



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "APOYO
A LA PRODUCTIVIDAD RURAL", PARA EL EJERCICIO FISCAL
2025.





Reglas de Operación

**PROGRAMA: APOYO A LA
PRODUCTIVIDAD RURAL 2025**





ÍNDICE

Contenido

I. BITÁCORA DE CAMBIOS	3
II. INTRODUCCIÓN Y GENERALIDADES DEL PROGRAMA	4
III. ALCANCES DEL PROGRAMA	6
IV. MECÁNICA OPERATIVA	6
V. MECANISMOS DE EVALUACIÓN	16
VI. TRANSPARENCIA	17
VII. CONTRALORÍA SOCIAL	17
VIII. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	18
IX. CASOS NO PREVISTOS	18
X. GLOSARIO	18
XI. ANEXOS	20
XII. AUTORIZACIONES	23



I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en estas Reglas de Operación, están sujetas a revisión continua y actualización por la Dirección de Desarrollo Agropecuario en la medida en que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

Código del documento	ROP-08030000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	10-mar-2025
Fecha de Actualización	N/A

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	10-03-2025	Carmen Sofia Castellanos Ramos	Emisión de las Reglas de Operación



II. INTRODUCCIÓN Y GENERALIDADES DEL PROGRAMA

a) Introducción y antecedentes:

Introducción

El presente instrumento tiene como finalidad establecer los objetivos del beneficio, los requisitos para obtenerlo, los alcances, la forma de gestionarlo, la lógica de la intervención, los resultados y el procedimiento de entrega de beneficios

Antecedentes

El programa de Apoyo a la Productividad Rural del Municipio de Zapopan fue implementado en 2012 bajo la gestión del Gobierno Municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Agropecuario. En sus primeras etapas, el programa se centró en la entrega de insumos directos, como composta y semillas, con el fin de incentivar la mejora de las condiciones productivas de las parcelas rurales y fomentar el desarrollo agrícola local.

Sin embargo, a partir de 2014, y atendiendo a las demandas y sugerencias de los propios productores, así como por acuerdo de los miembros del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Zapopan, se decidió reestructurar el enfoque del apoyo. En lugar de continuar con la entrega directa de insumos, se adoptó el modelo de reembolso económico, permitiendo a los productores recibir apoyo económico para la adquisición de insumos necesarios, que pudieran ser adquiridos a través de proveedores de su confianza. Este cambio de estrategia buscó proporcionar a los beneficiarios mayor flexibilidad y autonomía en la selección de los productos, asegurando que los recursos fueran empleados de manera eficiente y acorde con las necesidades específicas de cada productor.

A lo largo de los años, el programa ha experimentado ajustes periódicos en sus montos y condiciones de apoyo, con el objetivo de mejorar la productividad agrícola de los beneficiarios y optimizar el uso de los recursos públicos. Estas modificaciones se han realizado siempre en función de las necesidades del sector rural y con base en el consenso de los actores involucrados a través de comités constituidos en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Zapopan, garantizando que los apoyos sean eficaces y respondan a las realidades del campo zapopano.

b) Descripción del problema público:

En el municipio de Zapopan, los productores rurales enfrentan graves problemas de liquidez que dificultan su capacidad para mantener procesos productivos eficientes. La falta de recursos económicos limita su acceso a insumos esenciales, como fertilizantes, semillas, productos para el control de plagas, y suplementos para la sanidad animal, lo que afecta negativamente tanto la productividad como la rentabilidad de sus actividades agrícolas, pecuarias y/o forestales. Además, la escasa capacidad para invertir en el mejoramiento de los suelos y en el cuidado de las áreas



forestales agrava los riesgos de degradación ambiental y reduce la capacidad productiva a largo plazo.

c) Fundamento jurídico:

- Artículos 25, 27 y 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Artículos 1, 2, 5, 29 y 32 de la Ley de Desarrollo Rural sustentable.
- Artículos 1, 2,13,29, 33 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Artículos 9, 21, 22, 23, 32, 33, 39, 43, 44, 45, 62, 69, 73, 74, 78, 79, 148, 150,152 de la Ley Agraria.
- Artículos 1, 3, 4, 5, 6, 13 y 14 de la Ley sobre Cámaras Agrícolas, que en lo sucesivo se denominaran Asociaciones Agrícolas.
- Artículos 1, 42, 43, 47 y 89 de la Ley General de Alimentación Adecuada y Sostenible.
- Artículos 1, 2, 6, 11, 14, 16, 23, 28, 29, 37, 38, 43, 93 y 94 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco.
- Artículos 1, 2, 3, 16, 17 y 146 de la Ley Agroalimentaria del Estado de Jalisco.
- Artículos 8, 9 y 15 fracciones VII y X, 17, 27, 27 Bis. y 28 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.
- Artículo 48 fracción III, 49 fracciones CXXXIII y CXXXVII del Reglamento de la administración pública municipal de Zapopan, Jalisco.
- Lineamientos para contraloría social del Municipio de Zapopan, Jalisco, en materia de Desarrollo Social, Guía de Contraloría Social para Programas de Desarrollo Social del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fecha 13 de agosto de 2004, mediante el cual se aprobó la Creación del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Zapopan y lo facultó para que a su vez crearán su Reglamento Interno.

