



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

20 DE ABRIL DE 2022



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 6480



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO DIRECCIÓN DE DESARROLLO

El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco, a través de la Dirección de Desarrollo con base en los artículos 29, 65 y 82 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 17, 28, 29, 75, 137, fracción I, II, 138, inciso a), 139 fracción I, X, XII, XIII, XV y XVIII, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, emite las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE APOYO AL SECTOR AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

1.- Objetivo

Impulsar la producción agropecuaria, contribuyendo a la reactivación del campo, el combate de la pobreza, la mejora de la economía familiar y el desarrollo de las comunidades rurales del Municipio de Centro.

2.- Cobertura

Los programas de apoyo a productores agropecuarios tendrán cobertura en todas las localidades rurales del Municipio de Centro.

3.- Población objetivo

Hombres y/o mujeres mayores de 18 años de edad, así como personas de la tercera edad, que habiten en las localidades rurales del Municipio de Centro, que se dediquen a la producción agroalimentaria en el sector agropecuario, para autoconsumo o de apoyo a la economía familiar.

4.- Fuente de financiamiento

Los apoyos se derivan de los recursos autorizados a los Programas F001 Desarrollo Agrícola y F002 Desarrollo Pecuario, de Ingresos de Propios, integrados en el Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2022 y serán otorgados a la población objetivo a través de la Dirección de Desarrollo.

5.- Tipos de apoyo

Los apoyos consisten en acciones enfocadas a contribuir a la reactivación del campo, el combate de la pobreza, la mejora de la economía familiar y el desarrollo de las comunidades rurales del Municipio de Centro, impulsando la producción agropecuaria, a través de paquetes de apoyo para este sector productivo, integrados en el Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2022 y serán otorgados a la población objetivo a través de la Dirección de Desarrollo.

Los apoyos se otorgarán conforme a las disposiciones contenidas en la presente Reglas de Operación y en las respectivas convocatorias.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO DIRECCIÓN DE DESARROLLO

6.- Procedimiento para la solicitud de los apoyos

6.1. Convocatoria, difusión y promoción

- Se emitirán diferentes convocatorias, dirigidas a hombres y/o mujeres mayores de 18 años que habiten en las comunidades rurales del Municipio de Centro, Tabasco, y que además desarrollen actividades que contribuyan al incremento de la producción de alimentos agrícola y pecuario.
- Las bases para poder acceder a los apoyos se darán a conocer a través de la convocatoria correspondiente, la cual se publicará en la página web oficial del H. Ayuntamiento de Centro.

6.2. Consideraciones generales

- Los plazos para poder realizar los trámites para acceder a los apoyos, se darán a conocer a través de la convocatoria correspondiente.
- Las personas interesadas en alguno de los programas de apoyo, podrán solicitarlo a través de las ventanillas de la Dirección de Atención Ciudadana del H. Ayuntamiento de Centro (**se considerarán las solicitudes existentes, en los conceptos de apoyos agropecuarios que se encuentren establecidos en la convocatoria, que hayan ingresado a través de la Dirección de Atención Ciudadana, antes de la emisión de esta**).
- Los interesados deberán presentar ante la Dirección de Atención Ciudadana la solicitud de apoyo del programa de interés, dirigido a la Lic. Yolanda del C. Osuna Huerta, Presidenta Municipal de Centro, el cual debe incluir: tipo de apoyo solicitado, motivo de la petición, nombre y firma del solicitante, número telefónico, datos de localización de su domicilio, así como anexar copia de identificación oficial vigente (INE o IFE).

