

Irapuato, Guanajuato, a ++++ del mes de ++++ de 2025

**AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO
PRESENTE**

Ma. Del Rocío Jiménez Chávez, en mi carácter de Directora General de Desarrollo Social y Humano y con base a las atribuciones conferidas en los artículos 30, fracciones VIII y XXXVIII; y 34, fracción VIII y XVIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, me dirijo a ustedes respetuosamente, para poner a su consideración las **Reglas de Operación del Programa Paquete Tecnológico**, de conformidad con lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las localidades del Municipio de Irapuato, Guanajuato, cuentan con alto potencial agroalimentario, la situación actual de los productores agrícolas, sobre todo de temporal enfrentaron una de las peores crisis, más de 5 mil hectáreas de cultivos en Irapuato resultaron con afectación en el periodo del 2023 y parte del 2024, por la sequía y climas atípicos causando la degradación de los suelos y así mismo afectando el potencial productivo que poseen y generando insuficiencias alimentarias en las propias comunidades, empeorando así las condiciones socioeconómicas de las y los habitantes, quienes se han visto forzados a abandonar sus lugares de origen, en busca de empleos.

Por ejemplo, el maíz es una oleaginosa pagada a un bajo precio, pues de pagarse alrededor de siete mil pesos por tonelada en otros años, durante el 2023 y 2024 lo estuvieron pagando en cinco mil pesos por tonelada, lo cual se traduce en una gran inversión por parte de los productores para sacar adelante sus cosechas y poca o nula recuperación del recurso al momento de la venta.

Sin embargo, las zonas rurales de Irapuato representan un sector estratégico para el desarrollo del campo, que tiene la capacidad de incrementar su productividad, bajo un enfoque de sustentabilidad y con una visión de desarrollo regional a largo plazo, que contribuya a reducir la condición de vulnerabilidad en la que se encuentran las personas que ahí habitan.

Resulta prioritario atender las necesidades de las personas sujetas agrarias que no cuentan con los recursos y conocimientos necesarios para producir alimentos de manera sostenible. Toda vez que habitan en territorios que representan una oportunidad para impulsar la producción de cultivos, mediante sistemas agrícolas sustentables, que contribuyan a mejorar la alimentación y calidad de vida.

Además, se promueve la organización social y productiva de las personas, como una forma de regenerar y fortalecer el tejido social en las comunidades, lograr la autosuficiencia alimentaria, mejorar la calidad de vida y contribuir al bienestar de aquellas que habitan en las localidades.

En este sentido, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), propuestos por la Organización de las Naciones Unidas, también conocidos como Agenda 2030, establecen en el objetivo 2: poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible; así como la línea estratégica, impulso a la reactivación de la economía para generar más y mejores oportunidades, de empleo e ingreso para la población, en su meta 2.4, hace mención el asegurar la sostenibilidad de los demás sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes, que aumenten la productividad y la producción, contribuyan al mantenimiento de los ecosistemas, fortalezcan la capacidad de adaptación al cambio climático, así como también los fenómenos meteorológicos extremos como la sequías, las inundaciones y otros desastres, y mejoren progresivamente la calidad del suelo y la tierra.



Es por ello, que se plantea el Programa Paquete Tecnológico, el cual tiene como objetivo general, incrementar la producción de los cultivos sembrados por las Unidades de Producción Agrícola dedicadas a la actividad agrícola, a través de la entrega de fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5%, toda vez que el uso de insumos en la agricultura es fundamental para tener una buena expectativa de rendimiento, es decir, el uso de fertilizantes resulta indispensable para la nutrición y buen desarrollo de las plantas.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PAQUETE TECNOLÓGICO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de las 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 Paquete Tecnológico, 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. **Apoyo:** A la entrega de fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5%;
- II. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- 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, tratados internacionales y las leyes;
- IV. **Dirección:** A la Dirección de Desarrollo Rural adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- V. **Dirección General:** A la Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- VI. **Municipio:** Al Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- VII. **Personas beneficiarias:** Aquellas personas que cumplieron con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y fueron elegidas para el otorgamiento de un apoyo;
- VIII. **Personas solicitantes:** Aquellas personas interesadas en participar en el Programa Paquete Tecnológico;
- IX. **Perspectiva de género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades;
- X. **Programa:** Al Programa Paquete Tecnológico;
- XI. **Proveedor:** A las personas físicas o morales que ofrecerán el fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5% a las Unidades de Producción Agrícola y que se encuentren debidamente inscritas en el Padrón de Proveedores del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- XII. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa Paquete Tecnológico;
- XIII. **Temporal agrícola:** Al término utilizado coloquialmente para referirse a la práctica de la agricultura que depende de la precipitación anual para la siembra, crecimiento y desarrollo de los cultivos factibles de producir bajo estas condiciones de humedad; y,
- XIV. **Unidad de Producción Agrícola:** Al conjunto de terrenos, infraestructura, maquinaria y equipo, animales y otros bienes que son utilizados para el desarrollo de las actividades agrícolas por personas físicas.



CAPÍTULO II DEL PROGRAMA

Objetivo general

Artículo 3. El objetivo general del Programa es incrementar la producción de los cultivos sembrados por las Unidades de Producción Agrícola dedicadas a la actividad agrícola.

Objetivo específico

Artículo 4. El objetivo específico del Programa es proporcionar un apoyo a las Unidades de Producción Agrícola del municipio, que consiste en la entrega de fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5%, con la finalidad de elevar su producción.

Población objetivo

Artículo 5. Constituyen la población objetivo del Programa, las Unidades de Producción Agrícola del Municipio que se dediquen a la siembra y cultivo de sorgo y/o maíz blanco en la modalidad de temporal agrícola, siempre y cuando se compruebe la propiedad o posesión de los predios o terrenos.

Cobertura

Artículo 6. La cobertura del Programa abarcará, las localidades en la zona rural, que sean específicamente, denominadas en modalidad de temporal agrícola.

Dependencia responsable del Programa

Artículo 7. La Dirección General a través de la Dirección, es la Unidad Administrativa encargada 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 correspondiente a sus modificaciones.

Meta del Programa

Artículo 9. La meta del Programa es apoyar aproximadamente a mil Unidades de Producción Agrícola con fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5%, para su aplicación indistinta en cultivos de sorgo y/o maíz blanco en la modalidad de temporal agrícola; misma que se establecerá en la Matriz de Indicadores de Resultados para el Ejercicio Fiscal correspondiente, 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. El apoyo consiste en la entrega de sacos de fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5%, a las Unidades de Producción Agrícola a beneficiar con la finalidad de elevar su producción.

Características del apoyo

Artículo 11. El Municipio aportará hasta 6 sacos de 50 kilogramos por hectárea, es decir 300 kilogramos por hectárea de fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5%, con la posibilidad de otorgar un apoyo máximo para tres hectáreas, en el entendido de que, en el caso de superficies fraccionadas, se ajustará a valores de media hectárea de acuerdo con lo siguiente y se otorgará lo correspondiente:

- I. Superficies de 0.01 a 0.50, queda en 0.50 ha; y,
- II. Superficies de 0.51 a 0.99 queda en 1 ha.

El Municipio aportará hasta el 75% del valor por saco de 50 kilogramos de fertilizante nitrogenado sólido sulfato de amonio estándar al 20.5%, la que se complementará con la aportación de la Unidad de Producción Agrícola a beneficiar, la cual deberá ser equivalente al 25% del valor del fertilizante por saco.

El apoyo deberá ser utilizado en los cultivos de sorgo y/o maíz blanco en la modalidad de temporal agrícola.

El apoyo se distribuirá entre las Unidades de Producción Agrícola hasta donde los recursos asignados por el municipio lo permitan.

El Municipio, a través de Tesorería Municipal, será el encargado de realizar el pago correspondiente a los proveedores adjudicados por los apoyos otorgados.

**CAPÍTULO V
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

Criterios de elegibilidad

Artículo 12. Los criterios de elegibilidad que se tomarán en consideración para el otorgamiento de este apoyo son los siguientes:

- I. Que las personas solicitantes cuenten con Unidades de Producción Agrícola;
- II. Que las Unidades de Producción Agrícola sean cultivadas y sembradas con sorgo y/o maíz blanco en la modalidad de temporal agrícola;
- III. Que se cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación; y,
- IV. Que acrediten la legal posesión de la Unidad de Producción Agrícola.

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

Requisitos

Artículo 13. Para tener acceso al Programa, las personas solicitantes que cuenten con Unidades de Producción Agrícola deberán cumplir y presentar los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud de apoyo proporcionado por la Dirección, debidamente requisitado (Anexo I);
- II. Copia y original para cotejo de la identificación oficial vigente de la persona solicitante, la documentación requerida puede ser la siguiente.



