

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020, en el Municipio de Irapuato, Guanajuato, había 151 mil 888 hogares censales, de los cuales 47 mil 141 tenían como jefa de familia a una mujer, mientras que los 104 mil 747 hogares restantes a un hombre; siendo así, representado con el 31% por ciento los hogares con jefatura femenina, mientras que aquellos con jefatura masculina el 69% por ciento.

El Municipio de Irapuato, Guanajuato, cuenta con una población total de 592 mil 953 habitantes, de las cuales 302 mil 183 son mujeres y 290 mil 770 son hombres, representando el 51% por ciento y el 49% por ciento, respectivamente.

En el segundo trimestre de 2021, la tasa de participación laboral en Guanajuato fue del 60.1%, lo que implicó un aumento de 1.91 puntos porcentuales respecto al trimestre anterior (58.2%); la tasa de desocupación fue de 5.61% (157 mil personas), lo que implicó una disminución de 0.3 puntos porcentuales respecto al trimestre anterior (5.91%).

La población disponible, es aquella que no es económicamente activa y que busca incorporarse a la actividad económica mediante empleo o trabajo, es por lo anterior que la Dirección General de Desarrollo Social y Humano a través de la Dirección de Programas y Proyectos, genera la oportunidad para aquellas personas que habitan en la zona urbana del Municipio, realizando una actividad en pro de su localidad, obteniendo un apoyo económico para dar acceso a suplir las necesidades básicas del hogar, endureciendo el tejido social y humano, mediante la consolidación e implementación de alianzas para el desarrollo económico, fortaleciendo así la economía de la zona urbana con el empleo temporal.

En este sentido, el Programa de Gobierno Municipal, se encuentra alineado y en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo 2040 y con el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2040, así como a los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS de la Agenda 2030, esto al establecer dentro de su Eje 4. Con paso firme por el desarrollo social y humano, objetivo 4.1.2 Promover la inclusión y respeto a los derechos de las personas en el municipio.

Bajo esa tesitura es que se propone el Programa de Empleo Temporal en la Zona Urbana, cuyo objetivo general es contribuir al bienestar socioeconómico de la población mediante apoyos económicos otorgados por su participación en proyectos o acciones de beneficio comunitario, bajo los siguientes rubros de atención: conservación ambiental, construcción, reconstrucción, mantenimiento de la red de caminos, calles, parques y baldíos y actividades de vigilancia, conservación de la infraestructura individual y comunitaria para mejorar el entorno familiar y comunitario.

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL EN LA ZONA URBANA

#### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

##### *Objeto de Reglas de Operación*

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la operación, ejecución y aplicación eficiente, eficaz, equitativa, honrada y transparente del Programa Empleo Temporal en la Zona Urbana para el ejercicio fiscal que corresponda, así como el procedimiento para la solicitud del apoyo y su otorgamiento.

##### *Glosario*

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- II. **CURP:** A la Clave Única de Registro de Población;
- III. **Derechos Humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas

- se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales y las leyes federales y estatales en la materia;
- IV. **Dirección:** A la Dirección de Programas y Proyectos;
  - V. **Dirección General:** A la Dirección General de Desarrollo Social y Humano del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
  - VI. **INEGI:** Al Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
  - VII. **Municipio:** Al Municipio de Irapuato, Guanajuato;
  - VIII. **Personas beneficiarias:** Aquellas personas mayores de edad que cumplieron con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y fueron elegidas para el otorgamiento de un apoyo;
  - IX. **Personas solicitantes:** Aquellas personas mayores de edad interesadas en participar en el Programa Empleo Temporal en la Zona Urbana;
  - X. **Perspectiva de género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres y hombres; contribuyendo a la construcción de una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades;
  - XI. **Programa:** Al Programa de Empleo Temporal en la Zona Urbana;
  - XII. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal en la Zona Urbana; y,
  - XIII. **Rubros de atención:** A la descripción de los proyectos o acciones de beneficio comunitario.

## CAPÍTULO II DEL PROGRAMA

### *Objetivo general*

**Artículo 3.** El objetivo general del Programa es contribuir al bienestar socioeconómico de la población mediante apoyos otorgados por su participación en proyectos o acciones de beneficio comunitario.

### *Objetivo específico*

**Artículo 4.** El objetivo específico del Programa es brindar un apoyo económico a las personas mayores de edad por su participación en la ejecución de proyectos o acciones de beneficio comunitario, para contribuir al mejoramiento de su economía familiar.

### *Población objetivo*

**Artículo 5.** La población objetivo del Programa son todas aquellas personas mayores de edad que habitan en la zona urbana del Municipio.