7.- Mecanismo de selección

- El personal técnico de la Dirección de Desarrollo, procederá a realizar la evaluación técnica de las solicitudes, conforme a los criterios de elegibilidad (en su caso) previstos en la convocatoria.
- En caso de ser aprobada la solicitud, personal técnico de la Dirección de Desarrollo contactará al interesado y le informará de los requisitos previstos en la convocatoria, el cual deberá presentar en la ventanilla de la Dirección antes mencionada.
- El solicitante deberá presentar en la ventanilla de la Dirección de Desarrollo la siguiente documentación en original con fines de cotejo y copia simple legible:
 - Identificación oficial con fotografía vigente (INE o IFE), con residencia en el Municipio de Centro y que coincida con el comprobante de domicilio del solicitante.
 - Comprobante de domicilio actualizado no mayor a tres meses (luz, agua y/o predial).
- En caso de hacer falta algún documento, se informará al interesado y contará con un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solviente. En caso de no cumplir en el plazo establecido, se considerará como no presentada la solicitud.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO DIRECCIÓN DE DESARROLLO

8.- Procedimiento para entrega del apoyo:

- I. En la Dirección de Desarrollo, se recepcionarán los documentos requeridos, se integrará el expediente y se llevará a cabo el registro en el Padrón de Beneficiarios de la Dirección de Desarrollo.
- II. Al cumplir con todos los criterios, requisitos específicos y autorizado el apoyo, el beneficiario recibirá en su caso, un pase de pago de la cuota de recuperación de los programas que corresponda, de acuerdo a las especificaciones que se establezcan en la convocatoria del programa; el cuál debe realizarse en la ventanilla de la Dirección de Finanzas del H. Ayuntamiento.
- III. Una vez realizado el pago, el beneficiario entregará en las oficinas de la Dirección de Desarrollo en un lapso no mayor a 24 horas, copia legible del comprobante de pago para que sea anexado a su expediente, se procederá a la firma del Acta de Entrega- recepción y/o Acta de Donación, así como Carta Compromiso y Bajo Protesta de Decir Verdad del buen uso de los apoyos, (el formato será proporcionado por la Dirección de Desarrollo) según sea el caso; **Anexo 1, 2 y 3 de estas Reglas de Operación**, la cual se anexará en el expediente del beneficiario para posteriormente otorgarle un vale para la entrega del apoyo autorizado, informándole la fecha, lugar y hora en la que se efectuará el evento de entrega de los apoyos, con el cual se formaliza el proceso.
- IV. El día de la entrega de los apoyos, los beneficiarios deberán presentar para cotejo en las mesas de atención del personal de la Dirección de Desarrollo, identificación oficial con fotografía (INE o IFE) y el vale que le fue entregado con anterioridad.

9.- Criterios de elegibilidad y priorización

Se deberán tener en cuenta las siguientes características:

- Solo se otorgarán apoyos a personas físicas.
- Los beneficiarios de los apoyos deberán ser habitantes de las localidades rurales del Municipio de Centro, Tabasco.
- No ser beneficiario de otro programa de apoyo al sector rural, por parte del Gobierno Municipal, Estatal y/o Federal, en el mismo periodo.
- La elegibilidad queda sujeta a la aprobación del expediente por parte del personal técnico de la Dirección de Desarrollo.
- La iniciativa presentada por el solicitante del apoyo, deberá contribuir a la seguridad alimentaria de los miembros de la familia, por lo que debe de ser orientada a la producción de alimentos.
- El solicitante deberá asistir a las reuniones de trabajo a las que se le convoque, por parte del personal técnico de la Dirección de Desarrollo, cuando sea necesario.

10.- Exclusiones

- Solicitudes que no se apeguen a las Reglas de Operación y las bases de la convocatoria correspondiente.
- Solicitudes con información falsa, incompleta o no vigente.
- Solicitudes que no se orienten a la atención de la población objetivo indicada en las Reglas de Operación.
- Solicitudes que dupliquen apoyos de los programas del Gobierno Municipal, Estatal y/o Federal en los conceptos considerados en la solicitud de apoyo y/o similares.
- Que las solicitudes sobrepasen la disponibilidad de los apoyos autorizados.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO DIRECCIÓN DE DESARROLLO

11.- Derechos y compromisos de los interesados:

a) Derechos:

- Recibir información y orientación clara y oportuna, sobre la operación del programa a través del personal técnico de la Dirección de Desarrollo.
- Recibir los apoyos y beneficios del programa, conforme a las Reglas de Operación y Bases de las convocatorias para acceder a los programas.

b) Compromisos:

- Proporcionar información oportuna, clara, veraz y comprobable.
- Que la iniciativa presentada por el solicitante del apoyo deberá contribuir a la seguridad alimentaria de los miembros de la familia, por lo que debe de ser orientada a la producción de alimentos.