d) Información presupuestal:

Las presentes Reglas de Operación contemplan un apoyo directo, con una inversión de hasta \$16,000,000 (dieciséis millones de pesos 00/100 M.N.), que se aplicarán mediante reembolso por la adquisición de insumos.

e) Instancia responsable:

Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

f) Instancia ejecutora:

La Dirección de Desarrollo Agropecuario



III. ALCANCES DEL PROGRAMA

a) Objetivos general y específico:

Objetivo General

Apoyar económicamente mediante reembolso a los productores agrícolas, pecuarios y/o forestales del municipio, con el propósito de impulsar la transformación de sus bienes y servicios, incrementar la productividad y promover la sostenibilidad de sus unidades productivas. Esto se logrará mediante la asignación de recursos para el mejoramiento de los suelos, la reducción de costos de producción, el fomento de la sanidad animal y la protección de las áreas forestales, contribuyendo así al desarrollo integral del sector rural y al bienestar de las familias productoras.

Objetivo Específico

Otorgar recursos económicos mediante reembolso a los productores agrícolas, pecuarios y/o forestales del municipio de Zapopan.

b) Población objetivo:

La población objetivo beneficiaria del apoyo estará conformada por productores que pertenezcan a organizaciones legalmente constituidas, con actividades agrícolas, pecuarias y/o forestales, que realicen sus actividades productivas en predios ubicados en el municipio de Zapopan.

c) Cobertura geográfica:

El programa tiene cobertura a nivel local, ya que apoyará a los productores de la zona rural del municipio de Zapopan, Jalisco.

IV. MECÁNICA OPERATIVA

a) Características de los apoyos:

Los conceptos susceptibles de ser apoyados son los siguientes:

COMPONENTE	Concepto	Especificaciones
AGRÍCOLA	Semilla mejorada de maíz blanco, amarillo, forrajero.	Desarrolladas genéticamente por instituciones de investigación nacional registradas ante el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas de la SADER Federal (SNICS), probado en las diferentes zonas del municipio de Zapopan, con alto potencial productivo, ciclo intermedio-precoc con porcentaje de germinación mayor al 85% y tratamiento de semilla para el control de plagas del suelo y enfermedades fungosas, con mayor tolerancia a enfermedades foliares, royas, <i>fusarium</i> , <i>sporisorium reiliana</i> (carbón de la espiga)acame y plagas que se presentan en el municipio de Zapopan. No se aceptarán semillas de maíz transgénico.



	Biofertilizantes, fertilizantes orgánicos, composta derivada de desechos de vegetales y/o animales, sujetándose en todo caso a las disposiciones que rigen su uso y movilización	Se aplicará al cultivo agrícola y agave. Ver anexo II.
	Reguladores de crecimiento	Auxinas, Giberelinas
	Biológicos	Bioinsecticidas, biofungicidas, biobactericidas, bioacaricidas, feromonas, control biológico.
	Equipamiento	Manguera, Tanque de Almacenamiento, sistema de riego (bomba, motobomba, cisterna, manguera, cintilla agrícola).
	Preventivos	Análisis de suelo, Análisis de agua, análisis de planta (nutrición vegetal, plagas y enfermedades), cal agrícola, yeso agrícola. Equipo de protección para la aplicación de agroquímicos (overol, guantes, mascarilla, botas), servicios profesionales.
	Frutícola	Plántula, instrumentos para recolección de frutos (malla, sogas, escalera, arnés, etc.), cajas de madera, cartón y/o plástico; control de enfermedades y plagas, productos naturales, cal, Azufre.
PECUARIO	Tratamientos oxidicidas	Garrapaticidas e insecticidas.
	Diagnóstico de Tuberculosis y Brucelosis.	Material para pruebas de Tuberculosis y Brucelosis.
	Semilla mejorada de pasto forrajero	Desarrolladas genéticamente por instituciones de investigación nacional registradas ante el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas de la SADER (SNICS),
	Equipamiento	Alambre de púas, báscula y trampa ganadera, metal para corrales de manejo y postería (excepto postes de madera), guardaganado, bomba aspersora. Palas, hachas, azadones, carretillas, picos, rollos de alambre, etc.
	Medicamentos	Desparasitantes, minerales, vitaminas y medicamentos en general. Ver anexo II.
	Material para inseminación artificial	Termos criogénicos, dosis de semen, pipetas, aretes del SINIIGA
	Porcicultura	Materiales de construcción de corrales Porcícolas, equipo de bioseguridad (botas, caretas, overoles, tapetes sanitarios, etc.), medicamentos y desparasitantes.
	Para animales estabulados o confinados	Biodigestores.
	Apicultura	Equipo de seguridad (overol, botas, guantes, velo), núcleos, colmena (cámara de cría), ahumadores, espátulas, medicamentos para barroa.
	Cunicultura	Jaulas, bebederos, alimento, pie de cría, medicamentos y equipo para empacar carne y sus derivados.



