



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

## SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA  
Año X No. 2413

Directora  
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,  
Jueves 22 de Mayo de 2025

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA



**Q.F.B. LUIS ANTONIO CHAN PUC**, Presidente Municipal de Dzitbalché, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 102 y 108 de la Constitución política del estado de Campeche; artículos 2°, 57, 58 fracción II, 59, 60, 69 fracciones I, II, III, XII Y XXII, 103 fracciones I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; artículos 4°, 9°, 10°, 35, 36, 37 y 41 del Bando de Policía y Buen Gobierno del municipio de Dzitbalché; artículos 2°, 21 fracciones I, II, 26 fracción I, 29, fracción I y XIX, 58 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché; artículos 2°, 13 y 14 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Dzitbalché y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Dzitbalché para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, en su Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 21 de abril del año 2025, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

### ACUERDO NÚMERO 71.

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DEL EJERCICIO FISCAL 2025.**

### ANTECEDENTES:

**A)** Que con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58, fracción II, 69, fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del estado de Campeche; artículos 41, fracción II y 42 del Bando de Policía y buen Gobierno del Municipio de Dzitbalché y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, convocó a la Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, misma que se llevó a cabo a las 19:00 horas del día 21 de abril del año 2025, en el "Salón de Cabildo".

**B)** El Titular de la Tesorería Municipal, presento a la Secretaría del H. Ayuntamiento el Informe Financiero y Contable correspondiente al mes de Marzo del año 2025 para que sea presentado al H. cabildo y con posterioridad sea sometido para su consideración y aprobación.

**C)** Que el H. Cabildo estima procedente emitir el siguiente acuerdo al tenor de los siguientes:

### CONSIDERANDOS:

**I.-** Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

**II.-** En cumplimiento a las obligaciones legales previstas en el artículo 124 fracción XIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Tesorería Municipal elaboro y presento al H. Cabildo por conducto del Secretario Municipal el informe financiero y contable correspondiente al mes de febrero del ejercicio fiscal 2025.

**III.** El informe financiero y contable correspondiente al mes de marzo del ejercicio fiscal 2025, se transcribe a continuación:



MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ  
Estado de Actividades  
Del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025  
(Cifras en Pesos)

Concepto	2025	2024
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de Gestión</b>	<b>595,174</b>	<b>10,470,343</b>
Impuestos	270,602	2,650,385
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	18,290	0
Contribuciones de Mejoras	0	0
Derechos	297,625	5,651,326
Productos	1,301	182,393
Aprovechamientos	7,356	1,986,239
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	0
<b>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b>	<b>5,438,505</b>	<b>104,324,426</b>
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de	5,438,505	104,324,426
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0	0
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>		
Ingresos Financieros	0	0
Incremento por Variación de Inventarios	0	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0	0
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>6,033,679</b>	<b>114,794,768</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>4,360,954</b>	<b>64,715,987</b>
Servicios Personales	3,129,416	42,322,529
Materiales y Suministros	188,463	5,957,385
Servicios Generales	1,043,075	16,436,074
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>1,274,805</b>	<b>11,109,243</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	137,966	2,016,307
Transferencias al Resto del Sector Público	516,410	5,827,105
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	558,587	2,796,767
Pensiones y Jubilaciones	61,842	469,065
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Intereses de la Deuda Pública	0	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0
Costo por Coberturas	0	0
Apoyos Financieros	0	0
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>	<b>0</b>	<b>79,890</b>
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0	27,902
Provisiones	0	0
Disminución de Inventarios	0	0
Otros Gastos	0	51,988
<b>Inversión Pública</b>	<b>0</b>	<b>6,556,483</b>
Inversión Pública no Capitalizable	0	6,556,483
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>5,635,759</b>	<b>82,461,603</b>
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>397,920</b>	<b>32,333,165</b>



ALCALDÍA DE  
**DZITBALCHÉ**  
AMABLE • CONFIABLE • IMPARABLE

**MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ**  
**Estado de Cambios en la Situación Financiera**  
**Del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025**  
**(Cifras en Pesos)**

Concepto	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO</b>	<b>87,103,124</b>	<b>1,437</b>
<b>Activo Circulante</b>	<b>6,818,634</b>	<b>0</b>
Efectivo y Equivalentes	3,704,062	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	2,227,565	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	795,495	0
Inventarios	0	0
Almacenes	77,592	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0
Otros Activos Circulantes	13,920	0
<b>Activo No Circulante</b>	<b>80,284,490</b>	<b>1,437</b>
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	71,174,657	0
Bienes Muebles	8,154,823	0
Activos Intangibles	955,010	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	1,437
Activos Diferidos	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0
<b>PASIVO</b>	<b>13,940</b>	<b>2,634,207</b>
<b>Pasivo Circulante</b>	<b>13,940</b>	<b>2,634,207</b>
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0	1,966,927
Documentos por Pagar a Corto Plazo	13,940	0
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a	0	0
Provisiones a Corto Plazo	0	0
Otros Pasivos a Corto Plazo	0	667,280
<b>Pasivo No Circulante</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración	0	0
Provisiones a Largo Plazo	0	0
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	<b>3,364,423</b>	<b>87,845,844</b>
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Aportaciones	0	0
Donaciones de Capital	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>3,364,423</b>	<b>87,845,844</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	31,935,245
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	55,910,599
Revalúos	0	0
Reservas	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	3,364,423	0
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0



**MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ**  
**Estado de Flujos de Efectivo**  
**Del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025**  
**(Cifras en Pesos)**

Concepto	2025	2024
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>		
<b>Origen</b>	<b>27,802,152</b>	<b>114,691,696</b>
Impuestos	1,356,354	2,650,385
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	132,084	0
Contribuciones de Mejoras	0	0
Derechos	1,660,608	5,651,326
Productos	1,585	182,428
Aprovechamientos	58,988	1,986,239
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	0
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	24,592,534	104,221,318
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Otros Orígenes de Operación	0	0
<b>Aplicación</b>	<b>18,748,773</b>	<b>81,707,556</b>
Servicios Personales	9,383,838	41,831,814
Materiales y Suministros	387,077	5,957,385
Servicios Generales	3,415,406	16,200,836
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	413,900	2,016,307
Transferencias al Resto del Sector Público	1,511,229	5,827,105
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	1,177,738	2,796,767
Pensiones y Jubilaciones	185,527	469,065
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
Otras Aplicaciones de Operación	2,274,058	6,608,278
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>	<b>9,053,379</b>	<b>32,984,140</b>
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<b>Origen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	0
Otros Orígenes de Inversión	0	0
<b>Aplicación</b>	<b>139,648</b>	<b>40,872,633</b>
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	37,688,823
Bienes Muebles	54,999	3,170,899
Otras Aplicaciones de Inversión	84,649	12,911
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>	<b>-139,648</b>	<b>-40,872,633</b>
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Origen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Endeudamiento Neto	0	0
Interno	0	0
Externo	0	0
Otros Orígenes de Financiamiento	0	0
<b>Aplicación</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Servicios de la Deuda	0	0
Interno	0	0
Externo	0	0
Otras Aplicaciones de Financiamiento	0	0
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>8,913,731</b>	<b>-7,888,493</b>
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>	<b>3,293,053</b>	<b>11,181,546</b>
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>	<b>12,206,784</b>	<b>3,293,053</b>



MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ  
Estado de Situación Financiera  
Al 31 de Marzo de 2025  
(Cifras en Pesos)

Concepto	2025	2024	Concepto	2025	2024
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo Circulante</b>		
Efectivo y Equivalentes	12,206,784	3,293,053	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1,086,650	1,847,968
Derechos a Recibir Efectivo o	4,253,200	2,875,108	Documentos por Pagar a Corto Plazo	80,934	3,564
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	795,495	795,495	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a	0	0
Inventarios	0	0	Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Almacenes	77,592	77,592	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Otros Activos Circulantes	13,920	13,920	Provisiones a Corto Plazo	0	0
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>17,346,992</b>	<b>7,055,168</b>	Otros Pasivos a Corto Plazo	667,280	667,280
			<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>1,834,864</b>	<b>2,518,812</b>
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o	0	0	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	71,174,657	71,174,657	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Bienes Muebles	8,264,821	8,209,822	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	1,039,659	955,010	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-1,437	-1,437	Provisiones a Largo Plazo	0	0
Activos Diferidos	0	0	<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Estimación por Pérdida o Deterioro de Otros Activos no Circulantes	0	0			
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	<b>80,477,700</b>	<b>80,338,052</b>	<b>Total del Pasivo</b>	<b>1,834,864</b>	<b>2,518,812</b>
<b>Total del Activo</b>	<b>97,824,692</b>	<b>87,393,220</b>	<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0	0
			Aportaciones	0	0
			Donaciones de Capital	0	0
			Actualización de la Hacienda Pública	0	0
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>95,989,828</b>	<b>84,874,407</b>
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	11,327,437	32,333,165
			Resultados de Ejercicios Anteriores	88,026,814	55,905,666
			Revalúos	0	0
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios	-3,364,423	-3,364,423
			<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			Resultado por Posición Monetaria	0	0
			Resultado por Tenencia de Activos no	0	0
			<b>Total Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>95,989,828</b>	<b>84,874,407</b>
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública</b>	<b>97,824,692</b>	<b>87,393,220</b>



MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ  
Estado de Variación en la Hacienda Pública  
Del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025  
(Cifras en Pesos)

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	TOTAL
<b>Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido Neto de</b>	<b>0</b>				<b>0</b>
Aportaciones	0	0	0	0	0
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de</b>		<b>52,541,242</b>	<b>32,333,165</b>		<b>84,874,407</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	32,333,165	0	32,333,165
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	55,905,666	0	0	55,905,666
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios	0	-3,364,423	0	0	-3,364,423
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 2024</b>				<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 2024</b>	<b>0</b>	<b>52,541,242</b>	<b>32,333,165</b>	<b>0</b>	<b>84,874,407</b>
<b>Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 2025</b>	<b>0</b>				<b>0</b>
Aportaciones	0	0	0	0	0
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 2025</b>		<b>32,121,148</b>	<b>-21,005,728</b>		<b>11,115,420</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	11,327,437	0	11,327,437
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	32,121,148	-32,333,165	0	-212,017
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios	0	0	0	0	0
<b>Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 2025</b>				<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 2025</b>	<b>0</b>	<b>84,662,391</b>	<b>11,327,437</b>	<b>0</b>	<b>95,989,828</b>



**MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ**  
**Estado Analítico de Ingresos**  
**Del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025**  
**(Cifras en Pesos)**

Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Impuestos	2,664,178	0	2,664,178	270,602	270,602	-2,393,576
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	0	18,290	18,290	18,290
Contribuciones de Mejoras	0	0	0	0	0	0
Derechos	4,412,046	0	4,412,046	297,625	297,625	-4,114,421
Productos	69,904	0	69,904	1,301	1,301	-68,603
Aprovechamientos	2,921,454	0	2,921,454	7,356	7,356	-2,914,098
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	0	0	0	0	0	0
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	107,786,517	0	107,786,517	5,438,505	5,438,505	-102,348,012
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
Ingresos Derivados de Financiamientos	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>117,854,099</b>	<b>0</b>	<b>117,854,099</b>	<b>6,033,679</b>	<b>6,033,679</b>	
				<b>Ingresos excedentes</b>		<b>-111,820,420</b>

Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
<b>Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios</b>	<b>117,854,099</b>	<b>0</b>	<b>117,854,099</b>	<b>6,033,679</b>	<b>6,033,679</b>	<b>-111,820,420</b>
Impuestos	2,664,178	0	2,664,178	270,602	270,602	-2,393,576
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	0	18,290	18,290	18,290
Contribuciones de Mejoras	0	0	0	0	0	0
Derechos	4,412,046	0	4,412,046	297,625	297,625	-4,114,421
Productos	69,904	0	69,904	1,301	1,301	-68,603
Aprovechamientos	2,921,454	0	2,921,454	7,356	7,356	-2,914,098
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	107,786,517	0	107,786,517	5,438,505	5,438,505	-102,348,012
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
<b>Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Productos	0	0	0	0	0	0
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	0	0	0	0	0	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
<b>Ingresos derivados de financiamiento</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ingresos Derivados de	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>117,854,099</b>	<b>0</b>	<b>117,854,099</b>	<b>6,033,679</b>	<b>6,033,679</b>	
				<b>Ingresos excedentes</b>		<b>-111,820,420</b>



**MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ**  
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos  
Del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025  
(Cifras en Pesos)

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
<b>DEUDA PÚBLICA</b>				
<b>Corto Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
Instituciones de Crédito	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
<b>Deuda Externa</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
Organismos Financieros Internacionale	Peso	México	0	0
Deuda Bilateral	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
<b>Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Largo Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
Instituciones de Crédito	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
<b>Deuda Externa</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
Organismos Financieros Internacionale	Peso	México	0	0
Deuda Bilateral	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
<b>Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total de Otros Pasivos</b>	Peso	México	<b>1,936,319</b>	<b>1,834,864</b>
<b>Total de Deuda Pública y Otros Pasivos</b>			<b>1,936,319</b>	<b>1,834,864</b>



MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ  
Estado Analítico del Activo  
Del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025  
(Cifras en Pesos)

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
<b>ACTIVO</b>	<b>97,533,159</b>	<b>13,980,075</b>	<b>13,688,542</b>	<b>97,824,692</b>	<b>291,532</b>
<b>Activo Circulante</b>	<b>17,110,458</b>	<b>13,925,076</b>	<b>13,688,542</b>	<b>17,346,992</b>	<b>236,533</b>
Efectivo y Equivalentes	12,617,794	7,095,857	7,506,867	12,206,784	-411,009
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	3,605,658	6,829,219	6,181,676	4,253,200	647,543
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	795,495	0	0	795,495	0
Inventarios	0	0	0	0	0
Almacenes	77,592	0	0	77,592	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos	0	0	0	0	0
Otros Activos Circulantes	13,920	0	0	13,920	0
<b>Activo No Circulante</b>	<b>80,422,701</b>	<b>54,999</b>	<b>0</b>	<b>80,477,700</b>	<b>54,999</b>
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	0	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo	0	0	0	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	71,174,657	0	0	71,174,657	0
Bienes Muebles	8,209,822	54,999	0	8,264,821	54,999
Activos Intangibles	1,039,659	0	0	1,039,659	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-1,437	0	0	-1,437	0
Activos Diferidos	0	0	0	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0	0	0	0



MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ  
Gasto por Categoría Programática  
Del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025  
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>Programas</b>	<b>117,854,099</b>	<b>0</b>	<b>117,854,099</b>	<b>5,690,758</b>	<b>5,690,758</b>	<b>112,163,341</b>
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	0	0	0	0	0	0
Sujetos a Reglas de Operación	0	0	0	0	0	0
Otros Subsidios	0	0	0	0	0	0
<b>Desempeño de las Funciones</b>	<b>82,606,642</b>	<b>0</b>	<b>82,606,642</b>	<b>5,690,758</b>	<b>5,690,758</b>	<b>76,915,884</b>
Prestación de Servicios Públicos	78,595,911	247,194	78,843,105	5,449,106	5,449,106	73,393,999
Provisión de Bienes Públicos	0	0	0	0	0	0
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	0	0	0	0	0	0
Promoción y fomento	4,010,731	-247,194	3,763,537	241,652	241,652	3,521,885
Regulación y supervisión	0	0	0	0	0	0
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	0	0	0	0	0	0
Específicos	0	0	0	0	0	0
Proyectos de Inversión	0	0	0	0	0	0
<b>Administrativos y de Apoyo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	0	0	0	0	0	0
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	0	0	0	0	0	0
Operaciones ajenas	0	0	0	0	0	0
<b>Compromisos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	0	0	0	0	0	0
Desastres Naturales	0	0	0	0	0	0
<b>Obligaciones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
Aportaciones a la seguridad social	0	0	0	0	0	0
Aportaciones a fondos de estabilización	0	0	0	0	0	0
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	0	0	0	0	0	0
<b>Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)</b>	<b>35,247,457</b>	<b>0</b>	<b>35,247,457</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>35,247,457</b>
Gasto Federalizado	35,247,457	0	35,247,457	0	0	35,247,457
Participaciones a entidades federativas y municipios	0	0	0	0	0	0
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	0	0	0	0	0	0
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0	0	0	0	0	0
<b>Total del Egreso</b>	<b>117,854,099</b>	<b>0</b>	<b>117,854,099</b>	<b>5,690,758</b>	<b>5,690,758</b>	<b>112,163,341</b>



MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ  
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
Clasificación Administrativa  
Del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025  
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>Sin Ramo/Dependencia</b>	<b>117,854,099</b>	<b>0</b>	<b>117,854,099</b>	<b>5,690,758</b>	<b>5,690,758</b>	<b>112,163,341</b>
(A) H. Cabildo (01)	6,507,521	0	6,507,521	468,608	468,608	6,038,913
(B) Presidencia (02)	3,629,532	300,000	3,929,532	601,318	601,318	3,328,213
(C) Secretaría del H. Ayuntamiento y Gobernación (03)	4,990,905	5,000	4,995,905	365,460	365,460	4,630,445
(II) Tesorería Municipal (04)	16,276,744	-5,614,665	10,662,079	719,332	719,332	9,942,747
(III) Órgano Interno de Control. (05)	1,185,353	0	1,185,353	82,668	82,668	1,102,685
(IV) Dirección de Administración. (06)	10,437,464	9,462,610	19,900,074	1,188,294	1,188,294	18,711,780
(VI) Dirección de Transparencia (07)	1,032,907	0	1,032,907	71,070	71,070	961,837
(VII) Dirección de Planeación del Desarrollo. (08)	1,362,681	0	1,362,681	99,104	99,104	1,263,577
(VIII) Dirección de Bienestar y Desarrollo. (09)	3,972,305	-749,963	3,222,343	143,912	143,912	3,078,431
(IX) Dirección de Obras Públicas. (10)	38,711,367	-2,651,781	36,059,586	166,463	166,463	35,893,123
(X) Dirección de Servicios Públicos. (11)	8,845,219	40,000	8,885,219	563,720	563,720	8,321,498
(XI) Dirección de Catastro. Desarrollo Urbano y agua potable(12)	3,539,791	-521,103	3,018,687	202,167	202,167	2,816,521
Titular de Oficina de la Presidencia Municipal (13)	439,323	0	439,323	32,092	32,092	407,231
(XII) Dirección de Seguridad Ciudadana. (14)	8,838,506	-22,905	8,815,601	423,896	423,896	8,391,705
(XIV) Dirección de Protección Civil. (15)	1,474,441	0	1,474,441	107,707	107,707	1,366,734
(XV) Dirección de Medio Ambiente. (16)	670,708	0	670,708	48,995	48,995	621,713
(XVI) Dirección de Cultura y Educación y Turismo (17)	4,010,731	-247,194	3,763,537	241,652	241,652	3,521,885
(XVII) Dirección de Deportes. (18)	501,306	0	501,306	34,716	34,716	466,591
Comisaría Municipal de Bacabchén.	1,427,296	0	1,427,296	129,584	129,584	1,297,712
<b>Total del Egreso</b>	<b>117,854,099</b>	<b>0</b>	<b>117,854,099</b>	<b>5,690,758</b>	<b>5,690,758</b>	<b>112,163,341</b>



MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ  
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)  
Del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025  
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>Gasto Corriente</b>	<b>78,827,963</b>	<b>971,124</b>	<b>79,799,088</b>	<b>5,565,818</b>	<b>5,565,818</b>	<b>74,233,270</b>
<b>Gasto de Capital</b>	<b>37,722,779</b>	<b>-671,124</b>	<b>37,051,655</b>	<b>63,098</b>	<b>63,098</b>	<b>36,988,557</b>
<b>Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Pensiones y Jubilaciones</b>	<b>1,303,356</b>	<b>-300,000</b>	<b>1,003,356</b>	<b>61,842</b>	<b>61,842</b>	<b>941,514</b>
<b>Participaciones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total del Egreso</b>	<b>117,854,099</b>	<b>0</b>	<b>117,854,099</b>	<b>5,690,758</b>	<b>5,690,758</b>	<b>112,163,341</b>



MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ  
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)  
Del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025  
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>Gobierno</b>	<b>62,059,000</b>	<b>3,984,937</b>	<b>66,043,937</b>	<b>4,604,358</b>	<b>4,604,358</b>	<b>61,439,579</b>
Legislación	0	0	0	0	0	0
Justicia	0	0	0	0	0	0
Coordinación de la Política de Gobierno	0	0	0	0	0	0
Relaciones Exteriores	0	0	0	0	0	0
Asuntos Financieros y Hacendarios	51,884,872	4,007,842	55,892,714	4,072,755	4,072,755	51,819,959
Seguridad Nacional	0	0	0	0	0	0
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	10,174,128	-22,905	10,151,223	531,603	531,603	9,619,621
Otros Servicios Generales	0	0	0	0	0	0
<b>Desarrollo Social</b>	<b>51,822,794</b>	<b>-3,234,974</b>	<b>48,587,819</b>	<b>942,488</b>	<b>942,488</b>	<b>47,645,331</b>
Protección Ambiental	0	0	0	0	0	0
Vivienda y Servicios a la Comunidad	37,525,003	-2,687,781	34,837,222	0	0	34,837,222
Salud	0	0	0	0	0	0
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	4,010,731	-247,194	3,763,537	241,652	241,652	3,521,885
Educación	0	0	0	0	0	0
Protección Social	10,287,060	-300,000	9,987,060	700,836	700,836	9,286,224
Otros Asuntos Sociales	0	0	0	0	0	0
<b>Desarrollo Económico</b>	<b>3,972,305</b>	<b>-749,963</b>	<b>3,222,343</b>	<b>143,912</b>	<b>143,912</b>	<b>3,078,431</b>
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	0	0	0	0	0	0
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	3,972,305	-749,963	3,222,343	143,912	143,912	3,078,431
Combustibles y Energía	0	0	0	0	0	0
Minería, Manufacturas y Construcción	0	0	0	0	0	0
Transporte	0	0	0	0	0	0
Comunicaciones	0	0	0	0	0	0
Turismo	0	0	0	0	0	0
Ciencia, Tecnología e Innovación	0	0	0	0	0	0
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	0	0	0	0	0	0
<b>Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	0	0	0	0	0	0
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0	0	0	0	0	0
Saneamiento del Sistema Financiero	0	0	0	0	0	0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	0	0	0	0	0	0
<b>Total del Egreso</b>	<b>117,854,099</b>	<b>0</b>	<b>117,854,099</b>	<b>5,690,758</b>	<b>5,690,758</b>	<b>112,163,341</b>



**MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ**  
**Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**  
**Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)**  
**Del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025**  
**(Cifras en Pesos)**

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>Servicios Personales</b>	<b>43,359,790</b>	<b>0</b>	<b>43,359,790</b>	<b>3,129,416</b>	<b>3,129,416</b>	<b>40,230,374</b>
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	33,206,953	0	33,206,953	2,781,031	2,781,031	30,425,922
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0	0	0	0	0	0
Remuneraciones Adicionales y Especiales	8,408,168	0	8,408,168	279,700	279,700	8,128,468
Seguridad Social	613,087	0	613,087	68,686	68,686	544,402
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	431,582	0	431,582	0	0	431,582
Previsiones	700,000	0	700,000	0	0	700,000
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0	0	0	0	0	0
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>7,822,264</b>	<b>1,296,996</b>	<b>9,119,259</b>	<b>188,463</b>	<b>188,463</b>	<b>8,930,797</b>
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	805,998	812,256	1,618,254	71,464	71,464	1,546,790
Alimentos y Utensilios	221,771	100,000	321,771	9,141	9,141	312,631
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	3,813	0	3,813	0	0	3,813
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	783,669	-141,608	642,061	0	0	642,061
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2,425,372	133,640	2,559,012	43,813	43,813	2,515,199
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2,342,122	752,822	3,094,943	20,000	20,000	3,074,943
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	375,774	-174,848	200,926	0	0	200,926
Materiales y Suministros Para Seguridad	36,637	213,363	250,000	0	0	250,000
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	827,107	-398,629	428,478	44,045	44,045	384,433
<b>Servicios Generales</b>	<b>16,686,548</b>	<b>-346,872</b>	<b>16,339,676</b>	<b>1,043,075</b>	<b>1,043,075</b>	<b>15,296,601</b>
Servicios Básicos	8,149,447	-609,066	7,540,381	661,388	661,388	6,878,993
Servicios de Arrendamiento	2,674,258	46,349	2,720,608	126,304	126,304	2,594,303
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	1,935,291	-959,943	975,348	5,062	5,062	970,286
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	206,812	25,698	232,510	12,019	12,019	220,491
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	346,976	990,392	1,337,367	73,986	73,986	1,263,381
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	251,120	-8,334	242,786	0	0	242,786
Servicios de Traslado y Viáticos	0	0	0	0	0	0
Servicios Oficiales	751,234	0	751,234	41,479	41,479	709,755
Otros Servicios Generales	2,371,410	168,032	2,539,442	122,836	122,836	2,416,606
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>12,272,718</b>	<b>-250,000</b>	<b>12,022,718</b>	<b>1,274,805</b>	<b>1,274,805</b>	<b>10,747,913</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	2,057,894	0	2,057,894	137,966	137,966	1,919,928
Transferencias al Resto del Sector Público	6,390,885	-250,000	6,140,885	516,410	516,410	5,624,475
Subsidios y Subvenciones	0	0	0	0	0	0
Ayudas Sociales	2,520,583	300,000	2,820,583	558,587	558,587	2,261,996
Pensiones y Jubilaciones	1,303,356	-300,000	1,003,356	61,842	61,842	941,514
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0	0	0	0	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Donativos	0	0	0	0	0	0
Transferencias al Exterior	0	0	0	0	0	0
<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	<b>995,447</b>	<b>1,987,656</b>	<b>2,983,104</b>	<b>54,999</b>	<b>54,999</b>	<b>2,928,105</b>
Mobiliario y Equipo de Administración	742,684	17,319	760,004	0	0	760,004
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	13,643	21,357	35,000	0	0	35,000
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	50,000	50,000	0	0	50,000



MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ  
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)  
Del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2025  
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Vehículos y Equipo de Transporte	33,182	1,538,818	1,572,000	0	0	1,572,000
Equipo de Defensa y Seguridad	0	60,000	60,000	0	0	60,000
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	95,938	224,162	320,100	54,999	54,999	265,101
Activos Biológicos	0	0	0	0	0	0
Bienes Inmuebles	0	0	0	0	0	0
Activos Intangibles	110,000	76,000	186,000	0	0	186,000
<b>Inversión Pública</b>	<b>36,717,332</b>	<b>-2,687,781</b>	<b>34,029,551</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>34,029,551</b>
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	27,362,691	-1,778,423	25,584,269	0	0	25,584,269
Obra Pública en Bienes Propios	9,354,640	-909,358	8,445,283	0	0	8,445,283
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	0	0	0	0	0	0
<b>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	0	0	0	0	0	0
Acciones y Participaciones de Capital	0	0	0	0	0	0
Compra de Títulos y Valores	0	0	0	0	0	0
Concesión de Préstamos	0	0	0	0	0	0
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0	0	0	0	0	0
Otras Inversiones Financieras	0	0	0	0	0	0
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0	0	0	0	0	0
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Participaciones	0	0	0	0	0	0
Aportaciones	0	0	0	0	0	0
Convenios	0	0	0	0	0	0
<b>Deuda Pública</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Amortización de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Intereses de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Costo por Coberturas	0	0	0	0	0	0
Apoyos Financieros	0	0	0	0	0	0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)	0	0	0	0	0	0
<b>Total del Egreso</b>	<b>117,854,099</b>	<b>0</b>	<b>117,854,099</b>	<b>5,690,758</b>	<b>5,690,758</b>	<b>112,163,341</b>

IV. Una vez analizada toda la documentación, los integrantes del H. Cabildo estima procedente emitir el siguiente:

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se aprueba el informe Financiero y Contable de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Dzitbalché correspondiente al mes de Marzo del ejercicio fiscal 2025.

**SEGUNDO:** Se instruye al Titular de la Tesorería Municipal presentar los informes financieros de manera más específica y desglosada.

**TERCERO:** Notifíquese a la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Dzitbalché para su conocimiento, así como los efectos administrativos y legales correspondientes.

**CUARTO:** Cúmplase.



#### TRANSITORIOS:

**PRIMERO:** Publíquese en el periódico oficial del Estado.

**SEGUNDO:** Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

**TERCERO:** Insértese en el libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este H. Ayuntamiento de Dzitbalché.

**CUARTO:** Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en todo en lo que se oponga el presente acuerdo.

**QUINTO:** Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

*Dado en el "Salón de Cabildo" del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, por **MAYORÍA DE VOTOS**, con 07 votos a favor; 0 votos en contra y absteniéndose a votar la Profa. Olma María Chuc Tun, Primera Regidora; la C.P. Miriam Amaya Hernández, Sexta Regidora; la Profa. Ana Rosa Albina Ku Mas, Octava Regidora y el Psic. Roberto Hiram Herrera Dzib; Síndico Jurídico, a los 21 días del mes de abril del año 2025.*

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

**Q.F.B LUIS ANTONIO CHAN PUC PRESIDENTE MUNICIPAL;** Profa. Olga María Chuc Tun, Primer Regidora; Ing. Carlos Armando Cool Ortiz; Segundo Regidor; C. María Isabel Aké Cool, Tercer Regidora; C.D. Oscar Hazael Canul Tun, Cuarto Regidor; C. Melania Ake Poot, Quinta Regidora; C.P. Miriam Amaya Hernández, Sexta Regidora; Lic. Rogelio Ucán Pech, Séptimo regidor; Profa. Ana Rosa Albina Kú Mas, Octava Regidora; Lic. Roberto Hiram Herrera Dzib, Síndico Jurídico; ante el Lic. Reynaldo Javier Cuevas Cuevas, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica.-  
**RÚBRICAS.**

(Rúbrica)

**Q.F.B. LUIS ANTONIO CHAN PUC.**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ.**

(Rúbrica)

**LIC. REYNALDO JAVIER CUEVAS CUEVAS.**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**



**LICENCIADO REYNALDO JAVIER CUEVAS CUEVAS, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 35 fracción IV y V del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché; 16 Fracción IV del Reglamento de la Administración Pública el Municipio de Dzitbalché; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veinticuatro al treinta de septiembre del año dos mil veintisiete, relativo al **TERCER PUNTO** del Orden del Día de la **SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ**, celebrada el día veintiuno de abril del año 2025, el cual reproduzco en su parte conducente:

**“... III.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN EL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DEL EJERCICIO FISCAL 2025...”**

**Secretario:** En términos de lo establecido en los artículos 58, 59 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54 y 56 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, se somete el presente asunto a votación económica, levantando la mano derecha los que se encuentren a favor y posteriormente los que se encuentran en contra.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el artículo 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, le informo a usted Presidente Municipal, que el escrutinio dio como resultado la emisión de **SIETE** votos a favor, **UN** voto en contra por parte del Psic. Roberto Hiram Herrera Dzib, Síndico Jurídico y absteniéndose a votar la Profa. Olma María Chuc Tun, Primera Regidora; la C.P. Miriam Amaya Hernández, Sexta Regidora; la Profa. Ana Rosa Albina Ku Mas, Octava Regidora y el Psic. Roberto Hiram Herrera Dzib; Síndico Jurídico.

**Presidente Municipal:** Queda aprobado por **MAYORÍA DE VOTOS ...**

POR LO QUE EXPIDO LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR A LOS VEINTIUN DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE DZITBALCHÉ, ESTADO DE CAMPECHE.

**ATENTAMENTE.**  
“AMABLE • CONFIABLE • IMPARABLE”

(Rúbrica)  
**LIC. REYNALDO JAVIER CUEVAS CUEVAS.**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ.**





**Q.F.B. LUIS ANTONIO CHAN PUC**, Presidente Municipal de Dzitbalché, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 102 y 108 de la Constitución política del estado de Campeche; artículos 2º, 57, 58 fracción II, 59, 60, 69 fracciones I, II, III, XII Y XXII, 103 fracciones I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; artículos 4º, 9º, 10º, 35, 36, 37 y 41 del Bando de Policía y Buen Gobierno del municipio de Dzitbalché; artículos 2º, 21 fracciones I, II, 26 fracción I, 29, fracción I y XIX, 58 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché; artículos 2º, 13 y 14 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Dzitbalché y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Dzitbalché para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, en su Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 21 de abril del año 2025, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 72.**

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LAS COMISIONES DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y CONTROL INTERNO DE CONVENCIONALIDAD RELATIVO A UNA INICIATIVA PARA REFORMAR EL PÁRRAFO TERCERO, ADICIONAR LOS PÁRRAFOS CUARTO Y QUINTO, RECORRIENDO LOS SUBSIGUIENTES Y ADICIONAR EL PÁRRAFO DÉCIMO SEGUNDO AL ARTÍCULO 6º; Y REFORMAR LA FRACCIÓN III DEL PÁRRAFO DÉCIMO TERCERO DEL ARTÍCULO 7º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN MATERIA DE RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS A LA ALIMENTACIÓN ADECUADA.**

#### **ANTECEDENTES:**

**A) .** - Que con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58, fracción II, 69, fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del estado de Campeche; artículos 41, fracción II y 42 del Bando de Policía y buen Gobierno del Municipio de Dzitbalché y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, convocó a la Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, misma que se llevó a cabo a las 19:00 horas del día 21 de abril del año 2025, en la "SALA DE CABILDO".

**B) .** – Mediante oficio **No. 116-XXI/MAR/25** remitido a la secretaría del H. Ayuntamiento por parte del H. Congreso del Estado de Campeche, en el que presento el expediente **Nº INI/075/LXV/02/25** referente a el "Dictamen de las comisiones de puntos constitucionales y control interno de convencionalidad relativo a una iniciativa para reformar y adicionar diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche.

**C) .** – Que por Ministerio de Ley se procede a emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS :**

**I.-** Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.



II.- Los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, se reunieron en sesión ordinaria en el recinto denominado "Sala de Cabildo" en el interior del Centro Cultural y Artesanal "Enrique Herrera Marín", los regidores y síndicos del Ayuntamiento; así como el Q.F.B. Luis Antonio Chan Puc, Presidente Municipal de Dzitbalché, con el propósito de celebrar la Séptima Sesión Ordinaria de cabildo.

III.- Que el ciudadano presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, en uso de las facultades que le confiere la Ley, propuso a los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, como cuarto punto del orden del día, a consideración y en su caso aprobación del Honorable Cabildo.

III.- El H. Cabildo, estiman procedente emitir el siguiente:

#### ACUERDO:

**PRIMERO:** Se aprueba el dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad relativo a una iniciativa para reformar el párrafo tercero, adicionar los párrafos cuarto y quinto, recorriendo los subsiguientes y adicionar el párrafo décimo segundo al artículo 6°; y reformar la fracción III del párrafo décimo tercero del artículo 7° de la Constitución Política del Estado de Campeche, en materia de reconocimiento de los Derechos Humanos a la Alimentación Adecuada.

**SEGUNDO:** Notifíquese el presente acuerdo al H. Congreso del Estado de Campeche, para los efectos a que haya lugar.

**TERCERO:** Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, expedir copia certificada del presente acuerdo y enviar al H. Congreso del Estado para los fines legales correspondientes.

**QUINTO:** Cúmplase.

#### TRANSITORIOS:

**PRIMERO:** Publíquese en el periódico oficial del Estado.

**SEGUNDO:** Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

**TERCERO:** Insértese en el libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este H. Ayuntamiento de Dzitbalché.

**CUARTO:** Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en todo en lo que se oponga el presente acuerdo.

**QUINTO:** Se autoriza al Secretario expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.



Dado en el Salón de Cabildo, recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS** a los 17 días del mes de noviembre del año 2024.

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

**Q.F.B LUIS ANTONIO CHAN PUC PRESIDENTE MUNICIPAL;** Profa. Olga María Chuc Tun, Primer Regidora; Ing. Carlos Armando Cool Ortiz; Segundo Regidor; C. María Isabel Aké Cool, Tercer Regidora; C.D. Oscar Hazael Canul Tun, Cuarto Regidor; C. Melania Aké Poot, Quinta Regidora; C.P. Miriam Amaya Hernández, Sexta Regidora; Lic. Rogelio Ucán Pech, Séptimo regidor; Profa. Ana Rosa Albina Kú Mas, Octava Regidora; Licda. Cristina Sinaí Martínez Sosa, Síndica de Hacienda; Lic. Roberto Hiram Herrera Dzib, Síndico Jurídico; ante el Lic. Reynaldo Javier Cuevas Cuevas, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica.- **RÚBRICAS.**

(RÚBRICA)

**Q.F.B. LUIS ANTONIO CHAN PUC.**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ.**

(RÚBRICA)

**LIC. REYNALDO JAVIER CUEVAS CUEVAS.**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**



**LICENCIADO REYNALDO JAVIER CUEVAS CUEVAS, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 35 fracción IV y V del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché; 16 Fracción IV del Reglamento de la Administración Pública el Municipio de Dzitbalché; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veinticuatro al treinta de septiembre del año dos mil veintisiete, relativo al **CUARTO PUNTO** del Orden del Día de **LA SÉPTIMA ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ**, celebrada el día 21 de abril del año 2025, el cual reproduzco en su parte conducente:

**“...IV.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y CONTROL INTERNO DE CONVENCIONALIDAD DE LA LXV LEGISLATURA DEL ESTADO DE CAMPECHE RELATIVO A UNA INICIATIVA PARA REFORMAR Y ADICIONAR DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN MATERIA DE DERECHO A LA ALIMENTACIÓN ADECUADA...”**

**Secretario:** En términos de lo establecido en los artículos 58, 59 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54 y 56 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, se somete el presente asunto a votación económica, levantando la mano derecha los que se encuentran a favor y posteriormente los que se encuentran en contra.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el artículo 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, le informo a usted Presidente Municipal, que el escrutinio dio como resultado la emisión de **ONCE** votos a favor, **CERO** votos en contra.