12.- Instancia Ejecutora, Monitoreo, Control y Transparencia

a) Instancia ejecutora:

La operatividad de los programas de Apoyo Agropecuario, estará a cargo de la Dirección de Desarrollo.

b) Monitoreo del Programa

La Dirección de Desarrollo, realizará acciones necesarias para la evaluación de los programas y cumplimiento de los objetivos y metas.

c) Control y Auditoría

Debido al impacto de los programas, por las características de su cobertura a nivel Municipal, así como por la importancia y sensibilidad de los recursos asignados, éste es materia de revisión por parte de los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia.

Los programas de Apoyo Agropecuario para el Ejercicio fiscal 2022, que cuenta con recursos del H. Ayuntamiento de Centro, se sujetarán a las Reglas de Operación.

d) Transparencia

Con el propósito de corroborar la correcta operación de los programas, la Dirección de Desarrollo llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores, procedimientos y metas alcanzadas, información que se reportará en el portal de Transparencia de acuerdo con la normatividad aplicable.

13.- Quejas y denuncias

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general, se podrá realizar en el buzón de sugerencias y quejas de la Contraloría del H. Ayuntamiento del Centro, ubicado en el Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Centro en Prolongación Paseo Tabasco, #1401 Colonia Tabasco 2000, C.P. 86035, Villahermosa Tabasco, de manera personal, escrita o telefónica a la Contraloría Teléfono: 3-10-32-32.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO DIRECCIÓN DE DESARROLLO

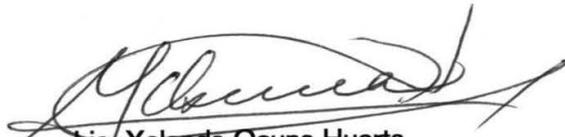
14.- Disposiciones finales

Los aspectos no previstos en la presente Reglas de Operación, serán resueltos por la Unidad Responsable.

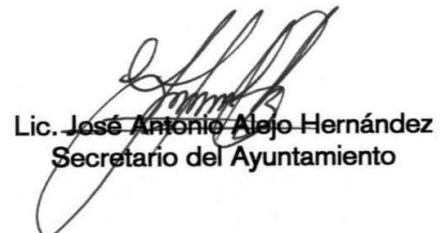
- La cantidad de solicitudes positivas y autorizadas, están sujetas a la disponibilidad presupuestal de los programas.
- La interpretación de la presente Reglas de Operación estará a cargo de la Dirección de Desarrollo.

Villahermosa, Tabasco; a 20 de abril de 2022

Atentamente



Lic. Yolanda Osuna Huerta
Presidenta Municipal



Lic. José Antonio Alejo Hernández
Secretario del Ayuntamiento



M.C. Gabriela Garduza Arias
Directora de Desarrollo





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO

ANEXO 1:

CARTA COMPROMISO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Villahermosa, Tabasco a _____ de _____ de 2022

Mtra. Yolanda del C. Osuna Huerta.

Presidenta Municipal de Centro

PRESENTE:

Quien suscribe: C. _____ mayor de edad, identificándome en este acto con la Credencial de Elector con número de folio _____ y con residencia en la Localidad de: _____ de Centro, Tabasco, por este medio, y en representación del grupo denominado _____ integrado por _____ personas, nos **COMPROMETEMOS hacer buen uso** del apoyo otorgado por el H. Ayuntamiento de Centro, a través de la Dirección de Desarrollo, que consiste en la dotación de **01 paquete de _____**, el cual utilizaremos para _____ en un predio ubicado en _____ de nuestra comunidad.

