

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Actualmente la administración pública municipal de Irapuato, Guanajuato, cuenta con el Programa Paquete Tecnológico, el Programa Empleo Temporal en la Zona Rural y el Programa Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas, cuyas reglas de operación fueron publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 244, segunda parte de fecha 05 de diciembre de 2024, y número 106, segunda parte de fecha 28 de mayo de 2025. Dichos programas se han venido operando por la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Desarrollo Rural, la cual es responsable de la operación, resguardo, custodia y archivo de toda la información y documentación comprobatoria de estos.

Sin embargo, con la entrada en vigor del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, publicado el 15 de enero de 2026 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 11, tercera parte, la Dirección de Desarrollo Rural se elevó al rango de Dirección General, en atención a la necesidad de dotar al Municipio de una estructura administrativa con jerarquía, capacidad técnica y autonomía funcional suficientes para atender de manera integral, coordinada y estratégica las problemáticas, retos y oportunidades del medio rural, así como para coordinar programas y acciones en materia de desarrollo agropecuario sustentable, infraestructura básica, fortalecimiento comunitario, participación ciudadana y gestión de recursos provenientes de los distintos órdenes de gobierno, asegurando una intervención integral, territorialmente focalizada y alineada con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

En atención a ello, es que se plantea modificar las Reglas de Operación del Programa Paquete Tecnológico, del Programa Empleo Temporal en la Zona Rural y del Programa Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas, con la finalidad sustituir todas aquellas referencias que se hagan a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano para que ahora diga Dirección General de Desarrollo Rural, ya que ahora esta nueva dependencia será la encargada de la implementación de esos programas, así como para armonizar las denominaciones de las unidades administrativas con lo previsto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

Por último, es importante señalar que dicha reforma no implica modificación alguna a sus objetivos, alcances, población objetivo, criterios de elegibilidad o mecánica operativa, sino para adecuar exclusivamente su contenido con la estructura orgánica vigente, en atención a los principios de legalidad, seguridad jurídica, armonización regulatoria y buena administración pública.

En virtud de lo antes expuesto, es que se ha tenido a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PAQUETE TECNOLÓGICO, DEL PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL EN LA ZONA RURAL Y DEL PROGRAMA APOYO A PRODUCTORES PARA LA COMPRA DE UNIDADES GANADERAS

**ARTÍCULO PRIMERO. Se reforman:** Las fracciones IV y V del artículo 2; el párrafo primero de la fracción I, el párrafo primero de la fracción II y la fracción V del artículo 15; todos de las Reglas de Operación del Programa Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas; publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 106, segunda parte de fecha 28 de mayo de 2025, para quedar en los siguientes términos:

**Artículo 2.** Para los efectos...

De la fracción I a la III...

- IV. **Dirección:** A la Dirección de Gestión, Programas y Apoyos adscrita a la Dirección General de Desarrollo Rural;
- V. **Dirección General:** A la Dirección General de Desarrollo Rural;

**Artículo 15.** El procedimiento para...

- I. **Promoción y difusión.** La primera etapa del Programa iniciará con la publicación de la convocatoria emitida por la Dirección General, misma que deberá publicarse durante tres días hábiles al exterior de las oficinas de la propia Dirección General ubicada en calle Cortazar No. 64, esquina Juan Álvarez, Zona Centro, Irapuato, Guanajuato. La promoción se realizará a través de las delegadas y delegados municipales, así como en la página web del Municipio: <https://www.irapuato.gob.mx/>.

La Convocatoria deberá...

- II. **Recepción de solicitudes.** La recepción de solicitudes se realizará en las oficinas de la Dirección General ubicada en calle Cortazar No. 64, esquina Juan Álvarez, Zona Centro, 36500, Irapuato, Guanajuato; de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

La Dirección revisará....

Si de la...

De la fracción III a la IV...

- V. **Aceptación o desistimiento del apoyo.** Las personas que no acudan a la Dirección para manifestar la aceptación del apoyo al día siguiente hábil de la publicación del padrón de personas beneficiarias, podrán ser reasignados previo acuerdo, por escrito, de la Dirección General a las personas que se ubiquen en lista de espera, esta reasignación será definitiva de acuerdo con lo que determine la Dirección General.

De la fracción VI a la VII...

**ARTÍCULO SEGUNDO. Se reforman:** Las fracciones III y IV del artículo 2; el epígrafe, el párrafo primero y fracción I del artículo 15; el párrafo primero de la fracción I, el párrafo primero de la fracción II, el párrafo primero de la fracción III, los párrafos primero y segundo de la fracción IV y el párrafo primero de la fracción V del artículo 20; el párrafo primero del artículo 22; el párrafo primero y la fracción III del artículo 23 y el artículo 34; todos de las Reglas de Operación del Programa Empleo Temporal en la Zona Rural, publicadas en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 244, segunda parte de fecha 05 de diciembre de 2024, para quedar en los siguientes términos:

**Artículo 2.** Para los efectos...

De la fracción I a la II...

- III. **Dirección:** A la Dirección de Gestión, Programas y Apoyos adscrita a la Dirección General de Desarrollo Rural;
- IV. **Dirección General:** A la Dirección General de Desarrollo Rural del Municipio de Irapuato, Guanajuato;

De la fracción V a la XII...

#### **Funciones de la Dirección General**

**Artículo 15.** La Dirección General, a través de la Dirección realizará lo siguiente:

- I. **Visita de campo y definición de acciones sociales a realizar;**

De la fracción II a la V...

**Artículo 20.** El procedimiento para...

- I. **Convocatoria**

La primera etapa del Programa iniciará con la publicación de la convocatoria emitida por la Dirección General, misma que deberá publicarse durante 5 días naturales al exterior de la propia Dirección General, en la página oficial del Municipio <https://www.irapuato.gob.mx/> y por medio de las delegadas o delegados municipales.

La convocatoria del...

## II. Listado de solicitudes

La Dirección recibirá las solicitudes de las personas interesadas que cumplan de acuerdo a los requisitos definidos en las presentes Reglas de Operación. Posterior a ello identificará a las personas candidatas a ser beneficiarias.

## III. Recepción de solicitudes

La recepción de las solicitudes se realizará en las oficinas de la Dirección General, ubicadas en la Calle Cortazar No 64 esquina Juan Álvarez, Zona Centro, CP.36500, Irapuato, Guanajuato; de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

## IV. Integración de expedientes simplificados

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 simplificados, los cuales deberán ajustarse a lo siguiente:

Del inciso a) al inciso b)...

Una vez integrados los expedientes simplificados con la información de las personas solicitantes, la Dirección enviará estos a la Dirección General para su revisión y en su caso aprobación.

El número de...

## V. Entrega de Apoyos

La Dirección solicitará a la Dirección de Contabilidad, Presupuesto e Inversiones Públicas, así como a la Dirección de Finanzas, ambas adscritas a la Tesorería Municipal la entrega programada de los apoyos económicos a las personas beneficiarias en los plazos y lugares acordados previamente.

**Artículo 22.** El Municipio a través de la Dirección General, tendrá las siguientes facultades:

De la fracción I a la II...

**Artículo 23.** El Municipio, a través de la Dirección General, tendrá las siguientes responsabilidades:

De la fracción I a la II...

III. Supervisar la correcta aplicación de los recursos a través del área técnica de la Dirección y.

IV. Efectuar el cierre...

**Artículo 34.** Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán analizados y resueltos por la Dirección General.

**ARTÍCULO TERCERO. Se reforman:** Las fracciones IV y V del artículo 2; el párrafo primero de la fracción I, el párrafo primero de la fracción III, la fracción IV, el párrafo primero de la fracción V y la fracción VIII del artículo 16; el párrafo primero del artículo 18; y el párrafo primero del artículo 19; todos de las Reglas de Operación del Programa Paquete Tecnológico, publicadas en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 106, segunda parte de fecha 28 de mayo de 2025, para quedar en los siguientes términos:

**Artículo 2.** Para los efectos...

De la fracción I a la III...

- IV. **Dirección:** A la Dirección de Gestión, Programas y Apoyos;
- V. **Dirección General:** A la Dirección General de Desarrollo Rural;

De la fracción VI a la XIV...

**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 General a través de la Dirección, 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...