**Presidente Municipal:** Queda aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS ...**

POR LO QUE EXPIDO LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR A LOS VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE DZITBALCHÉ, ESTADO DE CAMPECHE.

**A T E N T A M E N T E.**  
**“AMABLE • CONFIABLE • IMPARABLE”**

(Rúbrica)  
**LIC. REYNALDO JAVIER CUEVAS CUEVAS.**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ.**



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Administración

**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 42

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027.  
LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA CAJA CHICA.**

**1.- OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos que deberán observar las unidades administrativas para solicitar y recibir los recursos necesarios a través del fondo revolvente, con la finalidad de sufragar gastos imprevistos o urgentes de baja cuantía y dar a conocer los requisitos que deberá contener la documentación comprobatoria y la forma de reembolso del gasto, todo esto teniendo en consideración las disposiciones aplicables tales como: Ley de impuesto sobre la Renta y su Reglamento; Ley de Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento; Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Código Fiscal de la Federación; Lineamientos de racionalidad y Austeridad presupuestaria; Lineamientos por los que se establece medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública entre otros.

**2.- ALCANCE:**

Estos lineamientos son aplicables a las áreas que manejan un fondo fijo de caja chica. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para la persona servidora pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché de la administración 2024-2027, que haga uso de recursos fiscales y propios asignados al Municipio, siempre que exista disponibilidad de dichos recursos.

**3.- DEFINICIÓN:**

Un fondo dijo de caja chica son recursos financieros en efectivo que disponen las áreas del Instituto para realizar pagos menores e inmediatos, que ayudan a la correcta y oportuna atención de las actividades y servicios inherentes al cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que las leyes confieren.

**4.- RESPONSABILIDADES:**

Es responsabilidad de la persona servidora pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, facultado como encargado del "Fondo Revolvente-Caja Chica" entregar el efectivo al solicitante; así como recibir los comprobantes correspondientes, cumpliendo con las formas establecidas en los presentes lineamientos a efecto de evitar incurrir en posibles irregularidades y sanciones previstas en la "Ley General de Responsabilidades Administrativas".

**5.- MARCO JURÍDICO:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Ingresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Administración

## LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Aprobado Mediante Acuerdo Número 42

- Ley de Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.
- Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de la Infraestructura Física Educativa.
- Ley General de Educación.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento.
- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

### 6. POLÍTICAS:

- 6.1. El Presidente Municipal en común acuerdo con su Cabildo, es el único órgano facultado para autorizar la apertura de fondos fijos de caja chica.
- 6.2. El funcionario que tenga asignado un fondo de caja chica deberá firmar ante la tesorería municipal el resguardo correspondiente.
- 6.3. El fondo fijo de caja chica será de \$20,000.00 (son: veinte mil pesos 00/100 m.n.), y las reposiciones se realizarán cuando la suma de los gastos represente el 100% del monto asignado.
- 6.4. La documentación comprobatoria deberá reunir todos los requisitos establecidos en el Artículo 29 –A del Código Fiscal de la Federación, salvo que se trate del régimen de pequeños contribuyentes.
- 6.5. El importe de cada uno de los comprobantes de los gastos no podrá exceder de \$1,500.00 (son: mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
- 6.6. Los recursos del fondo fijo de caja chica solo podrán ser aplicados en la adquisición de bienes y servicios para cubrir necesidades urgentes e imprevistas considerándose entro de esto último los viajes por comisión.
- 6.7. No podrán realizarse gastos con cargo al fondo fijo de caja chica de las siguientes partidas:
  - Servicios de telefonía convencional y celular.
  - Arrendamientos.
  - Pagos de apoyos económicos y servicios personales a terceros.
  - Pagos recurrentes de servicios o adquisiciones.
- 6.8. La comprobación del fondo fijo de caja chica no deberá contener comprobantes con una antigüedad mayor a 30 días naturales a la fecha de su presentación.
- 6.9. En las facturas de autoservicios se deberán desglosar los productos adquiridos o en su caso anexar el ticket que ampare la compra correspondiente.
- 6.10. La comprobación deberá realizarse en los formatos anexados al final de estos lineamientos, en el presente documento.
- 6.11 El formato mencionado en el punto anterior deberá ser firmado por la persona designada para resguardar el fondo, con la validación del tesorero municipal.

### 7.1 RECIBIR REQUISICIÓN O SOLICITUD DE EFECTIVO.

- 7.1.1 Reciba del solicitante la requisición o solicitud de efectivo debidamente autorizada por la Dirección General.
- 7.1.2. Verifique que el monto solicitado no exceda la cantidad de \$1,500.00 (son: mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
- 7.1.3 Solicite la factura correspondiente a la solicitud de efectivo o requisición, debidamente autorizada por la Dirección General, si al presenta pase a punto 7.3, en caso contrario pase al punto 7.2.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Administración

**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 42

**7.2. HACER VALE PROVISIONAL DE CAJA CHICA.**

- 7.2.1 Elabore vale provisional por la cantidad correspondiente a la solicitud o requisición presentada.
- 7.2.2 Informe al solicitante que el vale provisional de Caja Chica se comprobará en un plazo no mayor a 48 horas a partir del mismo.

**7.3. PAGO EN EFECTIVO.**

- 7.3.1 Pague la cantidad correspondiente a la solicitud de requisición presentada.
- 7.3.2 Reciba del solicitante la factura pendiente de entrega con los requisitos legamente establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación. Verifique que la factura entregada contenga los conceptos correspondientes a la solicitud o requisición, de lo contrario devuelva el comprobante y solicite nuevamente el correcto.

**7.4. RECOPIRAR COMPROBANTES.**

- 7.4.1 Guarde facturas con su soporte correspondiente en el expediente del "Fondo Revolvente de Caja Chica".
- 7.4.2 Relacione las facturas del "Fondo Revolvente de Caja Chica" recibidas una vez que se tenga el 100% de los \$20,000.00 (son: veinte mil pesos 100/00 M.N.), siendo este el monto establecido del fondo fijo.
- 7.4.3 Elabore la reposición del "Fondo Revolvente de Caja Chica".

**ANEXO**

Cuenta	No. de Cheque:	Mes:				
Administrador del Fondo:						
Fecha de Operación	Responsable	Concepto de Pago	Proveedor	No. De Factura - Folio	Total	Observaciones.
Devengo:			Autorizo: Tesorero Municipal.			

Dado en el "Salón de Cabildo", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS** a los 20 días del mes de enero del año 2025.

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Administración

#### LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Aprobado Mediante Acuerdo Número 42



**LICENCIADO REYNALDO JAVIER CUEVAS CUEVAS, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 35 fracción IV y V del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché; 16 Fracción IV del Reglamento de la Administración Pública el Municipio de Dzitbalché; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veinticuatro al treinta de septiembre del año dos mil veintisiete, relativo al **CUARTO PUNTO** del Orden del Día de **LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ**, celebrada el día 20 de enero del año 2025, el cual reproduzco en su parte conducente:

**“...IV.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MONTO Y LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA CAJA CHICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ...”**

**Secretario:** En términos de lo establecido en los artículos 58, 59 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54 y 56 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, se somete el presente asunto a votación económica, levantando la mano derecha los que se encuentren a favor y posteriormente los que se encuentran en contra.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el artículo 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, le informo a usted Presidente Municipal, que el escrutinio dio como resultado la emisión de **DIEZ** votos a favor y **CERO** votos en contra.

**Presidente Municipal:** Queda aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS ...**

POR LO QUE EXPIDO LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE DZITBALCHÉ, ESTADO DE CAMPECHE.

**ATENTAMENTE.**  
**“AMABLE • CONFIABLE • IMPARABLE”**

(Rúbrica)  
**LIC. REYNALDO JAVIER CUEVAS CUEVAS.**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ.**





H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

**INTRODUCCION GENERAL.**

**Con Fundamento en los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, fracción III, inciso e, 108 de la Constitución Política del Estado Campeche; 102 fracción VII, 103 fracciones XIV, XVII y 106 fracciones I y IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; así como en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Dzitbalché, Capítulo VIII, Artículo 23:**

**Artículo 23.-** El área de Bienestar y Desarrollo es la dependencia encargada de promover y ejecutar acciones de apoyo a la población en condiciones de rezago y carencias social, que se traduzca en mejorar las condiciones de vida para la comunidad, así como promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del municipio mediante el apoyo a los sectores productivos. Para ello tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Concertar y coadyuvar con las dependencias federales, estatales e instituciones particulares en su caso la operación y ejecución de acciones en su ámbito de competencia;
- II. Contar con un diagnóstico socioeconómico y geográfico de aquellas zonas urbanas y rurales donde se encuentran las familias o núcleos de población con mayores carencias.
- III. Diseñar, coordinar, promover y ejecutar programas o proyectos específicos en materia de desarrollo social en apoyo a la población en situación de rezago, para atender sus carencias en materia de vivienda, agua potable, electrificación, educación, salud y alimentación;
- IV. Analizar la viabilidad, proponer y ejecutar programas o proyectos productivos en materia de desarrollo económico, específicamente en apoyos de infraestructura, insumos y materias primas para los sectores económicos del Municipio, principalmente en el de producción primaria como el ramo del comercio y los servicios;
- V. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico teniendo como objetivo el fomento del empleo y el fortalecimiento del nivel económico de las familias, grupos y sectores del municipio;
- VI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal, este reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Derivado de lo anterior, la “**Dirección de Bienestar y Desarrollo**” tiene como finalidad procurar alcanzar una sociedad igualitaria, que garantice una reducción significativa entre la brecha que existe en los niveles de los diversos grupos sociales que la integran para lograr una mejor calidad de vida de la población en condiciones de rezagos y carencia sociales; así como también impulsar el desarrollo económico, mediante el apoyo a los sectores productivos. A continuación, **se expiden las presentes:**



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS A EJECUTAR CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.

#### **1.- PROGRAMA PARA PROMOVER Y EJECUTAR ACCIONES DE APOYO A LA POBLACION EN CONDICIONES DE REZAGO Y CARENCIAS SOCIALES.**

##### • INTRODUCCIÓN.

El municipio de Dzitbalché se enfrenta a diversos desafíos en la lucha contra el rezago y la reducción de las carencias sociales. Con el fin de abordar esta problemática de manera integral, es fundamental contar con información precisa y actualizada que nos permite comprender la situación actual y establecer estrategias efectivas.

En este sentido, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) ha proporcionado valiosos indicadores de rezago que nos brinda una visión clara de las carencias sociales presentes en el municipio. A través del análisis de los datos, es posible identificar las áreas prioritarias de intervención y diseñar un programa orientado a reducir el rezago y mejorar las condiciones de vida de la población. El CONEVAL mide el rezago social a partir de cuatro carencias sociales:

- Rezago educativo.
- Acceso a servicios de salud.
- Acceso a servicios básicos en la vivienda.
- Calidad y espacios en la vivienda.

El rezago social es un índice que resume el acceso a derechos sociales y bienes en el hogar de las personas.

Durante este periodo de análisis, los datos revelan la persistencia de desigualdad y carencias significativas en el municipio de Dzitbalché. Se evidencia la necesidad de acciones concretas para combatir el rezago al diseñar, coordinar, proponer y ejecutar programas o proyectos específicos en materia de desarrollo social en apoyo a la población de acuerdo a vivienda, educación, salud y alimentación, para promover y generar oportunidades de desarrollo para todos los habitantes.

Conscientes de esta realidad, se presentan los programas, que tiene como objetivo primordial reducir las carencias sociales en el Municipio de Dzitbalché. A través de un enfoque integral y coordinado, se busca implementar estrategias efectivas que aborden los determinantes del rezago y promuevan el bienestar de la comunidad.

Este programa adicional a la información del CONEVAL y de otros organismos, también se fundamentará por las necesidades y solicitudes recibidas por parte de la ciudadanía, además, se promoverá la participación activa de la comunidad y se establecerán alianzas con instituciones y organizaciones relevantes para potenciar los resultados.

En definitiva, este programa constituye un compromiso sólido y decidido para enfrentar el rezago y las carencias sociales en el Municipio de Dzitbalché. A través del análisis riguroso de los datos y la implementación de acciones concretas, buscamos transformar positivamente la realidad de nuestra comunidad, generando oportunidades de desarrollo inclusivo y sostenible para todos sus habitantes.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **DEFINICIONES DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS**

Para los efectos de las siguientes reglas de operación:

- a) Beneficiario: persona en condición de rezago social perteneciente a determinada comunidad vulnerable del Municipio de Dzitbalché que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- b) Cobertura: en el universo del programa de trabajo conformador por las 4 comunidades que constituyen el Municipio de Dzitbalché
- c) Comunidades vulnerables: es un grupo de personas que viven en condiciones de rezago social o marginación.
- d) CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de Política de Desarrollo.
- e) Contraloría del H. ayuntamiento de Dzitbalché: Es una instancia del H. Ayuntamiento de Dzitbalché que se encargara de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta utilización de los recursos públicos asignados al programa.
- f) Grupos de trabajo: Es la organización que adoptan los beneficiarios para el mejor manejo del proyecto conformados por las personas de la comunidad.
- g) INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geográfica.
- h) Marginación social: la marginación hace referencia a una serie de limitaciones, falta de oportunidades y acceso diferencial de la población al disfrute de los beneficiarios del desarrollo; esto, producto de la desigualdad en la distribución del progreso que excluye a personas, grupos sociales y/o territorios.
- i) Huevos: el huevo es un alimento de alta calidad. Contiene antioxidantes como la luteína y la zeaxantina, que mantienen la función ocular de las personas mayores. Además, es fácil de producir y se puede preparar en múltiples platillos.
- j) Pollitos y alimento: Las gallinas son una de las especies de aves de corral más utilizadas para la obtención de huevos y carne. Se cría con la finalidad de ser consumida por los dueños (autoconsumo), la alimentación de la gallina ponedora debe ser balanceada en todos diferentes nutrientes de acuerdo con la etapa productiva de la especie.
- k) Kit escolar: El kit escolar es un material de enseñanza y aprendizaje que se proporciona a maestros, padres para garantizar la educación de calidad, reducir la deserción y promover la retención de estudiantes.
- l) Fogones ecológicos: Una estufa ecológica es un dispositivo eficiente, ahorradoras de leña estética, y menos contaminante que las tecnologías tradicionales. Tiene tres partes fundamentales: una cámara de combustión, un comal y una chimenea donde se desplazan los gases contaminantes.
- m) Rotoplas tricapa: su propósito se centra en almacenar agua para su posterior distribución, actuando como un depósito estratégicamente ubicado para asegurar un suministro constante en las viviendas.
- n) Láminas de zinc, son adecuadas para techos de viviendas, terrazas, fachadas y cubiertas.
- o) Rezago educativo: es aquella que cumpla alguno de los siguientes criterios: Tiene de tres a quince años, no cuenta con la educación básica obligatoria y no asiste a un centro de educación formal.
- p) Vulnerabilidad social: proceso multidimensional y dinámico que confluye en el riesgo de un individuo o comunidad de ser afectado o dañado por cambios o situaciones internas y externas
- q) Programas sociales: los programas, proyectos y acciones derivadas de los objetivos de los programas estatal, y municipales, que de manera ordenada y sistemática se orientan a superar uno o más rezagos en servicios e infraestructura básica, a fomentar la economía social, o a apoyar directamente a las familias o grupos sociales en situación de desventaja o vulnerabilidad.
- r) Canasta básica: es un conjunto de productos y servicios que se consideran esenciales para el bienestar y la subsistencia de una familia.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

**SUBPROGRAMA:**

1.1 NUTRICIÓN AMABLE

**REGLAS DE OPERACIÓN:**

• **ENTREGA DE REJAS DE HUEVOS A FAMILIAS A BAJO COSTO.**

El municipio de Dzitbalché se enfrenta a diversos desafíos en la lucha contra de rezago y la reducción de las carencias sociales.

Conscientes de esta necesidad, el presente programa tiene como objetivo primordial reducir las carencias sociales en el Municipio de Dzitbalché. A través de un enfoque integral y coordinado, se busca implementar estrategias efectivas que aborden los determinantes del rezago y promuevan el bienestar de la comunidad.

• **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

La entrega de Rejas de Huevo a bajo costo tendrá cobertura en la cabecera y todas las localidades del Municipio, en las cuales las familias, por sus bajos ingresos, tienen dificultades para adquirir alimentos de calidad para satisfacer sus necesidades nutricionales básicas. Así, a través de un esquema manejado por el H. Ayuntamiento de Dzitbalché, estas familias en situación de pobreza o vulnerabilidad, podrán adquirir rejas de huevo a un costo menor del mercado. Asimismo, será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

• **OBJETIVO:**

Garantizar el acceso a una alimentación adecuada y suficiente para las personas y familias en situación de vulnerabilidad, con el fin de mejorar su salud, bienestar y calidad de vida. Con este enfoque integral, se busca construir una sociedad inclusiva, equitativa y solidaria.

La seguridad alimentaria es de gran importancia a nivel municipal, por eso es la creación de dichos programas, que son relevantes para el municipio de Dzitbalché.

• **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. **Combatir la pobreza y la inseguridad alimentaria:** Proporcionar alimentos esenciales a quienes no tienen suficiente capacidad económica para acceder a una alimentación adecuada y saludable. Esto reduce la desigualdad y la exclusión social, ayudando a mejorar las condiciones de vida de las familias más pobres.
2. **Garantizar una nutrición adecuada:** Asegurar que las personas, especialmente niños, madres gestantes y personas mayores, reciban los nutrientes necesarios para su desarrollo físico y cognitivo, previniendo problemas de malnutrición y enfermedades relacionadas con la falta de una dieta equilibrada.
3. **Reducir la desnutrición y sus consecuencias:** Prevenir la desnutrición crónica y las deficiencias nutricionales, que pueden tener efectos graves sobre la salud a largo plazo, como el retraso en el crecimiento infantil, la debilitación del sistema inmunológico y el aumento de la morbilidad.
4. **Fortalecer la seguridad alimentaria familiar:** Ayudar a las familias a contar con una fuente constante de alimentos básicos, especialmente en tiempos de crisis o dificultades económicas, brindando estabilidad y apoyo para que puedan cubrir otras necesidades esenciales.
5. **Promover la igualdad de oportunidades:** Al entregar alimentos esenciales a quienes más lo necesitan, se busca nivelar el acceso a recursos básicos, favoreciendo la equidad y reduciendo las disparidades sociales y económicas.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **POBLACIÓN OBJETIVO**

El programa estará dirigido a las familias que se encuentren en condiciones de rezago y carencia social, de la cabecera y comunidades del municipio.