Así mismo nos comprometemos a recibir la asistencia técnica para el buen manejo de los insumos, así como la supervisión de seguimiento por el personal técnico de la Dirección de Desarrollo, y enviar las evidencias fotográficas del uso y la aplicación del paquete de _____, y que fue destinado para tal fin.

Por otra parte, manifestamos **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que no presentamos documentación falsa y/o alterada en cualquiera de las etapas del proceso de otorgamiento de apoyos, que en el año fiscal 2022 no he recibido apoyos para el mismo concepto de la Administración Pública Municipal 2021-2024 que implique duplicidad de apoyos, estímulos o subsidios, así mismo manifiesto que **contamos con los espacios y disponibilidad de agua en el terreno**, que nos permite utilizar el apoyo para los fines autorizados.

Cabe mencionar que, de no cumplir con lo establecido en esta **Carta Compromiso y Bajo Protesta de Decir Verdad**, asumiremos la responsabilidad a no ser **Sujetos de apoyo de algún Programa Social que otorgue este H. Ayuntamiento de Centro**, en un periodo de dos años posterior a la entrega de este Paquete.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien representa el grupo

No. Telefónico: _____



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO**

**ANEXO 2
ACTA DE DONACIÓN**

PROGRAMA:
PROYECTO:
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 06 DESARROLLO
TIPO DE GASTO: Gasto Corriente
ACTA NO.- _____

En la localidad de _____ del Municipio de Centro, Tabasco.,
Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 2022, se reunieron
el/la C. _____ Representante de la Dirección de Desarrollo del
Municipio de Centro; así como el/la C. _____ en su carácter de
beneficiario del Programa denominado " _____ " para hacer **CONSTAR** que
se hace entrega a entera satisfacción, la **DONACIÓN** del paquete que se detalla a continuación:

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	DESCRIPCION

No habiendo otro asunto que tratar se firma la presente acta, firmando para constancia y de conformidad quienes en ella intervienen siendo las _____ horas, del mismo día del presente año.

AUTORIZÓ

DIRECTORA DE DESARROLLO

BENEFICIARIO

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

NOMBRE FIRMA Y CARGO

TESTIGO

NOMBRE FIRMA Y CARGO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO DIRECCIÓN DE DESARROLLO

ANEXO 3 ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN

PROGRAMA:
PROYECTO:
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 06 DESARROLLO
TIPO DE GASTO: Gasto Corriente
ACTA NO. _____

En la localidad de _____ del Municipio de Centro, Tabasco.,
Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 2022, se reunieron
el/la C. _____ Representante de la Dirección de Desarrollo del
Municipio de Centro; así como el/la C. _____ en su carácter de
beneficiario del Programa denominado " _____ " para hacer **CONSTAR** que se
hace entrega a entera satisfacción del beneficiario, del paquete que se detalla a continuación, y del cual realizaron
un pago de una cuota de recuperación ante la Dirección de Finanzas:

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	DESCRIPCION	CUOTA DE RECUPERACIÓN

No habiendo otro asunto que tratar se firma la presente acta, firmando para constancia y de conformidad quienes en ella intervienen siendo las _____ horas, del mismo día del presente año.

