



# Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL  
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**EMANUEL AGUSTÍN  
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.  
Trisemanal:  
martes, jueves y sábados.  
Franqueo pagado.  
Publicación periódica.  
Permiso número: 0080921.  
Características: 117252816.  
Autorizado por SEPOMEX.

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**JUEVES 17 DE MARZO  
DE 2022**

**GUADALAJARA, JALISCO  
TOMO CDIII**

**38**

SECCIÓN  
VI



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**EMANUEL AGUSTÍN  
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.  
Trisemanal:  
martes, jueves y sábados.  
Franqueo pagado.  
Publicación periódica.  
Permiso número: 0080921.  
Características: 117252816.  
Autorizado por SEPOMEX.

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**REGLAS**

**Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.**

**REGLAS DE OPERACIÓN  
"PROGRAMA ESTRATÉGICO PARA LA REMODELACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTROS DE CAPACITACIÓN  
EJIDAL"  
EJERCICIO 2022**

**SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA**

**1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA**

ANA LUCÍA CAMACHO SEVILLA, Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50, fracciones X, XI, XX y XXII de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 2, 4 fracciones I y IV, 5 fracciones I, IV, V, VI, X, XII, XIII, XIV, XV, 6, 8, 11 numeral 1 y 2 fracción III, 12, 13, 14, 15 fracciones I, IV, V, VI, VIII, IX, X y XI, 16 fracción VI y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículos 1, 4, 16, 21 y 22 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco; así como lo dispuesto en el Decreto número 28725/LXIII/21 que contiene el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco, para el año 2022 y,

**CONSIDERANDO:**

I. El artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Jalisco que establece como facultades exclusivas del Titular del Poder Ejecutivo, entre otras, el organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado y establecer los medios para la participación social; cuidar de la recaudación, aplicación e inversión de los caudales del Estado, con arreglo a las leyes; celebrar convenios con la Federación, con los municipios y con los particulares, respecto de la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario, así como delegar facultades específicas en el ámbito administrativo a las secretarías, dependencias, organismos y entidades que se constituyan para el auxilio en el desempeño de sus atribuciones.

II. Los artículos 14 y 22 de La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco que establecen respectivamente que para el despacho de los asuntos que competan al Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado se auxiliará de las secretarías en el ramo correspondiente y; que la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural es la dependencia responsable de diseñar, aplicar y evaluar la política de Desarrollo Rural en coordinación con la Federación y los municipios, por lo que le corresponde, entre otras atribuciones, diseñar y ejecutar programas que impulsen el desarrollo rural en el Estado, determinar los criterios generales para la participación de los usuarios de los servicios rurales, promover, apoyar y gestionar la participación ciudadana y de los organismos de la sociedad civil en la elaboración, ejecución y evaluación de las políticas sociales de desarrollo rural, así como promover, apoyar, gestionar, coordinar y realizar estudios, investigaciones y actividades formativas sobre el desarrollo rural, agropecuario, acuícola y pesquero.

III. Los artículos 1, 4 y 16 de La Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco que establecen respectivamente que su objeto es lograr el desarrollo rural sustentable en el Estado de Jalisco; que las políticas estarán encausadas atendiendo al principio de corresponsabilidad de la comunidad y gobierno, por lo que deberá estimularse la participación ciudadana en los actos que signifiquen bienestar para su propia comunidad y; que el programa sectorial para el Desarrollo Rural Sustentable del Estado, contemple el fomento de acciones específicas que incidan, coadyuven y determinen el mejoramiento de las condiciones productivas, económicas, sociales, ambientales y culturales del medio rural.

IV. Que el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco 2018-2024, en su eje de Desarrollo Rural plantea como objetivo potencializar el liderazgo de Jalisco en materia agropecuaria a nivel nacional, ampliando, rehabilitando y modernizando la infraestructura rural productiva, desarrollando las capacidades productivas y la asistencia técnica para los productores del campo, incrementando el valor agregado y la

comercialización de los productos del sector primario, mejorando la sanidad e inocuidad de los productos agropecuarios, promoviendo los sistemas y prácticas de producción agropecuaria sustentables e incrementando la innovación y tecnificación de los procesos que eleven la productividad del campo y la calidad de vida de los productores.

V. Que la presente administración estatal busca atender los objetivos y metas planteadas en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, y particularmente en lo que refiere a los programas y acciones impulsados por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como por acciones intersecretariales, se contemplan, entre otras: mejorar la calidad del agua reduciendo la contaminación, eliminando el vertimiento y minimizando la emisión de productos químicos y materiales peligrosos (ODS6.3); proteger y restablecer los ecosistemas relacionados con el agua (ODS6.6); ampliar la infraestructura y mejorar la tecnología para prestar servicios energéticos modernos y sostenibles (ODS7.b); Mejorar progresivamente la producción y el consumo eficientes de los recursos mundiales y procurar desvincular el crecimiento económico de la degradación del medio ambiente (ODS8.4); lograr la gestión sostenible y el uso eficiente de los recursos naturales (ODS12.2); luchar contra la desertificación, rehabilitar las tierras y los suelos degradados (ODS15.3)

VI. Que bajo estas premisas es que se establece que toda persona que realice actividad agropecuaria tiene derecho a ser beneficiada por los programas de desarrollo rural, en particular aquellos ciudadanos que formen parte de algún grupo con actividad agropecuaria, económica, sociedad rural, agro-empresa, cadena productiva, comisión intersecretarial, comunidad rural, consejos distritales, siempre y cuando cumplan con los requisitos que en cada caso se señalen; se reconocen sus derechos y se establecen sus obligaciones.

Por su parte el Decreto número 28725/LXIII/21, que contiene el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Jalisco, vigente para el ejercicio fiscal 2022, señala que las Dependencias ó entidades del Poder Ejecutivo, deberán elaborar, aprobar publicar y poner a disposición de los posibles beneficiarios, las Reglas de Operación de los Programas que brinden apoyos.

VII. Que tomando en cuenta las consideraciones antes señaladas, así como los fundamentos jurídicos indicados, por este conducto se expiden las Reglas de Operación del “Programa Estratégico para la Remodelación y Equipamiento de Centros de Capacitación Ejidal”, que será implementado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Jalisco, con el objetivo de mejorar las instalaciones mediante la remodelación y equipamiento, y así ofrecer capacitaciones de las casas ejidales del estado de Jalisco seleccionadas para participar en el Programa.