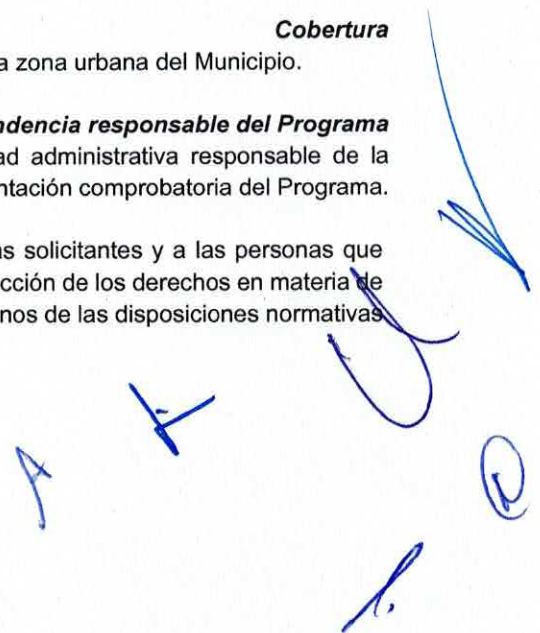
### *Cobertura*

**Artículo 6.** La cobertura del Programa abarca a todas las localidades de la zona urbana del Municipio.

### *Dependencia responsable del Programa*

**Artículo 7.** La Dirección General a través de la Dirección, es la unidad administrativa responsable de la operación, resguardo, custodia y archivo de toda la información y documentación comprobatoria del Programa.

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



**CAPÍTULO III  
DE LOS RECURSOS Y METAS DEL PROGRAMA**

***Origen y programación de los recursos***

**Artículo 8.** La programación presupuestal y la asignación de recursos al Programa serán aquellos que el Ayuntamiento autorice en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

***Meta del Programa***

**Artículo 9.** La meta del Programa es apoyar aproximadamente a 400 personas de distintas localidades de la zona urbana del Municipio, con la participación en proyectos o acciones de beneficio comunitario, misma que se encuentra establecida en la Matriz de Indicadores de Resultados.

La cual se cumplirá conforme a los recursos asignados, y podrá estar sujeta a cambios en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normativa aplicable.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL APOYO**

***Tipo de apoyo***

**Artículo 10.** Se otorgará un apoyo económico equivalente al salario mínimo vigente correspondiente al área geográfica por día laborado.

***Características de apoyo***

**Artículo 11.** El apoyo será entregado a las personas que resulten beneficiarias en cheque o a través de transferencia electrónica de fondos (TEF), como mínimo de 15 (quince) y hasta 60 (sesenta) días laborados por año.

**CAPÍTULO V  
DE LOS RUBROS DE ATENCIÓN**

***Rubros de atención***

**Artículo 12.** La Dirección General a través de la Dirección promoverá los siguientes rubros de atención:

Rubros de Atención	Objetivo	Descripción
Conservación Ambiental	Contribuir a la conservación de los ecosistemas y de los recursos naturales con acciones de protección, conservación de suelo y agua, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.	Reforestación. Reciclaje. Captación de agua de lluvia. Instalación de sistemas de energía limpia. Otras acciones.
Conservación, construcción, reconstrucción, mantenimiento de la red de caminos, calles, parques y baldíos.	Contribuir con acciones de conservación, construcción y reconstrucción de calles, caminos, parques vecinales y zonas aledañas.	Empedrado de calles, y empedrado de caminos. Limpieza y deshierbe de caminos, calles, baldíos y parques. Limpieza y deshierbe de canales, regaderas, acequias, pasos de agua. Control vial en exteriores de centros escolares. Otras acciones.

A H U P

Conservación, reconstrucción y mantenimiento de la infraestructura individual y comunitaria para mejorar el entorno familiar y comunitario.	Contribuir con acciones de conservación, construcción, reconstrucción, rehabilitación, mantenimiento, limpieza, pintura e impermeabilización de la infraestructura individual y comunitaria.	Limpieza manual de drenaje. Limpieza de fosas sépticas. Pintura de fachadas exteriores. Impermeabilización. Otras acciones.
Conservación, construcción, reconstrucción y mantenimiento de bordos, vados puentes, accesos, puentes peatonales.	Contribuir con acciones de conservación, construcción, reconstrucción y mantenimiento de bordos, vados y puentes peatonales	Limpieza manual de bordos. Construcción de puentes – vados. Pintura de puentes peatonales Reforzamiento de puentes peatonales.
Actividades de guía e información en espacios públicos.	Brindar información a las personas visitantes y asistentes a eventos en espacios públicos.	Proporcionar información a personas visitantes y asistentes a eventos en espacios públicos. Otras acciones.