	Acuicultura	Equipamiento acuícola como: bombas, aireadores, filtros, equipos de medición de parámetros, alimentadores, redes de pesca, etc. Instalaciones hidráulicas, malla sombra, tratamiento de agua para recirculación, etc. Tanque de Almacenamiento, Análisis de agua.
FORESTAL	Equipo y material para prevención y combate de incendios forestales. Formación de brigada forestal.	Palas, rastrillos aspersores y/o espolvoreadoras y equipos de protección, alambre de púas y postes. Hachas, azadones, carretillas, picos, rollos de alambre, etc.
	Actividades de conservación y restauración de suelos, (obras y prácticas de conservación de suelos.	Sistema de terrazas, cercos vivos, curvas de nivel, empalizadas.
	Actividades de protección del predio.	Cercado con postes de madera y/o metálicos a 3 hilos con alambre de púas a una distancia de 4 metros entre poste y poste. Apertura o rehabilitación de brechas cortafuego.
	Control de plantas parasitas y enfermedades (Muérdago y escoba de bruja).	Cumpliendo con la normatividad existente en materia de podas y/o derribos ante las instancias correspondientes. Ver anexo II.

Montos y Topes:

Sujeto al cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes Reglas y a la comprobación que se realice de los mismos ante la Tesorería Municipal, se otorgarán los apoyos en base a los siguientes montos y topes:

I. Componente agrícola

Se otorgará un apoyo de **\$1,700.00 (mil setecientos pesos 00/100 M.N.)** por hectárea cultivada, sujeto a los conceptos establecidos en el área agrícola, de acuerdo con lo indicado en la tabla del punto IV inciso a) de estas reglas. El monto máximo del apoyo **no podrá exceder las 6 hectáreas por productor**. El **100%** del apoyo se entregará mediante reembolso por la adquisición de insumos del componente agrícola, conforme a la tabla detallada anteriormente. Los productores deberán destinar un **25%** de este monto a la compra de composta y/o lombricomposta.

Para la adquisición de la composta y/o lombricomposta, se establecerá un comité integrado por representantes de organizaciones productivas, quienes determinarán el tipo y calidad del producto, siguiendo las características especificadas en el Anexo II de estas reglas, así como el proveedor. Los



resultados de esta determinación se darán a conocer en la próxima reunión del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Zapopan.

II. Componente pecuario

Vientre bovino se otorgará un monto de **\$1,700.00 (mil setecientos pesos 00/100 M.N.) por cada vientre bovino**, con un **máximo de 6 vientres por productor**. El monto total del apoyo no podrá superar los **\$10,200.00 (diez mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por productor**. Los insumos deberán ajustarse a los conceptos establecidos en la tabla del punto IV inciso a) de estas reglas.

Vientres porcinos: El apoyo será de **\$1,700.00 (mil setecientos pesos 00/100 M.N.) por cada 3 vientres porcinos**, con un **máximo de 18 vientres por productor**. El monto total del apoyo no podrá exceder los \$10,200.00 (diez mil doscientos pesos 00/100 M.N.). Los insumos deberán cumplir con los conceptos indicados en la tabla del punto IV inciso a) de estas reglas.

Vientres ovinos: El apoyo será de **\$1,700.00 (mil setecientos pesos 00/100 M.N.) por cada 6 vientres ovinos**, con un máximo de 36 vientres por productor. El monto total del apoyo no podrá superar los \$10,200.00 (diez mil doscientos pesos 00/100 M.N.). Los insumos deben estar sujetos a lo establecido en la tabla del punto IV inciso a) de estas reglas.

Acuicultura: El apoyo será de **\$10,200.00 (diez mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por productor**, siempre que este acredite el espacio y la infraestructura adecuados para la crianza de especies acuáticas. Los insumos deberán ajustarse a los conceptos previstos en la tabla del punto IV inciso a) de estas reglas.

Apicultura: Se otorgará un apoyo de **\$1,700.00 (mil setecientos pesos 00/100 M.N.) por cada 5 cajas de colmenas**, con un **máximo de 30 cajas por productor**. El monto total no podrá superar los \$10,200.00 (diez mil doscientos pesos 00/100 M.N.). Los insumos deberán cumplir con los lineamientos establecidos en la tabla del punto IV inciso a) de estas reglas.