## 2. ANTECEDENTES

Las presentes Reglas de Operación tienen como principal contexto el establecer los mecanismos de atención a productores pertenecientes a núcleos agrarios que carecen de una infraestructura adecuada y falta de equipo.

Debido a la falta de espacios dignos en los ejidos no se puede dar talleres y capacitaciones a los productores para mejorar sus actividades productivas, el Gobierno del Estado de Jalisco por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural, implementó el “Programa Estratégico de Remodelación y Equipamiento de Centros de Capacitación” con el objetivo de mejorar las instalaciones mediante la remodelación y equipamiento, y así ofrecer capacitaciones de las casas ejidales. Este programa tiene un presupuesto de 15 millones de pesos en el ejercicio fiscal 2022, con montos de apoyo de hasta 250 mil pesos por núcleo agrario. Las modalidades de apoyo van dirigidas a capacitación, asesoría técnica, apoyos económicos para remodelar y equipar las casas ejidales.

En el 2019, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural implementó el Programa Estratégico de Remodelación y Equipamiento de Centros de Capacitación Ejidales para el mejoramiento de áreas donde los

ejidatarios podrán capacitarse para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

En el ejercicio fiscal 2019 con 15 millones de pesos se apoyaron 52 casas ejidales, en 2020 con 16 millones 740 mil pesos se apoyaron 71 casas ejidales y 2021 con 10 millones de pesos se apoyaron 46 casas ejidales beneficiando así a 80 municipios del estado de Jalisco, con un monto total de \$41'740,000.00 de presupuestó en los tres años anteriores.

Dando como resultado espacios decentes para que los ejidatarios puedan realizar sus actividades tales como investigación, capacitación y acompañamiento técnico, fomentando así las cadenas productivas dentro de los ejidos, fortaleciendo y elevando el empleo y la productividad enter-ejidal.

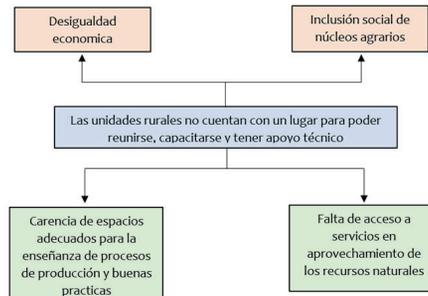
En México existen 32,211 núcleos agrarios, de los cuales 29,799 son ejidos y 2,412 son comunidades indígenas distribuidos en la mayoría de las entidades federativas. Jalisco cuenta con 1,464 núcleos agrarios, de los cuales 1,406 son ejidos y 58 son comunidades indígenas. (Registro Agrario Nacional, 20-12-2021)

### 3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN

#### 3.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO

La principal problemática que se presenta en la mayoría de los ejidos, es no contar con un lugar digno para poder reunirse, capacitarse y poder tener un apoyo técnico.

El desarrollo de zonas rurales se enfrenta a numerosas dificultades, como; desigualdad económica, inclusión social de núcleos agrarios, sin tener acceso a servicios en aprovechamiento de los recursos naturales, procesos de producción y buenas prácticas.



#### 3.2 DESCRIPCIÓN DE LA LÓGICA DEL PROBLEMA

Para entender la problemática descrita en el punto anterior, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural implementa el Programa Estratégico de Remodelación y Equipamiento de Centros de Capacitación Ejidales el cual es otorgar apoyos económicos para la remodelación y equipamiento de los núcleos agrarios los cuales tienen como función ser centros de capacitación y realizar talleres, conferencias y cursos de para mejorar sus actividades productivas sustentables a los integrantes de los núcleos agrarios.

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

30

INSUMOS	PRODUCTOS	RESULTADOS	EFFECTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyos económicos para remodelación y equipamiento de núcleos agrarios</li> <li>• Impartición de capacitaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los núcleos agrarios son remodelados y equipados</li> <li>• Los ejidatarios toman cursos de capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los núcleos agrarios mejoran sus instalaciones</li> <li>• Los ejidatarios mejoran sus actividades productivas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los núcleos agrarios ofrecen lugares dignos de capacitación</li> <li>• Los ejidatarios aumentan su productividad</li> </ul>

#### 4. INFORMACIÓN BÁSICA

4.1 INFORMACIÓN GENERAL							
Nombre Oficial del Programa	Programa Estratégico de Remodelación y Equipamiento de Centros de Capacitación Ejidales						
Modalidades de Apoyo	Apoyo económico: Monetario Apoyo en especie						
Derecho social y humano	Derechos sociales que potencien las capacidades de las personas que viven en el sector rural, a través de acciones que inciden en la alimentación y el trabajo reduciendo las condiciones de pobreza.						
4.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO							
Eje sectorial: Desarrollo económico	Desarrollo y crecimiento económico						
Temática:	Desarrollo rural						
Objetivo sectorial:	Incrementar la tecnificación y el valor agregado de las actividades productivas primarias en el estado destacando la conservación de los recursos naturales y la competitividad.						
Resultado específico:	Las tasas de participación de grupos vulnerables en el sector rural se incrementan significativamente						
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Objetivo 8: Trabajo decente y crecimiento económico						
4.3 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA - ORGANIZACIONAL							
Dependencia o unidad responsable	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural						
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	Dirección General de Desarrollo Rural						
Dirección o unidad operativa	Dirección General de Desarrollo Rural						
4.4 INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL							
Tipo de programa	Publico						
Presupuesto autorizado	\$15'000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.)						
Clave presupuestaria	\$14,700,000.00                      090000222760014311						
Partida del gasto	4311 Apoyo a proyectos productivos rurales						
Clave del programa presupuestario	760						
Nombre del programa presupuestario	Programa Estratégico de Remodelación y Equipamiento de Centros de Capacitación Ejidales						
Gastos de operación	<table border="0"> <tr> <td>Monto</td> <td>Porcentaje</td> <td>Clave presupuestal</td> </tr> <tr> <td>300,000.00</td> <td>2%</td> <td>090000222760024311</td> </tr> </table> <p>Uso de los gastos de operación</p> <p>Se utilizarán en viáticos, combustible, papelería, difusión de programas logros y avances, gastos para apertura de ventanillas, para eventos de la entrega de apoyos, consumibles, entre otros necesarios para el procesamiento, impresión y digitalización de solicitudes de apoyo, Material y equipo para la capacitación de las casas ejidales.</p>	Monto	Porcentaje	Clave presupuestal	300,000.00	2%	090000222760024311
Monto	Porcentaje	Clave presupuestal					
300,000.00	2%	090000222760024311					

#### SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

## 5. OBJETIVOS

### 5.1 Objetivo General

Generar espacios dignos para capacitar a los ejidatarios mediante la remodelación y equipamiento de los núcleos agrarios para elevar los niveles de producción agropecuaria.

