV. 2  
HOJA: 2 DE 18**

- Cotización original de lo solicitado en hoja membretada de la empresa, dirigida al solicitante firmada por el vendedor.
- Cédula de identificación fiscal del solicitante, factura, XML y CFDI del subsidio otorgado.

Requisitos específicos para subsidios agrícolas:

- Copia Escritura o Certificado Parcelario.
- Copia Factura del tractor.

Requisitos específicos para subsidios ganaderos:

- Copia Patente ganadera vigente.
- Copia de Unidad de Producción Pecuaria vigente.

III.- Se debe conformar un Comité de Validación que esté integrado por los siguientes funcionarios:

- Director General de Desarrollo Rural.
- Director de Extensionismo e Innovación Agropecuaria.
- Coordinador del Programa.
- Director de Participación y Gestión Ciudadana.

IV.- La Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria deberá:

- Verificar que los solicitantes realicen actividades productivas para el bien común y social.
- Supervisar, y dar seguimiento de los subsidios otorgados.
- Llevar un control de la entrega-recepción de los subsidios otorgados para el equipamiento a unidades de negocio y servicios en zona rural, de acuerdo a los formatos que para tal efecto elabore la Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria.

V.- Los subsidios solicitados para la adquisición de bienes que no se extinguen después de su primer uso, deben ser nuevos o seminuevos y en buenas condiciones, y deberán ser facturados.

VI.- El porcentaje de subsidio podrá desde un 50% hasta un 80%, entendiéndose por este porcentaje hasta un máximo de \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) por beneficiario.

VII.- Para casos especiales que requieren de un porcentaje o monto mayor de apoyo por ser un proyecto especial, el Comité de Validación debe analizar si es procedente o no y en caso afirmativo, el Comité elaborará un documento en el que se justifique y señale los motivos

ORIGINAL

ORIGINAL



4



<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>PR-SFSL/DGDR/DEIA-05</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL</b>	
<b>PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO Y SERVICIOS EN ZONA RURAL</b>	<b>REV. 2</b> <b>HOJA: 3 DE 18</b>

suficientes para aprobar dichos subsidios, y en caso de ser negativo, se le notificará al solicitante.

VIII.- Solo se informará al proveedor el resultado de la encuesta de satisfacción en caso de que existiera una inconformidad con el beneficiario y la firmará de enterado.

Otros Criterios:

El comité analizará y revisará la necesidad del solicitante, para tomar la decisión del otorgamiento y liberación del subsidio.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elaboración de Convocatoria	1.1 Elabora Convocatoria una vez asignado el recurso.	Coordinador del programa
	1.2 Autoriza la Convocatoria.	Director de Área
	1.3 Difunde la Convocatoria colocándola en los puntos de reunión de los productores en las comunidades, así como por los delegados municipales y en las pizarras de avisos de la Dirección.	Agente de cambio
2. Revisión de expedientes	2.1 Recibe solicitud por parte del ciudadano.	Personal de la Dirección del área
	2.2 Recibe el expediente completo, lo revisa contra el Formato de requisitos (FO-SGC-DGDR/DEIA-07) lo digitaliza y lo envía al Director de área.	
	2.3 Revisa y analiza los expedientes.	Director de Área
	2.4 Somete los expedientes que hayan cumplido con lo requerido en la convocatoria, ante el Comité de Validación.	
3. Resolución	3.1 Llena Acta de Comité y Listado de beneficiarios con los montos autorizados ( <b>FO-SGC-DGDR/DEIA-01</b> ), los envía a firma del Director General, Director de Gestión y	Coordinador del programa

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-SFSL/DGDR/DEIA-05
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL</b>	
<b>PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO Y SERVICIOS EN ZONA RURAL</b>	<b>REV. 2</b> <b>HOJA: 4 DE 18</b>