- II. **Recepción de solicitudes...**

- 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 General, resguardará la base de datos y expedientes con la documentación comprobable de las solicitudes que fueron aprobadas.

La base de datos...

- 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 con domicilio en Calle Cortazar No 64 esquina Juan Álvarez, Zona Centro, CP.36500, Irapuato, Guanajuato.

- V. **Entrega del vale a la Unidad de Producción Agrícola.** El Municipio, a través de la Dirección General entregará a la Unidad de Producción Agrícola beneficiada, un formato de vale, en el que se asentarán 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...

- VI. **Entregas de las...**

- VII. **Envío de documentación por parte de la Dirección.** La Dirección enviará a la Dirección de Contabilidad, Presupuesto e Inversiones Públicas, 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,

*Handwritten signature and mark*

VIII. Pago. La Tesorería...

Los comprobantes fiscales...

Los proveedores tendrán...

Artículo 18. El Municipio a través de la Dirección General, tendrá las siguientes facultades:

De la fracción I a la II...

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

De la fracción I a la IV...

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones municipales que se opongan al presente Acuerdo.

**VIGENTE****PROPUESTA****REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO A PRODUCTORES PARA LA COMPRA DE UNIDADES GANADERAS****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 Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas 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. **Apoyo:** A los recursos que se otorgan a las personas físicas que cuentan con la certificación como Unidad de Producción Pecuaria (UPP), para la adquisición de sementales y/o vientres;
- 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 de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales y las leyes federales y estatales en la materia;
- 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 Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas, para el ejercicio fiscal que corresponda;
- 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 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;

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO A PRODUCTORES PARA LA COMPRA DE UNIDADES GANADERAS****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 Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas 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. **Apoyo:** A los recursos que se otorgan a las personas físicas que cuentan con la certificación como Unidad de Producción Pecuaria (UPP), para la adquisición de sementales y/o vientres;
- 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 de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales y las leyes federales y estatales en la materia;
- IV. **Dirección:** A la Dirección de Gestión, Programas y Apoyos adscrita a la Dirección General de Desarrollo Rural;
- V. **Dirección General:** A la Dirección General de Desarrollo Rural;
- 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 Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas, para el ejercicio fiscal que corresponda;
- 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 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;

- X. **Programa:** Al Programa Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas, para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XI. **Proveedor:** A las personas físicas o morales que ofrecerán los sementales y/o vientres, bovinos, ovinos, caprinos y porcinos;
- XII. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas, para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XIII. **Semental:** Animal macho que se destina a la reproducción;
- XIV. **UPP:** Unidad de Producción Pecuaria. Se refiere al conjunto de terrenos, infraestructura, maquinaria y equipo, animales, y otros bienes que son utilizados para el desarrollo de las actividades ganaderas por personas físicas dedicadas a la producción pecuaria registradas en el Padrón Ganadero Nacional; y,
- XV. **Ventre bovino, ovino, caprino y porcino:** Animal hembra destinado a la reproducción de su especie y en su caso, al consumo humano de su carne.

**CAPÍTULO II  
DEL PROGRAMA**

*Objetivo general*

**Artículo 3.** El objetivo general del Programa consiste en brindar el apoyo para la capitalización de las UPP (Unidad de Producción Pecuaria), enfocada en la reproducción y potenciar la genética de su hato ganadero con la finalidad de mejorar las condiciones económicas de las y los productores pecuarios Irapuatenses, fortaleciendo el tejido social y humano en la localidad.

*Objetivo específico*

**Artículo 4.** El objetivo específico del Programa es apoyar con el recurso para la adquisición de sementales y/o vientres bovinos, ovinos, caprinos y porcinos.

*Población objetivo*

**Artículo 5.** Constituyen la población objetivo del Programa, las personas físicas certificadas como UPP del Municipio, siempre que cumplan con los requisitos del artículo 11 de las presentes Reglas de Operación.

*Dependencia responsable del Programa*

**Artículo 6.** 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 en 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.

- X. **Programa:** Al Programa Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas, para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XI. **Proveedor:** A las personas físicas o morales que ofrecerán los sementales y/o vientres, bovinos, ovinos, caprinos y porcinos;
- XII. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa Apoyo a Productores para la Compra de Unidades Ganaderas, para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XIII. **Semental:** Animal macho que se destina a la reproducción;
- XIV. **UPP:** Unidad de Producción Pecuaria. Se refiere al conjunto de terrenos, infraestructura, maquinaria y equipo, animales, y otros bienes que son utilizados para el desarrollo de las actividades ganaderas por personas físicas dedicadas a la producción pecuaria registradas en el Padrón Ganadero Nacional; y,
- XV. **Ventre bovino, ovino, caprino y porcino:** Animal hembra destinado a la reproducción de su especie y en su caso, al consumo humano de su carne.

**CAPÍTULO II  
DEL PROGRAMA**

*Objetivo general*

**Artículo 3.** El objetivo general del Programa consiste en brindar el apoyo para la capitalización de las UPP (Unidad de Producción Pecuaria), enfocada en la reproducción y potenciar la genética de su hato ganadero con la finalidad de mejorar las condiciones económicas de las y los productores pecuarios Irapuatenses, fortaleciendo el tejido social y humano en la localidad.

*Objetivo específico*

**Artículo 4.** El objetivo específico del Programa es apoyar con el recurso para la adquisición de sementales y/o vientres bovinos, ovinos, caprinos y porcinos.

*Población objetivo*

**Artículo 5.** Constituyen la población objetivo del Programa, las personas físicas certificadas como UPP del Municipio, siempre que cumplan con los requisitos del artículo 11 de las presentes Reglas de Operación.

*Dependencia responsable del Programa*

**Artículo 6.** 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 en 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.

A

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

**Origen y programación de los recursos**

**Artículo 7.** La programación presupuestal y la asignación de recursos al Programa serán aquellos que el Ayuntamiento apruebe en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

**Meta del Programa**

**Artículo 8.** La meta del Programa es apoyar a una población base de al menos 15 personas físicas certificadas como UPP del Municipio con recurso para la adquisición de sementales y/o vientres bovinos, ovinos, caprinos y porcinos por ejercicio fiscal.

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

**CAPÍTULO IV  
DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL APOYO**

**Tipo de apoyo**

**Artículo 9.** El apoyo consiste en la entrega de recursos para la adquisición de sementales y/o vientres bovinos, ovinos, caprinos y porcinos, para la reproducción y potenciar la genética de su hato ganadero.

**Características del apoyo**

**Artículo 10.** El Municipio aportará el valor comercial del animal seleccionado en un valor porcentual cuando el solicitante se encuentre en uno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando la UPP reciba solo el apoyo municipal será hasta el 50% del valor comercial del ganado solicitado; y,
- II. En caso de que las UPP, se encuentren inscritos a un apoyo por parte de otras dependencias gubernamentales ya sea estatal y/o federal, y soliciten el apoyo municipal con este Programa, será la Dirección quien realice un dictamen económico y técnico de las UPP para valorar su integración al Programa, en el supuesto de que fuera viable el dictamen, se apoyará hasta con el 35% del valor comercial del ganado solicitado.

El apoyo será por un monto máximo de \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N) por persona beneficiaria.

El apoyo deberá ser utilizado para la adquisición de sementales y/o vientres bovinos, ovinos, caprinos y porcinos.

El apoyo se distribuirá entre las UPP hasta donde los recursos asignados por el Municipio lo permitan.

**CAPÍTULO V  
DE LOS REQUISITOS DE ACCESO AL PROGRAMA Y SU  
ELEGIBILIDAD COMO PERSONAS BENEFICIARIAS**

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

**Origen y programación de los recursos**

**Artículo 7.** La programación presupuestal y la asignación de recursos al Programa serán aquellos que el Ayuntamiento apruebe en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

**Meta del Programa**

**Artículo 8.** La meta del Programa es apoyar a una población base de al menos 15 personas físicas certificadas como UPP del Municipio con recurso para la adquisición de sementales y/o vientres bovinos, ovinos, caprinos y porcinos por ejercicio fiscal.

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

**CAPÍTULO IV  
DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL APOYO**

**Tipo de apoyo**

**Artículo 9.** El apoyo consiste en la entrega de recursos para la adquisición de sementales y/o vientres bovinos, ovinos, caprinos y porcinos, para la reproducción y potenciar la genética de su hato ganadero.