### 5.2 Objetivos Específicos

- I. Incrementar la participación de los productores mediante la impartición de talleres que beneficien las prácticas productivas.
- II. Mejorar los espacios de los núcleos agrarios mediante apoyos económicos en infraestructura y equipamiento.

## 6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

La población potencial son las organizaciones de núcleos agrarios de todo el Estado de Jalisco que se cuentan en 1,464<sup>1</sup> que cubran un espacio territorial estratégico en las regiones del Estado, para que funcionen como centros de capacitación en puntos geográficos, incluyendo población de jóvenes y mujeres. El programa pretende atender a un total de 60 núcleos agrarios con una cobertura del 4.1%<sup>2</sup> (Registro Agrario Nacional, 20-12-2021)

Población Potencial	Población Objetivo	Cobertura de la Población
1,464 núcleos agrarios	60	4.1%

## 7. COBERTURA GEOGRÁFICA

El Programa tiene cobertura Estatal.

## 8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS

Este Programa se complementa con el Programa de Extensionismo y Capacitación Rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, mediante la asesoría, capacitación y acompañamiento con los Técnicos Especializados y/o Prestadores de Servicios Profesionales contratados para la actividad agropecuaria.

## SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

### 9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

#### 9.1 Tipos o modalidades de beneficios o apoyos

El Programa contempla los siguientes conceptos de apoyo:

- 1.- Apoyo económico para la remodelación y/o equipamiento de núcleos agrarios.

9.2 Montos y topes máximos de apoyo:

El apoyo será de hasta por \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por Núcleo Agrario.

Tipo de solicitante	Monto Máximo de apoyo
Núcleo Agrario	\$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

9.3 Temporalidad

Este Programa se considera como apoyo único durante el presente ejercicio. Es gratuito y sin costo alguno.

**10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS**

10.1 Criterios de elegibilidad

Podrán ser partícipes del programa los núcleos agrarios que presenten la documentación completa de acuerdo a la presente regla de operación:

Criterios	Requisitos
1.- Que se encuentren dentro de la cobertura geográfica del Programa	a) Documento que acredite el domicilio de la Casa Ejidal
2.- Que el solicitante pertenezca a un Núcleo Agrario	b) Acta de Asamblea de la Elección de Órganos del Ejido
3.- Que el solicitante este dado de alta en el RAN	c) Credencial Certificada vigente expedida por el RAN

Los criterios a los que se sujetara el Comité Técnico para la selección de los beneficiarios se muestran en el Anexo 2 de la presente regla de operación.

Las entregas de los apoyos de este Programa están sujetos a suficiencia presupuestal.

10.2 Requisitos del Programa

Los núcleos agrarios solicitantes de los apoyos del Programa establecido en las presentes reglas de operación, deberán presentar adjuntos originales y copia con fines de cotejo, a su solicitud de apoyo (Anexo 1), los siguientes documentos:

- a) Acta de Asamblea de Elección de Órganos del Ejido.
- b) Acta de Asamblea donde se designe a uno de los miembros de la Mesa Directiva como representante para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario.
- c) Credencial Certificada vigente expedida por el RAN del representante designado por la Asamblea para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario.
- d) Identificación oficial vigente del representante designado por la Asamblea para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario.
- e) CURP del representante designado por la Asamblea para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario.
- f) Constancia de situación fiscal del representante designado por la Asamblea para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario.
- g) Comprobante de domicilio de la casa ejidal, con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud

- h) Formato 32-D del SAT, del representante designado por la Asamblea para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario.
- i) Cotizaciones vigentes en hoja membretada y firmada por el proveedor por el monto solicitado.

Una vez seleccionados como beneficiarios se deberá presentar:

1. Comprobante emitido por la Institución Bancaria a nombre del beneficiario, no mayor a 3 meses, que contenga número de cuenta y Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), (verificar que la cuenta se encuentre activa).
2. Formato de registro para el servicio de abono en cuenta llenado y firmado por el beneficiario. Anexo 6.
3. CFDI y su XML del beneficiario, por el importe y nombre del programa autorizado a favor de la "Secretaría de la Hacienda Pública", RFC: SHPC130227L99, domicilio Pedro Moreno 281, colonia centro C.P. 44100.

#### 10.3. De los Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias

##### I. Son derechos de las personas beneficiarias:

Las personas que resulten beneficiarias, tendrán derecho a recibir el apoyo en el porcentaje que corresponda en los términos de las presentes Reglas de Operación y a recibir la asesoría necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones adquiridas.

##### II. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- a) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en la presentes Reglas de Operación.
- b) Aplicar a los fines autorizados el apoyo recibido y conservar los comprobantes fiscales en los términos de la legislación aplicable.
- c) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso, las verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de la SADER y las que ésta determine.
- d) Suscribir el convenio correspondiente según el apoyo que reciba.
- e) Presentar los documentos que avalan la recepción del apoyo, así como aquellos que comprueban el debido ejercicio, de conformidad con las presentes Reglas de Operación.
- f) Comprobar la utilización del recurso en los fines y proyectos aprobados de conformidad con las reglas de operación y el convenio.
- g) Las demás previstas en estas reglas de operación y el convenio suscrito.

#### 10.4. De las Facultades y Obligaciones de la SADER

##### I. La SADER tendrá las facultades siguientes:

- a) Suscribir convenios con los beneficiarios del programa;
- b) En caso de que derivado de alguna verificación ya sea documental y/o de campo se detecte algún incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y a las obligaciones adquiridas por la persona beneficiaria en cuanto al debido ejercicio de los recursos públicos, la SADER podrá cancelar el apoyo,
- c) La SADER se reserva el derecho de negar posteriores apoyos a las personas beneficiarias incumplidas, así como por irregularidades relacionadas con el predio presentado para efecto del apoyo, según el proyecto de que se trate.

d) Verificar y dar seguimiento a las acciones y proyectos del programa.

e) Las demás que le otorguen las presentes Reglas de Operación.

LA SADER a través de la Dirección General de Desarrollo Rural, podrá solicitar en cualquier momento a la persona beneficiaria toda la información y documentación necesaria para llevar a cabo un adecuado seguimiento y control en la aplicación de los recursos, teniendo la facultad de rescindir los mismos, cuando se detecte que ha destinado los recursos a un fin distinto del estipulado; lo anterior, en cualquier momento sin responsabilidad para la SADER, bastando para tal efecto, un oficio dirigido a la persona beneficiaria, signado por el Comité Técnico.

La SADER por conducto de la Dirección General de Desarrollo Rural realizará las acciones necesarias para la promoción de los apoyos, recibirá las solicitudes de las personas interesadas y el Comité Técnico dictaminará las mismas.

#### 10.5 Sanciones

La SADER podrá rescindir los apoyos otorgados, cuando la persona beneficiaria realice lo siguiente:

I. Por incumplimiento a cualquier obligación, procedimiento o condiciones que dieron origen a su calificación como persona beneficiaria para el otorgamiento del apoyo, señalados en la presente Regla de Operación y en el convenio.

II. No aplicar los recursos entregados para los fines aprobados o aplicarlos inadecuadamente, lo que notoriamente advierta ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, la persona beneficiaria deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados con los correspondientes productos financieros.

III. Negarse a proporcionar a la Unidad Ejecutora del Gasto, o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino del apoyo otorgado.

IV. Utilizar inadecuadamente la imagen institucional de la SADER.

V. El incumplimiento en las obligaciones contraídas o presentar información falsa sobre los conceptos de aplicación del apoyo entregado, será causa de sanción, debiéndose requerir el reintegro del monto apoyado, la cancelación definitiva del apoyo y/o subsidio otorgado, y/o la imposibilidad para participar en futuras convocatorias.

VI. No entregar a la Dirección General de Desarrollo Rural, los informes y la documentación que acredite los avances físico-financieros y la conclusión de los compromisos.

VII. En caso de no cumplirse el total de las metas comprometidas por causas atribuibles a la persona beneficiaria, la Dirección General de Desarrollo Rural solicitará la devolución proporcional de los apoyos y podrá finiquitar los recursos convenidos.

La persona beneficiaria del apoyo que sea responsable de incumplimiento, perderá su derecho a acceder a otros apoyos o programas a cargo de la SADER, hasta en tanto no realice la devolución del apoyo o subsidio otorgado y sus productos financieros generados hasta la fecha en que realice dicha devolución.

### 11. PROCESO DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN

El programa quedará sujeto al siguiente proceso de operación e instrumentación:

Para el trámite de apoyo de los programas y componentes a que se refieren las presentes Reglas de Operación se seguirá el procedimiento siguiente:

#### 11.1 Emisión de la convocatoria

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural por conducto de la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá la convocatoria del programa, la cual deberá contener la siguiente información:

- a) Fecha de apertura y cierre de ventanillas
- b) Horario de atención
- c) Documentación y requisitos necesarios

#### 11.2 Difusión de la convocatoria:

La convocatoria será difundida a través de la página de internet de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural: <https:sader.jalisco.gob.mx/prensa/convocatorias>.

#### 11.3 Apertura de Ventanillas:

La ventanilla autorizada para la recepción de solicitudes, estará ubicada en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), con domicilio en Avenida Hidalgo No. 1435 piso 5, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco.

Las solicitudes de apoyo del programa deben entregarse en las fechas establecidas ante la ventanilla autorizada, donde se podrá solicitar los formatos que deberán presentar aquellos interesados en participar en el programa.

#### 11.4 Recepción de solicitudes

La Dirección General de Desarrollo Rural realizará las siguientes acciones:

- a. Recibe la solicitud de apoyo y la documentación adjunta
- b. Emite folio en el documento que avala su recepción.
- c. Registra en base de datos el contacto del solicitante para hacer llegar cualquier notificación.

La simple presentación de la solicitud ante la ventanilla para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el subsidio solicitado. El trámite es personal, no se aceptarán intermediarios.

#### 11.5 Instalación e integración del Comité Técnico

Por tratarse de un programa que opera con recursos estatales, su ejecución se llevará a cabo mediante la integración de un órgano colegiado denominado Comité Técnico, el cual estará integrado por:

- a) Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.
- b) Titular de la Dirección General de Desarrollo Rural.
- c) Titular de la Dirección de Consejos Municipales de Desarrollo Rural.

Cada miembro titular podrá designar a un suplente. En caso de que el titular no pueda asistir, lo hará el suplente designado.

#### 11.6 Selección, dictaminación y notificación de beneficiarios

El Comité Técnico se encargará de evaluar todos los expedientes debidamente integrados de acuerdo con la presente regla de operación y dictaminará cada uno de ellos con base en los criterios de selección previstos en el anexo 2, emitiendo el acta de aprobación de beneficiarios del programa.

La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural y el responsable de la Dirección General de Desarrollo Rural,

emitirán las cartas de notificación para los beneficiarios del programa.

En el Anexo 3 se incluye el flujograma que representa gráficamente el proceso del programa.

#### 11.7 Firma de convenio

Una vez seleccionados los beneficiarios, la Secretaría de la SADER y el responsable de la Dirección General de Desarrollo Rural firmarán un convenio donde se especifique el recurso entregado al beneficiario, monto, lugar y fecha; y el beneficiario se compromete a darle el uso estipulado en su solicitud.

Una vez firmado el convenio se solicitará la liberación del recurso autorizado; anexándolo al expediente original completo de cada uno de los beneficiarios.

#### 11.8 Entrega de apoyos o subsidios

La entrega de los recursos se realizará por medio de transferencia electrónica a la cuenta del beneficiario.

#### 11.9 Del reintegro de los recursos

En caso de que algún beneficiario desista de implementar el apoyo otorgado, el Comité Técnico podrá reasignar los recursos para apoyar otros proyectos registrados en el Programa.

### 12. EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

#### Ejercicio del Gasto

##### 12.1 Solicitud de recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública

La ministración de los recursos estará a cargo de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, mediante transferencia bancaria a nombre del beneficiario.

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a través del titular de la Dirección General de Administración, realizará este trámite de solicitud de recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública, ambas del Estado de Jalisco.

