

El Ing. Antonio Arredondo Muñoz, Presidente Municipal de Salamanca, Guanajuato, en ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 77 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, personalidad que acredita a través del Acta que contiene la sesión solemne de instalación del H. Ayuntamiento 2015-2018 del Municipio de Salamanca, Guanajuato de fecha 10 de Octubre de 2015 y al tenor de los siguientes:

Considerandos

El programa de Gobierno 2015-2018 es el instrumento de planeación de mediano plazo que toma como base la visión establecida en el Plan de Desarrollo Municipal, el cual plantea estrategias para hacer frente a los desafíos del Municipio de Salamanca en un horizonte a largo plazo.

Dentro de estos retos planteados en dicho programa destaca el de promover el desarrollo económico, social, educativo, cultural y recreativo del Municipio abatimiento de la pobreza alimentaria en las zonas menos favorecidas.

Ante ello, y con el propósito de cumplir las metas fijadas y acciones que forman parte de los instrumentos de planeación de Gobierno Municipal, la Dirección General de Desarrollo Social y Humano a través de la Dirección de Desarrollo Agropecuario ha decidido expedir las Reglas de Operación que establecen los requisitos y procedimientos para la entrega de apoyos correspondientes al "Programa de proyectos productivos de activación económica municipal 2016" cuyos recursos han sido autorizados en la presupuestación municipal.

Reglas de operación del "Programa de proyectos productivos de activación económica municipal 2016"

Capítulo I Disposiciones Generales

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las presentes reglas de operación tienen como objetivo establecer los requisitos y procedimientos para la entrega de apoyos correspondientes al Programa de proyectos productivos de activación económica municipal 2016.

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

- I. Dirección: La Dirección General de Desarrollo Social y Humano, encargada de operar el Programa de proyectos productivos de activación económica municipal 2016 a través de la Dirección de Desarrollo Agropecuario.

Se entenderá por:

- I. **Apoyos:** Ayuda en bienes que el Municipio otorga a las personas beneficiadas, en atención a la suficiencia presupuestal del Programa para el Ejercicio Fiscal 2016;
- II. **Contraloría Social:** Participación de las personas beneficiadas de los programas sociales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en éstos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como del adecuado actuar de los servidores públicos responsables de éstos;
- III. **Instancia ejecutora:** La Presidencia Municipal de Salamanca, responsable de la ejecución de las acciones del Programa;
- IV. **Personas beneficiadas:** Aquellas receptoras de los apoyos provenientes del Programa;
- V. **Programa:** Programa de proyectos productivos de activación económica municipal 2016;
- VI. **Reglas de operación:** Las reglas de operación del Programa de proyectos productivos de activación económica municipal 2016;
- VII. **Convocatoria:** Mecanismo que se utiliza para dar a conocer el programa a la población objetivo.

Capítulo II Objetivos

Sección Primera Objetivo General

Objetivo General del Programa

Artículo 3. El Objetivo del Programa es el de mejorar el ingreso económico autónomo de los Salmantinos de la zona urbana y rural, apoyando a la creación, desarrollo y consolidación de proyectos productivos industriales, comerciales, y de servicios con enfoque social, así como acciones que promuevan y generen autoempleo y empleo que ayuden a impulsar el desarrollo social y económico en la región.



Sección Segunda
Objetivos Específicos

Objetivos específicos del Programa

Artículo 4. Los Objetivos específicos del Programa son:

- I. Dar apoyo económico para la puesta en marcha de proyectos productivos de tipo industrial, comercial, y de servicios con enfoque social.
- II. Generar auto-empleo y empleo dentro del Municipio impulsando el desarrollo personal de los participantes y de la región.
- III. Incrementar el ingreso de los participantes.
- IV. Crear la infraestructura adecuada para mejorar servicios y la competitividad.

Capítulo III
Población Objetivo

Población Objetivo

Artículo 5. La población objetivo es toda aquella persona mayor de edad que habite dentro del territorio Salmantino, zona rural o urbana, interesados en crear, fortalecer o incentivar un negocio que genere nuevos empleos.

Capítulo IV
Requisitos para solicitar los apoyos

Artículo 6. Las personas que deseen beneficiarse con los apoyos materia de estas Reglas de Operación, deberán presentar ante la ventanilla proporcionada por la Dirección de Desarrollo Agropecuario, los siguientes documentos:

1. Proyecto productivo o Plan de negocios
2. Copia fotostática de la identificación del o los solicitantes(credencial del INE y/o cedula profesional y/o pasaporte)
3. Copia del CURP (de cada solicitante) cuando esta no se indique en la credencial de Elector.
4. Copia fotostática del comprobante de domicilio actualizado (no mayor a 3 meses de antigüedad).
5. Original de cotización, de bienes que se pretenden adquirir con el apoyo del programa firmada y sellada;
6. Copia fotostática del documento de propiedad en donde se establecerá el proyecto productivo o plan de negocios. (certificado parcelario, escritura pública, contrato de arrendamiento simple ó comodato).