- a) Credencial para votar (INE);
 - b) Pasaporte; o,
 - c) Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificado en nuevo formato, de la persona solicitante, mismo que deberá coincidir con la señalada en la identificación oficial vigente;
- IV. Comprobante de domicilio, mismo que no deberá ser mayor a tres meses de antigüedad a la fecha de la presentación de la solicitud, la documentación requerida puede ser la siguiente.
- 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 delegado o delegada de la comunidad en la que se establezca el domicilio particular de la persona solicitante.
- V. Documento que acredite la legal propiedad del predio, a nombre de la persona solicitante del apoyo, los predios o tierras convenidas en comodato, renta o cualquier otra forma deberán de comprobar la posesión mediante documento ratificado ante Notario Público; y,
- VI. En caso, de que las tierras sean de riego pero por circunstancias ajenas a la persona propietaria, hayan cambiado a temporal, deberán acreditar esta situación.

Los documentos señalados con anterioridad deberán presentarse en la ventanilla de atención municipal que se instale para la recepción de los documentos, en el lugar que determine la Dirección.

CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 14. 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 a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios 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.

Las personas solicitantes tienen los mismos derechos de las personas beneficiarias, a excepción del establecido en la fracción III de este artículo.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 15. Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto de este;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;



- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- IV. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas solicitantes 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.

Las personas solicitantes tienen las mismas obligaciones de las personas beneficiarias, a excepción de la establecida en la fracción I de este artículo.

CAPÍTULO VIII DE LA MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Etapas

Artículo 16. El procedimiento para el otorgamiento de los apoyos comprenderá las siguientes etapas:

- I. **Convocatoria.** La primera etapa del Programa iniciará con la publicación de la convocatoria emitida por la Dirección, a través de la Coordinación de Gestión, Programas y Apoyos, misma que deberá publicarse durante 5 días naturales, al exterior de la propia Dirección, en la página de internet del municipio (<https://www.irapuato.gob.mx/>), o por medio de los delegados y delegadas municipales.

La convocatoria para el Programa deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 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.
- II. **Recepción de solicitudes.** El registro de solicitudes se realizará de manera itinerante, por zonas geográficas y hasta donde la suficiencia presupuestal lo permita, de acuerdo con el calendario que se dará a conocer a las Unidades de Producción Agrícola en la página web del Municipio;
 - III. **Dictamen.** La Dirección validará mediante análisis técnico aquellas solicitudes que estén totalmente requisitadas y cumplan cabalmente con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación. El Municipio, a través de la Dirección, resguardará la base de datos y expedientes con la documentación comprobable de las solicitudes que fueron aprobadas.

La base de datos deberá contener el número total y nombre de las Unidades de Producción Agrícola beneficiadas, el nombre de la comunidad, el número de hectáreas a apoyar, tipo de apoyo y la cantidad total del apoyo otorgado.

- IV. **Notificación a la Unidad de Producción Agrícola beneficiada.** La Dirección dará a conocer a la Unidad de Producción Agrícola beneficiada el resultado de su solicitud, en las instalaciones de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano con domicilio en Blvd. Solidaridad No. 11615, Fraccionamiento CFE, Irapuato, Guanajuato;
 - V. **Entrega del vale a la Unidad de Producción Agrícola.** El Municipio, a través de la Dirección entregará a la Unidad de Producción Agrícola beneficiada, un formato de vale, en el que se asentarán
- DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO / COORDINACIÓN DE GESTIÓN, PROGRAMAS Y APOYOS**
Blvd. Solidaridad no. 11615, Fracc. C.F.E., C.P. 36630, Irapuato, Gto.
462 606 99 99 ext. 2130
www.irapuato.gob.mx



las características y el monto del apoyo autorizado, la Unidad de Producción Agrícola firmará el acta de entrega-recepción, una vez recibido el insumo solicitado, con el proveedor que atendió su solicitud (Anexo II).

A la entrega física de los apoyos deberá asistir un representante de la Contraloría Municipal.

- VI. **Entregas de las actas.** Los proveedores que atendieron a las Unidades de Producción Agrícola entregarán en la Dirección, las actas de entrega-recepción, acompañadas con el Comprobante Fiscal Digital;
- VII. **Envío de documentación por parte de la Dirección.** La Dirección enviará a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto, en medio magnético, una relación de las Unidades de Producción Agrícola que hayan hecho efectivo su vale, así como copia fotostática de las actas de entrega-recepción y los Comprobantes Fiscales Digitales proporcionados por el proveedor; y,
- VIII. **Pago.** La Tesorería Municipal procederá a efectuar el pago a los proveedores adjudicados de acuerdo con los Comprobantes Fiscales Digitales (amparados con las actas de entrega-recepción).