##### 12.2 De la solicitud del Pago

Para la entrega de los recursos del programa, la SADER deberá solicitar mediante oficio que contenga:

1. Nombre del programa
2. Monto de la ministración solicitada
3. Clave presupuestal
4. Anexando lo siguiente:
  - a) Solicitud de pago emitida a través del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)
  - b) Reglas de operación del programa para la solicitud de los recursos, su ejercicio y posterior comprobación del gasto.
  - c) Acta de instalación del Comité Técnico del Programa;
  - d) Padrón de beneficiarios del Programa que deberá contener:
    - a. Folio del beneficiario
    - b. Nombre del beneficiario
    - c. Concepto de apoyo

- d. Monto de apoyo del Gobierno del Estado
- e. Aportación del beneficiario
- f. Monto total de la inversión

5. Expediente debidamente integrado con los siguientes documentos:

Beneficiarios:

- a) Adjuntar CFDI y su XML del beneficiario, por el importe y nombre del programa autorizado a favor de la "Secretaría de la Hacienda Pública", RFC: SHPC130227L99, domicilio Pedro Moreno 281, colonia centro C.P. 44100
- b). Acta de Asamblea de Elección de Órganos del Ejido.
- c). Acta de Asamblea donde se designe a uno de los miembros de la Mesa Directiva como representante para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario.
- d). Identificación oficial vigente del representante designado por la Asamblea para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario.
- e). Constancia de situación fiscal del representante designado por la Asamblea para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario.
- f). Formato 32-D del SAT, del representante designado por la Asamblea para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario.
- g). Estado de Cuenta Bancario donde se refleje el número de cuenta y la CLABE interbancaria a nombre de la persona designada por la Asamblea para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario.
- h). Convenio suscrito entre el beneficiario y la SADER.

Comprobación del Gasto

#### 12.3 Del resguardo de la documentación comprobatoria

La Dirección General de Desarrollo Rural resguardará el expediente del beneficiario, así como la documentación comprobatoria que integre, con motivo del apoyo otorgado. Dicha información estará disponible para los ejercicios de auditoría y control que dispongan las entidades competentes.

La SADER se compromete a destinar los recursos públicos descritos en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las Reglas de Operación y demás normatividad que lo rige; y se obliga a reintegrar a la SHP los recursos que no se hubiesen destinado a los fines aprobados, y aquellos que por cualquier motivo no se hubiesen ejercido al 31 de diciembre del 2022, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

#### 12.4 Gastos indirectos (Gastos de Operación)

Para la operación del programa, de ser necesario, podrá utilizarse hasta el 2% del presupuesto asignado para gastos indirectos; debidamente autorizados por el Comité Técnico, recurso que, de no ser utilizado deberá ejercerse en apoyo a los proyectos previstos en estas reglas de operación.

### SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

#### 13. INDICADORES DE RESULTADO Y VALOR PÚBLICO

Los indicadores de fin, propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, se presentan en el Anexo 4 de estas Reglas de Operación.

#### **14. SEGUIMIENTO Y MONITOREO**

Se contará con un reporte anual con el fin de proporcionar información acerca de la ejecución y los resultados del programa de acuerdo a las metas establecidas.

En el caso de los medios externos, se proporciona información del programa en la página MonAPP <https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/sistemaDeProgramasPublicos>.

#### **15. EVALUACIÓN**

De acuerdo a estas Reglas de Operación y para cumplir con el objetivo principal de este programa, las evaluaciones se deberán efectuar conforme a lo siguiente:

1. Las actividades de evaluación internas y externas serán coordinadas por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, a través de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa, en su carácter de Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, de conformidad con el artículo 89, fracción II del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios, en colaboración con la instancia que funja como Unidad Interna de Evaluación la dependencia o entidad ejecutora del Programa.
2. Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual, se realizarán un Reporte analítico, que consiste en una autovaloración de los resultados logrados con la intervención. La Dirección de Planeación de la Secretaría, será la unidad administrativa que deberá establecer y supervisar el proceso de la evaluación interna del programa en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Rural.

### **SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

#### **16. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN**

##### **16. 1. Transparencia**

Estas Reglas de Operación deberán cumplir con lo establecido con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

En la documentación oficial del apoyo, deberá ser incluido la leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Conforme lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, así como de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la Información Fundamental, se pone a disposición de los particulares la información correspondiente a las obligaciones de transparencia concerniente al apoyo, en el sitio de internet de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural: <http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/>

Los datos personales que se recaben en la documentación del apoyo están protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, en el Título II, Capítulo II, Título III, Capítulo I, así como 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9 fracción V, de la Constitución Política del Estado de

Jalisco; 25 fracciones XV, XVII y XX, 20, 21, 22 y 23, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y su municipios, así como Décimo Segundo y Décimo Séptimo de los Lineamientos Generales en materia de protección de información confidencial, por lo que la información confidencial que se recabe será utilizada únicamente para las solicitudes, convenios, comprobaciones y seguimiento del apoyo y estará bajo resguardo y protección de la Dirección General de Desarrollo Rural.

#### 16.2. Difusión

Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos con base en lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco, la SADER instrumentará las acciones siguientes:

Difusión y promoción de las convocatorias así como de las presentes Reglas de Operación en la página de internet oficial, así como en las oficinas de la SADER, ubicadas en Avenida Hidalgo No. 1435, de la Colonia Americana, C.P. 44160, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

La SADER deberá publicar en la página de internet oficial de manera oportuna, las convocatorias, formatos y Anexos que en términos de las presentes Reglas de Operación las personas solicitantes requieran, para estar en aptitud de acceder a los apoyos de los que se otorgan con base en este Programa.

### 17. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

El padrón único de beneficiarios es un sistema de información de Beneficiarios de Programas Gubernamentales del Gobierno del Estado de Jalisco, el cual integra y organiza datos sobre las personas que reciben apoyos (monetarios y en especie) de programas a cargo de las diferentes dependencias y organismos de la administración estatal, con el fin de contribuir a la transparencia, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Cuenta con variables para cada uno de los registros (personas) capturadas y se recaban aquellas consideradas pertinentes para la SADER según las características de sus programas.

La difusión oportuna de información sobre el padrón de beneficiarios, los logros alcanzados, presupuesto asignado y erogado, así como la supervisión, el seguimiento y la evaluación de las acciones del Apoyo, se llevarán a cabo con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

A través de la página oficial del Gobierno del Estado de Jalisco, se encuentra la Plataforma para el Padrón Único, <http://padronunico.jalisco.gob.mx/> donde se realiza la publicación de los beneficiarios del apoyo, esta publicación es actualizada anualmente.

### 18. CONTRALORÍA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

#### 18.1. Quejas y denuncias

El programa, convocatorias o cualquier mecanismo en donde se asigne, distribuyan, enteren, o ejerzan recursos públicos son sujetos a auditoría, revisión y seguimiento tanto por el órgano interno de control correspondiente, el ente fiscalizador del estado de Jalisco o en su caso el de la federación, en el ejercicio de sus atribuciones y en sus respectivos ámbitos de competencia, desde el inicio hasta su conclusión.