Cunicultura: El apoyo será de **\$1,700.00 (mil setecientos pesos 00/100 M.N.) por cada 50 conejas**, con un **máximo de 300 conejas por productor**. El monto total del apoyo no podrá exceder los \$10,200.00 (diez mil doscientos pesos 00/100 M.N.). Los insumos deberán estar sujetos a lo indicado en la tabla del punto IV inciso a) de estas reglas.

El monto del apoyo de los conceptos anteriores no podrá superar los \$10,200.00 (diez mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por productor, el cual se entregará completamente mediante reembolso por la compra de insumos del componente pecuario. De este monto, el 25% deberá destinarse a la adquisición de medicamentos y desparasitantes. Para esta compra, se formará un comité de



representantes de organizaciones productivas, quienes decidirán el tipo, calidad y proveedor de los productos, según lo establecido en el anexo II de estas reglas. Los resultados de estas decisiones se presentarán en la próxima reunión del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Zapopan.

III. Componente forestal

Se otorgará un **apoyo de \$1,700.00 (mil setecientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea, con un máximo de 6 hectáreas por productor.** Los insumos deberán ajustarse a los conceptos establecidos en la tabla del punto IV inciso a) de estas reglas. El apoyo se entregará en su totalidad mediante reembolso por la adquisición de los insumos del componente forestal detallado anteriormente. Además, los productores deberán destinar el 25% de este monto para la compra de control de plagas y/o composta. Para la compra de estos productos, se formará un comité integrado por representantes de organizaciones productivas, quienes determinarán el tipo, calidad y proveedor de los productos, según lo especificado en el anexo II de estas reglas. Los resultados de estas decisiones se presentarán en la próxima reunión del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Zapopan.

Si la superficie acreditada es fraccionada, se redondeará al número entero más cercano. Es decir, si la fracción es de 0.01 a 0.49, se redondeará hacia abajo, y si es de 0.50 a 0.99, se redondeará hacia arriba.

Es importante destacar que el productor sólo podrá acceder a uno de los tres componentes mencionados.

b) Criterios de Elegibilidad:

El personal responsable de la operatividad del programa “Apoyo a la Productividad Rural”, realizará un análisis únicamente de las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en las Presentes Reglas de Operación, lo anterior, en razón de lo siguiente:

- I. Acreditar que desarrollan actividades agrícolas, pecuarias y/o forestales dentro del municipio de Zapopan.
- II. En el caso del componente pecuario, estar debidamente registrado en la Unidad de Producción Pecuaria (UPP) establecida en el Municipio de Zapopan Jalisco, vigente.
- III. Ser integrante de alguna organización productiva legalmente constituida (Ejido, Comunidad Indígena y/o Asociación de Productores).



c) Requisitos:

Para acceder al programa, los productores a través de los representantes de las organizaciones de las que son miembros deberán entregar a la Unidad Ejecutora sus expedientes completos, los cuales deben estar integrados de la siguiente manera:

Primera etapa:

Inicia con la actualización del Padrón de Productores (Anexo I), para lo cual contarán con un plazo de 30 días naturales, que contarán a partir del día siguiente de la aprobación de las Reglas de Operación del Programa, por lo tanto, las organizaciones que no presenten sus expedientes en el plazo ya señalado quedarán fuera del programa, ya que no se aceptarán expedientes extemporáneos.

Cada expediente deberá contener los siguientes documentos:

1. Listado de productores integrantes de la organización productiva solicitante de acuerdo con el **anexo I y III** de las presentes Reglas de Operación;
2. Copia simple de identificación oficial, del presidente, secretario y tesorero, que representan al núcleo agrario y/o asociación, así como de todos los productores que aparezcan en el anexo I y III; los documentos aceptables son; INE, Pasaporte, la Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional vigente;
3. Copia simple de la CURP del presidente, secretario y tesorero, que representan al núcleo agrario y/o asociación, así como de todos los productores que aparezcan en el anexo I y III; en los casos en que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar ésta;
4. Copia simple del documento que acredite la legal propiedad y/o posesión del predio, solo como documento comprobatorio de que realiza actividades productivas en el territorio, dicho documento deberá tener las siguientes características; documento jurídico fehaciente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia (título de propiedad, contrato de arrendamiento (**máximo tres contratos por productor que acompañe copia del título, escritura y/o certificado parcelario**), contrato de comodato, contrato de usufructo, contrato de donación, adjudicación por herencia, certificado parcelario, certificado sobre tierras de uso común, carpeta básica, ADDATE (Acta de asamblea de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales), contrato de cesión de derechos, constancia de posesión aprobada por la asamblea y actualizada mencionando el ciclo en cuestión y la ubicación del predio, expedida por los integrantes de la asociación, comisariado ejidal o de bienes comunales, según sea el caso, es decir el presidente, secretario y tesorero.

