

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglas de Operación de los Programas para el Campo Poblano*



## REFORMAS

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
29/dic/2023	ACUERDO de la Secretaria de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado, por el que emite las REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA EL CAMPO POBLANO.
24/ene/2025	ÚNICO. Se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación de los Programas para El Campo Poblano, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, con fecha 29 de diciembre de 2023, Título III Capítulo IV. correspondiente al Programa para la Atención de Siniestros en el Campo Poblano, en su artículo 37, a fin de ampliar el periodo para la recepción de solicitudes de apoyos derivado de eventos agroclimáticos adversos en la Entidad.

---

## CONTENIDO

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA EL CAMPO POBLANO.....	6
TÍTULO I.....	6
DEL OBJETO.....	6
CAPÍTULO I.....	6
DE LOS PROGRAMAS.....	6
ARTÍCULO 1.....	6
ARTÍCULO 2.....	7
ARTÍCULO 3.....	7
CAPÍTULO II.....	7
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	7
ARTÍCULO 4.....	7
TÍTULO II.....	13
ASPECTOS GENERALES.....	13
CAPÍTULO I.....	13
DE LOS REQUISITOS GENERALES DE LOS PROGRAMAS.....	13
ARTÍCULO 5.....	13
CAPÍTULO II.....	15
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y DE DICTAMINACIÓN... ..	15
ARTÍCULO 6.....	15
ARTÍCULO 7.....	17
TÍTULO III.....	18
DE LOS PROGRAMAS.....	18
CAPÍTULO I.....	18
PROGRAMA RECUPERACIÓN DEL CAMPO POBLANO.....	18
SECCIÓN PRIMERA.....	18
DE LOS COMPONENTES.....	18
COMPONENTE I.....	18
RECUPERACIÓN DE LA CAFETICULTURA POBLANA.....	18
ARTÍCULO 8.....	18
ARTÍCULO 9.....	18
ARTÍCULO 10.....	18
COMPONENTE II.....	19
RECONVERSIÓN PRODUCTIVA PARA CULTIVOS DE ALTO VALOR COMERCIAL.....	19
ARTÍCULO 11.....	19
ARTÍCULO 12.....	19
ARTÍCULO 13.....	19
COMPONENTE III.....	20
IMPULSO COMERCIAL DE LOS MAÍCES NATIVOS.....	20
ARTÍCULO 14.....	20
ARTÍCULO 15.....	20

ARTÍCULO 16 .....	20
COMPONENTE IV.....	21
IMPULSO DEL SECTOR PECUARIO Y ACUÍCOLA POBLANO .....	21
ARTÍCULO 17 .....	21
ARTÍCULO 18 .....	21
ARTÍCULO 19 .....	21
COMPONENTE V.....	21
IMPULSO DE LA APICULTURA POBLANA.....	21
ARTÍCULO 20 .....	21
ARTÍCULO 21 .....	21
ARTÍCULO 22 .....	22
CAPÍTULO II.....	22
PROGRAMA DESARROLLO RURAL, PRODUCTIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES.....	22
SECCIÓN PRIMERA .....	22
DE LOS SUBPROGRAMAS .....	22
SUBPROGRAMA I.....	22
FORTALECIMIENTO AL CAMPO POBLANO .....	22
ARTÍCULO 23 .....	22
ARTÍCULO 24 .....	22
ARTÍCULO 25 .....	22
SUBPROGRAMA II .....	23
IMPULSO AL AGAVE MEZCALERO POBLANO .....	23
ARTÍCULO 26 .....	23
ARTÍCULO 27 .....	23
ARTÍCULO 28 .....	23
SUBPROGRAMA III .....	24
TECNIFICACIÓN DEL CAMPO POBLANO .....	24
ARTÍCULO 29 .....	24
ARTÍCULO 30 .....	24
CAPÍTULO III.....	25
PROGRAMA IMPULSO A LAS MUJERES EN EL SECTOR RURAL..	25
ARTÍCULO 31 .....	25
ARTÍCULO 32 .....	25
ARTÍCULO 33 .....	25
CAPÍTULO IV.....	26
PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO .....	26
ARTÍCULO 34 .....	26
ARTÍCULO 35 .....	26
ARTÍCULO 36 .....	26
ARTÍCULO 37 .....	27
ARTÍCULO 38 .....	27

ARTÍCULO 39 .....	28
TÍTULO IV .....	28
MECÁNICA OPERATIVA .....	28
CAPÍTULO I.....	28
PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO DEL PROGRAMA RECUPERACIÓN DEL CAMPO POBLANO, PROGRAMA DESARROLLO RURAL, PRODUCTIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES, Y PROGRAMA IMPULSO A LAS MUJERES EN EL SECTOR RURAL.....	28
ARTÍCULO 40 .....	28
CAPÍTULO II.....	31
PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO DIRECTO DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO.....	31
ARTÍCULO 41 .....	31
TÍTULO V .....	35
DISPOSICIONES DE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA .....	35
CAPÍTULO I.....	35
DE LAS CONTROVERSIAS, INTERPRETACIONES, ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTARIOS .....	35
ARTÍCULO 42 .....	35
ARTÍCULO 43 .....	35
ARTÍCULO 44 .....	35
ARTÍCULO 45 .....	36
ARTÍCULO 46 .....	36
ARTÍCULO 47 .....	36
ARTÍCULO 48 .....	36
CAPÍTULO II.....	37
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS (AS) SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS (AS) .....	37
ARTÍCULO 49 .....	37
ARTÍCULO 50 .....	37
ARTÍCULO 51 .....	38
CAPÍTULO III.....	39
DE LAS MEDIDAS EMERGENTES.....	39
ARTÍCULO 52 .....	39
ARTÍCULO 53 .....	39
CAPÍTULO IV.....	39
CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES .....	39
ARTÍCULO 54 .....	39
CAPÍTULO V.....	40

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES EN LOS PROGRAMAS .....	40
ARTÍCULO 55 .....	40
CAPÍTULO VI.....	43
FISCALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA .....	43
ARTÍCULO 56 .....	43
ARTÍCULO 57 .....	43
ARTÍCULO 58 .....	43
ARTÍCULO 59 .....	44
ARTÍCULO 60 .....	44
TRANSITORIOS.....	45
TRANSITORIOS.....	46
TÍTULO VI.....	47
ANEXOS .....	47
ANEXO 1.....	47
SOLICITUD DE APOYO PARA PERSONAS FÍSICAS.....	47
ANEXO 2.....	50
SOLICITUD DE APOYO PARA PERSONAS MORALES.....	50
ANEXO 3 ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN .....	53
ANEXO 4.....	55
RELACIÓN DE VENTANILLAS DE ATENCIÓN AUTORIZADAS PARA EL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO.....	55
ANEXO 5.....	58
SOLICITUD DE APOYO PARA PERSONAS FÍSICAS PARA EL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO .....	58
AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO .....	60
ANEXO 6.....	63
ACTA DE VERIFICACIÓN DE SINIESTRO PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO.....	63

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA EL  
CAMPO POBLANO**

**TÍTULO I**

**DEL OBJETO**

**CAPÍTULO I**

**DE LOS PROGRAMAS**

**ARTÍCULO 1**

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la implementación del Programa Recuperación del Campo Poblano, Programa Desarrollo Rural, Productividad de los Pequeños Productores, Programa Impulso a las Mujeres en el Sector Rural y Programa para la Atención de Siniestros en el Campo Poblano.

a) PROGRAMA RECUPERACIÓN DEL CAMPO POBLANO

Los Componentes del Programa son:

- I. Recuperación de la Cafeticultura Poblana;
- II. Reconversión Productiva para Cultivos de Alto Valor Comercial;
- III. Impulso Comercial de los Maíces Nativos;
- IV. Impulso del Sector Pecuario y Acuícola Poblano, e
- V. Impulso de la Apicultura Poblana.

b) PROGRAMA DESARROLLO RURAL, PRODUCTIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

Los Subprogramas son:

- I. Fortalecimiento al Campo Poblano;
- II. Impulso al Agave Mezcalero Poblano, y
- III. Tecnificación del Campo Poblano.

c) PROGRAMA IMPULSO A LAS MUJERES EN EL SECTOR RURAL

d) PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO

## **ARTÍCULO 2**

La cobertura de los Programas es Estatal y podrán participar los (as) productores (as) de los 217 municipios del Estado de Puebla, conforme a las consideraciones específicas de cada Programa, Subprograma o Componente y aquéllos que hayan sido afectados por Siniestros en sus actividades agrícolas.

## **ARTÍCULO 3**

El objetivo general de los Programas es mejorar la productividad del medio rural contribuyendo al bienestar de las personas, con identidad y perspectiva de género.

## **CAPÍTULO II**

### **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

## **ARTÍCULO 4**

Para efectos y aplicación de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Acta Entrega-Recepción: Instrumento jurídico por medio del cual los (as) Beneficiarios (as) reconocen haber recibido el Apoyo, por el que se obliga a destinarlo a los fines indicados en las presentes Reglas de Operación;
- II. Acuícola: Todo lo relacionado con el cultivo de organismos acuáticos en particular peces, moluscos y crustáceos;
- III. Agave: Es un cultivo en donde las plantas se destinan para la obtención de bebidas alcohólicas con Denominación de Origen como el mezcal, así también, una parte del agave cosechado se destina para la obtención de fibras. Tiene una gran cantidad de azúcares fermentables, los cuales se pueden utilizar para la producción de aditivos alimentarios como los jarabes de fructosa o la inulina;
- IV. Agrícola: Todas aquellas actividades o circunstancias que tengan que ver con la actividad de cultivar y cosechar productos que pueden ser utilizados por el ser humano como alimento o con otros fines;
- V. Apicultura: Es una actividad pecuaria enfocada a la crianza de abejas, dándoles los cuidados necesarios para obtener productos como la miel, jalea real, propóleo, cera y polen que elaboran para ser comercializados;

VI. Apoyo: Bienes o servicios otorgados a los (as) Beneficiarios (as) de los Programas, Subprogramas o Componentes conforme a los criterios que establecen las presentes Reglas de Operación;

VII. Apoyo Directo: Incentivo líquido que se otorga a los (as) Beneficiarios (as) del Programa para la Atención de Siniestros en el Campo Poblano;

VIII. Apoyo de Insumos: Se refiere al conjunto de elementos (bienes y/o servicios), que intervienen en la producción de otros que forman parte de las cadenas de producción en el campo poblano;

IX. Atención a la Demanda: Total de Solicitudes recibidas por Ventanilla (s) de Atención, misma que podrá determinar u orientar la forma en que se distribuyen los Apoyos;

X. Beneficiarios (as): Personas físicas o morales dedicadas a actividades de producción, transformación y comercialización en materia agrícola, pecuaria, apícola y acuícola; que cumple con los requisitos, documentos y trámites a que se refieren las presentes Reglas, cuya Solicitud de Apoyo resulte dictaminada de manera positiva con suficiencia presupuestal;

XI. Capacidad Productiva: Máximo nivel de producción de bienes que puede alcanzarse en una actividad determinada o en una unidad productiva;

XII. Cierre Finiquito: Documento que relaciona la comprobación de la aplicación de los recursos de cada uno de los Programas, Subprogramas o Componentes;

XIII. Comisión Dictaminadora: Órgano colegiado encargado de dictaminar las Solicitudes de Apoyo; la cual será integrada por Acuerdo de la persona Titular de la Secretaría, conforme a las necesidades que requiera el Programa, Subprograma o Componente;

XIV. Componente: Es un elemento que ofrece una función específica de Apoyo, el cual forma parte y se correlaciona con el Programa al que pertenece;

XV. Concepto de Apoyo: Se refiere a los diversos incentivos que otorgan los Programas, Subprogramas o Componentes;

XVI. Convocatoria: Documento a través del cual se invita a los (as) productores (as) a participar en los Programas, Subprogramas o Componentes;

XVII. Criterios de Dictaminación: Son los requisitos o elementos que sirven para ponderar y diferenciar la prelación de Solicitudes, mediante los cuales la Comisión Dictaminadora las clasifica;

XVIII. CURP: Clave Única de Registro de Población, es la secuencia alfanumérica que identifica a cada persona, otorgada por la Secretaría de Gobernación del Gobierno Federal;

XIX. Delegación Regional: Unidades regionales adscritas a la Dirección de Desarrollo Rural y Participación de la Secretaría de Desarrollo Rural;

XX. Denominación de Origen Mezcal (DOM): Se refiere al reconocimiento de los 116 Municipios que cuentan con la Denominación de Origen Mezcal en el Estado de Puebla, conforme a la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal;

XXI. Estado: Al territorio que comprende los 217 municipios que conforman al Estado de Puebla;

XXII. Identificación Oficial: Documento expedido por la autoridad competente por virtud del cual una persona física acredita su identidad; las cuales pueden ser: Credencial para Votar vigente, Pasaporte vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional o Constancia de Identidad expedida por la autoridad competente;

XXIII. Instancia Ejecutora: Unidad Administrativa de la Secretaría, responsable de operar los Programas, Subprogramas o Componentes en apego a las presentes Reglas de Operación y del ejercicio de los recursos; la cual será designada por la persona Titular de la Secretaría;

XXIV. Instancia Fiscalizadora: Se refiere a los órganos competentes que, en el ejercicio de sus atribuciones, llevan a cabo la fiscalización y verificación del cumplimiento de los Programas, Subprogramas o Componentes;

XXV. Maíces Nativos: Raza de la categoría taxonómica *Zea mays* que los pueblos indígenas, campesinos y agricultores han cultivado y cultivan, a partir de semillas seleccionadas por sí mismos u obtenidas a través de intercambio, en evolución y diversificación constante;

XXVI. Mezcal: Bebida alcohólica regional obtenida por destilación y rectificación de mostos preparados directa y originalmente con los azúcares extraídos de las cabezas maduras de los agaves,

previamente hidrolizadas o cocidas, y sometidas a fermentación alcohólica con levaduras;

XXVII. OEC: Organismo Evaluador de la Conformidad del Subprograma Impulso al Agave Mezcalero Poblano;

XXVIII. Patógeno: Microorganismo (virus, bacterias y hongos, entre otros), estos agentes pueden perturbar la fisiología normal de plantas, animales y humanos;

XXIX. Pecuario: Todo lo relacionado con el ganado, por analogía actividad pecuaria se refiere a la actividad ganadera. Se incluyen a todas las especies de animales entre ellas a los bovinos, ovinos, caprinos, aves, porcinos, abejas, entre otras;

XXX. Persona física: Individuo o miembro de una comunidad con derechos y obligaciones determinados por los ordenamientos jurídicos aplicables;

XXXI. Persona moral: Entidad constituida jurídicamente por personas con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones;

XXXII. Predio: Inmueble destinado a las actividades agropecuarias o en donde se realicen actividades de transformación, agregación de valor o comercialización;

XXXIII. Producción Acuícola: Productos obtenidos directamente de la actividad acuícola sin ninguna transformación;

XXXIV. Producción Agrícola: Productos obtenidos directamente de la actividad agrícola, sin ninguna transformación;

XXXV. Producción Pecuaria: Productos obtenidos directamente de la actividad pecuaria;

XXXVI. Reconversión Productiva: Cambio o transformación hacia una producción diferente a cultivos básicos, buscando innovar y agregar valor a la producción mediante la utilización de sistemas tecnológicos eficientes en toda la cadena, mediante el desarrollo de actividades productivas de alto valor económico;

XXXVII. Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones que norman la forma de operar de los Programas, Subprogramas o Componentes;

XXXVIII. Reservorio de agua: Espacio físico para almacenar un volumen de agua;

XXXIX. RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

XL. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla;

XLI. Semovientes: Animales de producción económica, como las cabezas de ganado, así como los animales de labor, como caballos, burros y acémilas (mulas);

XLII. SIGA: Sistema de Gestión de Apoyos al Campo el cual es una herramienta operada por la Secretaría de carácter interno;

XLIII. Siniestro: Es un hecho impredecible y aislado que supone un perjuicio o daño para una o varias personas en el campo poblano, los cuales podrán ser entre otros los siguientes:

a) Desastre Natural. Perturbaciones graves y/o consecuencias que generan un peligro natural en un sistema socioeconómico de una comunidad que exceden su capacidad para hacer frente con sus propios recursos. Estas perturbaciones pueden ser causadas por peligros naturales generados por la naturaleza y/o el hombre y afectaciones tecnológicas, agentes contaminantes e incendios, así como diversos factores que influyen en la exposición y vulnerabilidad de la comunidad.

b) Fenómeno Natural. Toda manifestación de la naturaleza que es producto de su propio funcionamiento. Es un evento de cambio que ocurre en la naturaleza, en cuyo origen el ser humano tiene poco o nada que ver. Asimismo, pueden identificarse como de Origen Natural y pueden ser clasificados como de tipo geológico e hidrometeorológico, los geológicos son aquellos que son ocasionados por los movimientos de la corteza terrestre tales como: sismos, terremotos, y erupciones volcánicas; y los de origen hidrometeorológico son aquellos fenómenos que por su incidencia son los que más han afectado a la humanidad y esto se debe a los cambios atmosféricos y climatológicos (Huracanes, Ciclones tropicales, Lluvias torrenciales, por ende inundaciones fluviales y pluviales, Tormentas eléctricas o Temperaturas extremas, Tormenta de invierno de borrascas, Deshielo, Tolvaneras, Fuertes vientos, Susceptibilidad del terreno a hundimiento regional, Corrimiento de tierras, Agrietamiento, Deslaves, Lluvia excesiva o rupturas de presas, que ocasionan daños significativos y víctimas humanas).

c) Fenómeno Meteorológico. Evento o suceso de cambio o circunstancia observable que ocurre en la naturaleza en cuyo origen el ser humano no tiene injerencia y que se produce de forma natural en la atmósfera terrestre, es decir, la capa de la atmósfera más cercana a la superficie de la Tierra. Estos sucesos pueden abarcar desde un evento recurrente y cotidiano, hasta uno fortuito, sorprendente o catastrófico.

d) Plaga. Agente biológico patógeno y/o enfermedad que provoca la aparición masiva y repentina de seres vivos y que pueden depender de factores ambientales como la humedad, la iluminación, cambios climatológicos, entre otros, causando un daño severo e incluso la muerte de poblaciones vegetales o animales, pudiendo afectar la resiliencia del ecosistema. De igual forma, pueden generarse grandes afectaciones a la economía de la población, la cual representa la pérdida de inversiones, empleos y oportunidades de comercialización, así como un retroceso en el desarrollo de las producciones agrícolas y del campo.

e) Siniestro agroclimático. Fenómenos hidrometeorológicos (sequía, helada, granizada, nevada, inundación, tornado y ciclón o cualquier otro desastre natural) que provoquen afectaciones en las actividades agrícolas,

XLIV. Sistema de riego: Conjunto de materiales y equipos con los cuales se realiza el suministro de agua en los cultivos;

XLV. Solicitante (s): Persona (s) física (s) o Persona (s) moral (es) que presenta (n) Solicitud (es) de Apoyo para participar en los Programas, Subprogramas o Componentes;

XLVI. Solicitud de Apoyo: Documento mediante el cual el interesado (a) solicita ser acreedor a un beneficio derivado de los Programas, Subprogramas o Componentes;

XLVII. Unidad Responsable: Unidad Administrativa designada por la persona Titular de la Secretaría, encargada de coordinar la operación, supervisión y el Cierre Finiquito del Programa, Subprograma o Componente, así como realizar la interpretación técnica y operativa de las presentes Reglas de Operación, y

XLVIII. Ventanilla (s) de Atención: Lugar establecido en la Convocatoria o en las presentes Reglas de Operación en el que se presentan las Solicitudes y requisitos para acceder a los Apoyos de los Programas, Subprogramas o Componentes, los cuales serán designados por la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural de acuerdo con las necesidades operativas.

## TÍTULO II

### ASPECTOS GENERALES

#### CAPÍTULO I

#### DE LOS REQUISITOS GENERALES DE LOS PROGRAMAS

#### ARTÍCULO 5

Los (as) Solicitantes, personas físicas o morales, deberán presentar la Solicitud de Apoyo que se encuentra como Anexo 1 o 2 de las presentes Reglas de Operación, según corresponda, exhibiendo en original y copia simple para su cotejo los documentos que se indican, de acuerdo con lo siguiente:

DOCUMENTOS		Persona Física	Persona Moral
I	Identificación Oficial vigente del (la) Solicitante (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional o Constancia de Identidad expedida por autoridad competente del Estado de Puebla).	SI	SI (Representante Legal)
II	CURP del (la) Solicitante, con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de presentación de la Solicitud.	SI	SI (Representante Legal)
III	Comprobante de domicilio (recibo de pago de predial, telefonía fija, electricidad, agua o constancia de residencia o vecindado emitida por autoridad local o municipal con sello y firma), con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de presentación de la Solicitud.	SI	No aplica
IV	Documento que acredite la propiedad o posesión legal del predio en los que se utilizará el Apoyo, el cual podrá ser alguno de los siguientes: a) Título de Propiedad;	SI	SI

	<p>b) Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios, Comunales o Resolución del Tribunal Agrario, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Agraria;</p> <p>c) Constancia de Posesión emitida por el Comisariado Ejidal (Presidente, Secretario y Tesorero), Comisariado de Bienes Comunales (Presidente, Secretario y Tesorero), la o el Presidente Municipal, o autoridad competente;</p> <p>El documento deberá contener el membrete de la autoridad, fecha, folio, estar fundado y motivado respecto a las atribuciones legales de la autoridad que lo expide, firma y sello.</p> <p>d) Documento que acredite la posesión derivada o precaria (Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo, entre otros) con dos testigos, adjuntando copia simple de las identificaciones de los firmantes;</p> <p>e) Nombramiento de albacea o heredero realizado por Juez competente o Notario Público (sucesión testamentaria o intestamentaria);</p> <p>f) Escritura Pública; y</p> <p>g) Otros que la legislación aplicable determine.</p>		
V	Acta constitutiva y sus modificaciones; estatutos, en su caso, debidamente protocolizados ante Notario o Fedatario Público e inscrito en el Registro Público de la Propiedad correspondiente acompañada de comprobante de que se encuentra en trámite de inscripción.	No aplica	SI
VI	Acta de Asamblea en la que se haga constar la designación del Representante Legal o el Poder Notarial que otorgue las facultades suficientes para realizar actos de administración, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad.	No aplica	SI

VII	Constancia de Situación Fiscal.	No aplica	SI
-----	---------------------------------	-----------	----

#### CONSIDERACIONES DE LOS REQUISITOS

1. Que los documentos que no sean expedidos por Notario Público, inscritos en el Registro Público de la Propiedad, que no sean Resolución Judicial o bien aquellos que no estén señalados en el artículo 16 de la Ley Agraria, deberán de forma obligatoria incluir la siguiente leyenda:

*“... Se expide únicamente para los fines de las Reglas de Operación de los Programas para el Campo Poblano”, por lo que su uso para cualquier otro fin carecerá de valor”.*

El trámite para la obtención de los Apoyos contenidos en las presentes Reglas de Operación será gratuito.

La presentación de la Solicitud de Apoyo, documentos y anexos en la (s) Ventanilla (s) de Atención del Programa no genera obligación para la Secretaría de otorgar los Apoyos.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y DE DICTAMINACIÓN**

#### **ARTÍCULO 6**

Serán elegibles de Apoyo los (as) Solicitantes que cumplan con lo siguiente:

Para personas físicas:

- a) Acreditarse como persona física, cuyo nombre (s), primer apellido y segundo apellido deberá coincidir con la CURP;
- b) Contar con la mayoría de edad;
- c) Tener domicilio en el Estado de Puebla;
- d) Contar con un predio ubicado en el Estado de Puebla, lo que se acreditará de acuerdo con lo establecido en la fracción IV del artículo 5 de las presentes Reglas de Operación;
- e) Presentar ante la (s) Ventanilla (s) de Atención, los requisitos señalados en el artículo 5 de las presentes Reglas de Operación y los específicos del Programa, Subprograma o Componente según corresponda, y

f) Cumplir con los criterios específicos que cada Programa, Subprograma o Componente que se consideren en las Convocatorias respectivas.

Para el caso de Solicitudes de Apoyo del Programa para la Atención de Siniestros en el Campo Poblano, la dictaminación de Solicitudes de Apoyo se realizará con base a lo siguiente:

1. Acreditar que las (os) productores se dedican a actividades productivas en el campo poblano, dentro del territorio del Estado de Puebla, lo que se acreditará de acuerdo con lo establecido en la fracción IV del artículo 5 de las presentes Reglas de Operación;

2. Que dicho predio con producción agrícola de cultivos de temporal, hortalizas y frutales, o aquel que la Secretaría considere relevante su inclusión, haya sido afectado por los siniestros referidos en las presentes Reglas de Operación y la Instancia Ejecutora haya realizado la verificación respectiva de conformidad con el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación, y

3. La dictaminación de las Solicitudes de Apoyo Directo se realizará con base en los siguientes criterios específicos:

a) Porcentaje de pérdida de al menos 60% de la superficie cultivada o de cosecha;

b) Porcentaje de afectación a la planta de al menos 50% y de acuerdo a la etapa fenológica en que se encuentre la misma;

c) Cultivo establecido (cultivos anuales de temporal, hortalizas y frutales);

d) Superficie elegible.

La Comisión Dictaminadora, acordará los criterios específicos y la ponderación de los criterios para la calificación de las solicitudes.

Para personas morales:

a) Estar legalmente constituidos en una figura jurídica, protocolizada ante Notario o Fedatario Público e inscritos en el Registro Público de la Propiedad;

b) Tener domicilio fiscal en el Estado de Puebla, lo cual se constatará con la Constancia de Situación Fiscal señalada en el numeral VII del artículo 5 de las presentes Reglas de Operación;

c) Contar con un predio ubicado en el Estado de Puebla, lo que se acreditará de acuerdo con lo establecido en la fracción IV del artículo 5 de las presentes Reglas de Operación, y

d) Presentar ante la (s) Ventanilla (s) de Atención, los requisitos señalados en el artículo 5 de las presentes Reglas de Operación y los específicos del Programa, Subprograma o Componente en el que se esté solicitando el Apoyo.

## **ARTÍCULO 7**

Conforme a la suficiencia presupuestaria, una vez que se cumplan los requisitos, la Comisión Dictaminadora procederá al análisis de Solicitudes de Apoyo de los Programas, Subprogramas o Componentes, con base a lo siguiente:

a) La dictaminación de las Solicitudes de Apoyo consistirá en la revisión de la elegibilidad de los (as) Solicitantes, con base a lo siguiente:

1) Deberá considerar los criterios establecidos en el artículo 6 de las presentes Reglas de Operación.

2) La ubicación del predio o unidad productiva deberá estar localizada en los municipios considerados en la Convocatoria.

3) La Comisión Dictaminadora, acordará, en su caso, criterios de prelación, de acuerdo con lo siguiente:

I. El cumplimiento de la totalidad de los requisitos enmarcados en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente;

II. Se dará prioridad de atención a la población objetivo de acuerdo con las políticas y estrategias que desarrolle la Secretaría para la consolidación del Desarrollo Regional, y

III. Se tomará en cuenta la etnia indígena, lengua o dialecto, edad, discapacidad, estratificación del (la) productor (a), grado de marginación de la localidad de residencia del (la) Solicitante, de acuerdo con el Consejo Nacional de Población (CONAPO, 2020).

4) La Comisión Dictaminadora podrá autorizar un porcentaje pertinente de Solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas sin suficiencia presupuestal, a fin de contar con posibles Beneficiarios (as) elegibles que estén sujetos a disponibilidad de Apoyos para los casos señalados en el artículo 48 fracción IV de las presentes Reglas de Operación.

**TÍTULO III**  
**DE LOS PROGRAMAS**  
**CAPÍTULO I**  
**PROGRAMA RECUPERACIÓN DEL CAMPO POBLANO**  
**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LOS COMPONENTES**  
**COMPONENTE I**  
**RECUPERACIÓN DE LA CAFETICULTURA POBLANA**

**ARTÍCULO 8**

El objetivo específico del Componente es continuar con el fortalecimiento de las actividades para la recuperación de la cafeticultura en los municipios con vocación cafetalera del Estado de Puebla.

**ARTÍCULO 9**

La cobertura y población objetivo del presente Componente comprende los municipios dedicados a la producción de café en el Estado, por lo que podrán participar las personas que cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación, así como en su Convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 10**

El Concepto de Apoyo por Beneficiario (a) será el siguiente:

Concepto de Apoyo	Descripción del Apoyo
Equipamiento para el beneficiado de café.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un paquete de beneficiado de café.</li></ul>

Nota: El contenido del Concepto de Apoyo será especificado en la Convocatoria.

## COMPONENTE II

### RECONVERSIÓN PRODUCTIVA PARA CULTIVOS DE ALTO VALOR COMERCIAL

#### ARTÍCULO 11

El objetivo específico del Componente es fomentar la reconversión productiva a cultivos seleccionados por su alcance estratégico a fin de mejorar los ingresos de los (as) productores (as) del Estado de Puebla.

#### ARTÍCULO 12

La cobertura y población objetivo comprende los municipios del Estado que serán especificados en la Convocatoria correspondiente, por lo que podrán participar los (as) productores (as) que cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.

#### ARTÍCULO 13

Los Conceptos de Apoyo por Beneficiario (a) serán los siguientes:

Conceptos de Apoyo	Descripción del Apoyo
Material vegetativo para el establecimiento o renovación de plantaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un paquete de material vegetativo del cultivo a seleccionar de los enunciados en la Convocatoria.</li> </ul>
Reservorio de agua.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales para reservorio de agua.</li> </ul>
Materiales y equipos para sistema de riego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un sistema de riego.</li> <li>• Un equipo de bombeo para sistema de riego.</li> <li>• Un paquete de materiales y consumibles para riego.</li> </ul>
Materiales y módulos para la producción en agricultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un módulo para la producción en agricultura protegida.</li> <li>• Materiales para la rehabilitación de módulos en agricultura protegida.</li> </ul>

protegida.	
Equipos y módulos para la transformación y/o agregación de valor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un módulo para la transformación y/o agregación de valor.</li> <li>• Equipo para la transformación.</li> </ul>

Nota: El contenido de los Conceptos de Apoyo y material vegetativo será especificado en la Convocatoria, así como la exclusión entre éstos.

### COMPONENTE III

#### IMPULSO COMERCIAL DE LOS MAÍCES NATIVOS

##### ARTÍCULO 14

El objetivo específico del Componente es fomentar la preservación y comercialización de los Maíces Nativos.

##### ARTÍCULO 15

El Componente es de cobertura Estatal, con prioridad en los municipios que se señalen en la Convocatoria respectiva.

##### ARTÍCULO 16

El Concepto de Apoyo del Componente por Beneficiario (a) será el siguiente:

Concepto de Apoyo	Descripción del Apoyo
Equipamiento para la agregación de valor de semillas y granos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un equipamiento.</li> </ul>

Nota: El contenido del Concepto de Apoyo será especificado en la Convocatoria.

## **COMPONENTE IV**

### **IMPULSO DEL SECTOR PECUARIO Y ACUÍCOLA POBLANO**

#### **ARTÍCULO 17**

El objetivo específico del Componente es continuar con el fortalecimiento y desarrollo de las actividades pecuarias y acuícolas en los municipios del Estado de Puebla.

#### **ARTÍCULO 18**

La cobertura y población objetivo del Componente es Estatal, por lo que podrán participar los(as) productores(as) pecuarios o acuícolas que cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación y en su caso los específicos en la Convocatoria respectiva.

#### **ARTÍCULO 19**

Los Conceptos de Apoyo por Beneficiario (a) serán los siguientes:

Conceptos de Apoyo	Descripción del Apoyo
Semovientes.	• Una acémila o paquete de ovinos o caprinos.
Equipo para la producción acuícola.	• Un equipamiento.

Nota: El contenido de los Conceptos de Apoyo será especificado en la Convocatoria, así como la exclusión entre éstos.

## **COMPONENTE V**

### **IMPULSO DE LA APICULTURA POBLANA**

#### **ARTÍCULO 20**

El objetivo específico del Componente es impulsar las actividades apícolas en los municipios del Estado previstos en la Convocatoria respectiva.

#### **ARTÍCULO 21**

La cobertura y población objetivo del Componente es Estatal, por lo que podrán participar los (as) productores (as) apícolas que cumplan

con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación y en su caso los específicos en la Convocatoria respectiva.

## **ARTÍCULO 22**

El Concepto de Apoyo del Componente por Beneficiario (a) será el siguiente:

Concepto de Apoyo	Descripción del Apoyo
Insumos apícolas.	• Paquete de insumos apícolas.

Nota: El contenido del Concepto de Apoyo será especificado en la Convocatoria.

## **CAPÍTULO II**

### **PROGRAMA DESARROLLO RURAL, PRODUCTIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DE LOS SUBPROGRAMAS**

#### **SUBPROGRAMA I**

#### **FORTALECIMIENTO AL CAMPO POBLANO**

## **ARTÍCULO 23**

El objetivo específico del Subprograma es dotar de Paquetes de insumos para Cultivos Cíclicos y Perennes a los (as) productores (as) de los 217 municipios del Estado.

## **ARTÍCULO 24**

El Subprograma es de cobertura Estatal y los Apoyos serán destinados a los (as) productores (as) dedicados a los cultivos cíclicos y perennes el Estado que se enuncien en la Convocatoria.

## **ARTÍCULO 25**

El Concepto de Apoyo por Beneficiario (a) será el siguiente:

Concepto de Apoyo	Descripción del Concepto de Apoyo
Insumos para Cultivos Cíclicos y Perennes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un paquete de insumos para cultivos cíclicos o perennes.</li> <li>• Semillas de cultivos cíclicos.</li> </ul>

Nota: El contenido del Concepto de Apoyo y los cultivos cíclicos y perennes elegibles serán especificados en la Convocatoria, así como la exclusión entre estos.

## **SUBPROGRAMA II**

### **IMPULSO AL AGAVE MEZCALERO POBLANO**

#### **ARTÍCULO 26**

El objetivo específico del Subprograma es el de promover e incentivar la producción, envasado y comercialización de agave mezcalero y mezcal en el Estado, potencializando las oportunidades que brinda la Denominación de Origen.

#### **ARTÍCULO 27**

La población objetivo es la siguiente:

- Los (as) productores (as) rurales que se dediquen o deseen dedicarse a la producción de agave mezcalero o mezcal, que cuenten con domicilio y predio (s) agrícola (s) en alguno de los 116 municipios con Denominación de Origen Mezcal;
- Los (as) envasadores (as) cuya ubicación de la unidad de producción se encuentre en los 116 municipios con Denominación de Origen Mezcal, y
- Los (as) comercializadores (as) de Mezcal del Estado.

#### **ARTÍCULO 28**

Los Conceptos de Apoyo serán los siguientes:

Conceptos de Apoyo	Descripción del Apoyo
Material Vegetativo.	Un paquete de plantas de Agave hasta para 3.0 hectáreas para su siembra y el Servicio de Registro

	de predio de agave mezcalero ante el OEC una vez realizada la plantación, por Beneficiario (a).
Instalación de vivero.	Un paquete de equipamiento para un vivero y el servicio de registro de predio de producción de plantas de agave mezcalero ante el OEC, una vez instalado el vivero.
Instalación de Palenques.	Un paquete de equipamiento para la instalación de Palenques nuevos para la producción de mezcal bajo la NOM-070-SCFI-2016 y el Servicio de Dictaminación de cumplimiento de la NOM-070-SCFI-2016 para obtener el Dictamen de Cumplimiento para la certificación inicial de la unidad de producción o el informe del Grado de Conformidad ante el OEC.
Rehabilitación de Palenques.	Un paquete para la rehabilitación de Palenques para la producción de mezcal bajo la NOM-070-SCFI-2016 y el servicio de Dictaminación de Cumplimiento para la certificación inicial de la unidad de producción o el Informe del Grado de Conformidad ante el OEC.
Almacenamiento y Envasado.	Un paquete para almacenamiento o envasado de Mezcal y Servicios de Dictamen de Cumplimiento de la NOM-070-SCFI-2016 de las instalaciones de la unidad envasadora ante el OEC.

Nota: El contenido de los Conceptos de Apoyo será especificado en la Convocatoria, así como la exclusión entre éstos.

### **SUBPROGRAMA III**

#### **TECNIFICACIÓN DEL CAMPO POBLANO**

##### **ARTÍCULO 29**

El objetivo específico del Subprograma es dotar de equipamiento Agropecuario a los (as) productores (as) de los municipios en la Entidad a fin de facilitar las labores en el campo.

##### **ARTÍCULO 30**

El Concepto de Apoyo por Beneficiario (a) será el siguiente:

Concepto de Apoyo	Descripción del Apoyo
Equipamiento agropecuario.	• Un Equipamiento.

Nota: El contenido del Concepto de Apoyo será especificado en la Convocatoria.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROGRAMA IMPULSO A LAS MUJERES EN EL SECTOR RURAL**

##### **ARTÍCULO 31**

El objetivo específico del Programa es otorgar Apoyos a las mujeres del sector rural del Estado de Puebla para el impulso de actividades productivas de transformación en el mismo sector.

##### **ARTÍCULO 32**

La Población Objetivo del Programa son las mujeres que viven en los municipios del Estado de Puebla que se dediquen o pretendan dedicarse a la transformación y/o agregación de valor del sector rural.

##### **ARTÍCULO 33**

El Concepto de Apoyo por Beneficiaria será el siguiente:

Concepto de Apoyo	Descripción del Apoyo
Equipamiento para la transformación o agregación de valor de productos del sector rural.	• Un equipamiento.

Nota: El contenido del Concepto de Apoyo, será especificado en la Convocatoria que al efecto se publique.

## CAPÍTULO IV

### PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO

#### ARTÍCULO 34

El Programa tiene por objeto atender a los (as) productores (as) en el campo poblano de los 217 municipios del Estado de Puebla, que hayan sido afectados por Siniestros en sus actividades agrícolas.

#### ARTÍCULO 35

Las Unidades Administrativas de la Secretaría que intervienen en la ejecución y operación del Programa Atención de Siniestros en el Campo Poblano son las que se designan a continuación:

- a) Unidad Responsable: Subsecretaría de Desarrollo Rural.
- b) Instancia Ejecutora: Dirección de Desarrollo de Capacidades y Aseguramiento.
- c) La Comisión Dictaminadora: Estará integrada por dos representantes de la Dirección de Desarrollo de Capacidades y Aseguramiento; un representante de la Dirección de Manejo de Suelo y Agua; un representante de la Dirección de Agricultura; y un representante de la Dirección de Innovación y Sustentabilidad.

#### ARTÍCULO 36

El Programa es de cobertura Estatal y el Apoyo Directo será destinado a las y los productores que se vean afectados por Siniestros en el Campo Poblano; de conformidad con lo señalado en las presentes Reglas de Operación y conforme a la suficiencia presupuestal, de acuerdo a las siguientes cantidades y montos máximos:

No.	Concepto de apoyo	Monto máximo
1	Apoyos Directos para cultivos anuales de temporal, hortalizas, frutales o aquellos que la Secretaría considere relevante su inclusión.	• Hasta \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea y hasta 3 hectáreas, por Beneficiario (a).
2	Apoyos en caso de contingencia extraordinaria y aquellos que ocasionen daños masivos por	• Se determinará la forma y tipo de Apoyo Directo de acuerdo a las

plagas y/o enfermedades de alto impacto y alta diseminación e infestación, agentes patógenos, desastres naturales, fenómeno natural, fenómenos meteorológicos, caso fortuito o de fuerza mayor que ponga en riesgo potencial a cultivos y/o actividades agrícolas a nivel estatal y regional.	circunstancias del caso, por Beneficiario (a).
---	--

Nota: La forma y tipo de bien (es) a otorgar para el Concepto de Apoyo denominado “Apoyos en caso de contingencia extraordinaria y aquellos que ocasionen daños masivos por plagas y/o enfermedades de alto impacto y alta diseminación e infestación, agentes patógenos, desastres naturales, fenómeno natural, fenómenos meteorológicos, caso fortuito o de fuerza mayor que ponga en riesgo potencial a cultivos y/o actividades agrícolas a nivel estatal y regional”, podrá ser en especie (insumos) o de forma económica, lo cual se determinará una vez analizados los factores como las causas de las afectaciones, las pérdidas y las acciones emergentes a implementar para la atención del siniestro por parte de la Unidad Responsable del Programa para la Atención a Siniestros en el Campo Poblano, por lo que la cantidad y montos estarán sujetos al impacto de los siniestros en los predios agrícolas y sus características particulares.

### **ARTÍCULO 37<sup>1</sup>**

La recepción de solicitudes iniciará a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación y hasta el 31 de diciembre del año 2024; en la (s) Ventanilla (s) de Atención designadas en el Anexo 4. de las presentes Reglas de Operación, en horario de 09:00 a 18:00 horas. Para más información comunicarse al teléfono 222 234 1996 Ext. 6511.

### **ARTÍCULO 38**

En casos debidamente justificados, podrán apoyarse superficies mayores y entregarse montos diferentes dependiendo las características y afectaciones ocasionadas por el siniestro, para lo cual se considerará la emisión de un Acuerdo Modificatorio a las presentes Reglas de Operación.

---

<sup>1</sup> Artículo reformado el 24/ene/2025.

**ARTÍCULO 39**

La Instancia Ejecutora en coordinación con el Sistema Estatal de Protección Civil, podrá difundir la información de los atlas de riesgo, talleres, seminarios, entre otros, con relación a las acciones a realizar ante la ocurrencia de siniestros que afecten las actividades agrícolas.

**TÍTULO IV**

**MECÁNICA OPERATIVA**

**CAPÍTULO I**

**PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO DEL PROGRAMA RECUPERACIÓN DEL CAMPO POBLANO, PROGRAMA DESARROLLO RURAL, PRODUCTIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES, Y PROGRAMA IMPULSO A LAS MUJERES EN EL SECTOR RURAL**

**ARTÍCULO 40**

Para el trámite de Apoyo se seguirá el procedimiento siguiente:

No.	Responsable	Actividad
Etapa de Recepción y Registro de Solicitudes		
1.	Unidad Responsable	Posterior a la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, difunde en el portal institucional <a href="http://sdr.puebla.gob.mx">http://sdr.puebla.gob.mx</a> , el Acuerdo de la Secretaria de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, por el que se emiten las “Reglas de Operación de los Programas para el Campo Poblano”.
2.	Instancia Ejecutora	Difunde en el portal institucional <a href="http://sdr.puebla.gob.mx">http://sdr.puebla.gob.mx</a> , la Convocatoria en la que se habilitan la (s) Ventanilla (s) de Atención.
3.	Solicitante	Presenta en la (s) Ventanilla (s) de Atención la Solicitud de Apoyo (Anexo 1 o Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación) y los requisitos generales establecidos en el artículo 5 y los específicos del Programa, Subprograma o

		Componente en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria respectiva.
4.	Ventanilla (s) de Atención	Recibe, revisa y verifica la documentación legible y vigente del solicitante, cotejándola contra documentos originales comprobando la veracidad e integra el expediente físico y procede al registro de la Solicitud en el SIGA.
		Devuelve al (la) Solicitante sus documentos originales y recaba la firma del solicitante en la Solicitud de Apoyo (Anexo 1 o Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación).
5.	Solicitante	Recibe documentos originales y acuse de recibido de la solicitud ingresada conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación.
6.	Ventanilla (s) de Atención	Integra los expedientes y válida cada uno de los documentos que los componen de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de las presentes Reglas de Operación y en las Convocatorias respectivas.
		Entrega a la Instancia Ejecutora el listado de Solicitudes registradas en el SIGA y los expedientes físicos.
Etapa de Dictamen de Solicitudes y Autorización de Apoyos		
7.	Instancia Ejecutora	Recibe de la (s) Ventanilla (s) de Atención los expedientes físicos del (la) Solicitante.
8.	Comisión Dictaminadora	Dictamina y autoriza cada una de las Solicitudes de Apoyo conforme a la normatividad aplicable.
9.	Instancia Ejecutora	Promueve la difusión en el portal institucional <a href="http://sdr.puebla.gob.mx">http://sdr.puebla.gob.mx</a> y/o en la (s) Ventanilla (s) de Atención los resultados de la dictaminación, para efectos de notificación a los (as) Solicitantes.
Etapa de Entrega del Apoyo		
10.	Delegación	Notifica a los (as) Beneficiarios (as) los lugares y

	Regional	fechas de entrega de los Apoyos.
11.	Beneficiario (a)	Recibe y acepta los Apoyos de conformidad con lo autorizado y firma a entera satisfacción el Acta Entrega-Recepción (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación).
Etapa de Seguimiento, Evaluación y Cierre		
12.	Instancia Ejecutora	Recibe y verifica las Actas de Entrega-Recepción (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación) debidamente requisitadas e integra a los expedientes de los (as) Solicitantes y Beneficiarios (as) para su resguardo.
13.	Dirección Administrativa	Gestiona los pagos correspondientes por los Apoyos entregados a los (as) Beneficiarios (as), ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, de conformidad con la solicitud de la Unidad Responsable.  Verifica la realización de los pagos solicitados e informa a la Unidad Responsable.
14.	Unidad Responsable	Da seguimiento a la operación del Programa, Subprograma o Componentes en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
15.	Instancia Ejecutora	Da seguimiento hasta la conclusión de las actividades de entrega de los Apoyos, integra la documentación final del Programa, Subprograma o Componente, incluido el listado final de los (as) Beneficiarios (as).  Elabora un informe final para la Unidad Responsable y coadyuva en el Cierre Finiquito del Programa, Subprograma o Componente.
16.	Unidad Responsable	Realiza el Cierre Finiquito del Programa, Subprograma o Componente en coordinación con la Instancia Ejecutora.

NOTA. Respecto al numeral 4 de la Tabla que antecede, cabe precisar que se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- a) El cotejo deberá realizarse en todas y cada una de las páginas del documento.
- b) Deberá contener el sello de Cotejo en todas las copias, del (os) original (es) que se tenga a la vista.
- c) La fecha en que se efectúa el cotejo.
- d) Nombre, cargo y firma del servidor público que realizó el cotejo.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO DIRECTO DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO**

#### **ARTÍCULO 41**

Para el trámite de Apoyo Directo se seguirá el procedimiento siguiente:

Etapa de Recepción y Registro de Solicitudes		
No.	Responsable	Actividad
1.	Unidad Responsable	Posterior a la publicación de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, difunde en el portal institucional <a href="http://sdr.puebla.gob.mx">http://sdr.puebla.gob.mx</a> el Acuerdo de la Secretaria de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, por el que se emiten las “Reglas de Operación de los Programas para el Campo Poblano”.
2.	Solicitante	Presenta personalmente en la Ventanilla (s) de Atención la Solicitud de Apoyo (Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación) y los requisitos establecidos en el artículo 6 de las presentes Reglas de Operación.
3.	Ventanilla (s) de Atención	Recibe, revisa y verifica documentación legible y vigente, cotejándola contra documentos originales, cerciorándose de la correcta integración y

		<p>contenido del expediente.</p> <p>Registra al (la) Solicitante en el SIGA y realiza la digitalización de los expedientes.</p> <p>Devuelve al (la) Solicitante sus documentos originales y entrega acuse de recibo de su Solicitud de Apoyo (Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación).</p>
4.	Solicitante	<p>Recibe documentos originales y acuse de recibo de Solicitud de Apoyo Directo (Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación).</p>
5.	Ventanilla (s) de Atención	<p>Elabora el listado de Solicitantes e integra expedientes físicos.</p> <p>Envía a la Instancia Ejecutora de forma oficial, el listado de solicitudes registrado en el SIGA, los expedientes físicos y la validación cuantitativa con su firma autógrafa.</p>
<b>Etapa de Dictamen y Autorización</b>		
6.	Instancia Ejecutora	<p>Recibe y revisa la correcta integración y contenido de los expedientes físicos y digitalizados del (la) Solicitante y verifica en el predio con producción agrícola de cultivos de temporal, hortalizas, y frutales, en caso de contingencia extraordinaria y aquellos que ocasionen daños masivos por plagas y/o enfermedades de alto impacto y alta diseminación e infestación, agentes patógenos, desastres naturales, fenómeno natural, fenómenos meteorológicos, caso fortuito o de fuerza mayor que ponga en riesgo potencial a cultivos y/o actividades agrícolas a nivel estatal y regional, reportando la siniestralidad del cultivo elaborando Acta a través de la cual se acredita el siniestro con la mayor información posible, con material fotográfico (Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación).</p> <p>Envía a la Comisión Dictaminadora los expedientes digitalizados y actas de acreditación del siniestro.</p>

7.	Comisión Dictaminadora	<p>Recibe, revisa, dictamina y autoriza las Solicitudes de Apoyo que procedan conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Envía resultados de dictamen de Solicitudes de Apoyo a la Instancia Ejecutora para la publicación de resultados y proceso de entrega de Apoyos Directos en el portal institucional <a href="http://sdr.puebla.gob.mx">http://sdr.puebla.gob.mx</a>.</p>
8.	Instancia Ejecutora	<p>Envía resultados de la dictaminación de las solicitudes de la Comisión Dictaminadora a las Ventanilla (s) y publica en el portal institucional <a href="http://sdr.puebla.gob.mx">http://sdr.puebla.gob.mx</a> el o los listados de solicitudes dictaminadas por la Comisión Dictaminadora como positivas con suficiencia presupuestal; así como el listado de Solicitudes positivas sin suficiencia presupuestal y el listado de las Solicitudes con dictamen negativo.</p> <p>Solicita a la Dirección Administrativa se emitan los cheques a nombre de las o los productores (as) que resulten beneficiarios (as) del Apoyo Directo.</p>
9.	Ventanilla (s) de Atención	<p>Da a conocer el listado de solicitudes dictaminadas por la Comisión Dictaminadora como positivas con suficiencia presupuestal; así como el listado de Solicitudes positivas sin suficiencia presupuestal y el listado de las Solicitudes con dictamen negativo en lugares disponibles y visibles para su consulta.</p>
10.	Instancia Ejecutora	<p>Recibe de la Dirección Administrativa los cheques a nombre de las y los productores (as) que resulten Beneficiarios (as) para su entrega y Listado de Pago (Anexo 7 de las presentes Reglas de Operación) en coordinación con la Delegación Regional correspondiente.</p>
<b>Etapas de Entrega del Apoyo Directo</b>		
11.	Delegación Regional	<p>Determina y notifica a los y las Beneficiarios (as) los lugares y fechas de entrega de los Apoyos Directos y se responsabiliza de la logística.</p>

12.	Beneficiario(a)	Recibe Apoyo Directo de acuerdo con lo autorizado y firma de conformidad el Listado de Pago (Anexo 7 de las presentes Reglas de Operación) con la Instancia Ejecutora.
<b>Etapa de Seguimiento y Evaluación</b>		
13.	Unidad Responsable	Da seguimiento a la operación del Programa en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
14.	Instancia Ejecutora	Da seguimiento hasta la conclusión de las actividades de entrega de los Apoyos Directos, integra la documentación final del Programa, incluido el listado final de Beneficiarios (as). Elabora un informe final para la Unidad Responsable y coadyuva en el cierre finiquito del Programa. Resguarda los expedientes de Beneficiarios (as) en físico y digital, debidamente integrados.
15.	Dirección Administrativa	Informa a la Unidad Responsable y a la Instancia Ejecutora de los productos financieros y reintegros del Programa realizados conforme a su solicitud a la Secretaría de Planeación y Finanzas.
16.	Unidad Responsable	Realiza el Cierre Finiquito del Programa en coordinación con la Instancia Ejecutora.
17.	Dirección Administrativa	Informa a la Unidad Responsable y a la Instancia Ejecutora la cancelación de las cuentas bancarias realizadas conforme a su solicitud.

NOTA. Respecto al numeral 4 de la Tabla que antecede, cabe precisar que se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- a) El cotejo deberá realizarse en todas y cada una de las páginas del documento.
- b) Deberá contener el sello de Cotejo en todas las copias, del (os) original (es) que se tenga a la vista.

- c) La fecha en que se efectúa el cotejo.
- d) Nombre, cargo y firma del servidor (a) público (a) que realizó el cotejo.

## **TÍTULO V**

### **DISPOSICIONES DE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS CONTROVERSIAS, INTERPRETACIONES, ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTARIOS**

##### **ARTÍCULO 42**

Los bienes y servicios que formen parte de los Apoyos de estos Programas, Subprogramas o Componentes, serán adquiridos por la Secretaría mediante el procedimiento de adquisición aplicable por la legislación correspondiente y se otorgarán a los (as) Beneficiarios (as) mediante el Acta de Entrega-Recepción, toda vez que los recursos son subsidios al productor (a) y estarán sujetos a la suficiencia presupuestal del Programa, Subprograma o Componente.

##### **ARTÍCULO 43**

Los (as) Beneficiarios (as) o la población en general, podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de Apoyos o Apoyos Directos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con la ejecución del Programa, Subprograma o Componente, directamente ante la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, la Secretaría y en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla.

##### **ARTÍCULO 44**

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría, a través de la Unidad Responsable correspondiente, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia. La interpretación jurídica de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, será a través de la Dirección Jurídica

de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla.

En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, se emitirán aclaraciones, a efecto de garantizar su debido cumplimiento tanto por las instancias como por los (as) Beneficiarios (as).

#### **ARTÍCULO 45**

Los asuntos administrativos y presupuestarios que se relacionen con las presentes Reglas de Operación serán de conformidad con la normatividad aplicable en la materia establecida por la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, según corresponda; cuya gestión estará a cargo de la Dirección Administrativa de la Secretaría, previa coordinación con la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora del Programa, Subprograma o Componente correspondiente.

#### **ARTÍCULO 46**

Los (as) Solicitantes del Programa, Subprograma o Componente que resulten dictaminados como positivos con suficiencia presupuestal que no acudan a recibir el Apoyo el día señalado para su entrega, serán considerados en ese momento como desistimiento.

Dicho Apoyo será reasignado a otro (a) Solicitante elegible conforme al artículo 7, inciso a), numeral 4 de las presentes Reglas de Operación.

#### **ARTÍCULO 47**

Derivado que los Programas, Subprogramas o Componentes se encuentran sujetos a la Atención a la Demanda, en caso de que alguna región presente una sobre demanda, se podrán destinar parte de los Apoyos de las regiones con baja demanda, para su atención.

#### **ARTÍCULO 48**

La Secretaría podrá habilitar nuevas Ventanillas de Atención o cerrar existentes de acuerdo con las necesidades de la operación y de la naturaleza del Programa, Subprograma o Componente.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS (AS) SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS (AS)**

#### **ARTÍCULO 49**

Son derechos de los (as) Solicitantes:

- I. Recibir asesoría o en su caso orientación por parte de la Unidad Responsable, de la Instancia Ejecutora o del personal de la (s) Ventanilla (s) de Atención correspondiente;
- II. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- III. Desistir o renunciar al Apoyo o Apoyo Directo autorizado previo o posterior a la entrega de este, mediante escrito libre dirigido a la Instancia Ejecutora y presentándolo en la Secretaría, a través de la (s) Ventanilla (s) de Atención;
- IV. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Unidad Administrativa que en el ámbito de sus facultades le corresponda, y
- V. Solicitar información sobre cualquier etapa de la operación del Programa, Subprograma o Componente conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

#### **ARTÍCULO 50**

Son obligaciones de los (as) Beneficiarios (as):

- I. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Aplicar el Apoyo o Apoyo Directo para los fines autorizados en las presentes Reglas de Operación;
- III. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso, los requerimientos de Auditorías que le corresponden por parte de las Instancias competentes, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos, así como la verificación, supervisión y capacitación de parte de las instancias de la Secretaría y las que esta determine;
- IV. Utilizar el Apoyo para los fines del Programa, Subprograma o Componente, por lo que queda prohibido comercializar el Apoyo entregado, en caso de detectar que así sucede, se solicitará la

devolución del valor del Apoyo recibido y de los productos financieros generados desde la fecha de recepción hasta la fecha en que se realice el depósito correspondiente ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, asimismo, para el presente ejercicio y los subsiguientes dejará de ser sujeto de otros Apoyos que otorgue la Secretaría, hasta en tanto no subsane esta situación, y

V. Presentarse a recibir el Apoyo o Apoyo Directo, el día, hora y lugar señalado.

### **ARTÍCULO 51**

Son causas de baja del Programa, Subprograma o Componente las siguientes:

- a) Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los Apoyos, señalados en las presentes Reglas de Operación y a las que, en su caso, se estipulen en los instrumentos jurídicos celebrados;
- b) Aplicar el Apoyo o Apoyo Directo para fines distintos a los autorizados;
- c) Negarse a proporcionar a cualquier instancia fiscalizadora autorizada, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los Apoyos otorgados;
- d) Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento, así como información y/o documentación alterada, por lo que en caso de detectarse lo mencionado con anterioridad o que los (as) Solicitantes no sean productores deberán devolver el valor económico del bien recibido y los productos financieros generados, y
- e) El incumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como de las acciones solicitadas por las instancias de la Secretaría una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS MEDIDAS EMERGENTES**

##### **ARTÍCULO 52**

Derivado de las acciones y medidas que instruyan las autoridades competentes para mitigar los efectos de incidentes emergentes, entre otros, eventos climatológicos, propagación de enfermedades de contagio masivo, la Unidad Responsable podrá adoptar medidas emergentes para salvaguardar la salud de las personas que participan en la operación del Programa, Subprograma o Componente, así como, de las personas solicitantes y Beneficiarios (as), las cuales deberán ser publicadas en el portal institucional de la Secretaría.

##### **ARTÍCULO 53**

La (s) Ventanilla (s) de Atención al público para los Apoyos estipulados en las presentes Reglas de Operación dependerán de las necesidades de la operación y de la naturaleza del Programa, Subprograma o Componente, por lo que, se podrán habilitar las oficinas de las Delegaciones Regionales y las oficinas centrales de la Secretaría, mismas que podrán ser autorizadas a través de las Convocatorias que se emitan para la operación del Programa, Subprograma o Componente. En caso de emergencia, la persona Titular de la Secretaría, podrá habilitar Ventanillas extraordinarias, según las necesidades requeridas.

### **CAPÍTULO IV**

#### **CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

##### **ARTÍCULO 54**

De conformidad con el procedimiento que lleve a cabo el área correspondiente de la Secretaría, de acuerdo con sus facultades, a través del cual se acredite que el (la) Beneficiario (a) incumplió cualquiera de las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación y del Acta Entrega-Recepción que se suscriba para tal efecto, se hará acreedor (a) a lo siguiente:

I. Cancelación del Apoyo, devolución del valor del mismo, más el monto que resulte del cálculo de los productos financieros que se generen por el periodo que se tengan los Apoyos, los cuales deberán ser reintegrados al Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas;

II. Pérdida de su derecho a recibir otro Apoyo derivado de los Programas que implemente la Secretaría, hasta en tanto no subsane el incumplimiento detectado, y

III. El pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, independientemente de las acciones legales, de carácter administrativo, penal, civil o de cualquier otra índole a que haya lugar, en cuyo caso se procederá ante las autoridades competentes conforme a derecho.

## **CAPÍTULO V**

### **FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES EN LOS PROGRAMAS**

#### **ARTÍCULO 55**

Las instancias que participan en el Programa, Subprograma o Componente de conformidad con las presentes Reglas de Operación tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

##### **I. UNIDAD RESPONSABLE:**

- a) Publicar en el portal institucional <http://sdr.puebla.gob.mx>, la normatividad y formatos aplicables, con antelación a la apertura de la (s) Ventanilla (s);
- b) Coadyuvar con las Instancias Ejecutoras en la operación del Programa, Subprograma o Componente, según corresponda;
- c) Vigilar y dar seguimiento para garantizar que la operación del Programa, Subprograma o Componente se realice en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable;
- d) Realizar la interpretación técnica, operativa y legal de las presentes Reglas de Operación, adoptar las medidas conducentes para la mejor operación y verificación de los Conceptos de Apoyo; en la interpretación legal de las presentes Reglas de Operación se apoyará con la intervención de la Dirección Jurídica de la Secretaría;
- e) Solicitar los reportes de avances físicos-financieros de los Contratos que se derivan por la ejecución de los Programas, Subprogramas y Componentes a la Instancia Ejecutora;
- f) Realizar u ordenar el monitoreo, visitas de verificación, seguimiento e inspección que permita comprobar que los Apoyos o Apoyos Directos hayan sido otorgados conforme a la normatividad aplicable;

- g) Interponer a través de la Dirección Jurídica en el ámbito de sus facultades las denuncias, demandas y ejercer cualquier otra acción administrativa y legal, derivado del incumplimiento del Programa, Subprograma o Componente y de las presentes Reglas de Operación, según la normatividad aplicable;
- h) Atender en coordinación con la Instancia Ejecutora las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal o federal que así se requiera, hasta la solventación de las observaciones que en su caso se determinen;
- i) Llevar a cabo el Cierre Finiquito del Programa, Subprograma o Componente en coordinación con la Instancia Ejecutora.
- j) Dar seguimiento y rendir cuentas del Programa, Subprograma o Componente a su cargo por lo que, coordinará las acciones de seguimiento en la integración de expedientes y la entrega correspondientes;
- k) Diseñar e implementar los instrumentos y herramientas de trabajo que considere necesarias para la operación, ejecución y seguimiento del Programa, y
- l) Las demás que permitan el correcto funcionamiento del Programa, Subprograma o Componente y de las presentes Reglas de Operación, así como las que les instruya la persona titular de la Secretaría.

## II. INSTANCIA EJECUTORA:

- a) Recibir los expedientes de los (as) Solicitantes recibidos por la (s) Ventanilla (s) a través del Titular de la Delegación Regional o en su caso, de la Dirección de Desarrollo Rural y Participación;
- b) Acreditar el daño ocurrido por el Siniestro de los (as) Solicitantes, y cuando así corresponda, solicitar al Sistema de Protección Civil información relacionada al o los Siniestro (s);
- c) Operar el Programa, Subprograma o Componente conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria respectiva;
- d) Publicar para efectos de notificación, la lista de los (as) Solicitudes de Apoyo positivas, con y sin suficiencia presupuestal, así como el listado de las Solicitudes con dictamen negativo;
- e) Interponer a través de la Dirección Jurídica de la Secretaría en el ámbito de sus facultades las denuncias, demandas y ejercer cualquier otra acción administrativa y legal, derivado del incumplimiento del

Programa, Subprograma o Componente y de las presentes Reglas de Operación, según la normatividad aplicable;

f) Verificar que se cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

g) Resguardar por los periodos que la ley establezca los expedientes y la documentación que avale desde las Solicitudes hasta la Entrega-Recepción del Apoyo o Apoyo Directo;

h) Coordinar la entrega a los (as) beneficiarios (as) de los Apoyos y verificar que el Acta Entrega-Recepción haya sido debidamente requisitada, (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación);

i) Elaborar reportes mensuales de avances físico-financieros para su envío a la Unidad Responsable, y formular un Informe Final;

j) Coadyuvar con la Unidad Responsable en la integración del Cierre Finiquito del Programa, Subprograma o Componente, y

k) Las demás que permitan el correcto funcionamiento del Programa, Subprograma o Componente y de las presentes Reglas de Operación, así como las que les instruya la persona Titular de la Secretaría.

### III. DELEGACIONES REGIONALES:

a) Recibir, revisar y verificar los expedientes de los solicitantes y entregarlos a la Instancia Ejecutora;

b) Difundir el listado de Solicitudes dictaminadas como positivas con suficiencia presupuestal, para convocar a la entrega de Apoyos en lugares disponibles y visibles para su consulta, así como las Solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas sin suficiencia presupuestal;

c) Participar en la logística para la entrega de los Apoyos o Apoyos Directos y suscripción de las Actas Entrega-Recepción, y

d) Las demás que permitan el correcto funcionamiento del Programa, Subprograma o Componente y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como las que les instruya la persona Titular de la Secretaría.

### IV. COMISIÓN DICTAMINADORA:

a) Analizar, evaluar, validar y dictaminar las Solicitudes de Apoyo presentadas, conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación y autorizar los montos de Apoyo correspondientes;

- b) Reasignar los recursos disponibles con motivo del desistimiento o la cancelación de Apoyos autorizados;
- c) Determinar la ponderación y los criterios específicos de dictaminación de Solicitudes de acuerdo al Programa, Subprograma o Componente, así como a la norma aplicable;
- d) Realizar sesiones Ordinarias y las Extraordinarias que sean necesarias, y suscribir las actas correspondientes, y
- e) Las demás que permitan el correcto funcionamiento del Programa, Subprograma o Componente y de las presentes Reglas de Operación, así como las que les instruya la persona Titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO VI**

### **FISCALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA**

#### **ARTÍCULO 56**

Los recursos otorgados a través del Programa, Subprograma o Componente son públicos y podrán ser auditados por la Instancia Fiscalizadora competente de acuerdo con las leyes aplicables.

Los órganos competentes en el ejercicio de sus atribuciones llevarán a cabo la fiscalización y verificación del Programa, Subprograma o Componente.

#### **ARTÍCULO 57**

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos que administra la Secretaría, se aplicarán las disposiciones legales contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

Asimismo, la papelería, documentación oficial, la publicidad y promoción del Programa, Subprograma o Componente deberán incluir la siguiente leyenda:

*“Este Programa, Subprograma o Componente es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en los mismos”.*

#### **ARTÍCULO 58**

El ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados), se podrá realizar a

través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría con domicilio en Calle 22 Oriente No. 1413 Barrio de “El Alto”, Puebla, Puebla C.P. 72290, en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

#### **ARTÍCULO 59**

La Unidad Responsable, observará el puntual cumplimiento de actividades dirigidas a fortalecer la igualdad de género, en el marco de las Políticas transversales para la igualdad e inclusión, conforme al anexo respectivo de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal correspondiente y demás normatividad aplicable en la materia, en los procesos de ejecución de los Programas, Subprogramas o Componentes para la aplicación de los recursos presupuestarios.

#### **ARTÍCULO 60**

Las Instancias y los sujetos obligados que participen en los Programas, Subprogramas o Componentes, son las responsables de rendir cuentas y atender a los Órganos Fiscalizadores.

## TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de la Secretaria de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado, por el que emite las REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA EL CAMPO POBLANO; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 29 de diciembre de 2023, Número 19, Décima Sexta Sección, Tomo DLXXXIV).

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y estará vigente para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticuatro.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, el día 28 de diciembre del año dos mil veintitrés. La Secretaria de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla. **C. ANA LAURA ALTAMIRANO PÉREZ.** Rúbrica.

*“Este programa, Subprograma o Componente es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en los mismos”.*

## **TRANSITORIOS**

(Del ACUERDO de la Secretaria de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado, por el que se modifica las Reglas de Operación de los Programas para el Campo Poblano, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla de fecha 29 de diciembre de 2023; específicamente el Título III. Capítulo IV. Programa para la Atención de Siniestros en el Campo Poblano; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 24 de enero de 2025, Número 17, Tercera Sección, tomo DXCVII).

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y estará vigente para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticuatro.

**SEGUNDO.** La ampliación que se da a las presentes Reglas de Operación de los Programas para el Campo Poblano, no tendrá modificación, adecuación o variación alguna, toda vez que solo se trata de una ampliación del periodo para la recepción de solicitudes de apoyo en caso de que ocurra una contingencia agroclimática al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro y no de Conceptos de Apoyo.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro. La Secretaria de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla. **C. ANA LAURA ALTAMIRANO PÉREZ.** Rúbrica.

**TÍTULO VI**

**ANEXOS**

**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE APOYO PARA PERSONAS FÍSICAS**

Datos para requisitar por la (s) Ventanilla (s) de Atención		
Lugar:	Fecha: / / /	Folio:
Señalar con una "X" el Programa para el cual solicita el Apoyo:		
Programa Recuperación del Campo Poblano		
Programa Desarrollo Rural, Productividad de los Pequeños Productores		
Programa Impulso a las Mujeres en el Sector Rural		
Datos para requisitar por la o el Solicitante		
1. IDENTIFICACIÓN DE LA O EL SOLICITANTE		
Nombre (s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
CURP:		
Sexo	Número de Integrantes de la Unidad de Producción:	Tipo de identificación:
H   M		
Teléfono uno (10 dígitos): _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		Teléfono dos (10 dígitos): _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Correo electrónico:		
2. DOMICILIO DE LA O EL SOLICITANTE		

Calle:		Número exterior:	Número Interior:
Municipio:	Localidad:		
Colonia:	Código postal:	Tipo de comprobante:	
<b>3. PREDIO (S) DE LA O EL SOLICITANTE DONDE APLICARÁ EL PROYECTO</b>			
Nombre del predio (s), paraje (s) o lugar:	Municipio:	Superficie (ha)	
Superficie total acreditada (ha):			
<p>Nota: En caso de no reunir la superficie mínima requerida en el Programa, Subprograma o Componente, la o el Solicitante podrá anexar documentación de más predios hasta sumar la cantidad necesaria.</p>			
<b>4. DECLARACIONES DE LA O EL SOLICITANTE</b>			
<p>“Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son verídicos, que soy productor (a) agropecuario del Estado de Puebla, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los Apoyos de este Programa, Subprograma o Componente y en su caso, aplicar los bienes para los fines autorizados, realizar acciones que contribuyan a la producción agroecológica, así como proporcionar cuando se me requiera, la información para el seguimiento, evaluación y auditoría de los Apoyos otorgados, de conformidad a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación del Programa,</p>			

Subprograma o Componente así como cumplir las mismas, que he tenido a la vista y que conozco”.

**5. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE LA O EL SOLICITANTE**

Nombre completo	Firma	Huella digital
-----------------	-------	----------------

**6. FUNCIONARIO QUE REvisa Y COTEJA LA DOCUMENTACIÓN Y RECIBE LA SOLICITUD**

Nombre completo	Cargo	Firma
-----------------	-------	-------

La información proporcionada en el presente anexo es para fines informativos y estadísticos, la misma no será utilizada más que para aquellos establecidos en los Programas, Subprogramas o Componentes determinados en las presentes Reglas de Operación y se encuentra protegida por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Autoridades, Órganos y Organismos de Gobierno, por lo que al requisitarse, el o la solicitante autoriza su uso de conformidad con el Aviso de Privacidad Simplificado incluido en las presentes Reglas de Operación.

El funcionario que revisa y coteja la documentación deberá considerar lo dispuesto en la Mecánica Operativa correspondiente de las presentes Reglas de Operación.

**ANEXO 2**

**SOLICITUD DE APOYO PARA PERSONAS MORALES**

Datos para requisitar por la (s) Ventanilla (s) de Atención		
Lugar:	Fecha:	Folio:
Señalar con una "X" el Programa para el cual solicita el Apoyo:		
Programa Recuperación del Campo Poblano		
Programa Desarrollo Rural, Productividad de los Pequeños Productores		
Datos para requisitar por la o el Solicitante		
1. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE		
Denominación:		Figura legal:
RFC con homoclave:		Fecha de constitución:
Documento con el que acredita la personalidad jurídica:		Fecha de última acta protocolizada:
Teléfono:	Correo electrónico:	
Número total de socios de la Persona Moral:		
Número de socias (mujeres):		Número de socios (hombres):
2. DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA MORAL		
Calle:		Número exterior:
		Número Interior:
Municipio:	Localidad:	
Colonia:	Código postal:	Tipo de comprobante:

3. IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre (s):		Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Sexo (H, M)	Tipo de identificación:		
Teléfono uno (10 dígitos):		Teléfono dos (10 dígitos):	
Correo electrónico:			
Fecha del Poder Notarial:			
Calle:		Número exterior:	Número Interior:
Municipio:	Localidad:		
Colonia:	Código postal:	Tipo de comprobante:	
4. PREDIO (S) DE LA SOLICITANTE DONDE APLICARÁ EL PROYECTO			
Nombre del predio, paraje o lugar:		Municipio:	Superficie (ha)
Superficie acreditada (ha):			
<p>Nota: En caso de no reunir la superficie mínima requerida en el Programa, Subprograma o Componente, el Solicitante podrá anexar documentación de más predios hasta sumar la cantidad necesaria.</p>			
5. DECLARACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL			
<p>“Declaro bajo protesta de decir verdad y me comprometo como Representante Legal de la Persona Moral a cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa, Subprograma o Componente, para acceder a estos Apoyos o servicios”.</p> <p>"Declaro bajo protesta de decir verdad, ser Representante de una Persona Moral y que los socios se dedican a las actividades</p>			

preponderantes del Programa, Subprograma o Componente, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los Apoyos y en caso de resultar beneficiaria (o), aplicar los bienes o servicios para los fines autorizados, realizar acciones que contribuyan a la producción agroecológica, y proporcionar cuando se me requiera, la información para el seguimiento, evaluación y auditoría de los Apoyos o servicios otorgados y que los datos aquí manifestados son verídicos”.

6. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA O EL SOLICITANTE		
Nombre completo	Firma	Huella digital
7. FUNCIONARIO QUE REvisa Y COTEJA LA DOCUMENTACIÓN Y RECIBE LA SOLICITUD		
Nombre completo	Cargo	Firma

La información proporcionada en el presente anexo es para fines informativos y estadísticos, la misma no será utilizada más que para aquellos establecidos en los Programas, Subprogramas o Componentes determinados en las presentes Reglas de Operación y se encuentra protegida por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Autoridades, Órganos y Organismos de Gobierno, por lo que al requisitarse, el o la solicitante autoriza su uso de conformidad con el Aviso de Privacidad Simplificado incluido en las presentes Reglas de Operación.

El funcionario que revisa y coteja la documentación deberá considerar lo dispuesto en la Mecánica Operativa correspondiente de las presentes Reglas de Operación.

**ANEXO 3**  
**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**

Con el propósito de formalizar los Apoyos derivados de los Programas, Subprogramas o Componentes, se hace constar en este acto, que el (la) productor (a) o Representante Legal C. \_\_\_\_\_, con Clave Única de Registro de Población (CURP): \_\_\_\_\_ con domicilio en: \_\_\_\_\_ del municipio: \_\_\_\_\_, recibe en propiedad y a entera satisfacción el Apoyo o Servicio, consistente en:

\_\_\_\_\_, mismo que fue adquirido por el Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Desarrollo Rural. Lo anterior con base en la solicitud con folio: \_\_\_\_\_ del Programa, Subprograma o Componente denominado: \_\_\_\_\_.

1. En consecuencia, en este acto el (la) Beneficiario (a) del Programa, Subprograma o Componente manifiesta su voluntad expresa, para recibir el Apoyo o Servicio descrito y se obliga a destinarlo de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
2. De conformidad con el procedimiento que lleve a cabo el área correspondiente de la Secretaría, de acuerdo con sus facultades y se acredite que el (la) Beneficiario (a) incumplió cualquiera de las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación y del Acta Entrega-Recepción que suscriba para tal efecto, se hará acreedor a lo siguiente:
  - a) Ser considerado (a) no elegible para participar y recibir Apoyos en éste o cualquier otro Programa, Subprograma o Componente que instrumente el Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Desarrollo Rural.
  - b) Cancelación del Apoyo y la devolución del valor del mismo, más las cargas financieras que se determinen por el área competente, como se señala en las Reglas de Operación.
  - c) El pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, en cuyo caso se procederá ante las autoridades competentes conforme a derecho.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos otorgados son verídicos y que me comprometo a que los beneficios recibidos no serán cedidos, vendidos, ni utilizados para fines distintos al

autorizado, apercibido de las penas que incurre quien declara con falsedad de conformidad con el artículo 254 del Código Penal de Estado de Puebla, además de los delitos que se configuren, y las responsabilidades civiles y administrativas, correspondientes por ser recursos públicos que no perderán su carácter.

En la localidad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, Estado de Puebla, previa lectura, debida explicación del contenido y alcance legal del presente, de conformidad ratifican en su totalidad el contenido, firmándolo a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2024.

ATENTAMENTE

EL (LA) BENEFICIARIO (A)	POR EL PROVEEDOR
C. _____ Nombre, firma y huella digital	C. _____ Nombre y firma del personal designado
LA DELEGACIÓN REGIONAL	
C. _____ Nombre y firma	

**ANEXO 4**

**RELACIÓN DE VENTANILLAS DE ATENCIÓN AUTORIZADAS PARA EL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO**

Delegación Regional	Dirección	Municipios
Xicotepec	CIS Xicotepec, Calle Mina No. 303, Colonia la Rivera, C.P.73080, Xicotepec de Juárez, Puebla.	Francisco Z. Mena, Honey, Jalpan, Jopala, Naupan, Pahuatlán, Pantepec, Tlacuilotepec, Tlapacoya, Tlaxco, Venustiano Carranza, Xicotepec, Zihuateutla
Huauchinango	Avenida de los Técnicos No. 28, Colonia Electricistas, C.P.73177, Huauchinango, Puebla.	Chiconcuautila, Huauchinango, Juan Galindo, Tlaola
	CIS Zacatlán, Carretera Chignahuapan - Zacatlán, Barrio San Bartolo, C.P.73310, Zacatlán, Puebla.	Ahuazotepec, Zacatlán
Chignahuapan	Calle Dr. Gonzalo Bautista S/N, Colonia Centro C.P. 73440, Zapotitlán de Méndez. En los bajos del Palacio Municipal	Ahuacatlán, Aquixtla, Amixtlan, Chignahuapan, Cuautempan, Hermenegildo Galeana, Ixtacamaxtitlán, Tetela de Ocampo, Tepetzintla, Zautla, Camocuautila, Coatepec, Huitzilán de Serdán, San Felipe Tepatlán, Tepango de Rodríguez, Xochitlán de Vicente Suárez, Zapotitlán de Méndez, Zongozotla, Xochiapulco.
Zacapoaxtla	Privada Nicolás Bravo S/N, departamento 4, con calle 5 de mayo, al lado Escuela Secundaria Técnica número 82, C.P. 73688, Xalacapan, Zacapoaxtla, Puebla.	Cuetzalan del progreso, Jonotla, Nauzontla, Zacapoaxtla, Zoquiapan, Tlatlauquitepec, Yaonáhuac, Zaragoza y Hueyapan
	Bajos del palacio municipal, Principal S/N, Centro Huehuetla, 73470 Huehuetla, Pue.	Atlequizayan, Caxhuacan, Huehuetla, Ixtepec, Olintla, Tuzamapan de Galeana y Hueytlalpan
Teziutlán	CIS Teziutlán, Carretera Federal Puebla - Teziutlán S/N, entronque autopista Teziutlán, Barrio de Xoloateno, C.P. 73800, Teziutlán, Puebla.	Acateno, Atempan, Ayotoxco de Guerrero, Chignautla, Hueytamalco, Tenampulco, Teteles de Ávila Castillo, Teziutlán
San Martín Texmelucan	Calle Estado de Chiapas No. 47 Altos, Colonia La Santísima, C.P.74021, San Martín Texmelucan, Puebla.	San Felipe Teotlancingo, San Martín Texmelucan, San Matías Tlalancaleca, San Salvador El Verde, Tlahuapan
Huejotzingo	Calle 16 de Septiembre 6A Colonia Centro, C.P. 72640 Cuanalá, Pue. Municipio: Juan C. Bonilla.	Calpan, Chiautzingo, Coronango, Domingo Arenas, Huejotzingo, Juan C. Bonilla, San Miguel Xoxtla, Tlaltenango
Libres	Avenida 5 de mayo 880 (instalaciones del hospital antiguo), Barrio de Guadalupe, C.P.73780, Libres, Puebla.	Chichiquila, Chilchotla, Cuyoaco, Guadalupe Victoria, La fragua, Libres, Ocoatepec, Quimixtlán, Tepeyahualco, Tlachichuca, Xiutetelco
Puebla	26 norte 1202 edificio B, Colonia Humboldt, C.P. 72370, Puebla, Puebla.	Cuautlancingo, Puebla