Las quejas y denuncias no se condicionarán con requisito alguno y se integrarán en expedientes, se iniciará el procedimiento a que haya lugar y la o el quejoso o persona denunciante será informada de las acciones emprendidas hasta la resolución del caso.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán por escrito, vía telefónica y personalmente en las oficinas de la SADER ubicada en la Av. Hidalgo, No. 1435, Col. Americana, C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco. Tel. (33) 3030-0600, Ext. 56415. Además podrán recibirse quejas y denuncias de manera electrónica, mismas que podrán formularse en el portal oficial de la Dependencia, <https://sader.jalisco.gob.mx/>, en el apartado de BUZON DE QUEJAS Y DENUNCIAS, o bien en el correo electrónico, [quejasydenuncias.seder@jalisco.gob.mx](mailto:quejasydenuncias.seder@jalisco.gob.mx).

Asimismo, en las oficinas de la Contraloría del Estado de Jalisco, ubicada en Av. Vallarta No. 1252, Col. Americana, Guadalajara, Jalisco, Tel. 01-800 (4663786), 01 (33) 3668-1633, Ext. 50704, 50709, 50712 y 50729. De igual manera, podrán recibirse quejas y denuncias de manera electrónica, mismas que podrán formularse en las siguientes direcciones: [contraloria@jalisco.gob.mx](mailto:contraloria@jalisco.gob.mx), [quejas y denunciasce@jalisco.gob.mx](mailto:quejas y denunciasce@jalisco.gob.mx).

Las quejas y denuncias deberán ser remitidas a la Instancia Normativa. El trámite y resolución de las denuncias presentadas, se sujetará al procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### **SECCIÓN VI. OTROS**

##### **19. ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO. Los plazos y entregas de los apoyos otorgados con motivo de las presentes Reglas de Operación se encuentran sujetos a la disponibilidad de recursos del Programa. Se recibirán solicitudes de apoyo de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria, no obstante, el otorgamiento de los apoyos, comenzará a realizarse una vez que la SADER, cuente con los recursos presupuestales y hasta que la suficiencia lo permita.

ATENTAMENTE

**LIC. ANA LUCÍA CAMACHO SEVILLA**  
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

(RÚBRICA)  
Guadalajara, Jalisco a 17 de Marzo del 2022

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL



ANEXO I  
Solicitud Única de Apoyo para acceder al Programa Estratégico  
de Remodelación y Equipamiento de Centros de Capacitación Ejidales, Ejercicio 2022



Datos del Representante del Núcleo Agrario						
Nombre	Nombre (s) – A. Paterno – A. Materno					Fecha de Nacimiento
R.F.C.	CURP	Género		Edad		
Domicilio particular	Calle, Número Interior y Exterior					
	Colonia	Municipio / Delegación		Estado		
	Tipo de Identificación	Vigencia	Número:			
No. Teléfono	No. Celular	C.P.				
Correo electrónico						
Datos del Núcleo Agrario						
Nombre	Nombre o Razón Social como aparece en el Acta de Elección de Organos					Fecha de Constitución
Domicilio actual de la Casa Ejidal	Calle, Número Interior y Exterior					
	Colonia	Municipio / Delegación		Estado		
	Correo Electrónico	C.P.				
Número de Integrantes del núcleo agrario						
Datos del Apoyo Solicitado						
Costo total del Proyecto (100%)						Inversión Total \$ (100%)
Conceptos de apoyo solicitado						
1						
2						
Totales						

Reconociendo los alcances de la presente, el beneficiario declara bajo protesta de decir verdad que reconoce como verdadera la información que asienta en este documento y que tiene un respaldo documental que avala la legitimidad de la misma y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes. Reconoce que actualmente no cuenta con ningún apoyo para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Administración Pública Estatal y/o Federal. Por lo que, enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, del estado de JALISCO, al \_\_\_\_\_ día del mes de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Beneficiario y/o Representante Legal**

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

42



ANEXO II  
 Criterios de elección para el Programa Estratégico  
 de Remodelación y Equipamiento de Centros de Capacitación Ejidales, Ejercicio 2022

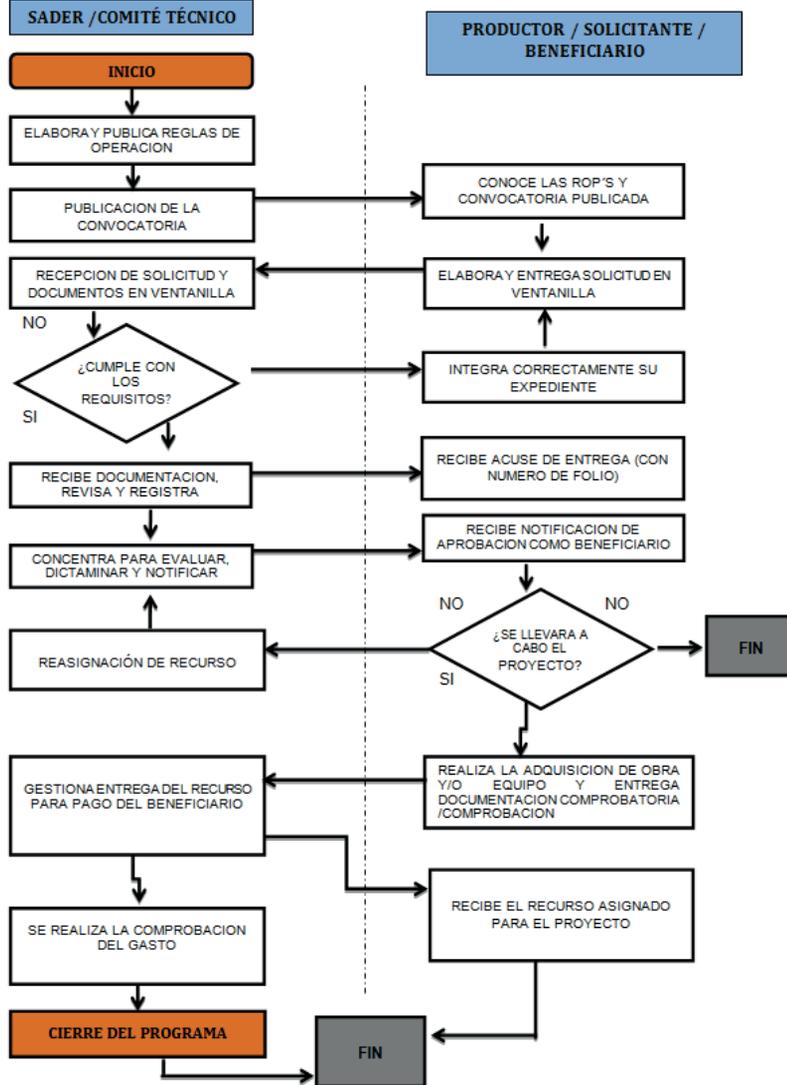


El Comité Técnico definirá la calificación de cada expediente con base en la información presentada.