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	Participación Ciudadana y Director de Extensionismo e Innovación Agropecuaria.	
4. Notificación	4.1 Informa al beneficiario la resolución del Comité de Validación <b>(FO-SGC-DGDR/DEIA-02)</b> , y le otorga aviso para la entrega a su proveedor. 4.2 Realiza Minuta de Notificación <b>(FO-SGC-DGDR/DEIA-03)</b> para solicitar las firmas correspondientes.	Coordinador del programa
5. Entrega de Subsidio	5.1 Elabora Acta de Entrega-Recepción <b>(FO-SGC-DGDR/DEIA-04)</b> . 5.2 Verifica la recepción del subsidio y evalúa al proveedor <b>(FO-SGC-DGDR/DEIA-05)</b> . 5.3 Supervisa y da seguimiento a los subsidios otorgados.	Coordinador del programa
6. Integración de expediente	6.1 Elabora Solicitud de Pago <b>(FO-SGC-DGDR/DEIA-06)</b> y agrega al expediente: La Factura, XML, Acta de entrega-recepción, y envía a la Subdirección Administrativa para el trámite de pago.  Fin del procedimiento.	Asistente de la Dirección de Área

ORIGINAL

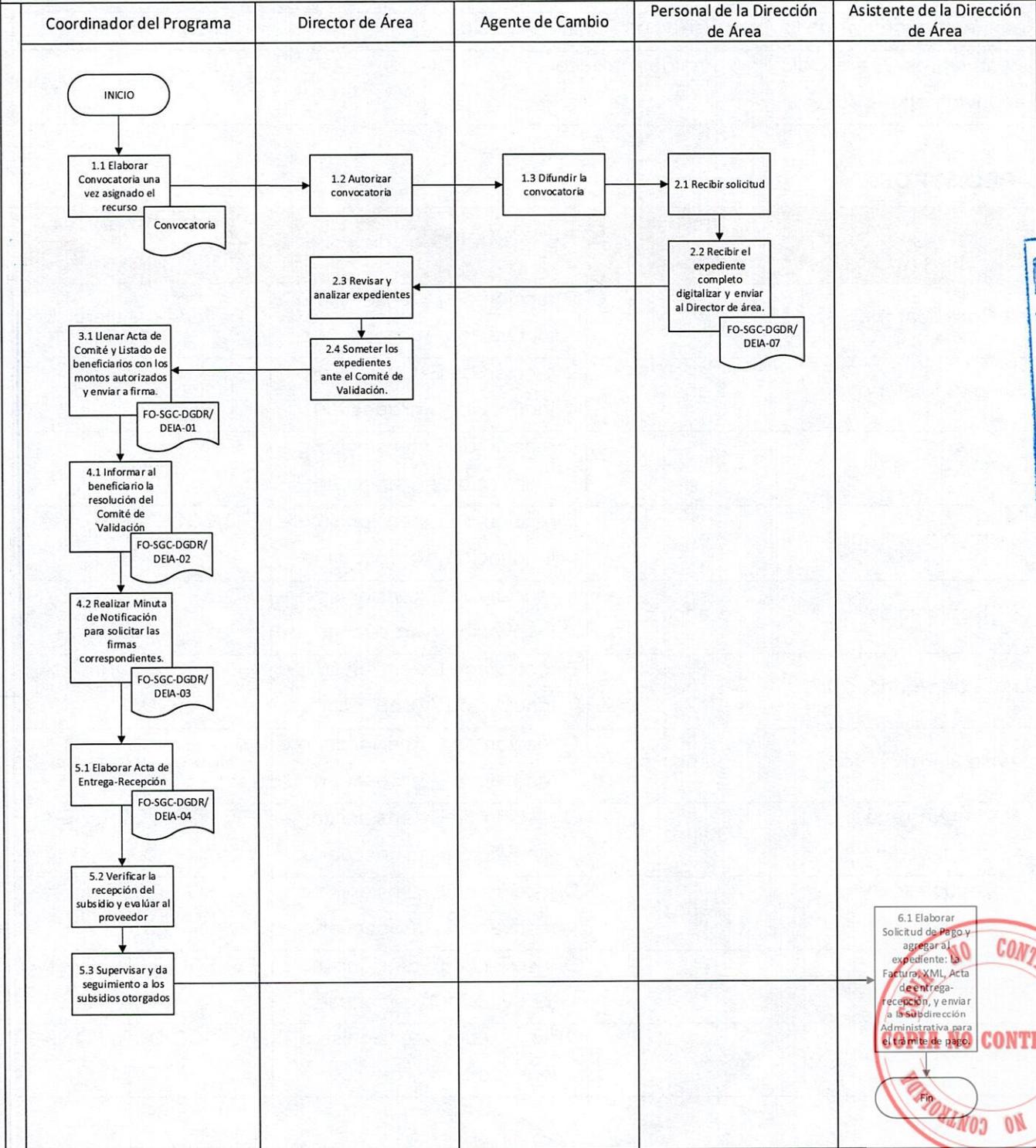


R



**5. DIAGRAMA DE FLUJO.**

PR-SFSL/DGDR/DEIA-05 PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO Y SERVICIOS EN ZONA RURAL



**ORIGINAL**



*[Firma manuscrita]*



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL**  
**PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES**  
**AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO**  
**Y SERVICIOS EN ZONA RURAL**

**CÓDIGO:**  
**PR-SFSL/DGDR/DEIA-05**  
**REV. 2**  
**HOJA: 6 DE 18**

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código (cuando aplique)
Programa de Gobierno	Vigente
Reglamento interior de la Administración Pública Municipal	Vigente
Lineamientos Operativos Programa de Agroecología y Reconversión Productiva	Vigente

## 7. REGISTROS.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Convocatoria	3 años	Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria	Periodo del ejercicio
Solicitud de apoyo	3 años	Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria	Nombre y/o fecha
Acta de Comité	3 años	Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria	Fecha
Listado aprobado	3 años	Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria	FO-SGC-DGDR/DEIA-01
Notificación	3 años	Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria	FO-SGC-DGDR/DEIA-02
Minuta de Notificación	3 años	Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria	FO-SGC-DGDR/DEIA-03