**Características del apoyo**

**Artículo 10.** El Municipio aportará el valor comercial del animal seleccionado en un valor porcentual cuando el solicitante se encuentre en uno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando la UPP reciba solo el apoyo municipal será hasta el 50% del valor comercial del ganado solicitado; y,
- II. En caso de que las UPP, se encuentren inscritos a un apoyo por parte de otras dependencias gubernamentales ya sea estatal y/o federal, y soliciten el apoyo municipal con este Programa, será la Dirección quien realice un dictamen económico y técnico de las UPP para valorar su integración al Programa, en el supuesto de que fuera viable el dictamen, se apoyará hasta con el 35% del valor comercial del ganado solicitado.

El apoyo será por un monto máximo de \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N) por persona beneficiaria.

El apoyo deberá ser utilizado para la adquisición de sementales y/o vientres bovinos, ovinos, caprinos y porcinos.

El apoyo se distribuirá entre las UPP hasta donde los recursos asignados por el Municipio lo permitan.

**CAPÍTULO V  
DE LOS REQUISITOS DE ACCESO AL PROGRAMA Y SU  
ELEGIBILIDAD COMO PERSONAS BENEFICIARIAS**

**Requisitos**

**Artículo 11.** Para tener acceso al Programa, las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud de apoyo debidamente llenado, el cual será proporcionado por la Dirección (Anexo I);
- II. Copia y original para cotejo de la identificación oficial vigente de la persona solicitante, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos:
  - a) Credencial para votar (INE); o
  - b) Pasaporte.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada en nuevo formato;
- IV. Comprobante de domicilio, que no deberá ser mayor a tres meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos:
  - 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 la delegada o delegado de la comunidad en la que se establezca el domicilio particular de la persona solicitante.
- V. Patente Ganadera Actualizada, y/o documento que acredite su registro actualizado en el Padrón Ganadero Nacional;
- VI. Carta compromiso, en la cual la persona solicitante bajo protesta de decir la verdad manifiesta que en caso de resultar beneficiaria del Programa destinará el apoyo para la adquisición de sementales y/o vientres, y además de que cuenta con capacidad para alojar, dar alimento y agua a sus animales, incluidos los posibles a adquirir en la UPP, proporcionada por la Dirección (Anexo II);
- VII. Número de cuenta bancaria y clave interbancaria; y
- VIII. Copia del Registro Federal del Contribuyente (RFC).

**Criterios de elegibilidad**

**Artículo 12.** Los criterios de elegibilidad que se tomarán en consideración para ser beneficiaria del presente Programa y obtener el apoyo serán los siguientes:

- I. Que las personas físicas solicitantes acrediten ser UPP y cuya actividad preponderante sea la reproducción y mejora de la genética de su hato ganadero; y,
- II. Que las personas físicas solicitantes, comprueben mediante patente ganadera vigente, la posesión de un mínimo 5 cabezas de ganado bovino y 8 de ganado

**Requisitos**

**Artículo 11.** Para tener acceso al Programa, las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud de apoyo debidamente llenado, el cual será proporcionado por la Dirección (Anexo I);
- II. Copia y original para cotejo de la identificación oficial vigente de la persona solicitante, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos:
  - c) Credencial para votar (INE); o
  - d) Pasaporte.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada en nuevo formato;
- IV. Comprobante de domicilio, que no deberá ser mayor a tres meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos:
  - f) Recibo del pago del agua;
  - g) Recibo del pago de la luz;
  - h) Recibo del pago del predial;
  - i) Recibo del pago del servicio telefónico; o,
  - j) La Constancia emitida por la delegada o delegado de la comunidad en la que se establezca el domicilio particular de la persona solicitante.
- V. Patente Ganadera Actualizada, y/o documento que acredite su registro actualizado en el Padrón Ganadero Nacional;
- VI. Carta compromiso, en la cual la persona solicitante bajo protesta de decir la verdad manifiesta que en caso de resultar beneficiaria del Programa destinará el apoyo para la adquisición de sementales y/o vientres, y además de que cuenta con capacidad para alojar, dar alimento y agua a sus animales, incluidos los posibles a adquirir en la UPP, proporcionada por la Dirección (Anexo II);
- VII. Número de cuenta bancaria y clave interbancaria; y
- VIII. Copia del Registro Federal del Contribuyente (RFC).

**Criterios de elegibilidad**

**Artículo 12.** Los criterios de elegibilidad que se tomarán en consideración para ser beneficiaria del presente Programa y obtener el apoyo serán los siguientes:

- I. Que las personas físicas solicitantes acrediten ser UPP y cuya actividad preponderante sea la reproducción y mejora de la genética de su hato ganadero; y,
- II. Que las personas físicas solicitantes, comprueben mediante patente ganadera vigente, la posesión de un mínimo 5 cabezas de ganado bovino y 8 de ganado

*[Handwritten signature and initials]*

ovino o caprino, a excepción de aquellos cuya solicitud de apoyo sea de animales porcinos.

Las personas físicas solicitantes de apoyo para animales porcinos deberán de atender únicamente lo previsto por la fracción I del presente artículo.

## CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

### *Derechos*

Artículo 13. Son derechos de las personas beneficiarias:

- 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, de la convocatoria 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*

Artículo 14. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del antes mencionado;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con las presentes Reglas de Operación y en su caso la convocatoria que para el efecto se emita;
- 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, de la convocatoria 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.

ovino o caprino, a excepción de aquellos cuya solicitud de apoyo sea de animales porcinos.

Las personas físicas solicitantes de apoyo para animales porcinos deberán de atender únicamente lo previsto por la fracción I del presente artículo.

## CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

### *Derechos*

Artículo 13. Son derechos de las personas beneficiarias:

- 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, de la convocatoria 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*

Artículo 14. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del antes mencionado;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con las presentes Reglas de Operación y en su caso la convocatoria que para el efecto se emita;
- 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, de la convocatoria 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 VII**  
**DE LA MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA**

**Etapas**

**Artículo 15.** El procedimiento para el otorgamiento de los apoyos comprenderá las siguientes etapas:

- I. **Promoción y difusión.** La primera etapa del Programa iniciará con la publicación de la convocatoria emitida por la Dirección, misma que deberá publicarse durante tres días hábiles al exterior de las oficinas de la propia Dirección General ubicadas en Blvd. Solidaridad No. 11615, Fracc. C.F.E., C.P 36630, Irapuato, Guanajuato. La promoción se realizará a través de las delegadas y delegados municipales, así como en la página web del Municipio: <https://www.irapuato.gob.mx/>.

La Convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Objeto;
- b) Criterios de elegibilidad;
- c) Requisitos de acceso al Programa;
- d) Etapas del Programa;
- e) Consideraciones generales;
- f) Derechos y obligaciones;
- g) Casos no previstos; y
- h) Contacto para atender dudas, sugerencias y quejas o presentar denuncias.

- II. **Recepción de solicitudes.** La recepción de solicitudes se realizará en las oficinas de la Dirección, 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.

La Dirección revisará que las solicitudes presentadas cumplan con todos los requisitos, posterior a ello identificará a las personas elegibles a ser beneficiarias conformando un padrón de personas beneficiarias que deberá ser autorizado por la Dirección General y verificado con la Contraloría Municipal.

Si de la revisión de cada uno de los expedientes se detectaron la ausencia de algún documento o requisito estas serán requeridas a la persona solicitante para que solvente dicha situación en un término no mayor de tres días hábiles contados a partir del mismo día en que se le comunique. En caso de no atender el requerimiento formulado su solicitud se tendrá por no presentada.

- III. **Dictamen.** Una vez que hayan sido recibidas y revisadas las solicitudes, la Dirección elaborará el Dictamen respectivo, en el cual se establecerá la autorización o no de las solicitudes y resguardará la documentación presentada.

La base de datos de las solicitudes aprobadas deberá contener el número total y nombre de las personas

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

**Etapas**

**Artículo 15.** El procedimiento para el otorgamiento de los apoyos comprenderá las siguientes etapas:

- I. **Promoción y difusión.** La primera etapa del Programa iniciará con la publicación de la convocatoria emitida por la Dirección General, misma que deberá publicarse durante tres días hábiles al exterior de las oficinas de la propia Dirección General ubicada en calle Cortazar No. 64, esquina Juan Alvarez, Zona Centro, Irapuato, Guanajuato. La promoción se realizará a través de las delegadas y delegados municipales, así como en la página web del Municipio: <https://www.irapuato.gob.mx/>.

La Convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Objeto;
- b) Criterios de elegibilidad;
- c) Requisitos de acceso al Programa;
- d) Etapas del Programa;
- e) Consideraciones generales;
- f) Derechos y obligaciones;
- g) Casos no previstos; y
- h) Contacto para atender dudas, sugerencias y quejas o presentar denuncias.

- II. **Recepción de solicitudes.** La recepción de solicitudes se realizará en las oficinas de la Dirección General ubicada en calle Cortazar No. 64, esquina Juan Alvarez, Zona Centro, Irapuato, Guanajuato; de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

La Dirección revisará que las solicitudes presentadas cumplan con todos los requisitos, posterior a ello identificará a las personas elegibles a ser beneficiarias conformando un padrón de personas beneficiarias que deberá ser autorizado por la Dirección General y verificado con la Contraloría Municipal.

Si de la revisión de cada uno de los expedientes se detectaron la ausencia de algún documento o requisito estas serán requeridas a la persona solicitante para que solvente dicha situación en un término no mayor de tres días hábiles contados a partir del mismo día en que se le comunique. En caso de no atender el requerimiento formulado su solicitud se tendrá por no presentada.

- III. **Dictamen.** Una vez que hayan sido recibidas y revisadas las solicitudes, la Dirección elaborará el Dictamen respectivo, en el cual se establecerá la autorización o no de las solicitudes y resguardará la documentación presentada.

La base de datos de las solicitudes aprobadas deberá contener el número total y nombre de las personas

beneficiarias, el nombre de la localidad, el número y especie de sementales y/o vientre, y el monto del apoyo a otorgar.

Una vez realizado el análisis y el padrón de personas beneficiarias, se hará la publicación de resultados en la Dirección General.

- IV. **Notificación a las personas beneficiarias.** La Dirección notificará de manera personal mediante visitas domiciliarias las solicitudes que hayan sido dictaminadas positivas y autorizadas.
- V. **Aceptación o desistimiento del apoyo.** Las personas que no acudan a la Dirección para manifestar la aceptación del apoyo al día siguiente hábil de la publicación del padrón de personas beneficiarias, podrán ser reasignados previo acuerdo, por escrito, de la Dirección a las personas que se ubiquen en lista de espera, esta reasignación será definitiva de acuerdo con lo que determine la Dirección.
- VI. **Entrega, verificación y firma del acta de entrega recepción.** La Dirección realizará la entrega y verificación de los bienes apoyados y firmará el acta de entrega recepción con las UPP beneficiadas, debiendo asistir a la misma, una persona representante de la Contraloría Municipal.
- VII. **Comprobación.** Las UPP beneficiadas entregarán la comprobación del gasto, así como el soporte documental que compruebe que los recursos otorgados fueron aplicados para los fines autorizados.

Las personas beneficiarias estarán sujetas a presentar toda la información adicional que la Dirección les requiera para los fines.

#### CAPÍTULO VIII DE LAS CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA

##### *De las causas de baja del Programa*

**Artículo 16.** Son causas de baja del Programa de las personas beneficiarias:

- I. Fallecimiento de la persona beneficiaria;
- II. Utilizar el apoyo del Programa para un fin distinto al mismo;
- III. Por proporcionar documentación falsa; y,
- IV. No acudir dentro del término establecido para manifestar la aceptación del apoyo.

La baja prevista en este artículo estará vigente dentro del ejercicio fiscal en el que se aplique el Programa dejando a salvo, el derecho de la persona a participar en los subsecuentes.

#### CAPÍTULO IX DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

beneficiarias, el nombre de la localidad, el número y especie de sementales y/o vientre, y el monto del apoyo a otorgar.

Una vez realizado el análisis y el padrón de personas beneficiarias, se hará la publicación de resultados en la Dirección General.

- IV. **Notificación a las personas beneficiarias.** La Dirección notificará de manera personal mediante visitas domiciliarias las solicitudes que hayan sido dictaminadas positivas y autorizadas.
- V. **Aceptación o desistimiento del apoyo.** Las personas que no acudan a la Dirección para manifestar la aceptación del apoyo al día siguiente hábil de la publicación del padrón de personas beneficiarias, podrán ser reasignados previo acuerdo, por escrito, de la Dirección General a las personas que se ubiquen en lista de espera, esta reasignación será definitiva de acuerdo con lo que determine la Dirección General.
- VI. **Entrega, verificación y firma del acta de entrega recepción.** La Dirección realizará la entrega y verificación de los bienes apoyados y firmará el acta de entrega recepción con las UPP beneficiadas, debiendo asistir a la misma, una persona representante de la Contraloría Municipal.
- VII. **Comprobación.** Las UPP beneficiadas entregarán la comprobación del gasto, así como el soporte documental que compruebe que los recursos otorgados fueron aplicados para los fines autorizados.

Las personas beneficiarias estarán sujetas a presentar toda la información adicional que la Dirección les requiera para los fines.

#### CAPÍTULO VIII DE LAS CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA

##### *De las causas de baja del Programa*

**Artículo 16.** Son causas de baja del Programa de las personas beneficiarias:

- I. Fallecimiento de la persona beneficiaria;
- II. Utilizar el apoyo del Programa para un fin distinto al mismo;
- III. Por proporcionar documentación falsa; y,
- IV. No acudir dentro del término establecido para manifestar la aceptación del apoyo.

La baja prevista en este artículo estará vigente dentro del ejercicio fiscal en el que se aplique el Programa dejando a salvo, el derecho de la persona a participar en los subsecuentes.

#### CAPÍTULO IX DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Perspectiva de género**

**Artículo 17.** 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 18.** 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 19.** 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 20.** La Dirección establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa.

**De las auditorías y evaluación gubernamental**

**Artículo 21.** 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 22.** 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 23.** 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.

**Perspectiva de género**

**Artículo 17.** 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 18.** 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 19.** 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 20.** La Dirección establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa.

**De las auditorías y evaluación gubernamental**

**Artículo 21.** 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 22.** 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 23.** 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 24.** 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 25.** Cualquier persona podrá presentar quejas y/o denuncias de manera personal o a través de los números 070 ó 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 26.** 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 27.** Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán analizados y resueltos por la Dirección General y la Dirección.

**Acciones preventivas de blindaje electoral**

**Artículo 24.** 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 25.** Cualquier persona podrá presentar quejas y/o denuncias de manera personal o a través de los números 070 ó 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.