Criterio	Puntos	Unidad de Medida	Descripción de Rango
<b>Remodelación y Equipamiento</b>	50	Estado físico	Instalación deteriorada
			Espacio inadecuado
			Sin equipamiento
<b>Número de Beneficiarios</b>	20	Integrantes del núcleo agrario	Más de 100
			De 5 a 99
			De 1 a 49
<b>Cobertura</b>	20	Números de ejidos cercanos	Más de 4
			De 2 a 3
			De 1
<b>Vías de Acceso</b>	10	Vías de comunicación	Cercano a carretera
			Cercano a camino
			Cercano a brecha
	100		TOTAL

La aprobación de los proyectos queda sujeta a la disposición presupuestal.

ANEXO III



# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

44

### ANEXO 4. MIR DEL PROGRAMA

RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES							METAS (Valor)	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		INDICADOR	FÓRMULA	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN						
FIN	Contribuir a la consolidación de Jalisco como líder nacional en aportación de valor económico y social, mediante la integración de la ciencia y la tecnología al desarrollo de cadenas productivas estratégicas que impulsen el capital humano, creativo y emprendedor de nuestra población, así como el aprovechamiento de los recursos naturales de todas nuestras regiones de manera responsable, incluyente y sostenible.	Posición en el Índice de Competitividad Estatal del IMCO	$[1 \text{ Numero de Posición (Realizado)} / 1 \text{ Numero de Posición (Programado)}] * 100$	Estratégico	Eficacia	Anual		5	100%	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en <a href="https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide">https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide</a>	Las variables macroeconómicas se encuentran estables y se incrementan los niveles de crecimiento económico.	
	Potencializar el liderazgo de Jalisco en materia agropecuaria a nivel nacional, ampliando, rehabilitando y modernizando la infraestructura rural productiva, desarrollando las capacidades productivas y la asistencia técnica para los productores del campo, incrementando el valor agregado y la comercialización de los productos del sector primario, mejorando la sanidad e inocuidad de los productos agropecuarios, promoviendo los sistemas y prácticas de producción agropecuaria sustentables e incrementando la innovación y tecnificación de los procesos que eleven la productividad del campo y la calidad de vida de los productores.	Porcentaje de la población ocupada que labora en el sector primario que recibe más de tres salarios mínimos	$[1555 \text{ Numero de Porcentaje (Realizado)} / 1555 \text{ Numero de Porcentaje (Programado)}] * 100$	Estratégico	Eficacia	Anual		15.49	100%		Los habitantes del estado de Jalisco hacen efectivo el cumplimiento de sus derechos humanos.	
COMPONENTES Bienes y servicios que reciben los beneficiarios	Componente 1 01-Proyectos de infraestructura y equipamiento apoyados para centros de capacitación ejidal	Porcentaje de proyectos de infraestructura y equipamiento apoyados para centros de capacitación ejidal	$[\text{Número de proyectos de infraestructura y equipamiento apoyados para centros de capacitación ejidal (Realizado)} / \text{Número de proyectos de infraestructura y equipamiento apoyados para centros de capacitación ejidal (Programado)}] * 100$	Gestión	Eficacia	Trimestral		60	100%	Informes, y/o reportes. Supervisión en campo. Dirección General de Desarrollo Rural	Hay interés de los productores de participar en el programa	
	Componente 2 03-Acciones realizadas de revisión, organización y sistematización de expedientes	Porcentaje de acciones realizadas de revisión, organización y sistematización de expedientes	$[\text{Número de acciones realizadas de revisión, organización y sistematización de expedientes (Realizado)} / \text{Número de acciones realizadas de revisión, organización y sistematización de expedientes (Programado)}] * 100$	Gestión	Eficacia	Trimestral		3	100%	Informes, y/o reportes. Supervisión en campo. Dirección General de Desarrollo Rural	Hay interés de los productores de participar en el programa	
ACTIVIDADES O PROCESOS DE GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE COMPONENTES	Actividad 1.1 Recepción de solicitudes	Porcentaje de solicitudes recibidas	$[\text{Número de solicitudes recibidas (Realizado)} / \text{Número de solicitudes recibidas (Programado)}] * 100$	Gestión	Eficacia	Trimestral		120	100%	Informes, y/o reportes. Dirección General de Desarrollo Rural	Hay interés de los productores de participar en el programa	
	Actividad 1.2 Dictaminación de solicitudes	Porcentaje de solicitudes dictaminadas	$[\text{Número de solicitudes dictaminadas (Realizado)} / \text{Número de solicitudes dictaminadas (Programado)}] * 100$	Gestión	Eficacia	Trimestral		120	100%	Informes, y/o reportes. Dirección General de Desarrollo Rural	Hay interés de los productores de participar en el programa	
	Actividad 2.1 01-03 Elaboración de cronogramas de trabajo del programa	Porcentaje de cronogramas de trabajo elaborados	$[\text{Número de cronogramas de trabajo elaborados (Realizado)} / \text{Número de cronogramas de trabajo elaborados (Programado)}] * 100$	Gestión	Eficacia	Trimestral		1	100%	Informes, y/o reportes. Dirección General de Desarrollo Rural	Hay interés de los productores de participar en el programa	
	Actividad 2.2 01-04 Elaboración de reportes de revisión de expedientes del programa	Porcentaje de reportes de revisión elaborados	$[\text{Número de reportes de revisión elaborados (Realizado)} / \text{Número de reportes de revisión elaborados (Programado)}] * 100$	Gestión	Eficacia	Trimestral		1	100%	Informes, y/o reportes. Dirección General de Desarrollo Rural	Hay interés de los productores de participar en el programa	

**ANEXO 5**  
**Glosario del Programa Estratégico**  
**de Remodelación y Equipamiento de Centros de Capacitación Ejidales, Ejercicio 2022**

**Aplicación de los recursos-** Utilización del estímulo, apoyos o subsidio en los conceptos autorizados en el Programa.

**Apoyos-** Se refiere al monto económico, en especie o en servicios que se otorga al beneficiario que cumple con los requisitos, criterios de selección del programa, documentos comprobatorios, y trámites a que se refieren estas Reglas de Operación.