**CAPÍTULO VI  
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

***Criterios de elegibilidad***

**Artículo 13.** Los criterios de elegibilidad que se tomarán en consideración para el otorgamiento del apoyo son los siguientes:

- I. Que las personas solicitantes sean mayores de edad previo al inicio de su participación en los proyectos o acciones de beneficio comunitario;
- II. Que las personas solicitantes habiten en la zona urbana del Municipio;
- III. Que las personas solicitantes no cuenten con un empleo y salario fijo;
- IV. Que las personas solicitantes no estén inscritas en otro programa de apoyo económico de carácter municipal; y,
- V. Que se cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.

**CAPÍTULO VII  
DE LOS REQUISITOS DE ACCESO AL PROGRAMA**

***Requisitos***

**Artículo 14.** Para tener acceso al Programa las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud a través de escrito libre, debiendo contener como mínimo el nombre de la persona solicitante, fecha, lugar, firma o huella dactilar y una descripción breve del proyecto o acción de beneficio comunitario que desea realizar, así como proporcionar clave interbancaria;
- II. Copia de la identificación oficial vigente y original para cotejo, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos:
  - a) Credencial para votar (INE);
  - b) Pasaporte; o
  - c) Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- III. CURP en nuevo formato de la persona solicitante, mismo que deberá coincidir con el señalado en la credencial para votar;

Handwritten blue ink marks and signatures at the bottom right of the page, including a large checkmark-like shape and several scribbles.

IV. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses, el cual deberá coincidir con el domicilio señalado en la identificación oficial, pudiendo ser cualquiera de los siguientes:

- a) Recibo del pago del agua;
- b) Recibo del pago de la luz;
- c) Recibo del pago del predial;
- d) Recibo del pago del servicio telefónico; o
- e) La Constancia emitida por el Presidente del Comité de Participación Ciudadana en la que se establezca el domicilio particular de la persona solicitante.

La documentación antes señalada se integrará al Expediente.

***Selección y aprobación de proyectos o acciones de beneficio comunitario***

**Artículo 15.** Las solicitudes de apoyos para los proyectos o acciones de beneficio comunitario deben ser evaluados para su selección y aprobación por la Dirección General a través de la Dirección, de acuerdo a la viabilidad técnica, impacto social y económico.

El número de autorizaciones de proyectos o acciones estará sujeto a la suficiencia presupuestal, debidamente autorizada por el Ayuntamiento.

***Relación laboral***

**Artículo 16.** Los apoyos otorgados con motivo de la ejecución del Programa, no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiarias y el Municipio, por lo que las mismas no se reservan ningún derecho y eximen al Municipio de cualquier responsabilidad de carácter civil, fiscal, seguridad social o cualquier otra índole que en su caso pudiera llegar a generarse derivado de la ejecución del Programa

**CAPÍTULO VIII**

**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

***Derechos de las personas beneficiarias***

**Artículo 17.** Son derechos de las personas beneficiarias los siguientes:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre el procedimiento de acceso al apoyo o beneficio del Programa;
- III. A recibir oportunamente el apoyo o beneficio del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- IV. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- V. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y,
- VI. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

***Obligaciones de las personas beneficiarias***

**Artículo 18.** Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

- I. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- II. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- III. Cumplir con las especificaciones del proyecto o acción aprobada;
- IV. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- V. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a este; y,
- VI. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

**CAPÍTULO IX  
DE LAS CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA**

**Causas de baja**

**Artículo 19.** Son causas de baja del Programa, las siguientes:

- I. Fallecimiento de la persona beneficiaria;
- II. Cuando las personas beneficiarias no cumplan con el proyecto o acción a realizar;
- III. Cuando las personas beneficiarias no acudan a recoger el apoyo en la fecha designada;
- IV. Cuando las personas beneficiarias no presenten identificación oficial con fotografía, al momento de recibir el apoyo; y,
- V. Cuando las personas beneficiarias incumplan las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

**CAPÍTULO X  
DE LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DEL MUNICIPIO**

**Facultades**

**Artículo 20.** El Municipio a través de la Dirección, tendrá las siguientes facultades:

- I. Verificar físicamente las acciones que considere necesarias; y,
- II. Solicitar la información y/o documentación que considere necesaria para la administración y seguimiento del Programa.