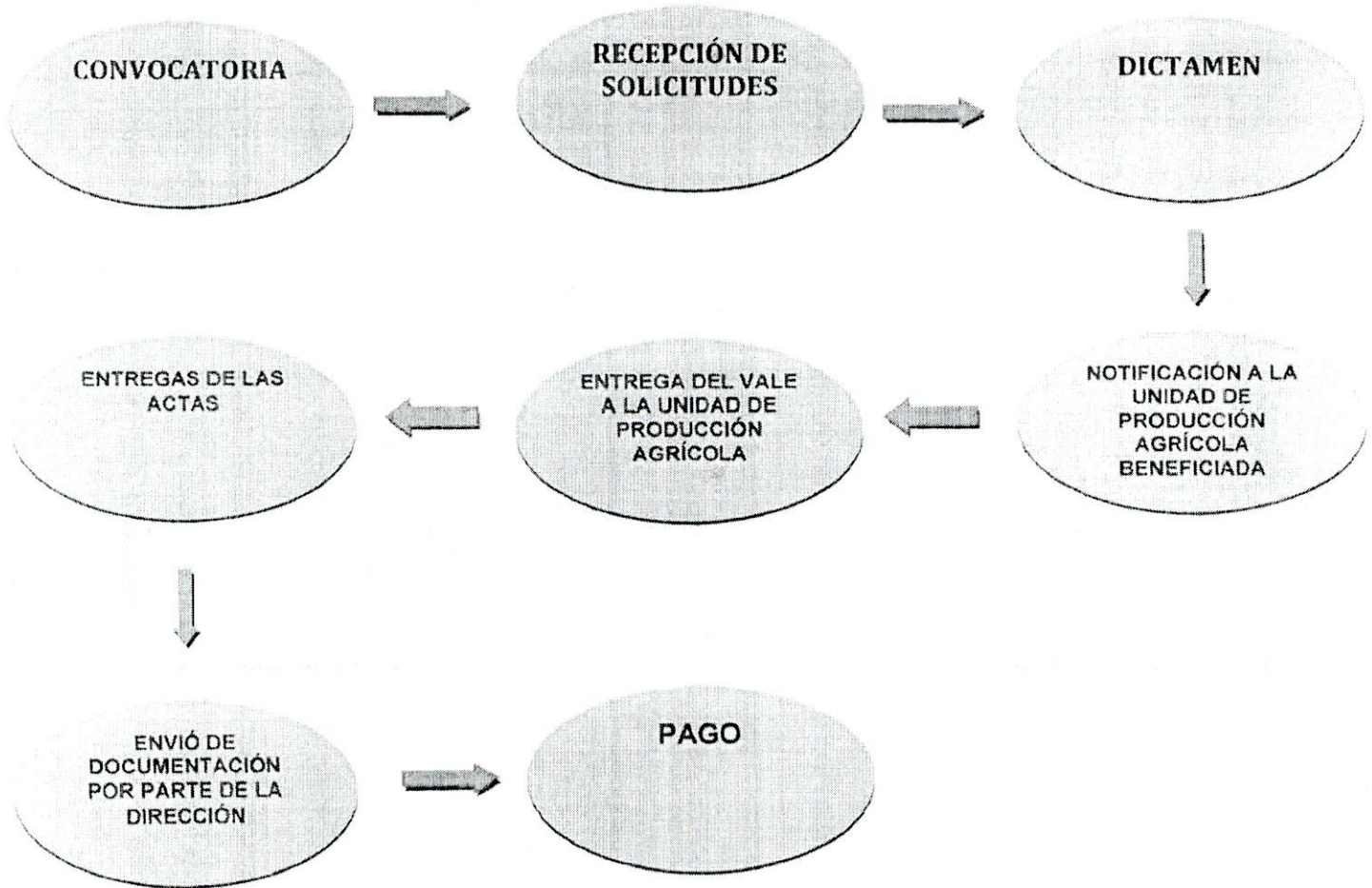
**Transparencia**

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

**DIAGRAMA OPERATIVO DEL PROGRAMA APOYO A PRODUCTORES PARA LA  
COMPRA DE UNIDADES GANADERAS**



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL EN LA ZONA RURAL

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 Empleo Temporal en la Zona Rural 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. **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, las leyes federales y estatales en la materia;
- III. **Dirección:** A la Dirección de Desarrollo Rural adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- IV. **Dirección General:** A la Dirección General de Desarrollo Social y Humano del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- V. **INEGI:** Al Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VI. **Jornales:** Trabajo que una persona realiza en un día;
- 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 Rural;
- X. **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 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 Empleo Temporal en la Zona Rural; y,
- XII. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa Empleo Temporal en la Zona Rural.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL EN LA ZONA RURAL

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 Empleo Temporal en la Zona Rural 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. **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, las leyes federales y estatales en la materia;
- III. **Dirección:** A la Dirección de Gestión, Programas y Apoyos adscrita a la Dirección General de Desarrollo Rural;
- IV. **Dirección General:** A La Dirección General de Desarrollo Rural del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- V. **INEGI:** Al Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VI. **Jornales:** Trabajo que una persona realiza en un día;
- 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 Rural;
- X. **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 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 Empleo Temporal en la Zona Rural; y,
- XII. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa Empleo Temporal en la Zona Rural.

## 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 mediante los jornales laborados a hombres, mujeres y jóvenes, para mejorar su economía familiar, mediante apoyos económicos por su participación al ejecutar proyectos o acciones de beneficio comunitario.

### *Población objetivo*

**Artículo 5.** La población objetivo del Programa son todas aquellas personas que habitan en la zona rural del Municipio, en situación de vulnerabilidad y presenten carencias sociales.

### *Cobertura*

**Artículo 6.** La cobertura del Programa abarcará a todas las comunidades de la zona rural 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 300 personas de distintas comunidades rurales del Municipio, por su 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 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 mediante los jornales laborados a hombres, mujeres y jóvenes, para mejorar su economía familiar, mediante apoyos económicos por su participación al ejecutar proyectos o acciones de beneficio comunitario.

### *Población objetivo*

**Artículo 5.** La población objetivo del Programa son todas aquellas personas que habitan en la zona rural del Municipio, en situación de vulnerabilidad y presenten carencias sociales.

### *Cobertura*

**Artículo 6.** La cobertura del Programa abarcará a todas las comunidades de la zona rural 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 300 personas de distintas comunidades rurales del Municipio, por su 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 por jornales equivalentes al salario mínimo vigente correspondiente al área geográfica por día laborado.

*Características del apoyo*

**Artículo 11.** Los recursos serán entregados a las personas beneficiarias a través de Cheque o Transferencia Electrónica de Fondos (TEF), hasta por un máximo de 40 (Cuarenta) días laborados por persona, proyecto o acción de beneficio comunitario.

*Rubros de atención*

**Artículo 12.** La Dirección promoverá los siguientes rubros de atención:

**I.** Conservación Ambiental.

Contribuir a la conservación de los ecosistemas y recursos naturales con acciones de protección, conservación de suelo y agua, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, tales como:

- a) Reforestación;
- b) Reciclaje;
- c) Captación de agua de lluvia;
- d) Instalación de sistemas de energía limpias; y,
- e) Otras acciones.

**II.** Conservación, construcción, reconstrucción, mantenimiento de las redes de caminos, calles, parques, baldíos, pozos y actividades de vigilancia.

Contribuir con las acciones de conservación, construcción y reconstrucción de calles, caminos, parques vecinales y zonas aledañas:

- a) Empedrado de calles;
- b) Empedrado de caminos;
- c) Limpieza y deshierbe de caminos, calles, baldíos, y parques;
- d) Limpieza deshierbe de canales, regaderas acequias, pasos de agua; y,
- e) Otras acciones.

**III.** 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:

- a) Limpieza de drenaje;
- b) Limpieza de fosas sépticas;

**CAPÍTULO IV  
DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL APOYO**

*Tipo de apoyo*

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

*Características del apoyo*

**Artículo 11.** Los recursos serán entregados a las personas beneficiarias a través de Cheque o Transferencia Electrónica de Fondos (TEF), hasta por un máximo de 40 (Cuarenta) días laborados por persona, proyecto o acción de beneficio comunitario.

*Rubros de atención*

**Artículo 12.** La Dirección promoverá los siguientes rubros de atención:

**I.** Conservación Ambiental.

Contribuir a la conservación de los ecosistemas y recursos naturales con acciones de protección, conservación de suelo y agua, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, tales como:

- a) Reforestación;
- b) Reciclaje;
- c) Captación de agua de lluvia;
- d) Instalación de sistemas de energía limpias; y,
- e) Otras acciones.

**II.** Conservación, construcción, reconstrucción, mantenimiento de las redes de caminos, calles, parques, baldíos, pozos y actividades de vigilancia.

Contribuir con las acciones de conservación, construcción y reconstrucción de calles, caminos, parques vecinales y zonas aledañas:

- a) Empedrado de calles;
- b) Empedrado de caminos;
- c) Limpieza y deshierbe de caminos, calles, baldíos, y parques;
- d) Limpieza deshierbe de canales, regaderas acequias, pasos de agua; y,
- e) Otras acciones.

**III.** 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:

- a) Limpieza de drenaje;
- b) Limpieza de fosas sépticas;

Handwritten marks: a checkmark and a signature.

- c) Pintura de fachadas;
- d) Impermeabilización; y,
- e) Otras acciones.

IV. Conservación, construcción, reconstrucción y mantenimiento de bordos, vados puentes, accesos y puentes peatonales.

Contribuir con acciones de conservación, construcción, reconstrucción y mantenimiento de bordos, vados y puentes peatonales:

- a) Limpieza manual de bordos;
- b) Construcción de puentes / vados;
- c) Pintura de puentes peatonales;
- d) Reforzamiento de puentes peatonales; y,
- e) Otras acciones.

V. Mejoramiento de la salud.

Ejecutar acciones que contribuyan a la prevención de enfermedades y mejoramiento de la salud:

- a) Comunicación preventiva;
- b) Información;
- c) Aplicación de talleres; e,
- d) Implementación de rutina para la activación física.

#### CAPÍTULO V DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

##### *Criterios de elegibilidad*

**Artículo 13.** Los criterios de elegibilidad que se tomarán en consideración para el otorgamiento de este 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 rural 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 VI DE LOS REQUISITOS DE ACCESO AL PROGRAMA

##### *Requisitos*

**Artículo 14.** Para tener acceso al Programa, las personas solicitantes deberán cumplir y presentar los siguientes requisitos de acceso:

- 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

- c) Pintura de fachadas;
- d) Impermeabilización; y,
- e) Otras acciones.

IV. Conservación, construcción, reconstrucción y mantenimiento de bordos, vados puentes, accesos y puentes peatonales.

Contribuir con acciones de conservación, construcción, reconstrucción y mantenimiento de bordos, vados y puentes peatonales:

- a) Limpieza manual de bordos;
- b) Construcción de puentes / vados;
- c) Pintura de puentes peatonales;
- d) Reforzamiento de puentes peatonales; y,
- e) Otras acciones.

V. Mejoramiento de la salud.

Ejecutar acciones que contribuyan a la prevención de enfermedades y mejoramiento de la salud:

- a) Comunicación preventiva;
- b) Información;
- c) Aplicación de talleres; e,
- d) Implementación de rutina para la activación física.

#### CAPÍTULO V DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

##### *Criterios de elegibilidad*

**Artículo 13.** Los criterios de elegibilidad que se tomarán en consideración para el otorgamiento de este 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 rural 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 VI DE LOS REQUISITOS DE ACCESO AL PROGRAMA

##### *Requisitos*

**Artículo 14.** Para tener acceso al Programa, las personas solicitantes deberán cumplir y presentar los siguientes requisitos de acceso:

- 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

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

proyecto o acción, 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 vigente (INE);
  - b) Pasaporte; o
  - c) Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) en nuevo formato, de la persona solicitante, mismo que deberá coincidir con la señalada en la credencial para votar;
- IV. Comprobante de domicilio actual que coincida con la identificación oficial, debiendo 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 delegado o delegada de la comunidad en la que se establezca el domicilio particular de la persona solicitante.

La documentación antes señalada se integrará al Expediente.

#### ***Funciones de la Coordinación de Gestión, Programas y Apoyos***

**Artículo 15.** La Dirección, a través de la Coordinación de Gestión, Programas y Apoyos, realizará lo siguiente:

- I. Visita de campo y definición de acciones sociales a realizar por parte del personal de la Dirección;
- II. Presentación de propuestas de los proyectos o acciones de beneficio comunitario;
- III. En caso de ser aprobadas se notificará a las personas solicitantes para poder iniciar actividades;
- IV. Una vez iniciados los proyectos o acciones, se iniciarán los trámites administrativos para la generación de la entrega de apoyos; y,
- V. Al finalizar los proyectos o acciones se realizará la visita de campo y se tomará evidencia fotográfica de las labores sociales realizadas.

#### ***Admisión de solicitudes***

**Artículo 16.** 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.

#### ***Relación laboral***

**Artículo 17.** 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 personas beneficiarias no se reservan ningún derecho y eximen al Municipio de cualquier responsabilidad de carácter civil, fiscal,

proyecto o acción, 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 vigente (INE);
  - b) Pasaporte; o
  - c) Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) en nuevo formato, de la persona solicitante, mismo que deberá coincidir con la señalada en la credencial para votar;
- IV. Comprobante de domicilio actual que coincida con la identificación oficial, debiendo 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 delegado o delegada de la comunidad en la que se establezca el domicilio particular de la persona solicitante.

La documentación antes señalada se integrará al Expediente.

#### ***Funciones de la Dirección General***

**Artículo 15.** La Dirección General, a través de la Dirección realizará lo siguiente:

- I. Visita de campo y definición de acciones sociales a realizar;
- II. Presentación de propuestas de los proyectos o acciones de beneficio comunitario;
- III. En caso de ser aprobadas se notificará a las personas solicitantes para poder iniciar actividades;
- IV. Una vez iniciados los proyectos o acciones, se iniciarán los trámites administrativos para la generación de la entrega de apoyos; y,
- V. Al finalizar los proyectos o acciones se realizará la visita de campo y se tomará evidencia fotográfica de las labores sociales realizadas.

#### ***Admisión de solicitudes***

**Artículo 16.** 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.

#### ***Relación laboral***

**Artículo 17.** 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 personas beneficiarias 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 VII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

### *Derechos de las personas beneficiarias*

**Artículo 18.** 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 19.** Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- 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.

## CAPÍTULO VIII DE LA MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA

### *Etapas*

**Artículo 20.** 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

seguridad social o cualquier otra índole que en su caso pudiera llegar a generarse derivado de la ejecución del Programa.

## CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

### *Derechos de las personas beneficiarias*

**Artículo 18.** 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 19.** Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- 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.

## CAPÍTULO VIII DE LA MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA

### *Etapas*

**Artículo 20.** 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 General, misma que deberá publicarse durante 5 días naturales al exterior de la propia Dirección General, en la página oficial del Municipio

oficial del Municipio <https://www.irapuato.gob.mx/> y por medio de las delegadas o delegados municipales.

La convocatoria del 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 limite para la presentación de las solicitudes.

## II. Listado de solicitudes

La Coordinación de Gestión, Programas y Apoyos recibirá las solicitudes de las personas interesadas que cumplan de acuerdo a los requisitos definidos en las presentes Reglas de Operación. Posterior a ello identificará a las personas candidatas a ser beneficiarias.

## III. Recepción de solicitudes

La recepción de las solicitudes se realizará en las oficinas de la Dirección 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.

## IV. Integración de expedientes simplificados

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

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

Una vez integrados los expedientes simplificados con la información de las personas solicitantes, la Coordinación de Gestión, Programas y Apoyos, enviará estos a la Dirección 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:

<https://www.irapuato.gob.mx/> y por medio de las delegadas o delegados municipales.

La convocatoria del 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 limite para la presentación de las solicitudes.

## II. Listado de solicitudes

La Dirección recibirá las solicitudes de las personas interesadas que cumplan de acuerdo a los requisitos definidos en las presentes Reglas de Operación. Posterior a ello identificará a las personas candidatas a ser beneficiarias.

## III. Recepción de solicitudes

La recepción de las solicitudes se realizará en las oficinas de la Dirección ubicadas en la Calle Cortazar No 61 esquina Juan Álvarez, Zona Centro, C.P. 36600 Irapuato, Guanajuato; de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

## IV. Integración de expedientes simplificados

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

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

Una vez integrados los expedientes simplificados con la información de las personas solicitantes, la Dirección enviará estos a la Dirección Comunal 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:

Handwritten signature and mark.

**V. Entrega de Apoyos**

La Dirección, solicitará a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto, así como a la Dirección de Finanzas, ambas adscritas a la Tesorería Municipal la entrega programada de los apoyos económicos a las personas beneficiarias en los plazos y lugares acordados previamente.

**CAPÍTULO IX  
DE LAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**

**Causas de incumplimiento**

**Artículo 21.** Se considera que hubo incumplimiento por parte de las personas beneficiarias, en los siguientes casos:

- I. Cuando las personas beneficiarias no cumplan con el proyecto o acción a realizar; y,
- II. Cuando las personas beneficiarias proporcionen 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 persona beneficiaria y 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 22.** 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 23.** 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 24.** 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

**V. Entrega de Apoyos**

La Dirección solicitará a la Dirección de Contabilidad, Presupuesto e Inversiones Públicas, así como a la Dirección de Finanzas, ambas adscritas a la Tesorería Municipal la entrega programada de los apoyos económicos a las personas beneficiarias en los plazos y lugares acordados previamente.