En caso de fallecimiento;

- a) Copia del acta de defunción



- b) En caso de ser cónyuge del fallecido, presentar copia del acta de matrimonio.
 - c) En caso de ser concubino/a, copia de identificación oficial y presentar testimonial de concubinato o en caso de haber tenido hijo/a en común presentar copia del acta de nacimiento.
 - d) En caso de ser hijo/a, presentar copia del acta de nacimiento.
5. Para el componente pecuario, cada productor deberá presentar una copia simple de la Unidad de Producción Pecuaría (UPP) registrada en el Municipio de Zapopan, Jalisco, y que se encuentre vigente;
 6. Copia del Acta constitutiva, Carpeta Básica y/o ADDATE (Acta de asamblea de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales) y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público, según sea el caso;
 7. Copia del Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración, debidamente protocolizado ante fedatario público, en el caso de los ejidos y comunidades indígenas deberán presentar copia del acta de elección de los órganos de representación y vigilancia; lo anterior debe estar vigente, dentro del periodo de funciones.
 8. Copia de las credenciales expedidas por el Registro Agrario Nacional, de los integrantes del comisariado, (si el acta de elección se encuentra en proceso de calificación bastará con que presenten copia del comprobante del ingreso de la inscripción del acta de elección al Registro Agrario Nacional, este requisito sólo es aplicable a ejidos y comunidades, lo anterior debe estar, dentro del periodo de funciones de los mismos.
 9. En caso de que los órganos de representación y vigilancia hayan vencido su periodo, el trámite se realizará a través de los suplentes, quienes deberán entregar los requisitos establecidos.

Aunque el interesado esté registrado en el Padrón de Productores de años anteriores, levantado por la Unidad Ejecutora, deberá presentar la documentación completa y actualizada para la integración del expediente correspondiente al presente ciclo.

Segunda etapa:

Una vez entregados y validados los documentos que fueron entregados en la etapa anterior, se le dará aviso al representante de la organización, para dar inicio a la segunda etapa, que consiste en la elaboración y firma del convenio correspondiente, para lo cual deberán presentar ante la Unidad Ejecutora:

1. Archivo digital e impreso del PDF y XML de la factura (**acompañada de la Constancia de Situación Fiscal correspondiente**), la impresión debe estar sellada y firmada por el



Presidente del Ejido, Asociación o Comunidad Indígena, según sea el caso (deberán entregar hasta 4 facturas que amparen el 75% y una del 25% para cubrir el 100% del monto total que recibirá, lo anterior en virtud de que el programa consiste en brindar el apoyo mediante reembolso, por lo tanto deberán comprobar que ya se realizó el gasto para estar en posibilidad de pasar a la siguiente etapa).

Tercera etapa:

Una vez firmado el convenio, se iniciará con la tercera etapa que consiste en el alta para proceder al pago, para la cual se necesitaran los siguientes documentos:

1. Copia de la constancia de situación fiscal, con una vigencia no mayor a un mes, del proveedor.
2. Copia de la identificación oficial de la persona física y/o del representante legal de la persona moral que recibirá el recurso.
3. Copia simple del comprobante de domicilio fiscal (Luz, teléfono, predial, agua), con una vigencia no mayor a tres meses, de la persona física y/o moral que recibirá el recurso.
4. Copia de la constancia de situación fiscal, con una vigencia no mayor a un mes, de la persona física y/o moral que recibirá el recurso.
5. Copia de la Opinión de cumplimiento fiscal. (32 D), positiva y con una vigencia no mayor a un mes, de la persona física y/o moral que recibirá el recurso.
6. Copia de la carátula del estado de cuenta (la clabe interbancaria y la cuenta deben coincidir reciente, de la persona física y/o moral que recibirá el recurso.
7. Presentar carta dirigida a la Tesorera Municipal de los datos bancarios, de la persona física y/o del representante legal de la persona moral que recibirá el recurso, debe estar sellada y firmada.

d) Proceso de selección:

Para determinar si la persona solicitante cumple con los criterios de elegibilidad, será necesario que proporcione la información correspondiente de acuerdo a los requisitos de El Programa.

1. Para efectuar el registro de solicitudes, la organización deberá presentar todos los documentos establecidos en el inciso anterior.
2. Dicha información será revisada y de existir observaciones, la Unidad Ejecutora notificará por escrito al interesado, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, las inconsistencias y/u omisiones a efecto de que subsane las observaciones.
3. Una vez notificado el interesado contará con un plazo de 10 días hábiles para atender las observaciones formuladas por la Unidad Ejecutora.



4. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se procederá a dar de baja el expediente y a su conclusión, lo cual será notificado por escrito.
5. De no existir observaciones, o bien, en caso de haber subsanado las mismas, la Unidad Ejecutora procederá a realizar la programación para la firma del convenio de colaboración correspondiente.