• **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a las familias que se encuentren en condiciones de rezago y carencia social, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

• **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora.  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora.  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

• **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalché.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

• **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.

### • VENTANILLA

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

### • CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES

La entrega de rejas de huevos a bajo costo, se otorgará a las familias de bajos recursos o situación de pobreza, y con la finalidad de que las familias puedan acceder al programa se establece que podrán acceder **hasta un máximo a dos rejas por familia**.

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
Por cada reja de huevos	Al menos 60%	Hasta 40%

### • DEL PROVEEDOR

El Municipio a través de la Instancia Proveedor y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición de las rejas de huevo que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

### • MECANISMO DE ENTREGA

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

### • DE LA COMPROBACIÓN

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
  - d) Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

• **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

• **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedora darán todas las facilidades para realizar las auditorias, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

• **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la página oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.

**SUBPROGRAMA:**

1.2 ECONOMÍA AUTOSUSTENTABLE.

**REGLAS DE OPERACIÓN:**

• **ENTREGA DE AVES DE TRASPATIO, POLLITOS  
PONEDORAS Y ALIMENTOS A BAJO COSTO.**

El subprograma de animales de traspatio es dirigido para el desarrollo de las familias de las diferentes comunidades del municipio de Dzitbalché que se encuentran en condiciones de rezago y carencia sociales, es por ello que, de acuerdo a las necesidades y solicitudes de la ciudadanía, se implementará el programa de entrega de aves de traspatio para fomentar el patrimonio aviar familiar y garantizar la producción de proteína animal, contribuyendo así a la diversificación de la dieta alimenticia.

Entre las principales ventajas de la crianza de aves de traspatio es que se puede realizar en áreas reducidas, como patios traseros, jardines o pequeñas parcelas.

• **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

La entrega de Aves de Traspatio a bajo costo tendrá cobertura en la cabecera y todas las localidades del Municipio, en las cuales las familias en situación de pobreza o vulnerabilidad, y tiene la finalidad de mejorar las condiciones de vida de las personas, ofrecer fuentes de ingresos adicionales y promover la sostenibilidad en las comunidades.

• **OBJETIVO:**

Mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente en áreas rurales o de bajos recursos, con el fin de promover la seguridad alimentaria, autonomía económica y desarrollo sostenible en las familias

Con este enfoque integral, se busca construir una sociedad inclusiva, equitativa y solidaria, donde todas tengan la oportunidad de desarrollarse y participar activamente en la comunidad.

La crianza de las pollitas ponedoras en las comunidades permite las familias de Dzitbalché tener una fuente de ingreso y alimento diario.

• **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- 1 **Fomentar la seguridad alimentaria:** Proporcionar a las familias acceso a alimentos frescos y nutritivos, como huevos, carne y otros productos derivados de los animales, contribuyendo a una dieta más equilibrada.
- 2 **Mejorar la economía familiar:** Generar fuentes de ingresos adicionales a través de la venta de productos como huevos, carne o animales para reproducción, lo que ayuda a las familias a mejorar su situación económica y disminuir su dependencia de otras formas de ayuda.
- 3 **Promover la autosuficiencia:** Al entregar animales de traspatio, los programas buscan que las familias se vuelvan más autónomas en términos de producción de alimentos, reduciendo su dependencia de alimentos comprados o importados.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

- 4 **Desarrollar habilidades productivas:** Capacitar a los beneficiarios en el manejo adecuado de los animales, proporcionándoles conocimientos sobre nutrición animal, cuidado, reproducción y sanidad, lo cual contribuye al desarrollo de habilidades técnicas y productivas.
- 5 **Fomentar el desarrollo sostenible:** Los programas promueven prácticas sostenibles, como el aprovechamiento del estiércol animal como fertilizante para cultivos, y el uso eficiente de los recursos locales disponibles, lo que contribuye al cuidado del medio ambiente.
- 6 **Fortalecer la cohesión social y comunitaria:** Los programas suelen fomentar la colaboración entre los beneficiarios, promoviendo el trabajo en conjunto, el intercambio de conocimientos y el apoyo mutuo dentro de la comunidad.
- 7 **Reducir la pobreza:** A través del impulso de la producción animal a pequeña escala, estos programas buscan mejorar las oportunidades económicas de las familias en situación de pobreza, ayudándoles a tener recursos que les permitan cubrir sus necesidades básicas.

• **POBLACIÓN OBJETIVO**

El programa estará dirigido a las familias que se encuentren en condiciones de rezago y carencia social, de la cabecera y comunidades del municipio.

• **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a las familias que se encuentren en condiciones de rezago y carencia social, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

• **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

• **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalché.
- c) Proporcionar número de teléfono.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

• **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.

• **VENTANILLA**

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

• **CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES**

La entrega de los pollitos de traspatio a bajo costo, se otorgará a las familias de bajos recursos o situación de pobreza, y con la finalidad de que las familias puedan acceder al programa se establece que podrán acceder **hasta un paquete de 10 pollitos y un paquete de 5 kg de alimento por beneficiario.**

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
Paquete de 10 pollitos + 5kg de alimento	Al menos 60%	Hasta 40%

• **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Proveedorora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición Aves de Traspacio que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

• **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

• **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
  - d) Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

• **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

• **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedora darán todas las facilidades para realizar las auditorias, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la página oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

### • **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.

### **SUBPROGRAMA:**

#### 1.3 EDUCACIÓN IMPARABLE

### **REGLAS DE OPERACIÓN:**

### • **ENTREGA DE KITS ESCOLARES**

El municipio de Dzitbalché enfrenta varios retos en su lucha contra la pobreza y la mejora de las condiciones sociales. Al comenzar el ciclo escolar, los padres hacen grandes esfuerzos y gastos para que sus hijos puedan continuar con su educación, como en la compra de uniformes, útiles escolares, zapatos, entre otros. A través de esta iniciativa social, buscamos proporcionar a niñas, niños y adolescentes los recursos necesarios para que puedan aprovechar al máximo sus estudios.

### • **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

La entrega de Kits Escolares tendrá cobertura en la cabecera y todas las localidades del Municipio, en las cuales las familias, por sus bajos ingresos, tienen dificultades para adquirir los útiles escolares necesarios para continuar con el ciclo escolar. Así, a través de un esquema manejado por el H. Ayuntamiento de Dzitbalché, estas familias en situación de pobreza o vulnerabilidad, podrán ser beneficiadas **por la entrega de un kit escolar sin costo**. Asimismo, será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

### • **OBJETIVO:**

Garantizar el acceso equitativo a la educación, al proporcionar a los estudiantes los materiales necesarios para su desarrollo académico, sin que factores económicos sean un obstáculo. Esta acción busca reducir las desigualdades sociales, promover la inclusión educativa y contribuir a mejorar las oportunidades de aprendizaje de niños y niñas en situación de vulnerabilidad, fortaleciendo su potencial para un futuro más próspero.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

Fortalecer la atención educativa de los estudiantes que cursan la primaria, por carecer de recursos económicos suficientes para la adquisición de útiles escolares, a fin de evitar la deserción escolar a través de la entrega de apoyos en especie que complementen su formación educativa y propicien un incremento en su aprovechamiento escolar, contribuyendo con ello a elevar la capacidad económica de los hogares o familias con integrantes que cursan algún grado de educación.

• **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. **Garantizar el acceso a la educación:** Asegurar que todos los estudiantes, independientemente de su situación económica, cuenten con los materiales necesarios (como libros, cuadernos, lápices, etc.) para asistir a la escuela y participar activamente en su proceso educativo.
2. **Reducir las desigualdades socioeconómicas:** Minimizar la brecha de oportunidades entre estudiantes de diferentes estratos sociales, proporcionando a los niños y adolescentes de bajos recursos los mismos recursos que aquellos que tienen una mayor capacidad económica.
3. **Fomentar la permanencia escolar:** Ayudar a que los estudiantes no abandonen sus estudios por razones económicas, ofreciendo el apoyo necesario para que puedan continuar su educación sin preocuparse por la falta de materiales.
4. **Mejorar el rendimiento académico:** Facilitar el acceso a los materiales didácticos adecuados, lo que puede contribuir a un mejor desempeño escolar, ya que los estudiantes tienen las herramientas necesarias para realizar sus tareas y proyectos.
5. **Promover la igualdad de oportunidades:** Proporcionar a los estudiantes de familias con recursos limitados las mismas oportunidades de aprendizaje que aquellos con más acceso, permitiendo que todos tengan las condiciones necesarias para su desarrollo académico.
6. **Fortalecer la inclusión educativa:** Fomentar la integración de los estudiantes en el sistema educativo, sin que las barreras económicas sean un impedimento, promoviendo una educación inclusiva para todos.
7. **Reducir la deserción escolar:** Disminuir el índice de deserción escolar entre los estudiantes de escasos recursos al aliviar la carga económica que representa la compra de útiles escolares y otros materiales educativos.
8. **Apoyar a las familias de escasos recursos:** Aliviar el esfuerzo económico que enfrentan los padres de familia para cubrir los costos educativos de sus hijos, permitiéndoles priorizar otras necesidades básicas del hogar.

• **POBLACIÓN OBJETIVO**

El programa estará dirigido a las familias que se encuentren en condiciones de rezago y carencia social, que sus hijos estén cursando en escuelas públicas de la cabecera y comunidades del municipio.

• **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa estará dirigido a las familias que se encuentren en condiciones de rezago y carencia social, que sus hijos estén cursando en escuelas públicas de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

• **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Provedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

### REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

- La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

#### • RECURSOS

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

#### • REQUISITOS

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- Presentar copia de una identificación oficial vigente del tutor o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalché.
- Presentar copia de acta de nacimiento del alumno
- Constancia firmada por el director y sellada por la institución.
- Proporcionar número de teléfono.
- Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requerido.
- Presentar copia de acta de nacimiento.
- Presentar copia de la CURP del alumno
- Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

#### • CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.

#### • VENTANILLA

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

#### • CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES

La entrega de los Kits Escolares sin costo se otorgará a las familias de bajos recursos o situación de pobreza, y con la finalidad de que las familias puedan acceder al programa se establece que podrán acceder: **Kits escolar aplicable para los alumnos que cursen educación primaria. Los**



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

**kits contendrán artículos escolares que estén establecidos en las correspondientes listas de útiles oficiales. Hasta agotar el recurso asignado.**

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
1 kit Escolar	0%	Hasta 100%

• **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Proveedora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición de los Kits escolares que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

• **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. Una vez cubierto el pago correspondiente al proveedor se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
5. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

• **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
  - d) Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

• **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinará las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

### • **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Provedora darán todas las facilidades para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

### • **DIFUSIÓN**

El Municipio determinará las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la página oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

### • **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.

### **SUBPROGRAMA:**

#### 1.4 VIVIENDA AMABLE

### **REGLAS DE OPERACIÓN:**

#### • **ENTREGA DE FOGONES ECOLÓGICOS A BAJO COSTO**

El municipio de Dzitbalché se enfrenta a diversos desafíos en la lucha contra la pobreza y la reducción de las carencias sociales.

El subprograma de fogones ecológicos es dirigido para el desarrollo de las familias de las diferentes comunidades del municipio de Dzitbalché que se encuentran en situaciones de carencias económicas, al igual que la población en general, e comunidades existentes del municipio de Dzitbalché. (acopios de cocina, centros de salud, etc.)



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

Los programas sociales que entregan fogones ecológicos tienen como objetivo proporcionar una alternativa más saludable, eficiente y sostenible para la cocina de las familias, especialmente en comunidades rurales o de escasos recursos. Estos fogones utilizan menos combustible, como leña o gas, lo que contribuye a la reducción de la deforestación, la mejora de la calidad del aire y la disminución de los riesgos para la salud asociados con el uso de fogones tradicionales que emiten humo.

• **OBJETIVO:**

Proporcionar a las familias de escasos recursos una alternativa de cocina más eficiente, saludable y sostenible, reduciendo el consumo de combustible, mejorando la calidad del aire en el hogar y contribuyendo a la protección del medio ambiente.

Brindar apoyo a las personas de la comunidad mediante fogones ecológicos, reduciendo enfermedades, como respiratorios, agravar enfermedades cardíacas entre otras; ya que muchas familias cocinan en leñas al aire libre sin alguna protección del humo, este programa se implementará en las personas en situación de vulnerabilidad, promoviendo la seguridad y beneficio en el municipio de Dzitbalché.

La seguridad de los fogones ecológicos es de gran importancia a nivel municipal, por eso es la creación de dicho programa, que es relevante para el municipio de Dzitbalché.

El uso de los fogones ecológicos en las comunidades permitirá a las familias de Dzitbalché cocinar en un ambiente menos contaminado de humo.

• **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- 1 **Mejorar la salud de las familias:** Reducir la exposición al humo y a los gases tóxicos que emiten los fogones tradicionales, contribuyendo a disminuir enfermedades respiratorias, cardiovasculares y otros problemas de salud asociados.
- 2 **Fomentar la eficiencia energética:** Optimizar el uso de combustible (leña, carbón, gas) para cocinar de manera más eficiente, utilizando menos recursos y reduciendo el tiempo de cocción.
- 3 **Contribuir a la protección del medio ambiente:** Reducir la deforestación al disminuir la necesidad de leña para la cocina, protegiendo los ecosistemas y mejorando la calidad ambiental.
- 4 **Ahorro económico en el consumo de energía:** Reducir los costos de combustible para las familias, ya que los fogones ecológicos requieren menos leña o gas.
- 5 **Mejorar la calidad de vida en las comunidades rurales:** Proveer a las comunidades rurales con una tecnología accesible y de bajo costo que mejore sus condiciones de vida.
- 6 **Promover prácticas sostenibles y responsables:** Incentivar el uso responsable de los recursos naturales y la adopción de tecnologías más sostenibles y amigables con el medio ambiente.

• **POBLACIÓN OBJETIVO**

El programa estará dirigido a las familias que se encuentren en condiciones de rezago y carencia social, de la cabecera y comunidades del municipio.

• **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a las familias que se encuentren en condiciones de rezago y carencia social, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- e) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- f) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- g) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- h) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

### • **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalché.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

### • **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.

### • **VENTANILLA**

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES**

La entrega de los fogones a bajo costo, se otorgará a las familias de bajos recursos o situación de pobreza, y con la finalidad de que las familias puedan acceder al programa se establece que podrán acceder **hasta un máximo de 100 beneficiarios.**

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
1 fogón Ecológico	Al menos 15%	Hasta 85%

• **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Proveedora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición de los fogones que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

• **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

• **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

### REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

- c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

#### • **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

#### • **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedora darán todas las facilidades para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

#### • **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la página oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

#### • **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

#### • **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

#### • **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

**SUBPROGRAMA:**

1.5 VIVIENDA AMABLE

**REGLAS DE OPERACIÓN:**

• **TANQUES ROTOPLAS A BAJO COSTO PARA SU USO  
EN VIVIENDA**

El municipio de Dzitbalché se enfrenta a diversos desafíos en la lucha contra de rezago y la reducción de las carencias sociales.

Para los ciudadanos, el agua no es simplemente una necesidad vital para nuestro cuerpo, sino también un recurso del que nos beneficiamos todos los días. En casa lo utilizamos para cocinar, limpiar, ducharnos etc. En este contexto, tener un tanque de almacenamiento de agua en casa, no solo ofrece una solución práctica y económica, sino que también representa un paso importante hacia la seguridad y la sustentabilidad.

• **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

Con base en lo anterior se planteó implementar Los Tinacos Rotoplás que son una solución innovadora y son reconocidos por su calidad y resistencia, ofreciendo una solución eficiente para el almacenamiento de agua. Así, a través de un esquema manejado por el H. Ayuntamiento de Dzitbalché, estas familias en situación de pobreza o vulnerabilidad, podrán adquirir rejas de huevo a un costo menor del mercado. Asimismo, será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

• **OBJETIVO:**

Garantizar el acceso a agua potable y mejorar las condiciones de higiene y salud en las comunidades de escasos recursos, facilitando el almacenamiento adecuado del agua en hogares que carecen de infraestructura adecuada, y contribuyendo al bienestar y la calidad de vida de las familias más necesitadas.

Su principal propósito se centra en almacenar agua para su posterior distribución, actuando como un depósito estratégicamente ubicado para asegurar un suministro constante en las viviendas con fines domésticos y de consumo. Con este enfoque integral, se busca construir una sociedad inclusiva, equitativa y solidaria, donde todas las familias tengan la oportunidad de desarrollarse y participar activamente en la comunidad.

• **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. **Proveer acceso seguro y adecuado al almacenamiento de agua:** Facilitar que las familias de escasos recursos cuenten con un sistema eficiente para almacenar agua potable de manera higiénica y segura, garantizando su acceso diario.
2. **Mejorar las condiciones de salud y prevención de enfermedades:** Reducir el riesgo de enfermedades transmitidas por agua contaminada, promoviendo prácticas de higiene adecuadas y el consumo de agua segura.
3. **Contribuir a la seguridad y bienestar familiar:** Ofrecer una solución práctica y durable que permita a las familias almacenar agua de manera eficiente, evitando la escasez o el desperdicio del recurso.
4. **Reducir el tiempo y esfuerzo invertido en la recolección de agua:** Almacenar agua en depósitos adecuados permitirá a las familias ahorrar tiempo y esfuerzo, especialmente en áreas donde el acceso al agua es limitado o distante.
5. **Fomentar la cultura del uso responsable del agua:** Promover prácticas de ahorro y conservación del agua dentro del hogar, fomentando su uso responsable y eficiente entre los miembros de la familia.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

6. **Apoyar la resiliencia comunitaria:** Mejorar la infraestructura básica en las viviendas, aumentando la capacidad de las comunidades vulnerables para enfrentar crisis de escasez de agua o problemas relacionados con el suministro.

### • **POBLACIÓN OBJETIVO**

El programa estará dirigido a las familias que se encuentren en condiciones de rezago y carencia social, de la cabecera y comunidades del municipio.