Capítulo V
Criterios para priorizar los apoyos

Criterios para priorizar los apoyos

Artículo 7. Los criterios para priorizar los apoyos que son elegibles para participar y recibir los apoyos, se enumeran a continuación:

- I. El orden de presentación de la solicitud;
- II. La suficiencia presupuestal del programa;
- III. Y la viabilidad del proyecto

Capítulo VI
Comité para seleccionar y aprobar solicitudes

Comité para seleccionar y aprobar solicitudes

Artículo 8. El Comité es el órgano colegiado, conformado para seleccionar y aprobar las solicitudes de apoyo a proyectos productivos y planes de negocios con recursos asignados al Programa.

Integración

Artículo 9. El comité será integrado por el Presidente Municipal, el Director General de Desarrollo Social y Humano, el Regidor de la comisión y el Director de Desarrollo Agropecuario.

Capítulo VII
Características del apoyo

Conceptos de apoyo

Artículo 10. Los componentes de apoyo son los siguientes:

Maquinaria, equipo, herramientas y mobiliario acorde al tipo de proyecto o plan de negocios para la puesta en marcha y fortalecimiento del mismo.



Capítulo VIII Operación del Programa

Recepción de solicitudes

Artículo 11. La recepción de solicitudes será a partir de la autorización de las presentes Reglas de Operación en base a convocatoria, y finalizará de acuerdo al monto presupuestal destinado para este programa.

Lugar de Recepción de documentos

Artículo 12. La recepción y revisión de documentación se llevará a cabo en la Dirección de Desarrollo Agropecuario o en el lugar que esta dirección designe.

Publicación de resultados

Artículo 13. Una vez revisada y autorizada la documentación, se dará aviso vía telefónica, escrita o personal a los beneficiarios del programa.

Ejecución del Programa autorizado

Artículo 14. El apoyo de Presidencia Municipal será del 75% al 95 % del valor de los componentes aprobados o hasta \$18,000.00 (diez y ocho mil pesos 00/100M.N.), la aportación restante corresponde al participante de dicho programa cuyo monto total del proyecto será de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).

Los excedentes que pudiere generar el proyecto o plan de negocios que fuese mayor a los \$20,000.00 serán cubiertos por el beneficiario.

Artículo 15. Cuando Presidencia Municipal emita los resultados, el beneficiario tendrá 10 días hábiles para depositar su aportación en la cuenta que Tesorería Municipal designe a la Dirección de General de Desarrollo Social y Humano y esta a los beneficiarios.

Artículo 16. Tesorería Municipal tendrá a bien escoger el proveedor para la compra de bienes, el que mejor servicio y calidad otorgue.

Casos de excepción

Artículo 17. Cuando el solicitante no cuente con el porcentaje de aportación requerido tendrá que presentar una carta de desistimiento del apoyo, y este podrá designarse a otro proyecto que el comité de aprobación determine conforme lo indica el Capítulo VI Artículo 8 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 18. El apoyo será entregado el día hora y lugar que determine la Dirección General de Desarrollo Social y Humano.



Capítulo IX

Causas de incumplimiento de las personas beneficiadas y sus sanciones

Artículo 19. No se apoyarán proyectos productivos o planes de negocios en los cuales sus acciones primordialmente se encuentren bajo los supuestos siguientes:

- I. Contravengan el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y/o aquellos que desencadenen impactos negativos sobre los mismos; y
- II. Cuando falte algún documento en el expediente de los requisitos de acceso establecidos en las presentes reglas de operación.

Restricciones de apoyo

Artículo 20. No serán sujetos de apoyo los siguientes conceptos de inversión:

- I. Pago de pasivos;
- II. Compra o alquiler de locales, terrenos, y la construcción de obra civil;
- III. Rehabilitación de bienes inmuebles;
- IV. Surtimiento de recursos materiales e insumos en su almacén;
- V. Compra de vehículos automotores;
- VI. Compra de bienes usados, reconstruidos o ensamblados.

Artículo 21. El incumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiadas se sancionará con:

- I. La cancelación del apoyo.
- II. La obligación de devolver los apoyos recibidos más los productos financieros generados.

Capítulo X

Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas

Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas

Artículo 22. La población objetivo susceptible para recibir los apoyos del Programa, quedará sujeta a los siguientes Derechos y Obligaciones:



I. Derechos

- a) Solicitar y recibir información que le permita conocer y tener acceso a los apoyos que otorga el Programa.
- b) Recibir un trato digno, oportuno con calidad y equidad, sin discriminación alguna.
- c) Una vez cumplidos los requisitos y existir la suficiencia presupuestal, recibir el apoyo.
- d) La reserva y privacidad en el manejo de su información personal en los términos de la normatividad aplicable.