**Beneficiario(a)-** Persona física o moral que recibe el apoyo y concrete la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa.

**Carta de Notificación-** Documento oficial expedido por el Comité Técnico mediante el cual se formaliza y acredita la entrega del recurso y la aplicación de los subsidios otorgados, correspondientes a los apoyos autorizados para los beneficiarios.

**Cobertura geográfica-** Es el alcance territorial del programa, en el que se definen las demarcaciones que serán objeto de la intervención; pueden ser un conjunto de regiones, municipios, zonas, localidades, etc.

**Comité Técnico-** Cada programa contará con un Comité Técnico que será el órgano encargado de revisar, aprobar, supervisar y vigilar la correcta aplicación y transparencia de los recursos; el cual estará integrado por el Despacho del Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, el responsable de la Unidad Ejecutora del Gasto, y el responsable de la Unidad Operativa.

**Componente-** Se refiere a cada uno de los conceptos de apoyo del Programa.

**Convocatoria-** Documento difundido por la SADER, a través del cual se invita a la población objetivo a participar en los Programas y donde se especifica fechas de apertura de ventanillas, requisitos para acceder al programa y lugar de recepción de documentos.

**CURP-** Clave Única de Registro de Población.† Código alfanumérico único de identidad de 18 caracteres utilizado para identificar oficialmente tanto a residentes como a ciudadanos mexicanos de todo el país, expedido por la Secretaría de Gobernación.

**Dictamen de Beneficiarios-** Documento emitido por el Comité Técnico del Programa, en el cual queda asentado el número de solicitudes recibidas, además del resultado del análisis de las mismas, expresando el número de apoyos aprobados, nombre de los beneficiarios y monto de apoyo comprometido.

**Indicador-** Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos (referidos a los efectos, resultados e impactos del programa) o indicadores de gestión (insumos, actividades y productos del programa).

**Núcleo agrario-** Son ejidos o comunidades indígenas que fueron definidas mediante resolución presidencial.

**Objetivo-** Es el resultado que un programa pretende alcanzar a través de la ejecución de determinadas acciones, debe ser general o específico. Los objetivos específicos son un conjunto de resultados que a su vez permiten lograr un objetivo general. El objetivo general refleja el resultado que se espera lograr en términos de la atención de un problema público.

**Persona Moral-** Toda aquella entidad de existencia jurídica, que está constituida por grupos u organizaciones de personas, y que es reconocida como instancia unitaria con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones.

**Población objetivo-** Es un subconjunto de la población potencial a la que están destinados los productos del programa, y que es factible atender dados los recursos disponibles en un periodo de tiempo específico.

**Población potencial-** Es la población aproximada que presenta el problema descrito en las Reglas de Operación del Programa.

**Productor-** Persona que produce, fabrica o elabora un producto o un bien.

**Reglas de Operación-** Conjunto de disposiciones que enmarcan y dan forma a la operación de los programas, señalando con claridad los mecanismos para que el recurso financiero o en especie y los esfuerzos de todos los actores involucrados en el proceso se manejen con transparencia, la no discrecionalidad, de manera equitativa, eficaz y eficiente.

**SADER-** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Jalisco

**Seguimiento-** Mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige.

**Sistema Producto-** El conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización.

**Unidad Operativa Responsable-** Para la interpretación de estas reglas de operación se entenderá por Unidad Operativa Responsable a la Dirección de Área que operará al Programa Público.

**Unidad Ejecutora del Gasto-** Para la interpretación de estas reglas de operación se entenderá por Unidad Ejecutora de Gasto a la Dirección General responsable del Programa Público.



Secretaría de la Hacienda Pública

**FORMATO DE REGISTRO PARA  
EL SERVICIO DE ABONO EN CUENTA**



DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS  
DIRECCIÓN DE CAJA GENERAL

**DATOS DEL BENEFICIARIO**

NOMBRE DEL BENEFICIARIO / RAZÓN SOCIAL		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES			
DOMICILIO		CIUDAD	ESTADO	C.P.	
CONCEPTO / PROGRAMA / FONDO:					
BANCO →					
CUENTA		CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (18 DIGITOS)			
ALTA →					
BAJA → (En su caso)					
<b>VALIDACIÓN</b>					
NOMBRE DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL			CARGO / NOMBRAMIENTO		
TELÉFONO (S)		Lugar y Fecha:			
		a de de			
		"Facultamos al Banco para que certifique y valide los datos de la cuenta a petición de la Secretaría de la Hacienda Pública, institución a la cual autorizamos para que los pagos a nuestro favor, se depositen en la cuenta bancaria arriba señalada".			
FIRMA Y SELLO DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL					

**POLITICAS PARA EL SERVICIO "ABONO EN CUENTA"**

1. La forma de pago a proveedores de bienes y servicios o contratistas, será mediante abono en cuenta.
2. Sólo se registrará una cuenta de cheques por beneficiario para el depósito de sus pagos.
3. Los cambios de cuenta deberán ser notificados con 15 días de anticipación mediante el llenado de una nueva solicitud, anotando tanto la cuenta de baja como la de alta.
4. La Secretaría de la Hacienda Pública no se hace responsable de los pagos rechazados por causas ajenas a esta Dependencia (cuentas canceladas, bloqueadas, etc.).
5. Este formato deberá ser entregado en original y copia a la Dependencia correspondiente, anexando copia de la carátula del estado de cuenta (máximo 60 días de antigüedad); o en el caso de una cuenta de reciente apertura, anexar certificación bancaria de la cuenta, acompañada de una impresión de la "CLABE".
6. La Dirección de Caja General de la Secretaría de la Hacienda Pública, reportará a la Dependencia de Origen las inconsistencias que se detecten.

Dudas o comentarios: comunicarse a los teléfonos 3336681700 extensión 33123 o 33118 y 3336681716, de la Coordinación de Pago Electrónico adscrita a la Dirección de Caja General.

**EN CASO DE QUE APLIQUE**

**PARA USO DE LA DEPENDENCIA VALIDADORA (CUENTAS DE TERCEROS)**

DEPENDENCIA	<p><b>SELLO de la Dependencia</b></p>
NOMBRE DEL DIRECTOR	
CARGO	
FIRMA	
Lugar y Fecha:	
	a de de

"Se hace constar que los datos del beneficiario que se asientan en el presente formato, corresponden a los registrados en esta Dependencia, ante la cual el titular o el representante legal han acreditado debidamente su personalidad".