Aviso al Proveedor	3 años	Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria	Nombre y/o fecha
Acta Entrega-Recepción	3 años	Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria	FO-SGC-DGDR/DEIA-04
Verificación y Encuesta	3 años	Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria	FO-SGC-DGDR/DEIA-05
Solicitud de Pago	3 años	Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria	FO-SGC-DGDR/DEIA-06
Formato de requisitos	3 años	Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria	FO-SGC-DGDR/DEIA-07

ORIGINAL

ORIGINAL



5

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>PR-SFSL/DGDR/DEIA-05</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL</b>	<b>REV. 2</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO Y SERVICIOS EN ZONA RURAL</b>	<b>HOJA: 7 DE 18</b>

## 8. GLOSARIO.

Acta de Comité: Es el documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado.

Actividades Productivas: Aquellas que están relacionadas con la producción, distribución, intercambio y consumo de bienes y servicios.

Convocatoria: Documento oficial en el cual se hace difusión de los programas de apoyo para el conocimiento de habitantes de las comunidades rurales del municipio.

Formato Entrega-Recepción: Documento en el cual se notifica y describe el apoyo otorgado al habitante de la comunidad rural.

Listado: Documento en el cual se anotan los datos personales de los beneficiados con la finalidad de entregarles el subsidio.

Mecánica: Conjunto de reglas que rigen el desarrollo del Procedimiento para Otorgar Subsidios a Productores Agropecuarios para el Equipamiento a Unidades de Negocio y Servicios en Zona Rural.

Minuta de Notificación: Documento formal que sirve para comunicar el apoyo recibido al beneficiado.

Notificación: Documento formal donde se manifiesta al habitante de la comunidad rural la notificación de aprobación de su solicitud de apoyo.

Solicitud de apoyo: Documento en el cual el habitante de comunidad rural solicita apoyo, debe ir firmado y sellado por el delegado municipal, así como por el solicitante igual en INE.

Solicitud de pago: Documento interno que realiza el asistente de área para entregar el expediente al área administrativa, para que se gestione el pago correspondiente.

Subsidio: Ayuda económica o en especie que una persona o entidad recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada.

Unidades de negocio: Cualquier persona física que se dedique a producir transformar o brindar servicios.

ORIGINAL





<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-SFSL/DGDR/DEIA-05
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL</b>	
<b>PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO Y SERVICIOS EN ZONA RURAL</b>	<b>REV. 2</b> <b>HOJA: 8 DE 18</b>

## 9. ANEXOS.

### Convocatoria

# CONVOCATORIA

**Objetivo General:**

**Objetivos Específicos:**

**Población objetivo:**

**Difusión:**

La presente convocatoria será difundida por los Agentes de Cambio de la Dirección General de Desarrollo Rural colocándola en los puntos de reunión de los productores en las comunidades, así como por los delegados municipales y en la pizarra de avisos de la Dirección en Palacio Municipal s/n col. León de los Aldamas Centro León, Gto.

**Requisitos Generales de acceso al programa o subsidio:**

1. Solicitud dirigida al **(Alcalde en funciones)** donde se indique el beneficio ó bien al que desea, así como que esté debidamente firmada por el beneficiario y firmada y sellada por el delegado.
2. Identificación oficial del solicitante;
3. Clave Única de Registro de Población;
4. Comprobante de domicilio reciente (no mayor a 3 meses);

**Requisitos particulares de acceso al programa:**

(De acuerdo al programa o beneficio que solicite)

**Montos de apoyos:**

(indicar el concepto en cantidad, el recurso económico en moneda y, así como el máximo subsidio que se recibirá.)

(anotar también si existe una condicionante para estos).

**Mecánica Operativa:**

Se recibirá la solicitud con los documentos citados anteriormente en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Rural ubicada en Palacio Municipal s/n, León de los Aldamas Centro. C.P.37000 en un horario de 9:00 hrs. a 15:00 hrs. a partir de la publicación de la presente convocatoria y **(hasta la fecha máxima para recibir las solicitudes)** y/o hasta agotar los recursos asignados.

Las solicitudes recibidas serán evaluadas por el comité de validación del programa de desarrollo agroalimentario bajo el siguiente criterio: **(indicar específicamente para cada programa)**, emitiendo este un listado con los productores beneficiados que cumplieron con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, dando aviso a estos mismos por los mismos medios que se convocó. **(indicar si hay que realizar una aportación y donde se depositara)**; y serán liberados los vales-carta de entrega-recepción por las aportaciones de **(de acuerdo a la concurrencia de los recursos Gobierno del Estado, Municipio y Beneficiario)** para que sean canjeados con los proveedores **(que fueron seleccionados para el programa por parte de Servicios Generales o por medio del beneficiario)**, el proveedor emitirá las facturas a nombre de **(ó del beneficiario o a Municipio de León según aplique el programa)** y las entregara en la oficina de la Dirección General de Desarrollo Rural para iniciar el trámite ante la Tesorería Municipal. El Responsable del programa será el **(nombre de la persona designada de la dirección de Extensiónismo e Innovación Agropecuaria)**

**EL TRÁMITE ES TOTALMENTE GRATUITO.**

**ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINE\$ DISTINTO\$ A LO\$ ESTABLECIDO\$ EN EL PROGRAMA.**

ORIGINAL

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

R

[Firma]



<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>PR-SFSL/DGDR/DEIA-05</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO Y SERVICIOS EN ZONA RURAL</b>

Solicitud de apoyo

**SOLICITUD DE APOYO**



León, Guanajuato, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Presidente Municipal de León

Presente.

Reciba un respetuoso saludo, así mismo, me dirijo a usted con la intención de solicitar el apoyo de: \_\_\_\_\_ Para beneficio de \_\_\_\_\_ de la comunidad de: \_\_\_\_\_ en virtud de no contar con los recursos suficientes para solventar lo requerido.

En espera de una respuesta favorable a mi petición, quedo de usted.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del solicitante

\_\_\_\_\_  
 Nombre, firma y sello del Delegado

Art. 28 de la Ley General de Desarrollo Social: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para los fines distintos a los establecidos en el programa"

**AVISO DE PRIVACIDAD**

Las datos recabados en esta dependencia serán protegidos, incorporados y tratados en los distintos bases de datos personales con la única, determinada, explícita y legítima finalidad para la cual fueron otorgados por Usted. La dependencia no guardará ninguna información que exceda los fines para los cuales se solicita, así como tampoco guardará alguna otra información para finalidades distintas a las que Usted solicita, lo anterior, a efecto de cumplir con la Ley en la materia, debiendo ser la información identificable, exacta, adecuada y pertinente y no excesiva. De hecho es su consentimiento que en términos del artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, pueda solicitar la cancelación o corrección de los datos personales recabados por esta dependencia. Otorgo mi consentimiento a la dependencia para el tratamiento de mis datos personales en términos del artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Para lo cual me expreso expresamente a que mis datos personales sean cedidos a: \_\_\_\_\_ Autorizo expresamente a que mis datos sean cedidos: \_\_\_\_\_