II. Obligaciones

- a) Utilizar el apoyo recibido para el fin que le fue autorizado y otorgado;
- b) Una vez recibido el bien, darles la atención debida para obtener la mayor producción posible,
- c) Brindar las facilidades necesarias a las instancias de coordinación. Supervisión, fiscalización y control de las órdenes de gobierno facultadas para tal fin, para realizar visitas de inspección, así como proporcionar la información veraz que le sea solicitada con relación a la recepción, aplicación y resultados obtenidos con el apoyo otorgado.

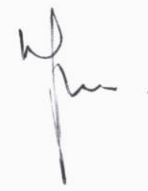
Capítulo XI

Facultades de la Dirección de Desarrollo Agropecuario

Facultades de la Dirección de Desarrollo Agropecuario

Artículo 23. La Dirección de Desarrollo Agropecuario tendrá las siguientes facultades:

- a. Reservarse el derecho de hacer las observaciones que correspondan de acuerdo a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación;
- b. Observar lo establecido por la Ley de Protección de Datos personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato en cuanto a los datos personales que proporcionen las personas beneficiadas;
- c. Determinar que documentos serán contemplados para el otorgamiento del Programa de proyectos productivos de activación económica municipal 2016.



Capítulo XII
Función Administrativa y Contable

De la función administrativa y contable

Artículo 24. La documentación comprobatoria de los apoyos otorgados a las personas beneficiadas así como el resguardo de la información que ampare la documentación de los solicitantes, la entrega de apoyos, estará a cargo y bajo el resguardo de la Dirección de Desarrollo Agropecuario a fin de que pueda ser presentada en el momento en que le sea requerida por los órganos de control y vigilancia, durante el tiempo que determine la normatividad correspondiente.

Capítulo XIII
Quejas y Denuncias

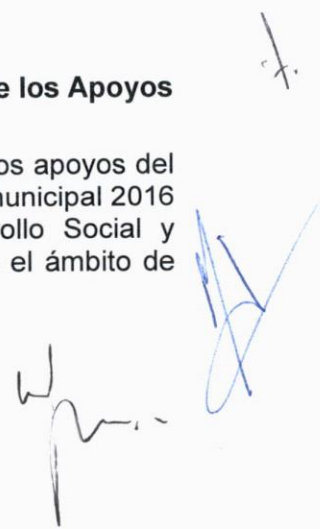
Quejas y Denuncias

Artículo 25. Las quejas y denuncias derivadas de la aplicación de las presentes Reglas de Operación, se presentarán ante la Dirección General de Desarrollo Social y Humano ubicada en Leona Vicario 323, Colonia San Juan Chihuahua, Salamanca, Gto.

Capítulo XIV
Auditoría, Control y Seguimiento

Fiscalización de los Apoyos

- a. **Artículo 26.** Los recursos Municipales que se autoricen para los apoyos del Programa de proyectos productivos de activación económica municipal 2016 podrán ser revisados por la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, la Contraloría Municipal y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a smaller one above it.

Capítulo XV
Responsabilidad Administrativa

Responsabilidad Administrativa

Artículo 27. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos a las personas beneficiadas, en materia del Programa de proyectos productivos de activación económica municipal 2016 deberán de excusarse de intervenir por sí, por motivo de su encargo, en cualquier forma de atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

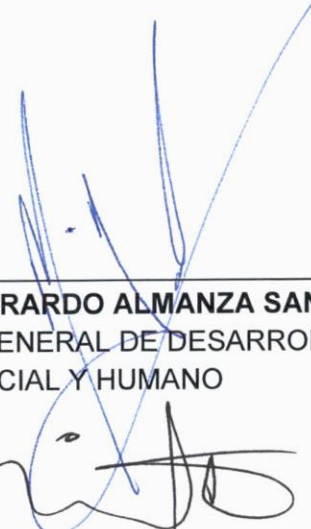
La inobservancia de lo anterior sujetará al Servidor Público al procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, a efecto de que se apliquen las sanciones correspondientes.

T r a n s i t o r i o

Artículo Único. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor, previa autorización de la Presidencia Municipal de Salamanca, Gto.

Dado en la Cuidad de Salamanca, Guanajuato, el 03 de Octubre de 2016.





LIC. MARTIN GERARDO ALMANZA SANCHEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
SOCIAL Y HUMANO



C. JUANA CONCEPCION MIRANDA MOZQUEDA
REGIDORA DE LA COMISION DE DESARROLLO RURAL



ING. FERNANDO MARTINEZ GUTIERREZ
DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO