

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2026

Departamento de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural

Municipio: Tamazula de Gordiano, Jalisco

Responsable: Carlos Vázquez Chávez

Área: Desarrollo Rural y Fomento Agropecuario

Periodo: Enero – Diciembre 2026

1. JUSTIFICACIÓN

El sector agropecuario es una de las principales actividades económicas del municipio de Tamazula de Gordiano. El Departamento de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural tiene como objetivo brindar atención directa a productores, ganaderos y ciudadanía rural, promoviendo la productividad, sanidad, ordenamiento y desarrollo del campo.

Actualmente, el departamento opera con recursos limitados (sin vehículo oficial ni viáticos permanentes), por lo que se prioriza la atención en oficina, coordinación interinstitucional y vinculación con productores.

Este POA establece las acciones mínimas necesarias para cumplir con las funciones del área, así como actividades estratégicas para fortalecer el sector en 2026.

2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el desarrollo agropecuario y rural del municipio mediante atención técnica, orientación productiva, vinculación institucional, apoyo a productores y coordinación del rastro municipal, promoviendo un sector más organizado, productivo y sustentable.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Atender a productores y ciudadanía mediante servicios de orientación agropecuaria.

Apoyar la gestión de la Credencial Agroalimentaria.

Coordinar acciones con las asociaciones ganaderas registradas.

Brindar asesoría técnica básica en cultivos y ganadería.

Supervisar y fortalecer la operación del Rastro Municipal.

Promover actividades de integración, capacitación y vinculación productiva.

4. LÍNEAS DE ACCIÓN

Atención ciudadana en oficina

Asesoría técnica básica

Gestión de trámites agroalimentarios

Vinculación con dependencias estatales y federales

Apoyo a asociaciones ganaderas

Organización de eventos productivos

Supervisión del rastro municipal

5. CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2026

Mes

Actividades principales

Enero

Atención a productores, recepción de solicitudes, gestión de credenciales agroalimentarias, coordinación con asociaciones ganaderas.

Febrero

Exposición Ganadera Municipal (8 de febrero). Apoyo logístico, vinculación institucional y promoción.

Marzo

Asesoría técnica en preparación de siembras primavera-verano. Orientación en compra de insumos.

Abril

Gestión de apoyos estatales y federales. Atención a ganaderos. Supervisión del rastro.

Mayo

Asesoría en establecimiento de cultivos. Seguimiento a productores.

Junio

Atención ciudadana, control de trámites, coordinación con asociaciones.

Julio

Diagnóstico básico de problemáticas productivas. Apoyo a productores de temporal.

Agosto

Asesoría en manejo de cultivos. Atención a solicitudes rurales.

Septiembre

Coordinación con asociaciones para cierre de ciclos productivos.

Octubre

Supervisión del rastro municipal. Organización de acciones sanitarias.

Noviembre

Planeación de actividades 2027. Atención a productores.

Diciembre

Informe anual de actividades. Evaluación de resultados.

6. ACTIVIDADES PERMANENTES

Atención diaria a productores en oficina

Gestión de credenciales agroalimentarias

Orientación para adquisición de insumos

Asesoría técnica básica

Coordinación con 3 asociaciones ganaderas registradas

Supervisión del Rastro Municipal

Canalización a dependencias estatales y federales

7. NECESIDADES PRIORITARIAS

Vehículo oficial para recorridos de campo

Viáticos para atención en comunidades

Material de difusión

Equipo básico de oficina