ORIGINAL

ORIGINAL





<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>PR-SFSL/DGDR/DEIA-05</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL</b>
<b>PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES</b> <b>AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO</b> <b>Y SERVICIOS EN ZONA RURAL</b>	<b>REV. 2</b>
	<b>HOJA: 10 DE 18</b>

Acta de comité

**ACTA NÚMERO XX-20**  
**PROGRAMA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO**

(escudo de armas)

ACTA DE COMITÉ DEL PROGRAMA DESARROLLO AGROALIMENTARIO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO. -----  
 EN LA CIUDAD DE LEÓN, EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, SIENDO LAS ~~XX-XX~~ HORAS DEL DÍA  
 DE \_\_\_\_\_ DEL 20\_\_\_\_, NOS ENCONTRAMOS REUNIDOS LOS REPRESENTANTES DEL  
 COMITÉ DE VALIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL, EN LA OFICINA DEL  
 DIRECTOR.

Director General en Funciones

Director de Extensionismo e Innovación  
 agropecuaria

Coordinador de Desarrollo y Fomento  
 Agropecuario

Director de Atención y Participación  
 Ciudadana.

PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN ORDINARIA NO. XX-20\_\_\_\_, MISMA QUE SE DESARROLLA BAJO  
 EL SIGUIENTE:

**ORDEN DEL DÍA**

1. REGISTRO DE ASISTENCIA E INSTALACION DE QUORUM.PRESENTACION Y APROBACION DE \_\_\_\_\_
3. ASUNTOS GENERALES.

**PUNTO NÚMERO UNO. REGISTRO DE ASISTENCIA.** SE PROCEDIÓ A VERIFICAR LA ASISTENCIA, ENCONTRÁNDOSE QUE EXISTE QUORUM LEGAL PARA LLEVAR A CABO LA REUNION.

**PUNTO NÚMERO DOS. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE \_\_\_\_\_**

**ACUERDO XX-20\_\_\_\_-1**  
 SE APRUEBA POR UNANIMIDAD \_\_\_\_\_

**PUNTO NÚMERO TRES. ASUNTOS GENERALES**  
 NO HAY ASUNTOS GENERALES.

**CIERRE DEL ACTA NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE CONCLUYÓ LA REUNIÓN**  
 SIENDO LAS ~~XX-XX~~ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 20\_\_\_\_, FIRMANDO LA  
 PRESENTE COMO CONSTANCIA LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

\_\_\_\_\_  
 Dir. General de Desarrollo Rural

\_\_\_\_\_  
 Dir. Extensionismo e Innovación Agropecuaria

\_\_\_\_\_  
 Coord. De Desarrollo y Fomento Agropecuario

\_\_\_\_\_  
 Dir. Atención y Participación ciudadana

HOJA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ PARA FIRMA DEL ACTA NO. \_\_\_\_-20\_\_\_\_ DE DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL  
 CELEBRADA EL DÍA \_\_\_\_ (numero con letra) DE (mes con letra) DEL 20\_\_\_\_ DOS MIL (con letra).

**ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL  
 USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.**

ORIGINAL

ORIGINAL



*[Handwritten signature]*





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

CÓDIGO:  
PR-SFSL/DGDR/DEIA-05

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES  
AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO  
Y SERVICIOS EN ZONA RURAL

REV. 2  
HOJA: 12 DE 18

Notificación al proveedor

**PROGRAMA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO  
AVISO AL PROVEEDOR**

Logo oficial

Dudas y/o aclaraciones sobre la facturación al tel.: 7 88 00 00 ext. 1322 y 1326 correos:  
**CORREO DE RECEPCIONISTA DE EXTENSIONISMO, RESPONSABLES DEL PROGRAMA**

Sr. Proveedor:

La presente acta de Entrega-Recepción no debe modificar ni alterar, (el campo "que consta de", el cual será llenado por la Dirección General de Desarrollo Rural), solo debe cuidar que este firmada y sellada por el delegado de la comunidad, para que se le reciba la factura.

**SE FACTURA A NOMBRE DEL PRODUCTOR, COMO APARECE EN SU INE.**

**FAVOR DE ENVIAR ARCHIVOS DE FACTURA PDF Y XML AL CORREO:  
XXXXXX@leon.gob.mx y extensionismoleon@gmail.com**

Los días para recibir facturas son de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

En base a la revisión de la solicitud Folio **XXXX** del productor: **NOMBRE DEL BENEFICIADO** del programa "Desarrollo Agroalimentario" de la Dirección General de Desarrollo Rural del Municipio de León, fue dictaminada positiva y aprobada con concepto y monto siguiente:

Concepto	Hectáreas	Aportación del beneficiario	Subsidio por un monto de

Por lo que le solicitamos realizar la factura correspondiente.

ATENTAMENTE  
"EL TRABAJO TODO LO VENCE"

Director de Extensionismo e Innovación Agropecuaria  
Dirección General de Desarrollo Rural

ORIGINAL

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL  
PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES  
AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO  
Y SERVICIOS EN ZONA RURAL

CÓDIGO:  
PR-SFSL/DGDR/DEIA-05  
REV. 2  
HOJA: 13 DE 18

FO-SGC-DGDR/DEIA-03 Minuta de Notificación

### MINUTA DE NOTIFICACIÓN

Logotipo  
oficial

FO-SGC-DGDR/DEIA-03

León, Guajusto a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_

#### A quien corresponda

Por este conducto se manifiesta que se notificó al Sr(a) \_\_\_\_\_

de la comunidad de \_\_\_\_\_

que su solicitud con folio: \_\_\_\_\_ fue aprobada en el programa de  
"Desarrollo Agroalimentario" por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural del  
Municipio de León por el concepto de: \_\_\_\_\_

además se le informa que cuenta con veinte días hábiles a partir de la recepción de este  
documento y aceptar el subsidio firmando la notificación anexa para ejercer el subsidio  
correspondiente.

**En todo caso que se omita la fecha límite del subsidio, este será cancelado.**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN NOTIFICA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA NOTIFICADA

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA  
COPIA NO CONTROLADA  
COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
 SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL  
 PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES  
 AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO  
 Y SERVICIOS EN ZONA RURAL

CÓDIGO:  
 PR-SFSL/DGDR/DEIA-05  
 REV. 2  
 HOJA: 14 DE 18

FO-SGC-DGDR/DEIA-04 Acta Entrega-Recepción

**PROGRAMA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO  
 ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE SUBSIDIO  
 INDIVIDUAL**

Logo oficial

FO-SGC-DGDR/DEIA-04

León, Gto a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
 Director General de Desarrollo Rural

Presente.

Por medio del presente hago constar que el beneficiado: \_\_\_\_\_

De la comunidad de: \_\_\_\_\_

Recibió de la Dirección General de Desarrollo Rural el Apoyo con: "EQUIPO O MATERIAL"

QUE CONSTA DE:

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR EN FUNCIONES  
 DIR. DE EXTENSIONISMO E INNOVACIÓN  
 AGROPECUARIA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL BENEFICIADO  
 PRODUCTOR BENEFICIADO

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DE DELEGADO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
 SELLO

ORIGINAL

ORIGINAL



*[Firma manuscrita]*



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL**  
**PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES**  
**AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO**  
**Y SERVICIOS EN ZONA RURAL**

**CÓDIGO:**  
**PR-SFSL/DGDR/DEIA-05**  
**REV. 2**  
**HOJA: 15 DE 18**

FO-SGC-DGDR/DEIA-05 Verificación y encuesta

DIRECCIÓN DE EXTENSIONISMO E INNOVACIÓN AGROPECUARIA

Informe de Verificación      Subsidios Municipales

LOGO ADMINISTRACIÓN

FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE PRODUCTOR: \_\_\_\_\_ COMUNIDAD: \_\_\_\_\_

CONCEPTO A VERIFICAR: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

FO-SGC-DGDR/DEIA-05

---

Nombre y Firma Beneficiario      Nombre y Firma Verificador

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

Encuesta de satisfacción

NOMBRE DEL PROVEEDOR: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES:

La atención del Proveedor fue		La entrega del subsidio en el lugar establecido fue	
El proveedor cumplió con el tiempo de entrega establecido		En general, ¿cuál es su grado de satisfacción con el proveedor?	
La calidad del subsidio entregado fue		¿Recomendaría al Proveedor?	