AUTORIZÓ
DIRECTORA DE DESARROLLO

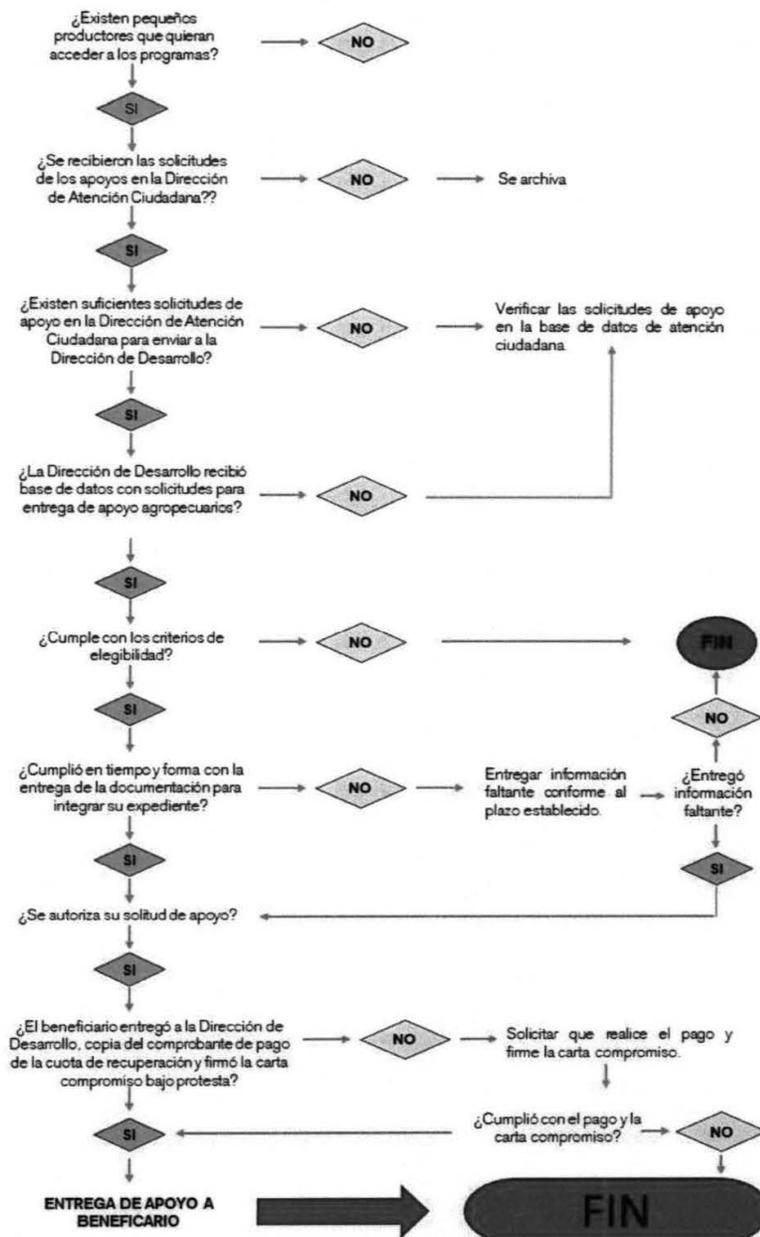
BENEFICIARIO
_____ NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA
NOMBRE FIRMA Y CARGO

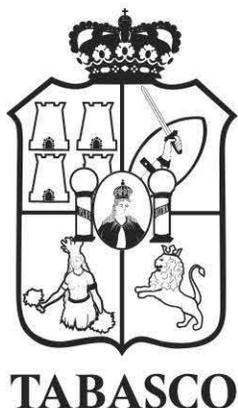
TESTIGO
NOMBRE FIRMA Y CARGO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO
 DIAGRAMA DE FLUJO
 PARA LA SOLICITUD DE APOYOS DEL SECTOR AGROPECUARIO



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



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: KpeSVidtrBFcFQiJW93poHt+R5+QuwugcQyEITqPy1sdo2Pi9ap35oTEqSsUYaFYF+aRZTautbj
R1kRnt4uri6jKa7C8I0O6uttyZ8fHFhTtepWznc+t9ZNFcm7ppTVYVIZK7wixsT+i+IPw7Qg3D+RYRoQoX6tnA+MAIY
sBvCsgtY8DTVe5MXnVpFzpFPkNwxiZB3vDYh4ChkVA8MNAJENukwRLchxBxB3uL5a0n8q0zIzX4C0JO7d/zu19i
oFaOeOUUam3aAom5l6a2t8i+z5dnLpyvN6RW+dVwMPcTKVxZPbmcvYL0fl0G9vwT58R0cmTdO3oFASblfs/d/w9
Q==