Instrumentación del programa:

Las presentes Reglas de Operación serán revisadas y autorizadas en sesión de Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Zapopan, donde se informará a los representantes de las diferentes organizaciones de productores del Municipio, los requisitos y plazos para acceder al programa, con la finalidad de que estén en posibilidad de difundir la información a los productores miembros de cada organización participante.

Se elabora un convenio de colaboración para el reembolso del recurso por la adquisición de insumos para la producción agrícola, pecuaria y/o forestal. Para la ejecución del programa Apoyo a la Productividad Rural 2025 que celebra por una parte el Municipio de Zapopan y por otro el beneficiado.

La entrega de apoyos se realizará mediante reembolso a aquellas organizaciones con actividad agrícola, pecuaria y/o forestal, legalmente constituidas, que acrediten las facultades de sus representantes para suscribir convenios y contratos y/o la capacidad legal para contratar y que se encuentren registradas en el Padrón de Productores de la Unidad Ejecutora en términos de los convenios de colaboración.

Causales de baja y procedimiento de baja:

Causales de baja

1. No cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación en tiempo y forma, así como con las obligaciones de los mismos.
2. No presentar en los plazos señalados documentación completa, legible y vigente en cualquiera de las etapas.
3. Presentar documentación falsa ya sea de los productores o de los documentos relativos a la comprobación del recurso.
4. No aplicar los recursos entregados para los fines aprobados o aplicarlos inadecuadamente.
5. Cancelación del documento comprobatorio del recurso para el reembolso.

Procedimiento de baja

En caso de incurrir en algún punto de los anteriores, se procederá de la siguiente manera;



La Unidad Ejecutora notificará por escrito al representante de la organización, especificando cual es el motivo de la baja.

Se otorgará un término de 10 días naturales al representante de la organización para presentarse ante la Unidad Ejecutora para la devolución de documentos, si pasado ese plazo no se presenta, se procederá a la conclusión del expediente.

Se dará aviso por escrito de la baja y los motivos de la misma a la Contraloría Ciudadana y a la Tesorería del Municipio.

Por último, la Unidad Ejecutora procederá a la conclusión definitiva en lo que respecta al ciclo en curso.

e) Derechos y obligaciones:

Para los efectos de El Programa, las personas beneficiarias adquieren los siguientes derechos:

1. Recibir información y asesoría gratuita sobre El Programa y sus Reglas de Operación.
2. Recibir un trato amable, respetuoso e imparcial por parte de las y los servidores públicos.
3. Confidencialidad y reserva de su información personal, conforme a la normativa vigente.
4. Recibir el apoyo económico a reembolso de El Programa sin costo o condicionamiento alguno.
5. Presentar denuncias y quejas por posibles actos de corrupción de las o los servidores públicos ante las autoridades correspondientes.
6. Recibir información sobre el estatus de su solicitud.

Para los efectos de El Programa, las personas beneficiarias adquieren las siguientes obligaciones:

1. Conocer las Reglas de Operación de El Programa y cumplir con la normatividad vigente establecida.
2. Tratar de manera digna y respetuosa a las y los servidores públicos.
3. Presentar la documentación legible, así como la información requerida por El Responsable del Programa, dentro de los tiempos que se establezcan.
4. Acudir a los llamados que convoque El Responsable, con motivo de verificar y actualizar el padrón de beneficiarios.
5. Aceptar y facilitar las verificaciones a los predios, en caso de que el responsable del programa lo requiera.

f) Ejercicio y comprobación del gasto:

Para cumplir con la comprobación del gasto, la Dirección de Desarrollo Agropecuario, a través del responsable de su operación, entregará el expediente con los requisitos establecidos en la sección



IV, inciso c) de estas reglas de operación a las dependencias correspondientes para su revisión y aprobación.

V. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

a) Indicadores:

La verificación de resultados de El Programa estará determinada por los siguientes indicadores:

Porcentaje de apoyos económicos entregados a productores agrícolas, pecuarios y forestales.

Lo anterior, mediante el siguiente método de cálculo: $(\text{Apoyos económicos otorgados} / \text{Apoyos económicos solicitados}) * 100$

b) Resultados y seguimiento:

El seguimiento de los resultados de avance físico-financiero del Programa podrá realizarse a través del portal de transparencia del Gobierno de Zapopan, siguiendo la siguiente ruta en el portal:

“La información sobre la gestión pública”, inciso d) “Los programas sociales que aplica el sujeto obligado...”, sección: Dirección de Desarrollo Agropecuario, Apoyo a la Productividad Rural; siendo su liga de acceso:

<https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/rendicion-de-cuentas/beneficiarios/>

c) Evaluación:

La Dirección, mediante el área correspondiente llevará a cabo en forma directa o a través de instancias externas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles. Para ello, dará seguimiento y realizará el monitoreo en la operación del Programa, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

VI. TRANSPARENCIA

a) Transparencia:

La difusión oportuna de información relativa al programa “Apoyo a la Productividad Rural”, podrá consultarse a través del portal de Transparencia del Gobierno de Zapopan, siendo la liga de acceso correspondiente, la siguiente:

<https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/>



La información será publicada de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.

b) Padrón de Beneficiarios:

Será responsabilidad y obligación de El Responsable del programa, integrar y actualizar el Padrón de personas beneficiarias del Programa.