### • **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a las familias que se encuentren en condiciones de rezago y carencia social, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

### • **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

### • **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalché.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.

• **VENTANILLA**

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

• **CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES**

La entrega de Tanques Rotoplas tricapa a bajo costo, se otorgará a las familias de bajos recursos o situación de pobreza, y con la finalidad de que las familias puedan acceder al programa se establece que podrán acceder **hasta un máximo a dos Rotoplas tricapa, el beneficiario podrá seleccionar el tamaño que considere.**

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
Rotoplas tricapa de 2,500 Lts.	Al menos 55%	Hasta 45%
Rotoplas tricapa de 1,100 Lts.	Al menos 55%	Hasta 45%
Rotoplas tricapa de 450 Lts.	Al menos 55%	Hasta 45%
Rotoplas tricapa de 750 Lts.	Al menos 55%	Hasta 45%

En el caso particular de la entrega de los Tanques Rotoplas, se están efectuando gestiones con organizaciones no gubernamentales, con la finalidad que dicha institución absorba la parte que le corresponde aportar al Ayuntamiento o en su caso gestionar que la aportación del ayuntamiento, se dividida entre la organización y el Ayuntamiento.

Si el mecanismo anteriormente mencionado se logra, el mecanismo de entrega quedara sujeto a las especificaciones establecidas en la firma de convenio correspondiente.

En caso que no lograr el esquema antes mencionado se aplicarán las reglas de operación establecidas y autorizadas para este programa.

• **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Proveedor y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición de los Tanques Rotoplas que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

• **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

- seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
  5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
  6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

### • **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

- a) Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
- b) Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
  - c) Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

### • **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

### • **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedora darán todas las facilidades para realizar las auditorias, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la página oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

• **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.

**SUBPROGRAMA:**

1.6 VIVIENDA AMABLE

**REGLAS DE OPERACIÓN:**

• **ENTREGA DE LÁMINAS DE ZINC A BAJO COSTO.**

El municipio de Dzitbalché se enfrenta a diversos desafíos en la lucha contra la pobreza y la reducción de las carencias sociales.

• **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

Con la finalidad de apoyar a las familias, especialmente aquellas que se encuentran en situaciones vulnerables o de escasos recursos, ofrecer este subprograma de entrega de láminas a bajo costo, permite proteger sus viviendas, evitando filtraciones de agua y mejorando la calidad de vida en el hogar, logrando mayor estabilidad y protección, lo que a largo plazo contribuye al desarrollo integral del municipio

• **OBJETIVO:**

Mejorar las condiciones de habitabilidad y bienestar de las familias, proporcionando un material resistente y adecuado para la construcción o reparación de techos, que les brinde protección frente a inclemencias climáticas y garantice un entorno seguro y digno para vivir.

Contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias con escasos recursos económicos y en situación de rezago, promoviendo su bienestar, fortaleciendo su autonomía y garantizando el ejercicio pleno de sus derechos. Con este enfoque integral, se busca construir una sociedad inclusiva, equitativa y solidaria, donde todas las familias tengan la oportunidad de desarrollarse y participar activamente en la comunidad.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. **Mejorar las condiciones de seguridad y protección de las viviendas:** Proporcionar materiales de construcción adecuados para reforzar los techos de las viviendas, protegiendo a las familias de las inclemencias climáticas como lluvias, viento y calor extremo.
2. **Garantizar un ambiente saludable y libre de filtraciones:** Evitar problemas de humedad, filtraciones de agua o daños estructurales en las viviendas, lo que puede prevenir enfermedades respiratorias y otros problemas de salud asociados.
3. **Reducir la vulnerabilidad ante desastres naturales:** Aumentar la resiliencia de las viviendas frente a fenómenos climáticos extremos, como tormentas o huracanes, al proporcionar un material durable y adecuado para reforzar las estructuras de los hogares.
4. **Mejorar la calidad de vida de las familias:** Contribuir a la dignidad de las personas en situación vulnerable, brindándoles un techo más seguro y confortable que favorezca su bienestar y desarrollo.
5. **Facilitar el acceso a materiales de construcción asequibles:** Ofrecer un apoyo directo para la mejora de las viviendas, especialmente en comunidades de bajos recursos donde el acceso a materiales de construcción adecuados puede ser limitado.
6. **Fomentar la autonomía en la mejora del hogar:** Empoderar a las familias para que puedan realizar mejoras en sus viviendas con un material resistente y accesible, reduciendo su dependencia de ayudas externas a largo plazo.

### • **POBLACIÓN OBJETIVO**

El programa estará dirigido a las familias que se encuentren en condiciones de rezago y carencia social, de la cabecera y comunidades del municipio.

### • **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a las familias que se encuentren en condiciones de rezago y carencia social, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

### • **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalche.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

• **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.

• **VENTANILLA**

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

• **CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES**

La entrega de láminas de zinc bajo costo, se otorgará a las familias de bajos recursos o situación de pobreza, y con la finalidad de que las familias puedan acceder al programa se establece que: **se encuentra limitado a un máximo de 500 láminas de Laminas zinc – alum c. 32, 3.66 mts y 500 láminas de Laminas zinc – alum c.32 6.10 mts.**

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
Laminas zinc – alum c. 32, 3.66 mts, máximo 10 piezas por persona	Al menos 60%	Hasta 40%



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

Laminas zinc – alum c.32 6.10 mts máximo 10 piezas por persona	Al menos 60%	Hasta 40%
--	--------------	-----------

En el caso particular de la entrega de las láminas de Zinc, se están efectuando gestiones con organizaciones no gubernamentales, con la finalidad que dicha institución absorba la parte que le corresponde aportar al Ayuntamiento o en su caso gestionar que la aportación del ayuntamiento se dividida entre la organización y el Ayuntamiento.

Si el mecanismo anteriormente mencionado se logra, el mecanismo de entrega quedara sujeto a las especificaciones establecidas en la firma de convenio correspondiente.

En caso que no lograr el esquema antes mencionado se aplicarán las reglas de operación establecidas y autorizadas para este programa.

• **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Proveedora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición de las láminas de Zinc que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

• **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

• **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.

2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

### • **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

### • **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedora darán todas las facilidades para realizar las auditorias, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

### • **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la página oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

### • **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### 2.- PROGRAMAS PARA PROMOVER Y GESTIONAR E IMPULSAR EL DESARROLLO ECONÓMICO, MEDIANTE EL APOYO A SECTORES PRODUCTIVOS.

#### INTRODUCCIÓN

El desarrollo económico es un proceso mediante el cual una sociedad experimenta un aumento en su producción y bienestar, mejorando la calidad de vida de sus ciudadanos y fomentando un crecimiento sostenible a largo plazo.

En este sentido, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) ha proporcionado valiosos indicadores de desarrollo económico que nos brinda una visión clara de las comunidades que tiene un índice de desarrollo económico bajo o muy bajo presentes en el municipio. A través del análisis de los datos recopilados, es posible identificar las áreas prioritarias de intervención y diseñar un programa para promover el crecimiento económico que implica un aumento en la producción de bienes y servicios, lo cual trae consigo una serie de beneficios que pueden mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos y fortalecer la economía en general.

Derivado de lo anterior se evidencia la necesidad de realizar acciones concretas para diseñar, coordinar, proponer y ejecutar programas o proyectos específicos que impulsen el desarrollo económico, esto se logra a través de la transformación estructural de la economía, de modo que todos los sectores productivos crezcan de manera equitativa y sostenible.

Conscientes de esta realidad, se presentan los programas, que tiene como objetivo primordial impulsar el desarrollo económico, mediante el apoyo a sectores productivos en el Municipio de Dzitbalché. A través de un enfoque integral y coordinado, se busca implementar estrategias efectivas que aborden los determinantes para promover el desarrollo económico.

En definitiva, estos programas tienen como principal objetivo principal fomentar el desarrollo económico, mejorar la productividad y la competitividad, y, al mismo tiempo, reducir la pobreza y la desigualdad. Estos programas buscan mejorar las condiciones de vida de los trabajadores y productores de sectores clave, como la agricultura, y los servicios, a través de apoyo directo, capacitación y gestión de acceso a mercados.

Así mismo, se tiene la responsabilidad de gestionar programas y políticas públicas que promuevan y atraigan la inversión de sectores industriales, comerciales, turísticos y de servicios, con el objeto de generar empleos estables y mejor remunerados; todo esto en beneficio de la ciudadanía.

#### DEFINICIONES DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Para los efectos de las siguientes reglas de operación:

- a) Beneficiario: persona en condición de pobreza o rezago social perteneciente a determinada comunidad vulnerable del Municipio de Dzitbalché que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- b) Cobertura: en el universo del programa de trabajo conformador por las 4 comunidades que constituyen el Municipio de Dzitbalché
- c) Comunidades vulnerables: es un grupo de personas que viven en condiciones de pobreza, rezago social o marginación.
- d) CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de Política de Desarrollo.
- e) Contraloría del H. ayuntamiento de Dzitbalché: Es una instancia del H. Ayuntamiento de Dzitbalché que se encargara de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta utilización de los recursos públicos asignados al programa.
- f) Grupos de trabajo: Es la organización que adoptan los beneficiarios para el mejor manejo del proyecto conformados por las personas de la comunidad.
- g) INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geográfica.
- h) Marginación social: la marginación hace referencia a una serie de limitaciones, falta de oportunidades y acceso diferencial de la población al disfrute de los beneficiarios del desarrollo;



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

- esto, producto de la desigualdad en la distribución del progreso que excluye a personas, grupos sociales y/o territorios.
- i) Herbicida: Producto químico que se utilizan para inhibir o interrumpir el desarrollo de hierbas indeseables.
  - j) Semillas: Granos contenidos en el interior del fruto de una planta y que, puesto en las condiciones adecuadas, germina y da origen a una nueva planta de la misma especie
  - k) Fertilizante: Sustancia natural o artificial que contiene los elementos químicos que mejoran el crecimiento y la productividad de las plantas.
  - l) Paca: es un fardo prensado de paja, forraje o lana que se utiliza para alimentar a los animales.
  - m) Melaza: residuo que se genera durante la producción de azúcar, cuando a la caña se la somete a un proceso de quema y prensado.
  - n) Plantas de limón persa: El árbol del limón persa es moderadamente vigoroso, de mediano a grande donde puede alcanzar alturas de 4.5 a 6 metros.
  - o) Aplicación de herbicidas solubles con Dron: Permiten la aspersion de las zonas más complicadas en cuanto al acceso.
  - p) Hilos artesanales: Los hilos artesanales son hebras de fibras naturales o sintéticas que se entrelazan a mano para crear textiles. Se utiliza para tejer, hacer cuerda, hilo, tejer, bordar, etc.
  - q) Abeja reina: Es la única abeja hembra fértil de una colmena de abejas
  - r) Motosierra: Sierra para cortar madera provista de un motor.
  - s) Desmalezadora: Máquina para quitar la maleza de un terreno.
  - t) Sistema de riego: Conjunto de estructuras que permiten aplicar agua a un terreno para que las plantas puedan crecer
  - u) Injertos: Son plantas para mejorar su producción, reducir la susceptibilidad a enfermedades ocasionadas por nematodos y hongos y así aumentar el vigor de la planta.
  - v) Rezago económico: Es un fenómeno que se produce cuando un país o una región tiene un desarrollo económico menor al de otros países o regiones
  - w) Llantas: Están compuestas por diferentes elementos. Algunos de los materiales más utilizados en la fabricación de llantas son el hule natural, el hule sintético, el negro de humo, el acero y el poliéster.
  - x) Desarrollo económico: es el proceso de mejorar la economía de un país o región para que pueda satisfacer las necesidades de su población.

**SUBPROGRAMA:**

2.1 PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS AGROPECUARIOS

**REGLAS DE OPERACIÓN:**

• **SUBSIDIO DE MOTOSIERRAS Y DESMALEZADORAS**

• **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

La infraestructura y los equipos agrícolas son importantes porque permiten a los agricultores aumentar la productividad, ahorrar tiempo y mejorar la calidad de sus cultivos. El municipio de Dzitbalché se hará entrega de subsidio de motosierra y desmalezadora. Los equipos agropecuarios son máquinas que se utilizan para facilitar las tareas agrícolas, permiten mejorar la productividad, ahorrar tiempo y reducir el esfuerzo físico.

El subprograma de subsidio de motosierras y desmalezadora su función es para facilitar, agilizar, limpiar las parcelas y diferentes trabajos, este programa se entregará al sector agrícola en el municipio de Dzitbalché y sus comunidades

• **OBJETIVO:**

Mejorar la productividad y eficiencia en las actividades agropecuarias, facilitando el trabajo en áreas como la agricultura, ganadería, silvicultura y manejo de recursos naturales. Estos programas



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

buscan proporcionar a los productores herramientas adecuadas para el desarrollo de sus actividades.

Lo cual favorecerá al agilizar y facilitar el trabajo al cortar, desbastar, podar y limpiar las áreas naturales en el sector agrícola, es esencial para aumentar la producción y la eficiencia de los cultivos.

### • **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. **Incrementar la producción agrícola o ganadera**, facilitando el manejo de terrenos, la poda de cultivos o el aprovechamiento de recursos forestales.
2. **Reducir el tiempo y esfuerzo necesario** para realizar trabajos en el campo, como la tala, poda, o preparación de la tierra.
3. **Mejorar las condiciones de trabajo** para los agricultores o ganaderos, proporcionándoles herramientas más eficientes y seguras.
4. **Promover la sostenibilidad** en el manejo de los recursos naturales, favoreciendo el uso adecuado de las técnicas agropecuarias.

### • **POBLACIÓN OBJETIVO**

El proyecto de desarrollo en comunidades del municipio de Dzitbalché y cabecera municipal, de igual manera el subprograma queda abierta a todos los productores que desee el programa de subsidio de motosierra y desmalezadora a bajo costo para facilitar las actividades del sector productivo tomando en cuenta a las comunidades.

### • **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a los productores, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

### • **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

• **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalche.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

• **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.

• **VENTANILLA**

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

• **CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES**

La entrega de las Motosierras y Desmalezadoras, que se entregaran en beneficio del sector agropecuario, se establece que **estará limitada a 200 piezas, el agropecuario podrá acceder máximo a una pieza por cada equipo.**

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
Motosierras	Al menos 70%	Hasta 30%
Desmalezadora	Al menos 70%	Hasta 30%

• **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Provedora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición de las Motosierras y Desmalezadora que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

### • **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

### • **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedora darán todas las facilidades para realizar las auditorias, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

### • **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la página oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

### • **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.

## SUBPROGRAMA:

### 2.1 PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS AGROPECUARIOS

## REGLAS DE OPERACIÓN:

### • **ENTREGA DE INSUMOS AGRICOLAS A PRODUCTORES CON MOCHILAS DE ASPERSION A BAJO COSTO.**

#### • **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

Uno de los problemas más urgentes que enfrenta la agricultura en el municipio de Dzitbalché en la actualidad son las variaciones impredecibles en el clima, hacen que los agricultores tengan dificultades para planificar sus cosechas y gestionar sus recursos de manera eficaz.

El desarrollo de una cosecha necesita más que solo plantar una semilla y regarla. También conlleva todo un proceso que se complementa con fertilizantes y otro tipo de agroquímicos que fomentan el crecimiento óptimo de la planta.

Conscientes de esta necesidad, el presente programa de mochila aspersión a bajo costo es dirigido las personas que realizan actividades en el sector agrícola de las diferentes comunidades del



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

municipio de Dzitbalché permitiendo distribuir de manera uniforme y efectiva los agroquímicos necesarios para el desarrollo de la cosecha.

Las mochilas aspersores son, sin duda, una buena muestra de por qué las inversiones en tecnología son redituables, rentables y necesarias para que los productores agrícolas sigan creciendo y haciendo más perdurables sus negocios

### • **OBJETIVO:**

Fortalecer la capacidad de los agricultores para realizar un manejo adecuado de plagas y enfermedades en sus cultivos, optimizando los procesos de aplicación de productos fitosanitarios.

Subsidiar y entregar insumos al sector agrícola de mochilas de aspersión a los productores para mejorar la eficiencia y la productividad de su cultivo, desde la siembra hasta la cosecha.

### • **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. **Mejorar la productividad agrícola**, permitiendo una aplicación eficiente y precisa de pesticidas, fertilizantes o fungicidas, lo que resulta en un control más efectivo de plagas y enfermedades.
2. **Reducir el uso excesivo de productos químicos**, favoreciendo una dosificación adecuada y evitando el desperdicio de insumos.
3. **Incrementar la seguridad de los productores**, ya que las mochilas de aspersión proporcionan una forma más controlada y menos riesgosa de aplicar sustancias, reduciendo la exposición a productos químicos.
4. **Optimizar los recursos y la rentabilidad de la actividad agrícola**, al facilitar una gestión eficiente de los insumos.
5. **Fomentar la sostenibilidad en la agricultura**, al promover prácticas de aplicación más responsables y cuidadosas con el medio ambiente.

### • **POBLACIÓN OBJETIVO**

El proyecto de desarrollo en comunidades del municipio de Dzitbalché y cabecera municipal, de igual manera el subprograma queda abierta a todos los productores que deseen ingresar de mochila aspersión a bajo costo de subsidio para facilitar las actividades del sector productivo tomando en cuenta a las comunidades.

### • **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a los productores, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

### • **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalche, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

• **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalche.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

• **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.

• **VENTANILLA**

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

• **CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES**

La entrega de las Mochilas de Aspersión a Bajo costo, que se entregaran en beneficio del sector agropecuario, se establece que **estará limitada a 200 piezas, el agropecuario podrá acceder máximo a una pieza.**

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
Mochilas de Aspersión pulverizadora manual de 20 litros	Al menos 70%	Hasta 30%



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Proveedora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición de las Mochilas de Aspersión que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

### • **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

### • **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

### • **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinará las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

• **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedora darán todas las facilidades para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

• **DIFUSIÓN**

El Municipio determinará las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la página oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

• **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.

**SUBPROGRAMA:**

2.2 PROGRAMA DE APOYO PARA EL SECTOR PRIMARIO

**REGLAS DE OPERACIÓN:**

• **ENTREGA DE AGROQUÍMICOS A BAJO COSTO.**

• **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

El sector agropecuario es parte fundamental de la economía, su importancia radica en la capacidad de generar elementos alimenticios de primera necesidad, así como materia prima y fuentes de empleo, siendo esta clave para el desarrollo de los sectores productivos de la economía. En el municipio de Dzitbalché se hará entrega de agroquímicos a bajo costo, estos insumos son productos que se utilizan para el control de plagas, prevención y tratamiento de enfermedades. Uno de los problemas más demandados en el sector agrícola es el aumento del precio de los insumos agrícolas por lo que afecta la producción de alimentos, la rentabilidad de los productores y la economía en general.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

Conscientes de esta necesidad, el presente programa tiene como objetivo primordial promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico, mediante el apoyo a sectores productivos en el Municipio de Dzitbalché. A través de un enfoque integral y coordinado que busca implementar estrategias efectivas para impulsar el desarrollo económico mediante el apoyo a sectores productivos y promover el desarrollo de la comunidad.

El subprograma de apoyo de agroquímicos a bajo costo beneficiará al sector agrícola a los productores de pequeña escala para incrementar su producción de sus cultivos.

### • **OBJETIVO:**

Facilitar el acceso de los productores agropecuarios a insumos necesarios para el control de plagas, enfermedades y el mejoramiento de la productividad de los cultivos, contribuyendo a la sostenibilidad y competitividad del sector agropecuario.

Asimismo, apoyar a los productores en la entrega de agroquímicos a bajo costo para la protección del cultivo de maíz contra insectos, hongo, malas hierba y otras plagas. De esta forma evitar pérdidas en la producción de alimentos con el fin de mantener o mejorar el rendimiento de los productos agrícolas.

### • **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. **Reducir los costos de producción** para los agricultores, permitiéndoles acceder a agroquímicos de calidad a precios más accesibles.
2. **Mejorar el control de plagas y enfermedades**, asegurando una mayor protección de los cultivos y, por lo tanto, una mayor cosecha y calidad de los productos.
3. **Aumentar la rentabilidad de las explotaciones agropecuarias**, promoviendo una gestión más eficiente de los recursos y mejorando la producción agrícola.
4. **Promover el uso responsable de agroquímicos**, educando a los productores sobre prácticas seguras y eficaces para su aplicación, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
5. **Apoyar a pequeños y medianos productores** que enfrentan dificultades para acceder a insumos agrícolas debido a limitaciones económicas.

### • **POBLACIÓN OBJETIVO**

El proyecto se efectuará en las comunidades del municipio de Dzitbalché y cabecera municipal, de igual manera el subprograma queda abierta a todos los productores que deseen ingresar para adquirir Agroquímicos a bajo costo para facilitar las actividades del sector productivo tomando en cuenta a las comunidades.

### • **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a los productores, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

### • **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

• **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalché.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

• **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.

• **VENTANILLA**

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

• **CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES**

La entrega de los Agroquímicos a bajo costo, que se entregaran en beneficio del sector agropecuario, se establece que **estará limitada a 2 cajas de agroquímicos cada una de 24 piezas de producto por beneficiario.**

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
Agroquímicos a bajo costo	Al menos 80%	Hasta 20%



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Proveedora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición Agroquímicos que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

### • **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

### • **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

### • **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

• **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedora darán todas las facilidades para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

• **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la página oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

• **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.

**SUBPROGRAMA:**

2. 2 PROGRAMA DE APOYO PARA EL SECTOR PRIMARIO

**REGLAS DE OPERACIÓN:**

- **ENTREGA DE SEMILLAS HÍBRIDAS A BAJO COSTO**
- **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

El sector agropecuario es el conjunto de actividades económicas que se dedican a la obtención de materia prima, animal y vegetal para la industria alimentaria y manufacturera. Este sector depende directamente del clima y se ve afectado por fenómenos naturales como inundaciones, huracanes, sequías, etc. El municipio de Dzitbalché se hará entrega de semillas híbridas a bajo costo, estas semillas tienen un mayor potencial de rendimiento y se desarrollan para adaptarse a diferentes condiciones climáticas, como la sequía, el calor extremo y el frío. Lo que permite obtener más cosechas.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

Conscientes de esta necesidad, el presente programa tiene como objetivo primordial promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico, mediante el apoyo a sectores productivos en el Municipio de Dzitbalché. A través de un enfoque integral y coordinado que busca implementar estrategias efectivas para impulsar el desarrollo económico mediante el apoyo a sectores productivos y promover el desarrollo de la comunidad.

El subprograma de apoyo de semillas híbrida, del cual este programa beneficiara al sector productivo agrícola. La importancia de este apoyo de semilla es una serie de maíz híbrido que ha sido diseñada para ofrecer unos diferentes beneficios a los agricultores aumentar sus ingresos, como también ayuda a aumentar la producción de maíz, lo que puede contribuir a la seguridad alimentaria.

### • **OBJETIVO:**

El objetivo general de los programas que entregan semillas híbridas es mejorar la productividad y calidad de la producción agrícola, proporcionando a los agricultores acceso a semillas de alto rendimiento, resistentes a enfermedades y adaptadas a las condiciones climáticas y del suelo locales.

Entregar apoyo de semilla híbrida resistentes a la sequía que permiten obtener cosechas más grandes y uniformes con el fin mejorar los cultivos de maíz y garantizar una producción agrícola de calidad.

### • **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. **Incrementar los rendimientos de los cultivos**, asegurando cosechas más abundantes y de mejor calidad.
2. **Mejorar la resistencia a plagas, enfermedades y factores climáticos adversos**, como sequías o heladas, lo que reduce el riesgo de pérdidas agrícolas.
3. **Aumentar la competitividad del sector agropecuario**, al promover cultivos más eficientes y rentables.
4. **Fomentar la sostenibilidad** al introducir variedades de cultivos que requieren menos insumos como pesticidas y fertilizantes, contribuyendo al cuidado del medio ambiente.
5. **Apoyar a los pequeños y medianos productores** al proporcionarles acceso a tecnologías agrícolas de vanguardia que mejoren sus condiciones de producción.

### • **POBLACIÓN OBJETIVO**

El proyecto se efectuará en las comunidades del municipio de Dzitbalché y cabecera municipal, de igual manera el subprograma queda abierta a todos los productores que deseen ingresar para adquirir Semillas híbridas a bajo costo, para facilitar las actividades del sector productivo tomando en cuenta a las comunidades.

### • **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a los productores, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

### • **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

• **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalché.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Constancia de Usufructo firmada y sellada por el comisario ejidal (formato original).
- f) Presentar copia de acta de nacimiento.
- g) Presentar copia de la CURP.
- h) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

• **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.

• **VENTANILLA**

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

• **CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES**

La entrega de Semillas Híbridas a bajo costo, que se entregaran en beneficio del sector agropecuario, se establece que **estará limitada hasta 2 sacos de semillas híbridas por productor.**



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
Saco de semilla híbrida 540	Al menos 80%	Hasta 20%

• **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Proveedorora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición de los sacos de semillas híbridas que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

• **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

• **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

• **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Provedora darán todas las facilidades para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

• **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la pagina oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

• **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### SUBPROGRAMA:

#### 2. 2 PROGRAMA DE APOYO PARA EL SECTOR PRIMARIO

### REGLAS DE OPERACIÓN:

- **ENTREGA DE FERTILIZANTES A BAJO COSTO**

- **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

El sector agrícola es importante porque abastece de alimentos a la población mundial, genera empleo y contribuye al desarrollo económico. En el municipio de Dzitbalché se hará entrega de fertilizantes bajo costo que permite a los productores agrícolas obtener una mayor producción. Hoy en día el campo agrícola ha sido víctima del abandono por la falta de apoyo y los altos precios de los insumos.

Conscientes de esta necesidad, el presente programa tiene como objetivo primordial promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico, mediante el apoyo a sectores productivos en el Municipio de Dzitbalché. A través de un enfoque integral y coordinado que busca implementar estrategias efectivas para impulsar el desarrollo económico mediante el apoyo a sectores productivos y promover el desarrollo de la comunidad.

El subprograma de fertilizante a bajo costo es un insumo importante en la agricultura, que consiste en la aplicación de nutrientes a los suelos para mejorar el crecimiento y rendimiento de los cultivos. Que permite a los productores obtener mayor producción.

- **OBJETIVO:**

Facilitar el acceso de los productores agropecuarios a insumos necesarios para mejorar la fertilidad del suelo y optimizar el crecimiento de los cultivos, contribuyendo a un aumento en la productividad agrícola y la rentabilidad de las explotaciones agropecuarias.

Apoyar a los productores en la entrega de fertilizantes a bajo costo para impulsar la producción y productividad de los productores del municipio de Dzitbalché y a las diferentes localidades en condiciones de marginación y vulnerabilidad, así como a los productores que carecen de material necesario del campo.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. **Reducir los costos de producción**, permitiendo que los agricultores puedan acceder a fertilizantes esenciales a precios más accesibles.
2. **Mejorar la calidad y cantidad de los cultivos**, favoreciendo el crecimiento óptimo de las plantas y maximizando los rendimientos agrícolas.
3. **Promover la sostenibilidad agrícola**, fomentando el uso adecuado de fertilizantes para evitar la sobreexplotación del suelo y el daño al medio ambiente.
4. **Incrementar la competitividad** de los pequeños y medianos productores, proporcionándoles herramientas para mejorar su producción sin comprometer su viabilidad económica.
5. **Fortalecer la seguridad alimentaria**, asegurando una producción agrícola más estable y de mejor calidad para abastecer a la población.

- **POBLACIÓN OBJETIVO**

El proyecto se efectuará en las comunidades del municipio de Dzitbalché y cabecera municipal, de igual manera el subprograma queda abierta a todos los productores que deseen ingresar para adquirir fertilizante a bajo costo, para facilitar las actividades del sector productivo tomando en cuenta a las comunidades.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a los productores, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

• **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

• **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalché.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Constancia de Usufructo firmada y sellada por el comisario ejidal (formato original).
- e) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- f) Presentar copia de acta de nacimiento.
- g) Presentar copia de la CURP.
- h) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

• **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • **VENTANILLA**

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

### • **CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES**

La entrega de Fertilizante a bajo costo, que se entregaran en beneficio del sector agropecuario, se establece que **estará limitada hasta 6 bolsas de 50 kg de fertilizante por beneficiario.**

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
1 bolsa de Fertilizante 18-46-0 (50 kg) a bajo costo.	Al menos 80%	Hasta 20%

### • **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Provedora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición de los Fertilizantes que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

### • **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

### • **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

### • **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

### • **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedora darán todas las facilidades para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

### • **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la pagina oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

### • **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

**SUBPROGRAMA:**

**2. 2 PROGRAMA DE APOYO PARA EL SECTOR PRIMARIO**

**REGLAS DE OPERACIÓN:**

• **ENTREGA DE PACAS Y MELAZAS.**

• **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

El sector ganadero es parte del sector primario de la economía. Es una actividad muy antigua que contribuye a la seguridad alimentaria, la nutrición y el crecimiento económico. En el municipio de Dzitbalché se hará entrega de pacas y melaza a bajo costo, el consumo de la melaza es un subproducto que se usa como suplemento en la alimentación del ganado, por lo que estas especies aprovechan de manera más efectiva los alimentos fibrosos como la paja, el heno, etc. Estos alimentos son una alternativa en temporadas de sequía teniendo como efectos la reducción del forraje disponible y, posteriormente, en la disminución de su producción.

Conscientes de esta necesidad, el presente programa tiene como objetivo primordial promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico, mediante el apoyo a sectores productivos en el Municipio de Dzitbalché. A través de un enfoque integral y coordinado que busca implementar estrategias efectivas para impulsar el desarrollo económico mediante el apoyo a sectores productivos y promover el desarrollo de la comunidad.

El subprograma de apoyos de pacas y melazas a bajo costo, son suplementos alimenticios que se usan en la ganadería para mejorar la salud y productividad de los animales, este programa beneficiara al sector ganadero.

• **OBJETIVO:**

Mejorar la alimentación y la productividad del ganado en las explotaciones agropecuarias, proporcionando recursos nutritivos que favorezcan el crecimiento, la salud y la reproducción del ganado.

Apoyar al sector ganadero con insumos de paca y melaza en la entrega de estos alimentos para mitigar los efectos de la sequía y brindar mayor rendimiento a los ganaderos ya que dichos alimentos proporcionan una fuente valiosa de energía para el beneficio de los animales.

• **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Optimizar la nutrición del ganado, asegurando que los animales reciban los nutrientes necesarios para un crecimiento y desarrollo saludables, especialmente durante épocas de escasez de forraje.
2. Incrementar la productividad ganadera, al mejorar la eficiencia en la alimentación, lo que se traduce en un mejor rendimiento en términos de carne, leche u otros productos derivados del ganado.
3. Reducir costos de alimentación para los productores, proporcionándoles insumos a precios más accesibles, lo que les permite aumentar la rentabilidad de su actividad.
4. Fomentar la sostenibilidad de la ganadería, asegurando el uso adecuado de recursos alimenticios que no sobreexploten los pastos o terrenos destinados a la alimentación animal.
5. Apoyar a pequeños y medianos ganaderos que enfrentan dificultades para acceder a alimentos adecuados para su ganado, ayudándolos a mejorar la calidad de su producción.

• **POBLACIÓN OBJETIVO**

El proyecto se efectuará en las comunidades del municipio de Dzitbalché y cabecera municipal, de igual manera el subprograma queda abierta a todos los productores que deseen ingresar para



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

adquirir pacas y melazas, para facilitar las actividades del sector productivo tomando en cuenta a las comunidades.

• **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a los productores, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

• **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

• **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalché.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

• **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • **VENTANILLA**

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

### • **CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES**

La entrega de Paca y Melaza a bajo costo, que se entregaran en beneficio del sector agropecuario, se establece que **estará limitada hasta 100 piezas de paca y 200 kilos de Melaza.**

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
Paca	Al menos 75%	Hasta 25%
Melaza	Al menos 75%	Hasta 25%

### • **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Proveedorora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición de las Pacas y Melazas que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

### • **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

### • **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

### • **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

### • **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedora darán todas las facilidades para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

### • **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la página oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

### • **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

**SUBPROGRAMA:**

2. 2 PROGRAMA DE APOYO PARA EL SECTOR PRIMARIO

**REGLAS DE OPERACIÓN:**

• **ENTREGA DE INJERTOS A BAJO COSTO.**

• **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

El presente programa tiene como objetivo primordial promover y gestionar e impulsar el desarrollo económico, mediante el apoyo a sectores productivos en el Municipio de Dzitbalché. A través de un enfoque integral y coordinado que busca implementar estrategias efectivas para impulsar el desarrollo económico mediante el apoyo a sectores productivos y promover el desarrollo de la comunidad.

El subprograma de apoyo de cultivos de alta rentabilidad, tiene como fin fomentar la producción de cítricos mediante la entrega de plantas (limón persa) ya que el limón persa es de alta demanda en el mercado nacional y es una fuente de subproductos como ácido cítrico, aceites esenciales y sirve para la preparación de alimentos, este programa se dará a los beneficiarios que cuenta con sistema de riego en el municipio de Dzitbalché y sus poblados.

El limón persa es uno de los cítricos que más beneficios tiene para la salud debido a su nivel equilibrado de sodio y potasio, así como una gran cantidad de vitamina C, ayuda a combatir la hipertensión arterial, fuerte bactericida y antiséptico combate impurezas en la sangre.

• **OBJETIVO:**

Incrementar la productividad y competitividad del sector agropecuario, mediante la introducción de cultivos con un alto potencial de rendimiento económico, que permitan a los productores mejorar sus ingresos y sostenibilidad.

Implementar programas de apoyo de cultivos de alta rentabilidad, con el fin fomentar la producción de cítricos mediante la entrega de injertos de limón, ya que el limón es de alta demanda en el mercado nacional y es una fuente de subproductos como ácido cítrico, aceites esenciales y sirve para la preparación de alimentos, este programa es dirigido a toda la comunidad y cabecera municipal.

• **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Aumentar la rentabilidad de los agricultores, al promover cultivos que generen mayores ingresos por unidad de superficie cultivada.
2. Diversificar la producción agrícola, introduciendo variedades de cultivos que puedan adaptarse a diversas condiciones climáticas y del suelo, lo que reduce riesgos y depende menos de cultivos tradicionales.
3. Mejorar la competitividad de los productores, ayudándolos a acceder a mercados más amplios o especializados, ya sea a nivel local o internacional, con productos de alta demanda.
4. Fomentar la sostenibilidad económica y ambiental, al promover cultivos que sean viables a largo plazo, que requieran menos insumos o que sean más resistentes a plagas y enfermedades.
5. Apoyar a pequeños y medianos productores, dándoles herramientas para aumentar su producción y mejorar su calidad de vida, contribuyendo al desarrollo rural.

• **POBLACIÓN OBJETIVO**

El proyecto se efectuará en las comunidades del municipio de Dzitbalché y cabecera municipal, de igual manera el subprograma queda abierta a todos los productores que deseen ingresar para



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

adquirir los cultivos, para facilitar las actividades del sector productivo tomando en cuenta a las comunidades.

• **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a los productores, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

• **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

• **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalché.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

• **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • VENTANILLA

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

### • CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES

La entrega de injerto a bajo costo, que se entregaran en beneficio del sector agropecuario, se establece que **estará limitada hasta 5 injertos por beneficiario.**

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
Injertos	Al menos 50%	Hasta 50%

### • DEL PROVEEDOR

El Municipio a través de la Instancia Provedora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición de los Injertos que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

### • MECANISMO DE ENTREGA

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

### • DE LA COMPROBACIÓN

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.

2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

• **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

• **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedora darán todas las facilidades para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

• **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la pagina oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

• **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### SUBPROGRAMA:

#### 2. PROGRAMA DE APOYO PARA EL SECTOR PRIMARIO

### REGLAS DE OPERACIÓN:

- **ENTREGA PARA APICULTORES DE ABEJAS REINAS F1 Y FRUCTOSA**

- **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

La apicultura en el municipio de Dzitbalché, siempre ha sido considerada como una actividad secundaria o complementaria a las otras actividades agropecuarias de los productores, sin embargo, es una de las principales que inyecta recurso económico para el desarrollo de las actividades. Una de las razones por las cuales la apicultura se encuentra detenida en el desarrollo productivo, es la poca o nula incorporación de innovación tecnológica, aunado a las variaciones en el precio de la miel, los productores en su mayoría, mayores de 45-50 años, ven la actividad como un pasatiempo y, que con la incorporación de tecnología y mejores manejos la apicultura podría convertirse en una actividad potencialmente económica.

Conscientes de esta necesidad, el presente programa tiene como objetivo primordial promover y gestionar e impulsar el desarrollo económico, mediante el apoyo a sectores productivos en el Municipio de Dzitbalché.

El subprograma de apicultores con el fin fomentar la producción de miel y sus derivados mediante la entrega de Abejas reina(F1) y fructosa, ya que la miel es de alta demanda en el mercado nacional y es una fuente de subproductos en sus derivados, este programa se dará a los apicultores en el municipio de Dzitbalché y sus poblados que cuenten con crianza de abejas.