**CAPÍTULO IX  
DE LAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**

**Causas de incumplimiento**

**Artículo 21.** Se considera que hubo incumplimiento por parte de las personas beneficiarias, en los siguientes casos:

- I. Cuando las personas beneficiarias no cumplan con el proyecto o acción a realizar; y,
- II. Cuando las personas beneficiarias proporcionen 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 persona beneficiaria y 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 22.** El Municipio a través de la Dirección General, 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 23.** El Municipio, a través de la Dirección General, 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 24.** 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 25.** 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 interesadas 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 26.** 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 27.** La Dirección establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa.

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

**Artículo 28.** 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 29.** 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 30.** 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 e, así como el 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 31.** 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

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 25.** 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 interesadas 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 26.** 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 27.** La Dirección establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa.

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

**Artículo 28.** 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 29.** 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 30.** 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 e; así como el 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 31.** 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 32.** 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 33.** 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 34.** Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán analizados y resueltos por la Dirección.

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 32.** 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.

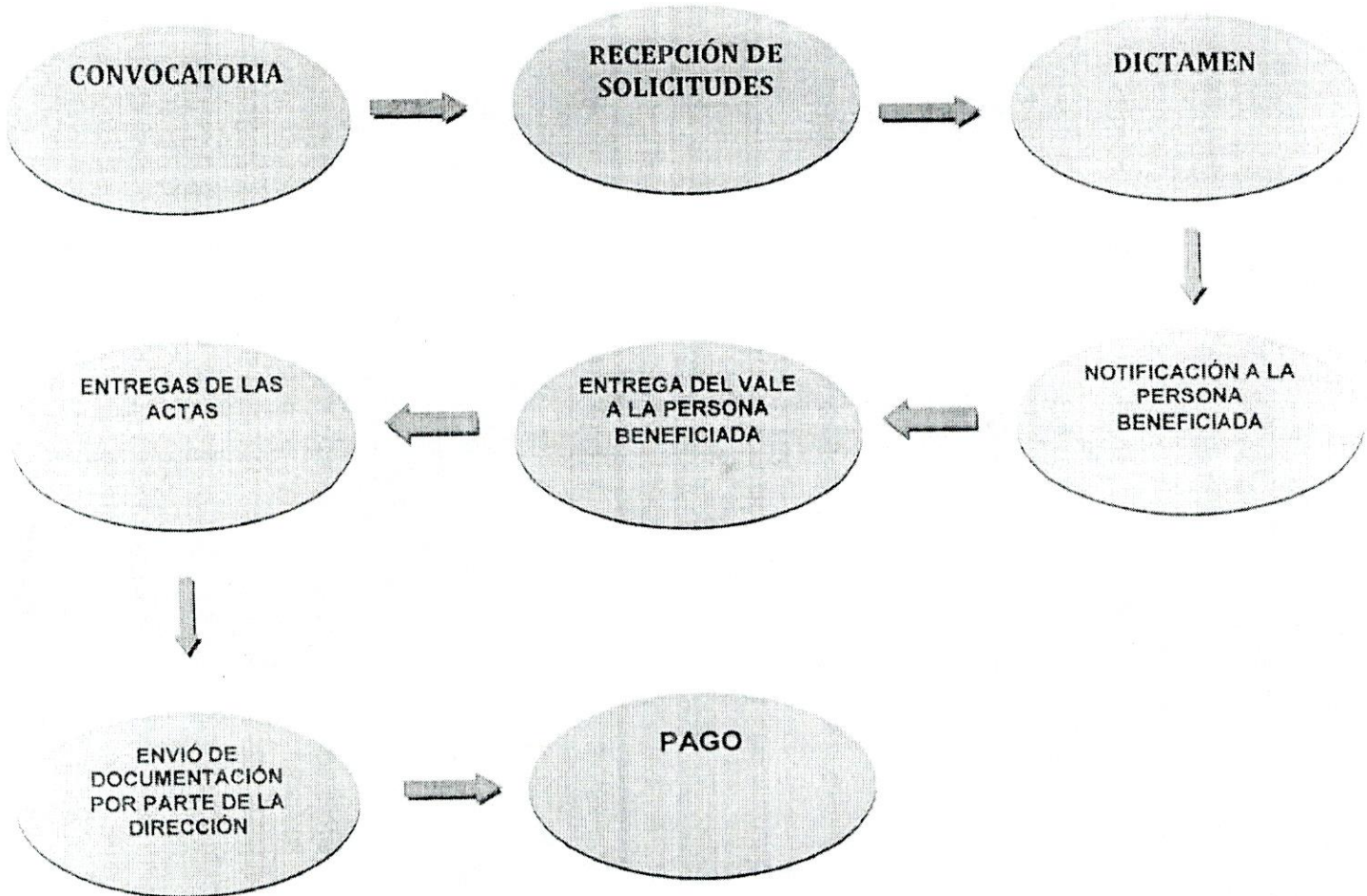
#### **Transparencia**

**Artículo 33.** 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 34.** Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán analizados y resueltos por la Dirección General.

**DIAGRAMA OPERATIVO DEL PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL EN LA ZONA RURAL**



*Handwritten signature and initials*

**VIGENTE**

**PROPUESTA**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PAQUETE TECNOLÓGICO**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PAQUETE TECNOLÓGICO**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

*Objeto de las Reglas de Operación*

*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.

**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**

**Glosario**

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

**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;

- 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 Gestión, Programas y Apoyos;
- V. **Dirección General:** A la Dirección General de Desarrollo Rural;
- 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.

- 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.

OK

X

**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;

**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.

- 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

**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

Handwritten mark resembling the letter 'A'.

Handwritten mark resembling the letter 'A'.

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 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).

Dirección General a través de la Dirección, 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 General, 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 General entregará a la Unidad de Producción Agrícola beneficiada, un formato de vale, en el que se asentarán 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:

- V. Cuando la Unidad de Producción Agrícola no ejerza el apoyo para lo que fue destinado; y,
- VI. 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:

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, Presupuesto e Ingresos Públicos, 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 General, 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

- 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 General, 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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

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.

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.