Forma de actualización o modificación:

La actualización del padrón de beneficiarios se realizará de manera anual y será gestionada por el responsable del programa mediante la verificación de elegibilidad, la actualización de datos personales y la inclusión o eliminación de beneficiarios según corresponda.

Dicho padrón de beneficiarios se encontrará publicado en el portal de Transparencia del Gobierno de Zapopan, Jalisco, el cual, podrá ser consultado en la siguiente liga de acceso:

<https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/rendicion-de-cuentas/beneficiarios/>

La información proporcionada por los beneficiarios será utilizada única y exclusivamente para los fines de El Programa, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la protección de datos personales.

c) Control y auditoría

La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Zapopan, así como de las dependencias competentes para revisar el uso de los recursos aplicados en el Programa, dentro del ámbito de su responsabilidad.

VII. CONTRALORÍA SOCIAL

La Contraloría Social es un mecanismo de participación ciudadana, mediante el cual las personas beneficiarias de manera organizada verifican el cumplimiento de las metas y de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social y el desempeño de las personas servidoras públicas encargadas de su operación. En este sentido, se promoverá la participación ciudadana de las personas beneficiarias de El Programa a través de Comités de Contraloría Social, con el fin de dar seguimiento y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las personas servidoras públicas encargadas de su operación.



La conformación, operación y alcances de los Comités de Contraloría Social estarán sujetos a lo establecido en el artículo 52, fracción IV de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; el Título Tercero Capítulo XVIII de la Ley del Sistema de Participación Ciudadana y Popular para la Gobernanza del Estado de Jalisco, así como los Lineamientos para la Contraloría Social del Municipio de Zapopan, Jalisco en materia de Desarrollo Social, la Guía de Contraloría Social para Programas de Desarrollo Social del Municipio de Zapopan, Jalisco, y demás normatividad relativa y aplicable.

VIII. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas y denuncias por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes reglas de operación. Las quejas o denuncias respecto al personal o a las actividades del **Programa** podrán ser remitidas o presentadas de la siguiente manera:

I. VÍA TELEFÓNICA

- A. Dirección de Desarrollo Agropecuario al 3338182200 ext. 3245.
- B. En la Contraloría ciudadana al 3338182200 ext. 1000.

II. DE MANERA PERSONAL

- A. Dirección de Desarrollo Agropecuario: Piso 3, Av. Los Robles # 1575, colonia Jardines del Vergel, C.P. 45180, Zapopan, Jalisco.
- B. Contraloría ciudadana: Piso 2, Centro Integral de Servicios Zapopan (CISZ), ubicado en Prolongación Laureles # 300, esquina Boulevard Panamericano, Colonia Tepeyac, C.P. 45150, Zapopan, Jalisco.

IX. CASOS NO PREVISTOS

Las situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación en torno al programa “Apoyo a la Productividad Rural”, serán resueltas por la Dirección de Desarrollo Agropecuario, mediante instrucción por escrito a la servidora o servidor público que sea responsable de la operatividad del programa en cita.

X. GLOSARIO

Para los efectos de las presentes reglas de operación se entenderá por:

Anexo I. - formato que se utiliza como solicitud donde vienen enlistados los productores que requieren el apoyo económico a reembolso;

Anexo III. - formato que se utiliza como comprobante del apoyo económico a reembolso recibido.



Actividades agrícolas. - Producción y/o cultivo de plantas, o mantenimiento de superficies agrarias en condiciones adecuadas para pastos o cultivos;

Actividades ganaderas. - Consiste en el manejo y la cría de animales, con fines de explotación de su carne y de sus productos;

Actividades forestales. - Conjunto de acciones para la protección, conservación y aprovechamiento de áreas y especies forestales;

Convenio. - Acuerdo de voluntades entre dos o más partes para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones;

Constancia de situación fiscal. - es un acta que permite conocer el estatus de los contribuyentes ante el SAT. Contiene datos de identidad, ubicación y características fiscales de los contribuyentes;

Constancia de posesión de la organización. - documento actualizado en el que acredita como propietario del predio al beneficiario, mencionando el ciclo en cuestión, la cantidad que ampara según el componente (agrícola, forestal y/o pecuario) y la ubicación del predio, firmado y sellado por los representantes de la organización respaldados por la asamblea.