San Pedro Cholula	CIS San Andrés Cholula, Carretera Internacional 81, Emiliano Zapata, C.P. 72810, Tlaxcalancingo, Puebla.	San Andrés Cholula, San Pedro Cholula
Tepeaca	Casa de Cultura de Tepeaca "Ex Colecturía", Boulevard Cuauhtémoc Sur 301, Barrio del Centro, C.P. 75200 Tepeaca, Puebla.	Acatzingo, Atoyatempan, Cuapiaxtla de Madero, Huitziltepec, Los Reyes de Juárez, Mixtla, Santo Tomás Hueyotlipan, Tepeaca, Tepeyahualco de Cuauhtémoc, Tlanepantla, Tochtepec
Amozoc	20 de noviembre No. 20, Barrio de San Antonio, C.P. 72980, Amozoc, Puebla.	Acajete, Amozoc, Cuautinchán, Tecali de Herrera, Tepatlaxco de Hidalgo
Ciudad Serdán	CIS Ciudad Serdán, Carretera Federal 140, Barrio de la Cuchilla, C.P. 75520, Ciudad Serdán, Puebla.	Aljojuca, Atzitzintla, Chalchicomula de Sesma, Esperanza, San Juan Atenco, General Felipe Angeles, Mazapiltepec de Juárez, Nopalucan, Oriental, Rafael Lara Grajales, San José Chiapa, San Nicolás Buenos Aires, San Salvador El Seco, Soltepec
Tecamachalco	CIS Tecamachalco, Calle 8 Sur 703, Colonia Centro, C.P. 75480, Tecamachalco, Puebla.	Cañada Morelos, Palmar de Bravo, Quecholac, San Salvador Huixcolotla, Tecamachalco, Yehualtepec
Tehuacán 1	CIS Tehuacán, Carretera Federal Tehuacán-Puebla kilómetro 114, Colonia. Manantiales, C.P. 75855, Tehuacán, Puebla.	Atexcal, Caltepec, Coyotepec, Ixcaquixtla, Juan N. Méndez, Molcaxac, Tepanco de López, Tlacotepec de Benito Juárez, Xochitlán Todos Santos, Zapotitlán
Tehuacán 2	CIS Tehuacán, Carretera Federal Tehuacán-Puebla kilómetro 114, Colonia. Manantiales, C.P. 75855, Tehuacán, Puebla.	Chapulco, Nicolás Bravo, Santiago Miahuatlán, Tehuacán
Ajalpan	CIS Ajalpan, Carretera Estatal Tehuacán-Teotitlán kilómetro 16, C.P. 75953, Ajalpan, Puebla.	Ajalpan, Altepexi, Coxcatlán, Coyomeapan, Eloxochitlán, San Antonio Cañada, San Gabriel Chilac, San José Miahuatlán, San Sebastián Tlacotepec, Vicente Guerrero, Zinacatepec, Zoquitlán
Izúcar de Matamoros	CIS Izúcar de Matamoros, Carretera Internacional a Oaxaca No.1, Barrio de San Juan Coahuixtla, C.P. 74460, Izúcar De Matamoros, Puebla.	Atzala, Chietla, Epatlán, Huaquechula, Izúcar de Matamoros, Tepemaxalco, Tepeojuma, Tepexco, Tilapa, Tlapanalá
	Palacio Municipal S/N Atzitzihuacan, CP 74500, Puebla.	Acteopan, Atzitzihuacán, Cohuecan, San Nicolás de los Ranchos, Tochmilco
Acatlán (Chiautla)	3 Calle 6 Sur No. 12 (esquina con 5 Poniente) BarriodeXóchitl, C.P. 74730, Chiautla de Tapia, Puebla.	Albino Zertuche, Chiautla, Chila de la Sal, Cohetzala, Huehuetlán El Chico, Ixcamilpa de Guerrero, Jolalpan, Teotlalco, Xicotlán
Acatlán (Acatlán)	1 CIS Acatlán, Carretera México-Oaxaca S/N Colonia La Palma, C.P. 74940, Acatlán de Osorio, Puebla.	Acatlán, Ahuatlán, Ahuehuetitla, Axutla, Chila, Chinantla, Guadalupe, Petlalcingo, Piaxtla, San Jerónimo Xayacatlán, San Martín Totoltepec, San Miguel Ixítlán, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuaca, Tecomatlán, Tehuitzingo, Totoltepec de Guerrero, Tulcingo, Xayacatlán de Bravo, Xochiltepec
Acatlán (Tepexi de Rodríguez)	2 CIS Tepexi de Rodríguez, Carretera Cuapiaxtla-Acatlán de Osorio 35, s/n Sebastián, C.P. 74690, Tepexi de	Chigmecatitlán, Coatzingo, Cuayuca de Andrade, Huatlatlauca, Huehuetlán el Grande, La Magdalena Tlatlauquitepec, San Diego La Mesa Tochimilzingo, San

	Rodríguez, Puebla.	Juan Atzompa, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Teopantlán, Tepexi de Rodríguez, Tzicatlacoyan, Zacapala
Atlixco	CIS Revolución No. 6202, C.P. 74360 Atlixco, Pue ,Puebla.	Atlixco, Nealtican, Ocoyucan, San Gregorio Atzompa, San Jerónimo Tecuanipan, Santa Isabel Cholula, Tianguismanalco

**ANEXO 5**

**SOLICITUD DE APOYO PARA PERSONAS FÍSICAS PARA EL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO**

Datos para requisitar por la Ventanilla de Atención				
Lugar:		Fecha:		Folio:
Datos para requisitar por la o el Solicitante				
<b>3. IDENTIFICACIÓN DE LA O EL SOLICITANTE</b>				
Nombre (s):		Primer apellido:		Segundo apellido:
Sexo		CURP:		Tipo de identificación:
H	M			
Teléfono fijo:			Celular:	
Correo electrónico:				
<b>4. DOMICILIO DE LA O EL SOLICITANTE</b>				
Calle:			Número exterior:	Número Interior:
Municipio:			Localidad:	
Colonia:			Código postal:	Tipo de comprobante:
<b>3. SINIESTRO REPORTADO</b>				
Siniestro:			Fecha de ocurrencia del siniestro:	
Superficie siniestrada (hectáreas):			Cultivo siniestrado:	
Régimen hídrico (temporal / riego):			Ciclo agrícola (P-V / O-I):	

4. DECLARACIONES DE LA O EL SOLICITANTE		
<p>“Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son verídicos, que soy productor (a) agrícola del Estado de Puebla, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los Apoyos de este Programa y en su caso, aplicar los bienes para los fines autorizados, realizar acciones que contribuyan a la producción agroecológica, así como proporcionar cuando se me requiera, la información para el seguimiento, evaluación y auditoría de los Apoyos otorgados, de conformidad a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación del Programa, así como cumplir las mismas, que he tenido a la vista y que conozco”.</p>		
5. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL O LA SOLICITANTE		
Nombre completo	Firma	Huella digital
6. FUNCIONARIO QUE REvisa Y COTEJA LA DOCUMENTACIÓN Y RECIBE LA SOLICITUD		
Nombre completo	Cargo	Firma

La información proporcionada en el presente anexo es para fines informativos y estadísticos, la misma no será utilizada más que para aquellos establecidos en el Programa determinado en las presentes Reglas de Operación y se encuentra protegida por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Autoridades, Órganos y Organismos de Gobierno, por lo que al requisitarse, la o el solicitante autoriza su uso de conformidad con el Aviso de Privacidad Simplificado incluido en las presentes Reglas de Operación.

El funcionario que revisa y coteja la documentación deberá considerar lo dispuesto en la Mecánica Operativa correspondiente de las presentes Reglas de Operación.

### **AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**

Secretaría de Desarrollo Rural con domicilio en 22 Oriente 1413, Barrio de "El Alto", Puebla, Pue. y 26 Norte 1202, Colonia Humboldt Puebla, Pue., es la responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado Puebla y la demás normatividad que resulte aplicable.

Datos Personales que se recaban y su Finalidad Principal

Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de proporcionar información sobre aquellos beneficiarios en los diversos programas de apoyo; con el fin de dar protección a los datos personales proporcionados por las personas físicas y morales beneficiarias dentro de los Programas, Subprogramas y Componentes de las presentes Reglas de Operación, así como verificar y confirmar la autenticidad de la información proporcionada, que permita identificar a los solicitantes de asesoría u orientación y mantener una base de datos histórica.

En caso de no consentir que sus datos personales sean tratados para estos fines, podrá omitirlos. Cabe mencionar, que no existen finalidades secundarias.

En caso de no consentir que sus datos personales sean tratados para estos fines, podrá omitirlos. Cabe mencionar, que no existen finalidades secundarias.

Se informa que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, el consentimiento para el tratamiento de los datos personales del titular se entenderá otorgado a través de la puesta a disposición del presente Aviso de Privacidad

Para la información antes señalada se recaban los siguientes datos personales:

- 1.- Nombre,
- 2.- Comprobante de Domicilio,
- 3.-Edad,
- 4.- Sexo,
- 5.- Clave Única de Registro de Población (CURP),
- 6.- Registro Federal de Contribuyentes (RFC),
- 7.- Credencial para votar (INE),
- 8.-Pasaporte,
- 9.- Cartilla del Servicio Nacional Militar,
- 10.- Constancia de Identidad,
- 11.- Cédula profesional y
- 12.- Correo Electrónico.

### Finalidad Secundaria

Se hace de su conocimiento que no hay finalidades secundarias.

Los datos personales que se recaban son los siguientes:

- 1.- Nombre.
- 2.- Comprobante de Domicilio.
- 3.- Edad.
- 4.- Sexo.
- 5.- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 6.- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- 7.- Credencial para votar (INE).
- 8.- Pasaporte.
- 9.- Cartilla del Servicio Nacional Militar.
- 10.- Constancia de Identidad.
- 11.- Cédula profesional.
- 12.- Correo Electrónico.

No se recaban Datos Personales Sensibles.

En caso de no consentir que sus datos personales sean tratados para las finalidades secundarias, podrá omitirlos

### Transferencia de Datos

Denominación del Encargado/Responsable	Finalidad de Transferencia	Instrumento Jurídico
N/A	No hay finalidad de Transferencia	No hay finalidad de Transferencia

### Derechos ARCO

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia de este Responsable, ubicada 22 Oriente 1413, Barrio de “El Alto”, Puebla, Pue. C.P. 72290, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx>) o en el correo electrónico [sdr.dj.unidaddetransparencia@gmail.com](mailto:sdr.dj.unidaddetransparencia@gmail.com).

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o revisar la siguiente página de internet <http://resguardatos.puebla.gob.mx>

Consultar el Aviso de Privacidad Integral

El aviso de privacidad integral podrá ser consultado en la siguiente dirección: 22 Oriente 1413, Barrio de “El Alto”, Puebla, Pue. C.P. 72290.

**ANEXO 6**

**ACTA DE VERIFICACIÓN DE SINIESTRO  
PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO  
POBLANO**

Para ser requisitado por el personal técnico de la Dirección de Desarrollo de Capacidades

y Aseguramiento de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla.

No. de Verificación de Siniestro:			
Folio de la Solicitud que se atiende:			
Fecha de la Solicitud de Apoyo (DD/MM/AAAA):			
Fecha de Verificación (DD/MM/AAAA):			
<b>DATOS DEL PREDIO</b>			
Nombre del predio, paraje o lugar:		Municipio:	
Localidad:	Superficie acreditada (ha):	Tipo de documento que acredita la posesión o propiedad:	
Régimen hídrico (temporal / riego):	Ciclo Agrícola (P-V / O-I):	Cultivo:	
<b>Coordenadas Geográficas</b>			
Latitud (Grado, Minuto, Segundo):			

Longitud (Grado, Minuto, Segundo):	
<b>DATOS DEL SINIESTRO</b>	
Siniestro Reportado:	
Fecha de Siembra (DD/MM/AAAA):	
Fecha de Ocurrencia (DD/MM/AAAA):	
Etapa Fenológica al Momento del Siniestro:	
Etapa Fenológica al Momento de la Verificación:	
Porcentaje de superficie afectada:	
Superficie Afectada (ha):	
<i>Describir con el suficiente detalle la información derivada de la inspección física al predio que acredita el siniestro reportado.</i>	
Nombre y Firma del representante de la Dirección de Desarrollo de Capacidades y Aseguramiento de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla	Nombre y Firma de la persona Solicitante

Se anexa evidencia fotográfica

**ANEXO 7  
LISTADO DE PAGO  
PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO**

Municipio:		No:					
Localidad (es):		AFECTACIÓN:					
La presente relación ampara un importe de:		\$0.00					
(Pesos 00/100 M.N.)							
No.	Beneficiario	Cultivo	No. de folio identificación	Localidad	Superficie (hectáreas)	Importe (\$)	Firma y huella digital de conformidad
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
					0.00	0.00	
<b>Responsable de pago:</b>							
Nombre completo				Cargo		Firma	

*“Este programa, Subprograma o Componente es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en los mismos”.*