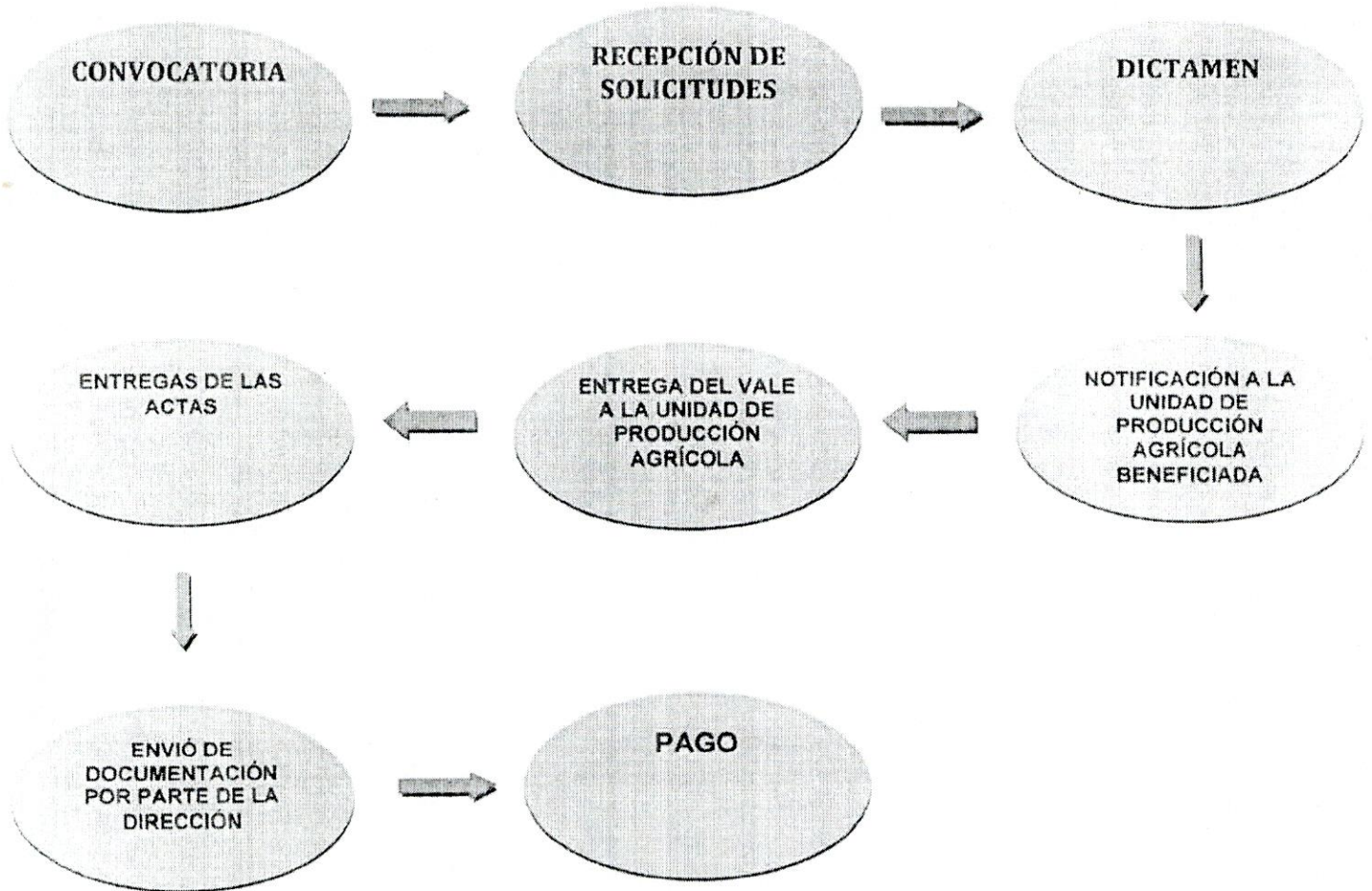
#### **Transparencia**

**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.

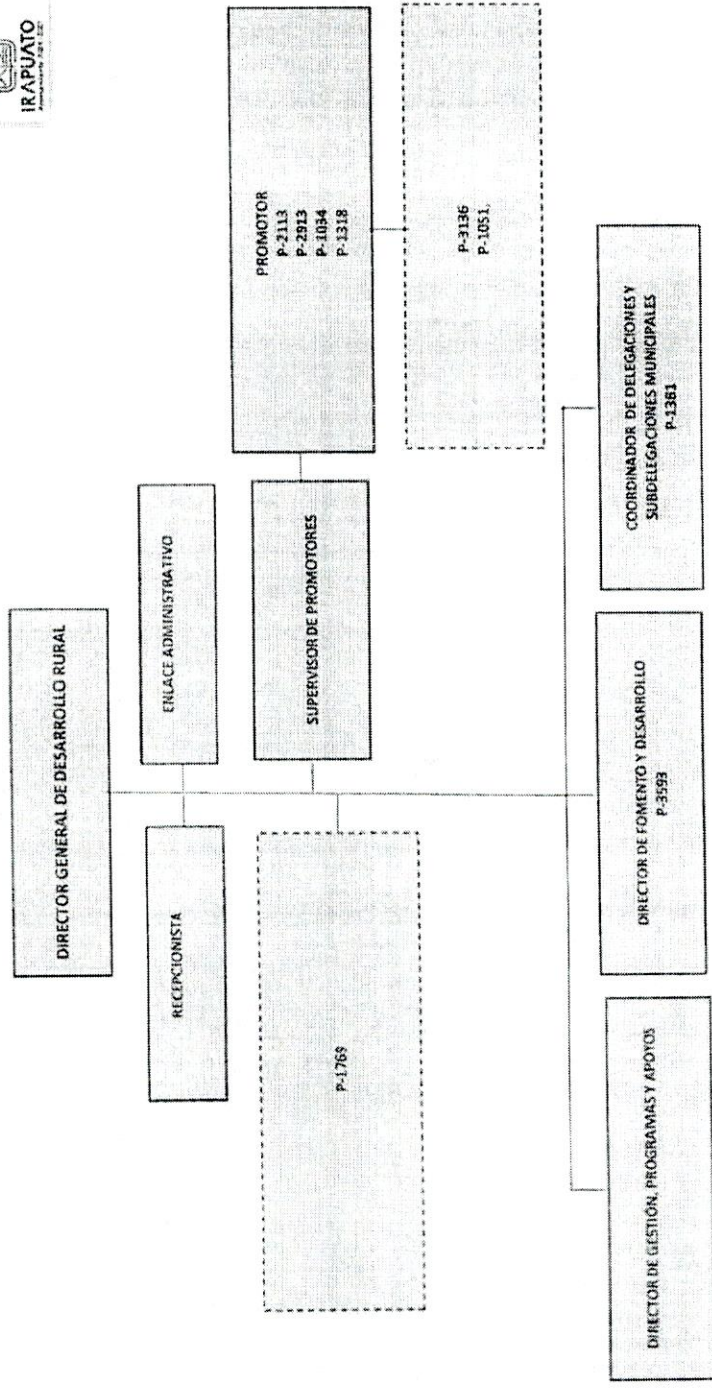
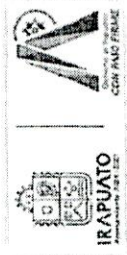
#### **Casos no previstos**

**Artículo 30.** Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán analizados y resueltos por la Dirección General y la Dirección.

### DIAGRAMA OPERATIVO DEL PROGRAMA PAQUETE TECNOLÓGICO



MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO ORGANIGRAMA  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL



ACTUALIZACIÓN  
2026

Vc. Bo  
OFICIALIA MAYOR

APROBO:  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO  
RURAL

ELABORO:  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

X

A



ANEXO I

Irapuato, Guanajuato a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

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.


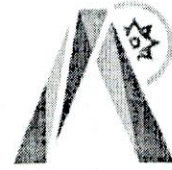
Estando en el entendido de que el fertilizante que recibiré será adquirido y gestionado por el Municipio, comprometiéndome a realizar mi aportación para completar el valor del fertilizante que se me apoye

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>>

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL / DIRECCIÓN DE GESTIÓN, PROGRAMAS Y APOYOS  
Calle Cortazar no. 64 esq. Juan Álvarez, Zona Centro, C.P. 36500, Irapuato, Gto.  
462 606 99 99 ext. 2130  
[www.irapuato.gob.mx](http://www.irapuato.gob.mx)

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





ANEXO I

SOLICITUD ÚNICA DE APOYO

Irapuato, Guanajuato a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_

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

Por medio de la presente, le solicito de la manera más atenta, su valioso apoyo para la adquisición de un semental (bovino, caprino, ovino, porcino), \_\_\_\_\_, de la raza \_\_\_\_\_, debido a que me dedico a la cría de ganado, teniendo como objetivo mejorar genéticamente mi hato ganadero, solicitando el apoyo por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, a su vez me comprometo a cumplir con la aportación de \$ \_\_\_\_\_, ya que me correspondería en caso de ser positiva mi solicitud, debido a que el semental requerido tiene un costo total de \$ \_\_\_\_\_.

Me despido agradeciendo su valioso apoyo.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona solicitante

Nombre de la comunidad

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

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL / DIRECCIÓN DE GESTIÓN, PROGRAMAS Y APOYOS  
Calle Cortazar no. 64 esq. Juan Álvarez, Zona Centro, C.P. 36500, Irapuato, Gto.  
462 606 99 99 ext. 2130  
[www.irapuato.gob.mx](http://www.irapuato.gob.mx)



ANEXO II

CARTA COMPROMISO

Irapuato, Guanajuato a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_

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

Por medio de la presente, protesto decir verdad, que en caso de resultar beneficiario del Programa Apoyo a Productores para la compra de Unidades Ganaderas, se destinará el apoyo únicamente para la adquisición de sementales, ya sean (bovinos, caprinos, ovinos u porcinos), además se cuenta con la capacidad para alojar, proporcionar el alimento necesario, así como también agua, esto para los animales que sean de mi propiedad, incluyendo los posibles a adquirir en la Unidad de Producción Pecuaria (UPP).

Me despido agradeciendo su valioso apoyo.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona solicitante

Nombre de la comunidad

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

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL / DIRECCIÓN DE GESTIÓN, PROGRAMAS Y APOYOS  
Calle Cortazar no. 64 esq. Juan Alvarez, Zona Centro, C.P. 36500, Irapuato, Gto.  
462 606 99 99 ext. 2130  
[www.irapuato.gob.mx](http://www.irapuato.gob.mx)