CURP. - Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;

Dirección: La Dirección de Desarrollo Agropecuario.

Identificación Oficial. - Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad; los documentos aceptables son: la Credencial para Votar, Pasaporte, la Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional vigente;

Opinión de cumplimiento 32-D. - es un reporte emitido por el SAT que te permite consultar de manera instantánea la situación de cumplimiento de tus obligaciones fiscales al momento de la fecha de la consulta;

Persona Física. - individuo con personalidad jurídica;

Persona moral. - grupo de personas con derechos y obligaciones, con personalidad jurídica;

Responsable: El funcionario de la Dirección de Desarrollo Agropecuario que será responsable de la operación del programa

R.F.C. - es una clave que requiere toda persona física o moral en México para realizar cualquier actividad económica lícita por la que esté obligada a pagar impuestos, con algunas excepciones;



Unidad de Producción Pecuaria (UPP). - Documento que expide el SINIIGA (Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado) en el que se registra al Productor Ganadero, así como al hato ganadero que lo compone;

Unidad ejecutora. - Dirección de Desarrollo Agropecuario;

Unidades productivas: Son los espacios o sistemas de producción en los que se llevan a cabo actividades económicas para la obtención de bienes y servicios. En el ámbito agrícola, se refieren a los terrenos o establecimientos donde se cultivan productos agrícolas, crían animales o realizan actividades relacionadas con la producción agropecuaria, con el objetivo de generar ingresos y satisfacer las necesidades del mercado;

Unidad supervisora. - Dirección de Desarrollo Agropecuario, Contraloría Ciudadana, Contraloría Social, y la Tesorería del Municipio;



ANEXO II
COMPOSTA

CONTENIDO	RANGO DE COMPOSICIÓN
Materia orgánica	Mayor a 20 %
Humedad	Mayor a 25 % máximo 30 %
Macro elementos	
Carbono	8 a 50 %
Nitrógeno	0.4 a 3.5 %
Fósforo	0.1 a 1.6 %
Potasio	0.4 a 1.6 %
Micro elementos	
Calcio	1.6 a 6.5 (ppm)
Sodio	0.10 a 0.40 (ppm)
Magnesio	0.3-0.8 (ppm)
Hierro	0.30-2.00 (ppm)
Zinc	100-575 (ppm)
Manganeso	260-500 (ppm)
Cobre	30-300 (ppm)
Boro	50-190 (ppm)



MEDICAMENTOS Y DESPARASITANTES

Genéricos de Pecuario	
Medicamentos	Desparasitan tés, vacunas antimicrobianas.
Vitamínicos	Vitaminas y minerales

CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES

Genéricos Forestal
1. Tratamientos contra plagas, enfermedades y plantas epifitas (de foliadores, descortezadores, muérdago, hongos, barrenadores, etc.)
2. Control mecánica-física.
3. Control químico y biológico.



ANEXO III (Listado de productores para pago)



PROGRAMA APOYO A LA PRODUCTIVIDAD RURAL 2025 ANEXO III SOLICITUD NOMINA



Nombre de la Organización										
Número	Nombre del Productor Solicitante			Género	[CURP]	Ramo	Nombre del Predio	Superficie apoyada	Monto Apoyado	Firma o Huella digital del productor
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES							

TESORERO
NOMBRE Y FIRMA

PRESIDENTE DEL COMISARIADO EJIDAL o REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE Y FIRMA

SECRETARIO
NOMBRE Y FIRMA

Quienes suscribimos, bajo protesta de decir verdad manifestamos que los datos asentados son ciertos, que conocemos, aceptamos y nos obligamos a cumplir cabalmente, las Reglas de Operación del Programa apoyo a la Productividad Rural 2025, y con el efecto de corroborar la correcta aplicación de los recursos, así como la entrega de los insumos correspondientes a cada uno de los productores se suscribe la presente solicitud nómina en términos de lo dispuesto en la tabla de la sección IV inciso a) de las mismas.





XII. AUTORIZACIONES

Presidente Municipal Juan José Frangie Saade (Rúbrica)

Haidee Viviana Aceves Pérez

Rosa Icela Díaz Gurrola

Karla Azucena Diaz López

Cuauhtémoc Gámez Ponce

Norma Lizzet González González

Daniel Guzmán Núñez

Nancy Naraly González Ramírez

Miguel Angel Ixtláhuac Baumbach

José Pedro Kumamoto Aguilar

Gabriel Alberto Lara Castro

Mauro Lomelí Aguirre

Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

María Inés Mesta Orendain

María Elena Ortiz Sánchez

Carlos Armando Peralta Jáuregui

Gerardo Rodríguez Jiménez

Oscar Eduardo Santos Rizo

Martha Angélica Zamudio Macías

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