**Responsabilidades**

**Artículo 21.** El Municipio, a través de la Dirección, tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. La ejecución del Programa;
- II. Aplicar y supervisar la correcta aplicación de los recursos del Programa; y,
- III. Efectuar el cierre operativo del Programa.

**CAPÍTULO XI  
DE LA MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA**

**Etapas**

**Artículo 22.** El procedimiento para el otorgamiento de los apoyos comprenderá las siguientes etapas:

**I. Convocatoria**

La primera etapa del proceso del Programa iniciará con la publicación de la convocatoria emitida por la Dirección General a través de la Dirección, misma que deberá publicarse durante 5 días naturales, en el exterior de las instalaciones de la Dirección General y en la página de internet del Municipio (<https://www.irapuato.gob.mx/>).

La convocatoria para el Programa deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Objeto de la convocatoria;
  - b) Sujetos a quienes va dirigida;
  - c) Autoridad encargada de otorgar y recibir las solicitudes;
  - d) Lugar y fecha en donde se entregarán y recibirán las solicitudes;
  - e) Los requisitos que deben de reunir las solicitudes; y,
  - f) La fecha límite para la presentación de las solicitudes.
- A  
B  
C  
D  
E  
F

## II. Recepción de solicitudes

La Dirección será la encargada de la recepción de las solicitudes, mismas que deberán presentarse dentro de los 5 días naturales siguientes a la publicación de la Convocatoria, en las oficinas ubicadas en Blvd. Solidaridad No. 11615, Fraccionamiento C.F.E., C.P. 36630, Irapuato, Guanajuato; de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Posterior a ello, identificará a las personas candidatas a ser beneficiarias, las cuales serán aprobadas por la Dirección General de acuerdo a los requisitos definidos en las presentes Reglas de Operación.

## III. Integración de Expedientes

La Dirección elaborará los listados de propuestas de proyectos o acciones de beneficio comunitario, y los enviará a la Dirección General, una vez aprobados la Dirección integrará los expedientes, los cuales deberán ajustarse a lo siguiente:

- a) Evidencia del antes del proyecto y/o acción (cuando aplique); y,
- b) Documentos descritos en los requisitos de acceso al Programa.

Una vez integrados los expedientes con la información de las personas solicitantes, la Dirección los enviará a la Dirección General para su revisión y en su caso aprobación. El número de autorizaciones de proyectos y/o acciones estará sujeto a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente, debidamente autorizada por el Ayuntamiento.

## IV. Entrega de Apoyos

La Dirección elaborará el cronograma con las fechas y lugares para realizar la entrega de apoyos a las personas beneficiarias, mismas que podrán estar sujetas a cambios por la operatividad del Programa.

Así mismo, la Dirección podrá solicitar a la Tesorería Municipal la entrega programada de los apoyos económicos a las personas beneficiarias en los plazos y lugares acordados previamente.

## CAPÍTULO XII DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### *Perspectiva de género*

**Artículo 23.** El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por sexo (hombre o mujer) el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

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

**Artículo 24.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación.

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

F  
A  
R

### ***Participación social***

**Artículo 25.** La Dirección propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

### ***Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración***

**Artículo 26.** La Dirección establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa.

### ***De las auditorías y evaluación gubernamental***

**Artículo 27.** Los recursos y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Contraloría Municipal o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

### ***Sanciones***

**Artículo 28.** Las personas servidoras públicas ejecutoras del presente Programa y las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

### ***Aplicación imparcial de recursos públicos***

**Artículo 29.** La aplicación de las presentes Reglas de Operación deberá apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c; así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

### ***Acciones preventivas de blindaje electoral***

**Artículo 30.** De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la leyenda: **<<Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social>>**.

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

Queda estrictamente prohibido la utilización del Programa en tiempos electorales, acatando lo señalado en la normativa aplicable.

### ***Procedimiento de denuncias***

**Artículo 31.** Cualquier persona podrá presentar quejas y/o denuncias de manera personal o a través de los números 070 o 072, por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa ante la Dirección General o la Contraloría Municipal.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables.

### ***Transparencia***

**Artículo 32.** La Dirección deberá cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

### ***Casos no previstos***

**Artículo 33.** Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán analizados y resueltos por la Dirección General en coordinación con la Dirección.

A  
K  
L  
R



**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes a partir de su publicación y hasta el término de la Administración 2024 - 2027.

**POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIONES I, VII Y 305 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 CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS +++++ DÍAS DEL MES DE +++++ DEL AÑO 2024.**

**C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA  
PRESIDENTA MUNICIPAL**

**LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**