Los Comprobantes Fiscales Digitales deberán cumplir con todos los requisitos fiscales que solicita la Administración Pública Municipal.

Los proveedores tendrán hasta el día 10 de diciembre como fecha límite para presentar los Comprobantes Fiscales Digitales, vales y actas de entrega-recepción para su trámite de cobro.

CAPÍTULO IX DE LAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

Causas de incumplimiento

Artículo 17. Se considera que hubo incumplimiento por parte de la Unidad de Producción Agrícola, en los siguientes casos:

- I. Cuando la Unidad de Producción Agrícola no ejerza el apoyo para lo que fue destinado; y,
- II. Cuando la Unidad de Producción Agrícola proporcione información falsa.

Ante cualquier incumplimiento, el Municipio a través de la Dirección será la instancia responsable de aclarar la situación que se dio con la Unidad de Producción Agrícola, así como de gestionar la devolución de los recursos que se otorgaron y/o en su caso, instaurar los procedimientos legales para la recuperación del recurso.

CAPÍTULO X DE LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DEL MUNICIPIO

Facultades

Artículo 18. 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 19. El Municipio, a través de la Dirección, tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. La ejecución del Programa;
- II. Aplicar correctamente los recursos financieros asignados;
- III. Supervisar la correcta aplicación de los recursos a través del área técnica de la Dirección; y,
- IV. Efectuar el cierre operativo del Programa.

CAPÍTULO XI DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Perspectiva de género

Artículo 20. 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 21. 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.

Participación social

Artículo 22. 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 23. La Dirección establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa.

De las auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 24. Los recursos y su aplicación en el marco del Programa deberán ser auditados y evaluados por la Contraloría Municipal o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Sanciones

Artículo 25. 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 26. 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 27. 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 28. 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 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 29. 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 30. Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán analizados y resueltos por la Dirección General y la Dirección.

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 hasta el término de la Administración 2024-2027.



ANEXO I

Irapuato, Guanajuato a ____ de _____ del 202__

Localidad _____

C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO
P R E S E N T E

Estimada Presidenta, sirva la presente para enviarle un cordial saludo, a la vez aprovecho la ocasión para solicitar de la manera más atenta me apoye con fertilizante, ya que cuento con _____ hectáreas y no con el recurso suficiente para adquirir el necesario para mi siembra.

Agradezco la atención que se brinda a mi petición y en espera de una favorable respuesta reciba un afectuoso saludo.

Quien suscribe la presente solicitud el/la C. _____, manifiesto que, de resultar beneficiada con el apoyo de fertilizante antes mencionado, utilizaré dicho apoyo para su aplicación en el cultivo y bajo las condiciones específicas que indica mi solicitud, comprometiéndome a aplicarlo al momento de la primera o segunda escarda, verificando que existen condiciones de humedad para su aprovechamiento por el cultivo.

Estando en el entendido de que el fertilizante que recibiré será adquirido y gestionado por el Municipio, comprometiéndome a realizar mi aportación para completar el valor del fertilizante que se me apoye.

Respetuosamente

C. _____
Nombre y firma de la persona solicitante

<<Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social>>



ANEXO II

 IRAPUATO Ayuntamiento 2024 - 2027	 Gobierno de Irapuato CON PASO FIRME	<p>MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO. PROGRAMA PAQUETE TECNOLÓGICO DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL VALE PARA INSUMOS</p>
--	--	---

POR MEDIO DEL PRESENTE, LE SOLICITO ENTREGAR AL CIUDADANO(A)

I.- DATOS DEL BENEFICIARIO:

No. FOLIO CONSECUTIVO

NOMBRE:
 DOMICILIO:

CALLE, NÚMERO EXTERIOR, NÚMERO INTERIOR Y CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD: MUNICIPIO SEXO
 LUGAR DE RESIDENCIA

LOS SIGUIENTES CONCEPTOS DE APOYO:

IRAPUATO	Sorgo y/o Maíz Blanco	
MUNICIPIO	TIPO DE CULTIVO	SUPERFICIE A BENEFICIAR HAS.

II.- APOYO SOLICITADO

INSUMO	VARIEDAD/PRESENTACIÓN/ NOMBRE PRODUCTO/CONCENTRACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO PESOS	COSTO /TOTAL PESOS
MONTO MÁXIMO A EJERCER					

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA

DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

NOMBRE Y FIRMA DEL PROVEEDOR

COORDINADOR DE GESTIÓN, PROGRAMAS Y APOYOS

<<Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social>>