- **OBJETIVO:**

Impulsar un programa de adquisición de abejas reinas para aumentar y fortalecer la producción de miel y sus derivados, mediante la sustitución anual de abejas fecundadas, por sus características genéticamente relevantes como la facilidad de reproducirse, productividad, entre otros, así como apoyar a la alimentación artificial de la colmena en los periodos en los que la floración melífera escasea.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**1. Mejora en la producción de miel y otros productos apícolas.** Reinas de alta calidad: Al entregar abejas reinas de genética mejorada, estos programas permiten que las colmenas tengan colonias más fuertes, productivas y saludables, lo que se traduce en una mayor producción de miel, cera, propóleos y jalea real. Mejora de la fertilidad y longevidad: Una reina fértil y saludable garantiza una buena producción de abejas trabajadoras, lo que también mejora la productividad de la colmena.

**2. Fortalecimiento de la biodiversidad y polinización.** Aumento de la polinización: Las abejas desempeñan un papel fundamental en la polinización de cultivos y plantas silvestres. Con más colmenas y abejas en el ecosistema, se mejora la polinización de diversas especies vegetales, lo que es esencial para la seguridad alimentaria y la conservación de la flora. Fomento de la biodiversidad: Un aumento en las poblaciones de abejas y la calidad genética de las reinas puede contribuir a una mayor diversidad biológica en áreas agrícolas y naturales.

**3. Sostenibilidad agrícola.** Reducción de dependencia de pesticidas: Las abejas promueven la polinización natural de cultivos, lo que puede reducir la dependencia de productos químicos como los pesticidas para aumentar el rendimiento agrícola. Mejora en la calidad de los cultivos: Los cultivos polinizados por abejas generalmente tienen un mejor rendimiento y calidad, lo que beneficia a los agricultores económicamente.

**4. Beneficios económicos para apicultores.** Aumento de la producción de miel: Con abejas más saludables y reinas productivas, los apicultores pueden ver un aumento en la cantidad de miel



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

producida, lo cual es una fuente importante de ingresos. Acceso a mercados con productos diferenciados: La mejora en la calidad de los productos apícolas permite a los apicultores acceder a mercados más especializados, como miel de calidad superior o productos derivados de abejas como la jalea real o el propóleo.

**5. Beneficios de la fructosa.** Propiedades nutritivas y saludables: La fructosa es un tipo de azúcar natural presente en la miel y otros productos apícolas. A diferencia de la glucosa, la fructosa tiene un índice glicémico más bajo, lo que puede ser favorable para personas que controlan su azúcar en sangre. Fuente de energía rápida: La fructosa se convierte rápidamente en energía en el cuerpo, lo que la convierte en una opción ideal para quienes necesitan un impulso energético natural, como atletas o personas con altos niveles de actividad física.

**6. Conservación de las abejas y la apicultura.** Apoyo a la salud de las colonias: Los programas que entregan abejas reinas y fructosa también promueven la educación y prácticas más sostenibles dentro de la apicultura, lo que puede ayudar a combatir el declive de las poblaciones de abejas debido a enfermedades, pesticidas y la pérdida de hábitats.

### • **POBLACIÓN OBJETIVO**

El proyecto se efectuará en las comunidades del municipio de Dzitbalché y cabecera municipal, de igual manera el subprograma queda abierta a todos los apicultores que deseen ingresar para adquirir los cultivos, para facilitar las actividades del sector productivo tomando en cuenta a las comunidades.

### • **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a los apicultores, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

### • **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché

### • **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

### • **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

### REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalche.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) UPP actualizado de los apicultores
- h) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

#### • **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.

#### • **VENTANILLA**

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

#### • **CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES**

La entrega de las abejas F1 y Fructuosa injerto a bajo costo, que se entregaran en beneficio del sector apicola, se establece que **estará limitada hasta 50 apicultores con 10 Abejas Reinas F1 y hasta 2000 kg de Fructuosa.**

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento	Aportación SDA
10 abejas Reinas F1	25%	Hasta 25%	Hasta 50%
Fructuosa	25%	Hasta 25%	Hasta 50%

#### • **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Proveedora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición de las abejas F1 y la Fructuosa que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

#### • **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.

4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

### • **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

### • **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

### • **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedora darán todas las facilidades para realizar las auditorias, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la pagina oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

### • **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.

### **SUBPROGRAMA:**

2.3 PROGRAMAS PARA LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS EN EL SECTOR PRIMARIO.

### **REGLAS DE OPERACIÓN:**

#### • **ASPERSION DE HERBICIDA POR MEDIO DE DRON**

##### • **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

En la agricultura en el municipio de Dzitbalché está viviendo una gran transformación gracias al aporte de las nuevas tecnologías en el día a día.

Conscientes de esta necesidad, el presente programa tiene como objetivo primordial promover y gestionar e impulsar el desarrollo económico, mediante el apoyo a sectores productivos en el Municipio de Dzitbalché. A través de un enfoque integral y coordinado que busca implementar estrategias efectivas para impulsar el desarrollo económico mediante el apoyo a sectores productivos y promover el desarrollo de la comunidad.

El subprograma de aspersión de herbicida por medio del dron permite fumigar con mayor precisión y rapidez, lo que aumenta la productividad y reduce los costos e insumos, es dirigido las personas que realizan actividades en el sector agrícola de las diferentes comunidades del municipio de Dzitbalché.

##### • **OBJETIVO:**

Mejorar y aplicar de manera precisa y eficiente en los cultivos para controlar plagas, malezas y enfermedades en el sector agrícola, a los productores a mejorar la eficiencia y la productividad de su cultivo, desde la siembra hasta la cosecha. En situación de rezago, promoviendo su bienestar,



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

fortaleciendo su autonomía y garantizando el ejercicio pleno de sus derechos. Con este enfoque integral, se busca construir una sociedad inclusiva, equitativa y solidaria, donde los agricultores tengan la oportunidad de desarrollarse y participar activamente en la comunidad de Dzitbalché y sus poblados.

• **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**1. Mejorar la precisión en la aplicación de herbicidas**

- Aplicación localizada: Los drones permiten una aplicación más precisa del herbicida, dirigiéndolo específicamente a las áreas que lo requieren, evitando el desperdicio de producto y reduciendo la cantidad de herbicida utilizado.
- Reducción de derivas: Gracias a su control más preciso, los drones minimizan el riesgo de deriva del herbicida hacia áreas no deseadas, como cultivos adyacentes o cuerpos de agua, lo cual es un problema común con los métodos tradicionales de aplicación.

**2. Incrementar la eficiencia y reducir costos**

- Cobertura rápida y efectiva: Los drones pueden cubrir grandes áreas en poco tiempo, lo que reduce el tiempo necesario para realizar las aplicaciones en el campo. Esto se traduce en una mayor eficiencia y menores costos operativos.
- Reducción del uso de mano de obra: La automatización del proceso de aspersión con drones reduce la necesidad de intervención manual, lo que puede ser especialmente útil en áreas de difícil acceso o en grandes extensiones de terreno.

**3. Minimizar el impacto ambiental**

- Uso más eficiente de los insumos: Al aplicar el herbicida de manera más precisa, se reduce el uso excesivo de químicos, lo que disminuye el impacto ambiental y mejora la sostenibilidad agrícola.
- Menos exposición a productos químicos: Al utilizar drones, los agricultores y trabajadores de campo tienen menos exposición directa a productos químicos peligrosos, lo que mejora la seguridad en las labores agrícolas.

**4. Acceso a terrenos difíciles**

- Aptos para terrenos accidentados o difíciles de acceder: Los drones son ideales para áreas de difícil acceso, como pendientes pronunciadas, suelos embarrados o campos con obstáculos. Esto permite aplicar herbicidas de manera más eficiente en estos terrenos sin necesidad de maquinaria pesada que podría dañar el terreno.

**5. Monitoreo y toma de decisiones basada en datos**

- Recopilación de datos en tiempo real: Muchos drones están equipados con sensores y cámaras que permiten la recopilación de datos geoespaciales. Esto puede ayudar a identificar zonas problemáticas en el campo que requieren tratamiento, optimizando la distribución del herbicida.
- Mapeo y seguimiento: Los drones pueden crear mapas detallados del terreno, lo que facilita el seguimiento de las áreas tratadas y la evaluación de la efectividad del herbicida.

**6. Mejorar la eficiencia en el uso de recursos**

- Reducción del uso de agua: A través de la tecnología de drones, la aplicación de herbicidas puede realizarse de manera más controlada, lo que reduce el desperdicio de agua durante el proceso de pulverización, especialmente cuando se utiliza en combinación con sistemas de control de dosis.

**7. Optimización del uso de recursos humanos y maquinaria**

- Automatización: Al integrar drones, los agricultores pueden optimizar el uso de recursos humanos y maquinaria, pues el proceso de aspersión se realiza de forma automatizada y eficiente, lo que reduce el esfuerzo humano y la necesidad de equipos grandes y costosos.

**8. Mayor precisión en el manejo de maleza resistente**

- Tratamientos focalizados: La capacidad de ajustar la dosis de herbicida aplicada y la precisión del área tratada ayuda a manejar mejor las malezas resistentes a los herbicidas, aplicando el producto solo en las zonas afectadas y evitando el desarrollo de resistencia en áreas no afectadas.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### 9. Ahorro de tiempo

- Rápida cobertura de grandes superficies: Los drones pueden aplicar herbicidas rápidamente en grandes extensiones de terreno, lo que permite a los agricultores realizar tratamientos más eficientes y con menos interrupciones, mejorando la productividad general de la finca.

### • POBLACIÓN OBJETIVO

El proyecto se efectuará en las comunidades del municipio de Dzitbalché y cabecera municipal, de igual manera el subprograma queda abierta a todos los productores que deseen ingresar para adquirir los cultivos, para facilitar las actividades del sector productivo tomando en cuenta a las comunidades.

### • COBERTURA DEL PROGRAMA

El programa podrá incorporar a los productores, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

### • DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • RECURSOS

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

### • REQUISITOS

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalché.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.

• **VENTANILLA**

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

• **CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES**

La entrega de la aspersión de herbicida por medio de dron a bajo costo, que se entregaran en beneficio del sector agrícola, se establece que **estará limitada hasta 100 beneficiarios aplicándose hasta 1 hectárea.**

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
Aspersión de herbicida por medio de dron.	Al menos 70%	Hasta 30%

• **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Provedora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para efectuar la aspersión de herbicida por medio de dron, que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

• **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

### • **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

### • **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedora darán todas las facilidades para realizar las auditorias, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

### • **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la pagina oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

• **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.

**SUBPROGRAMA:**

2.3 PROGRAMAS PARA LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS EN EL SECTOR PRIMARIO.

**REGLAS DE OPERACIÓN:**

• **ENTREGA DE CINTILLA DE RIEGO A LOS  
HORTICULTORES.**

• **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

El Horticultor es una figura clave para la mejora de la economía, la salud y el medio ambiente ya que su labor es fundamental para garantizar la producción y el abastecimiento de frutas y verduras frescas. Uno de los problemas que más se demanda en sector agrícola es la distribución de agua a los cultivos en temporadas de sequía, en el municipio de Dzitbalché se hará entrega de cintillas de riego a bajo costo. Las cintillas de riego son importantes para los horticultores porque les permiten regar sus cultivos de manera eficiente y uniforme, lo que mejora la calidad y el rendimiento de los productos.

Conscientes de esta necesidad, el presente programa tiene como objetivo primordial promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico, mediante el apoyo a sectores productivos en el Municipio de Dzitbalché. A través de un enfoque integral y coordinado que busca implementar estrategias efectivas para impulsar el desarrollo económico mediante el apoyo a sectores productivos y promover el desarrollo de la comunidad.

El subprograma de cintilla de riego es dirigido para el desarrollo de los productores que cuentan con sistema de riego de las diferentes comunidades del municipio de Dzitbalché que se encuentran en situaciones de carencias económicas.

• **OBJETIVO:**

Mejorar la distribución del agua con la implementación de cintillas de riego para horticultores que permite ahorrar agua, Disminuir la competencia de las malezas, Facilitar la instalación y el mantenimiento, Obtener mayor producción y mejor calidad de los productos.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

#### **1. Optimizar el uso del agua**

Riego más eficiente: Las cintillas de riego permiten un flujo controlado de agua directamente en la base de las plantas, evitando el desperdicio de agua y asegurando que cada planta reciba la cantidad adecuada de humedad.

Reducir el consumo de agua: Con la aplicación localizada del agua, se minimiza la evaporación y el drenaje innecesario, lo que ayuda a ahorrar agua, un recurso cada vez más escaso en muchas regiones agrícolas.

#### **2. Mejorar la productividad de los cultivos**

Crecimiento uniforme de las plantas: Un riego controlado y eficiente garantiza un suministro constante de agua, lo que favorece un crecimiento más uniforme y saludable de las plantas hortícolas.

Incremento de rendimientos: La disponibilidad constante de agua de manera adecuada permite que los cultivos prosperen, lo que puede aumentar los rendimientos en términos de calidad y cantidad de la cosecha.

#### **3. Reducción de costos operativos**

Ahorro en mano de obra: La automatización del riego con cintillas reduce la necesidad de intervención manual en el proceso de irrigación, lo que puede disminuir los costos laborales asociados al riego.

Ahorro en insumos: Al aplicar agua de manera más eficiente y directa, se reduce el uso de fertilizantes y otros insumos, ya que el agua no se desperdicia y los nutrientes pueden ser absorbidos más fácilmente por las raíces.

#### **4. Fomentar la sostenibilidad agrícola**

Reducción de impactos ambientales: Al minimizar el desperdicio de agua y los productos químicos, se disminuye el impacto ambiental asociado con el riego, como la salinización del suelo o la contaminación de cuerpos de agua cercanos.

Mejora de la salud del suelo: El riego adecuado ayuda a mantener el equilibrio hídrico en el suelo, evitando la erosión o el exceso de humedad, lo que contribuye a la conservación del suelo y la mejora de su estructura.

#### **5. Adaptación a condiciones climáticas cambiantes**

Riego en zonas áridas o con climas impredecibles: En regiones con periodos de sequía o irregularidad en las precipitaciones, las cintillas de riego proporcionan una forma confiable de asegurar el suministro de agua a los cultivos, incluso cuando las lluvias son insuficientes.

Flexibilidad en el control del riego: La posibilidad de ajustar la cantidad y frecuencia del riego según las condiciones climáticas o el ciclo de crecimiento de los cultivos permite una mejor adaptación a cambios climáticos repentinos.

#### **6. Facilitar el manejo integrado del riego**

Control remoto y monitoreo: Algunas cintillas de riego están integradas en sistemas de riego por goteo inteligentes que permiten a los horticultores monitorear y ajustar el riego de forma remota. Esto facilita la gestión eficiente de los recursos hídricos y mejora la toma de decisiones.

Riego a medida para diferentes cultivos: Las cintillas de riego permiten ajustar la dosis de agua según las necesidades específicas de diferentes tipos de cultivos, favoreciendo un manejo más preciso del agua.

#### **7. Mejorar la salud de los cultivos**

Distribución homogénea de agua: Al asegurar que cada planta reciba agua de manera uniforme, se reduce el riesgo de estrés hídrico, lo que mejora la salud general de las plantas y su capacidad para resistir enfermedades y plagas.

Reducción de enfermedades asociadas al riego: Con un riego bien gestionado y localizado, se disminuye la humedad excesiva en las hojas y en la superficie del suelo, lo que puede reducir la proliferación de enfermedades fúngicas y bacterianas.

#### **8. Facilitar la adopción de tecnologías agrícolas**



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

Promoción de la agricultura de precisión: Al entregar cintillas de riego, se está fomentando el uso de tecnologías agrícolas modernas y sostenibles, lo que ayuda a los horticultores a adoptar prácticas más avanzadas y eficientes, mejorando la competitividad de sus cultivos.

• **POBLACIÓN OBJETIVO**

El proyecto se efectuará en las comunidades del municipio de Dzitbalché y cabecera municipal, de igual manera el subprograma queda abierta a todos los horticultores que deseen ingresar para adquirir los cultivos, para facilitar las actividades del sector productivo tomando en cuenta a las comunidades.

• **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a los productores, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

• **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

• **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalché.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.

### • VENTANILLA

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

### • CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES

La entrega de la cintilla de riego a bajo costo, que se entregaran en beneficio de los horticultores, se establece que **tendrá un alcance de 100 horticultores, beneficiándose con 1 rollo de Cintilla de 300mts (20cm de ancho).**

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
<b>1 rollo de Cintilla de 300mts (20cm de ancho).</b>	Al menos 80%	Hasta 20%

### • MECANISMO DE ENTREGA

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

### • DE LA COMPROBACIÓN

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmados por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

### • **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

### • **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedorora darán todas las facilidades para realizar las auditorias, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

### • **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la pagina oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

### • **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • INTERPRETACIÓN

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.

### SUBPROGRAMA:

2.3 PROGRAMAS PARA LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS EN EL SECTOR PRIMARIO.

### REGLAS DE OPERACIÓN:

#### • ENTREGA DE ACEITE DE MOTOR PARA MANTENIMIENTO DE MAQUINAS AGRÍCOLAS.

##### • DESCRIPCIÓN BÁSICA

La maquinaria agrícola comprende una amplia gama de máquinas y equipos que facilitan las diversas tareas del campo. Estas herramientas son esenciales para la modernización y eficiencia de la agricultura, permitiendo a los agricultores realizar labores que van desde la preparación del suelo hasta la cosecha de cultivos. El mantenimiento de maquinaria agrícola es importante porque garantiza que las máquinas funcionen correctamente y estén disponibles cuando se necesite. Esto ayuda a evitar pérdidas económicas y a prolongar la vida útil de las máquinas.

Conscientes de esta necesidad, el presente programa tiene como objetivo primordial promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico, mediante el apoyo a sectores productivos en el Municipio de Dzitbalché. A través de un enfoque integral y coordinado que busca implementar estrategias efectivas para impulsar el desarrollo económico mediante el apoyo a sectores productivos y promover el desarrollo de la comunidad.

El subprograma de aceite para motor para mantenimiento de máquinas agrícolas es de gran importancia para facilitar las diversas tareas del campo (mecanización). Aceite de motor para mantenimiento de máquinas agrícolas, lo cual es dirigido a los tractoristas del municipio de Dzitbalché, al igual que la población en general que cuenten con máquinas agrícolas pesadas, e comunidades existentes del municipio de Dzitbalché.

##### • OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### 1. Garantizar el buen funcionamiento de los motores

- **Lubricación adecuada:** El aceite de motor proporciona la lubricación necesaria para las piezas móviles del motor, reduciendo la fricción entre los componentes y evitando el desgaste prematuro. Esto ayuda a que las máquinas agrícolas funcionen de manera eficiente y prolongue su vida útil.
- **Reducción del calentamiento:** El aceite también ayuda a disipar el calor generado por el motor durante su funcionamiento, evitando el sobrecalentamiento que podría dañar los componentes del motor.

#### 2. Aumentar la durabilidad de las máquinas

- **Prevención de la corrosión:** El aceite de motor protege las partes metálicas del motor de la oxidación y corrosión, causadas por la humedad o el contacto con productos químicos agresivos. Esto es especialmente importante en máquinas que operan en condiciones difíciles, como las agrícolas, donde la exposición a agua, polvo o humedad es común.
- **Reducción del desgaste de componentes:** El uso regular de aceite de calidad ayuda a minimizar el desgaste de las piezas del motor, asegurando que las máquinas agrícolas funcionen durante un período más largo sin necesidad de reparaciones costosas.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

**3. Mejorar la eficiencia operativa**

- **Rendimiento consistente:** El aceite de motor contribuye a mantener el rendimiento óptimo de los motores, lo que garantiza que las máquinas operen con la potencia y capacidad necesarias para realizar las tareas agrícolas con eficiencia. Esto es crucial durante las temporadas de siembra, cosecha o cualquier actividad intensiva que requiera maquinaria.
- **Reducción del consumo de combustible:** Un motor bien lubricado funciona de manera más eficiente, lo que puede reducir el consumo de combustible. Esto resulta en un ahorro significativo para los agricultores, especialmente cuando las máquinas agrícolas son utilizadas a gran escala.

**4. Prevenir fallos inesperados y costosos**

- **Reducción de averías:** El mantenimiento preventivo con aceite de motor ayuda a evitar fallos inesperados que podrían paralizar las operaciones agrícolas. Las máquinas que no están bien lubricadas tienen más probabilidades de sufrir averías graves, lo que podría interrumpir las labores agrícolas y generar gastos adicionales en reparaciones.
- **Prolongación de los intervalos de mantenimiento:** Al mantener los motores bien lubricados, es posible alargar los intervalos entre cada mantenimiento o revisión, lo que reduce el tiempo de inactividad de las máquinas.

**5. Reducir los costos de operación y mantenimiento**

- **Menor frecuencia de reparaciones:** Con el uso adecuado de aceite de motor, las piezas del motor se mantienen en mejores condiciones, lo que reduce la necesidad de reparaciones frecuentes y costosas.
- **Ahorro en la compra de piezas de repuesto:** El mantenimiento adecuado del motor puede reducir el desgaste de componentes clave, como pistones, bielas y otras partes, lo que disminuye la necesidad de reemplazo de piezas costosas.

**6. Optimizar el tiempo de trabajo**

- **Máximo rendimiento sin interrupciones:** Las máquinas bien mantenidas son menos propensas a sufrir fallos, lo que garantiza que los agricultores puedan completar sus tareas de manera eficiente y sin interrupciones. Esto es esencial, especialmente en actividades agrícolas sensibles al tiempo, como la cosecha.
- **Mayor disponibilidad de la maquinaria:** Con una mayor durabilidad y menores problemas técnicos, las máquinas agrícolas estarán disponibles para ser utilizadas por más tiempo, lo que optimiza la productividad en el campo.

**7. Cumplimiento de normativas y estándares de calidad**

- **Cumplimiento de requisitos ambientales y operativos:** Algunos aceites de motor también están formulados para cumplir con regulaciones ambientales y de emisiones. Usar aceite adecuado asegura que las máquinas operen de manera eficiente, dentro de los parámetros exigidos por las normativas ambientales locales.

**8. Facilitar la capacitación y el conocimiento técnico**

- **Educación sobre mantenimiento preventivo:** La entrega de aceite de motor puede ir acompañada de programas de capacitación que enseñen a los agricultores sobre la importancia del mantenimiento adecuado de las máquinas, el uso correcto del aceite y la forma de identificar señales de que el motor necesita atención.

**9. Mejorar la sostenibilidad agrícola**

- **Optimización de recursos:** Al garantizar que las máquinas agrícolas operen a su máxima eficiencia, se maximiza el uso de recursos como combustible y aceite, lo que contribuye a una agricultura más sostenible y rentable.
- **Reducción de residuos:** Al prolongar la vida útil de las máquinas y mantenerlas en buen estado, se reduce la necesidad de desechar maquinaria o piezas defectuosas, lo que contribuye a la reducción de residuos y el impacto ambiental.

• **POBLACIÓN OBJETIVO**

El proyecto se efectuará en las comunidades del municipio de Dzitbalché y cabecera municipal, de igual manera el subprograma estará disponible a los tractoristas que deseen ingresar para adquirir



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

### REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

los cultivos, para facilitar las actividades del sector productivo tomando en cuenta a las comunidades.

#### • **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a los tractoristas, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

#### • **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

#### • **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

#### • **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalché.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

#### • **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **VENTANILLA**

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

• **CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES**

La entrega de aceites de motor a bajo costo, se establece que tendrá un alcance de beneficiarios de hasta 15 tractoristas.

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
Aceite para moto		Hasta 100%

• **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Proveedorora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición de los aceites para motor que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

• **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.

• **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

### REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

#### • **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

#### • **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Proveedora darán todas las facilidades para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

#### • **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la página oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

#### • **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

#### • **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

#### • **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

**SUBPROGRAMA:**

**2. 4 PROGRAMAS DE SUBSIDIO DE PARA ARTESANAS**

**REGLAS DE OPERACIÓN:**

• **ARTESANOS IMPARABLES**

• **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

Dzitbalché es un municipio dedicado a artesanías que marcan su esencia, cuenta con un gran número de artesanías, dedicadas a la confección de bolsas; blusas, hamacas, huipiles, ternos matizados, las comercializan, desde locales, bazares, mercados, domicilios, hasta redes sociales.

Los productos artesanales al estar hechos a mano, cada pieza es única en su diseño y detalles, Además de su valor estético, los tejidos artesanales y los productos artesanales también tienen un impacto positivo en el medio ambiente y en las comunidades. Es por ello que apoyar a artesanos locales ayuda a preservar las tradiciones culturales y a fomentar el desarrollo económico en comunidades

El subprograma de hilos a bajo costo, es dirigido a las personas que realizan actividades en el sector artesanal y turismo de las diferentes comunidades del municipio de Dzitbalché que se encuentran en situaciones de carencias económicas. Esto beneficiará a las familias que realizan los trabajos de artesanías para el mejoramiento de sus ingresos.

• **OBJETIVO:**

Apoyar y fomentar la actividad artesanal, promoviendo tanto el desarrollo económico de los artesanos como la preservación de las tradiciones culturales.

Implementar programas de hilos para artesanos para fortalecer sus trabajos y aumentar sus ingresos económicos. De igual manera puedan adquirir su materia prima de hilos de una mejor calidad.

• **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**1. Fomentar el desarrollo económico de los artesanos**

- **Apoyo a la producción artesanal:** La entrega de hilos de calidad permite a los artesanos continuar o mejorar la producción de sus productos, lo que les ayuda a generar ingresos sostenibles.
- **Reducción de costos de insumos:** Proporcionar hilos gratuitos o a bajo costo reduce los gastos operativos de los artesanos, permitiéndoles reinvertir los ahorros en otros aspectos de su trabajo, como la mejora de técnicas o la compra de otros materiales.

**2. Mejorar la calidad de los productos artesanales**

- **Acceso a materiales de alta calidad:** Los programas que entregan hilos a los artesanos generalmente incluyen materiales de calidad superior, lo que puede mejorar la durabilidad, apariencia y valor de los productos finales, como tejidos, bordados, o productos textiles.
- **Incentivo para la creatividad:** Al contar con una variedad de hilos, los artesanos pueden experimentar con nuevos diseños, colores y texturas, lo que puede llevar a la creación de piezas más innovadoras y atractivas para el mercado.

**3. Fortalecer las tradiciones culturales y el patrimonio artesanal**

- **Preservación de técnicas tradicionales:** Muchos artesanos utilizan hilos para continuar con técnicas y diseños tradicionales de sus comunidades o regiones. El suministro de hilos ayuda a que los artesanos mantengan vivas estas prácticas culturales.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

- **Difusión de productos autóctonos:** El uso de hilos en la creación de productos artesanales también contribuye a la difusión de la identidad cultural a través del arte textil, lo que puede ser un vehículo para la preservación y promoción de la cultura local.
- 4. Fomentar la inclusión social y el empoderamiento**
- **Incorporación de grupos vulnerables:** Los programas de entrega de hilos pueden estar diseñados para incluir a personas de comunidades rurales, mujeres, jóvenes, o personas en situación de vulnerabilidad, proporcionando una fuente de ingresos y empoderamiento económico.
  - **Generación de empleo:** El apoyo con materiales como los hilos permite que los artesanos generen empleo, no solo para ellos mismos, sino también para otras personas en sus comunidades que puedan participar en la producción.
- 5. Facilitar el acceso a nuevos mercados**
- **Aumento de la competitividad:** Con productos de mejor calidad, los artesanos pueden acceder a nuevos mercados, ya sea a nivel local, nacional o internacional. El programa también puede incluir capacitación sobre cómo comercializar sus productos, lo que ayuda a que los artesanos se profesionalicen.
  - **Promoción y visibilidad:** Algunos programas también ayudan a los artesanos a participar en ferias, exposiciones o eventos de ventas, dándoles la oportunidad de presentar sus productos a una audiencia más amplia y aumentar la demanda de sus creaciones.
- 6. Estimular la sostenibilidad en la producción artesanal**
- **Uso de materiales sostenibles:** Los programas pueden enfocarse en el suministro de hilos ecológicos o fabricados de manera sostenible, lo que permite a los artesanos crear productos que respetan el medio ambiente y contribuyen a prácticas de producción responsables.
  - **Reducción de desperdicios:** Al proporcionar a los artesanos la cantidad adecuada de hilos, se puede minimizar el desperdicio de materiales, lo que hace que la producción sea más eficiente y respetuosa con los recursos.
- 7. Fortalecer el sentido de comunidad entre los artesanos**
- **Red de apoyo entre artesanos:** Estos programas a menudo incluyen espacios de colaboración e intercambio entre los artesanos, lo que fomenta el aprendizaje mutuo, el fortalecimiento de la identidad colectiva y la cooperación dentro de la comunidad artesanal.
  - **Acceso a capacitaciones y recursos:** Además de la entrega de materiales, muchos programas incluyen actividades educativas o de capacitación, lo que permite a los artesanos mejorar sus habilidades y conocimientos técnicos sobre su oficio.
- 8. Mejorar la rentabilidad y el desarrollo de productos**
- **Diversificación de productos:** La variedad de hilos disponibles en estos programas permite a los artesanos diversificar los productos que fabrican, agregando valor a sus creaciones y abriendo nuevas oportunidades de negocio.
  - **Posibilidad de aumentar el valor agregado:** Con hilos de mejor calidad y mayor variedad, los artesanos pueden mejorar el diseño y la estética de sus productos, lo que puede justificar precios más altos en el mercado y, por ende, mejorar sus ingresos.
- 9. Promover la integración entre el arte y el comercio**
- **Fortalecimiento del sector artesanal como industria:** Los programas pueden promover la creación de redes entre los artesanos y otras partes involucradas en la comercialización, como distribuidores, minoristas o plataformas de ventas en línea, lo que facilita la integración de los artesanos al mercado global.
  - **Desarrollo de marcas personales:** Con productos de calidad, los artesanos tienen la posibilidad de crear sus propias marcas y diferenciarlas en el mercado, lo que les otorga un mayor control sobre sus ganancias y su reputación.

• **POBLACIÓN OBJETIVO**

El programa estará dirigido a las y los artesanos, de la cabecera y comunidades del municipio.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **COBERTURA DEL PROGRAMA**

El programa podrá incorporar a las y los artesanos, de la cabecera y comunidades del municipio y será aplicable durante el ejercicio fiscal 2025, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

• **DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA**

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, intervendrán como:

- a) Instancia Responsable y Ejecutora  
La Dirección de Bienestar y Desarrollo
- b) Instancia Proveedora  
La Dirección de Administración
- c) Instancia Financiadora  
La Tesorería Municipal
- d) Instancia Fiscalizadora  
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **RECURSOS**

Los Recursos del Programa se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Dzitbalché, para el ejercicio fiscal 2025, en la partida correspondiente. El programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 o hasta agotar los recursos existentes.

La cantidad de apoyos a entregar para efectos del programa dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado, al momento de la ejecución de los programas; así como también estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

• **REQUISITOS**

Para que los beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Participar a la invitación de la Dirección de Bienestar y Desarrollo, con la finalidad de seleccionar a los beneficiarios de la comunidad.
- b) Presentar copia de una identificación oficial vigente o constancia de residencia, con los que acredite su residencia en el Municipio de Dzitbalché.
- c) Proporcionar número de teléfono.
- d) Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para este fin, debidamente requisitado.
- e) Presentar copia de acta de nacimiento.
- f) Presentar copia de la CURP.
- g) Otros que se consideren por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social, con la finalidad de garantizar el destino del subprograma a beneficiarios reales, y efectuar la debida comprobación ante los entes fiscalizadores.

• **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitados que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora, atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente reglas. En caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisito supere el monto presupuestado, se procederá a respetar el escrito orden de registro, hasta agotar los recursos del programa.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • **VENTANILLA**

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de que se pueda establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, respecto de las cuales se notificara previamente a la Instancia Fiscalizadora, para el seguimiento del Programa.

### • **CONCEPTO DE APOYOS ELEGIBLES**

La entrega de los hilos a bajo costo para los artesanos, se establece que se apoyarán hasta 100 artesanas por cada tipo de hilo, quienes podrán acceder a los paquetes disponibles.

Concepto a entregar	Aportación del Beneficiario	Aportación del Ayuntamiento
1 juego de Tubo de Hilo Hércules calibre No. 9 (10 tubos /artesana)	Al menos 80%	Hasta 20%
1 juego de Tubo de Hilo madejo Calibre No. 18 (8 tubos /artesana)	Al menos 80%	Hasta 20%
Estambre 3 hebras (17 piezas/ artesana),	Al menos 80%	Hasta 20%
Hilo Omega (4 piezas/ artesana),	Al menos 80%	Hasta 20%
Hilo Iris (17 piezas/artesanas)	Al menos 80%	Hasta 20%

### • **DEL PROVEEDOR**

El Municipio a través de la Instancia Proveedora y Financiadora, llevara a cabo el procedimiento para la adquisición de los hilos que aportara el Ayuntamiento para la integración y celebrara el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor.

### • **MECANISMO DE ENTREGA**

1. La instancia ejecutora lanzara la convocatoria y anunciara fechas para la apertura de ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la instancia Ejecutora la documentación señalados.
3. Una vez analizados los expedientes, la instancia ejecutora convocara, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizara la Actividad, ya sea en la sede de la misma o bien, en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagara a la instancia ejecutora el monto del valor del paquete elegido. La instancia ejecutora entregará el importe total de la aportación de los beneficiarios, con la correspondiente comprobación de su pago, a la Instancia Financiadora; quien ingresará los recursos recibidos y procederá a efectuar el pago al proveedor sumándole la correspondiente aportación del municipio.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente se entregarán directamente al beneficiario los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
6. La instancia ejecutora elaborara el padrón final de beneficiarios e integrara los expedientes de los mismos.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

• **DE LA COMPROBACIÓN**

La instancia ejecutora, será la responsable de la correcta aplicación de los recursos del Programa, así como la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado al 100% de los apoyos, la instancia ejecutora, entregara a la instancia fiscalizadora, dentro del plazo de hasta 30 días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los productos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, debiendo sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, mismos que deberán ser firmado por la instancia ejecutora.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
  - a) Solicitud
  - b) Recibo del apoyo entregado
  - c) Copia de Identificación Oficial con Fotografía.
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

• **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La instancia fiscalizadora deberá de llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico – financiero del Programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la instancia ejecutora haya agotado la entrega de los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la instancia Fiscalizadora, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores al término del programa, las cifras de apoyo, las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas reglas.

La instancia fiscalizadora determinara las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente programa.

• **AUDITORIAS**

La instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el Programa, con base a la normatividad aplicable, la instancia ejecutora y la instancia Provedora darán todas las facilidades para realizar las auditorias, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

• **DIFUSIÓN**

El Municipio determinara las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto, debiéndose publicar en la pagina oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

• **CONSULTA**

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59

### • **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, para la integración del padrón de beneficiarios. El listado de beneficiarios del programa se considera información confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia.

### • **INTERPRETACIÓN**

Las presentes reglas serán interpretadas por la instancia ejecutora, la instancia fiscalizadora, de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortaleciendo la cohesión social; en este sentido todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base en tales principios.

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, en su Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 17 de febrero del año 2025, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

### **ACUERDO NÚMERO 59.**

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS A EJECUTAR POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.**

Dado en el "Salón de Cabildo", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS** a los 17 días del mes de febrero del año 2025.

Por lo tanto, mando se imprima, se publique en el Periódico Oficial del Estado y circule para su debido cumplimiento.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Bienestar y Desarrollo

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DE LA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO**

Aprobado Mediante Acuerdo Número 59



**LICENCIADO REYNALDO JAVIER CUEVAS CUEVAS, SECRETARIO DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 35 fracción IV y V del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché; 16 Fracción IV del Reglamento de la Administración Pública el Municipio de Dzitbalché; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veinticuatro al treinta de septiembre del año dos mil veintisiete, relativo al **DÉCIMO PUNTO** del Orden del Día de **LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ**, celebrada el día 17 de febrero del año 2025, el cual reproduzco en su parte conducente:

**“... X.- PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS  
SUBPROGRAMAS A EJECUTAR POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO  
CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025...”**

**Secretario:** En términos de lo establecido en los artículos 58, 59 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54 y 56 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, se somete el presente asunto a votación económica, levantando la mano derecha los que se encuentren a favor y posteriormente los que se encuentran en contra.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el artículo 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché, le informo a usted Presidente Municipal, que el escrutinio dio como resultado la emisión de **ONCE** votos a favor y **CERO** votos en contra.

**Presidente Municipal:** Queda aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS ...**

POR LO QUE EXPIDO LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE DZITBALCHÉ, ESTADO DE CAMPECHE.

**ATENTAMENTE.**  
“AMABLE • CONFIABLE • IMPARABLE”

(Rúbrica)  
**LIC. REYNALDO JAVIER CUEVAS CUEVAS.**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ.**