ORIGINAL

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

CÓDIGO:  
PR-SFSL/DGDR/DEIA-05

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES  
AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO  
Y SERVICIOS EN ZONA RURAL

REV. 2  
HOJA: 16 DE 18

FO-SGC-DGDR/DEIA-06 Solicitud de pago

Proyecto		Nombre de la partida	Subtotal
COMBINACIÓN CONTABLE PRESUPUESTAL		PROGRAMA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO	
Beneficiario:			
Cantidad:	\$0.00	(CANTIDAD CON LETRA)	
Factura/Recibo:			
Concepto de pago:			
Justificación del gasto:			
Observaciones y/o Datos Bancarios en caso de Depósito:	Se anexan documentos originales del apoyo		

**DIRECTOR EN FUNCIONES**  
 Director de Extensión e Innovación Agraria

ORIGINAL

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA  
 COPIA NO CONTROLADA  
 COPIA NO CONTROLADA

R



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL  
PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES  
AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO  
Y SERVICIOS EN ZONA RURAL

CÓDIGO:  
PR-SFSL/DGDR/DEIA-05  
REV. 2  
HOJA: 17 DE 18

FO-SGC-DGDR/DEIA-07 Formato de requisitos



FO-SGC-DGDR/DEIA-07

### Requisitos para tramitar subsidios municipales 2021

- Solicitud dirigida al Lic. Héctor López Santillana, Presidente Municipal donde se indique el beneficio o bien que desea, la misma debidamente firmada por el beneficiario, la misma debidamente firmada por el beneficiario y por delegado.
- Identificación oficial del solicitante.
- Copia Clave Única de Registro de Población.
- Copia comprobante de domicilio reciente (no mayor a 3 meses).
- Cotización vigente del bien a adquirir.
- Copia Documento que acredite la legal posesión del predio.
- Patente ganadera vigente 2021.
- Copia de U.P.P. vigente 2021.

SE RECIBRE LA SOLICITUD COMPLETA DE MANERA CUANTITATIVA PARA SU REVISION CUALITATIVA.

\*El día \_\_ del mes de \_\_\_\_ del año 2021, Se le informa que su solicitud, será analizada por el Comité de Validación y en caso de ser aceptada se le notificará para seguimiento.

Entrega:

Recibe:

Mayores informes en el área de ~~Extensionismo~~ e Innovación Agropecuaria y en los teléfonos 477-7-88-00-00 ext. 1322 y 1326.  
Horario de atención en oficina lunes a viernes de 8:00 am a 3:30 pm.





<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-SFSL/DGDR/DEIA-05
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL</b>	
<b>PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUBSIDIOS A PRODUCTORES AGROPECUARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE NEGOCIO Y SERVICIOS EN ZONA RURAL</b>	<b>REV. 2</b>
	<b>HOJA: 18 DE 18</b>

## 10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	23 de septiembre del 2019	Documentación inicial.
1	27 de enero del 2021	Se modifican las políticas de operación en el apartado de requisitos y en otros criterios de validación. y se identifica el formato FO-SGC-DGDR/DEIA-07) formato de requisito.
2	11 de marzo del 2022	Se modifica el código por adscripción a la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León; Se modifica el recuadro del control de emisión por los firmantes.

ORIGINAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	(a) Elaboró:	(b) Revisó:	(c) Autorizó:
<b>Nombre</b>	Miguel Sevilla García	Baltazar Rodríguez Aviña	Roberto Palomares Torres
<b>Cargo-puesto</b>	Coordinador del Extensionismo y Vinculación	Director de Extensionismo e Innovación Agropecuaria	Director General de Desarrollo Rural
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	07 de marzo del 2022	07 de marzo del 2022	11 de marzo del 2022

<b>Fecha de baja:</b>	a)
-----------------------	----

