

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglas de Operación del Programa Mujer Rural Emprendedora



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

11/abr/2025	ACUERDO de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado, por el que emite las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUJER RURAL EMPRENDEDORA.
-------------	---

CONTENIDO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUJER RURAL EMPRENDEDORA.....	3
GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS.....	3
TÍTULO I.....	6
DISPOSICIONES GENERALES.....	6
ARTÍCULO 1.....	6
ARTÍCULO 2.....	7
ARTÍCULO 3.....	7
TÍTULO II.....	7
DEL PROGRAMA MUJER RURAL EMPRENDEDORA.....	7
ARTÍCULO 4.....	7
ARTÍCULO 5.....	7
ARTÍCULO 6.....	7
ARTÍCULO 7.....	8
ARTÍCULO 8.....	8
ARTÍCULO 9.....	8
ARTÍCULO 10.....	8
ARTÍCULO 11.....	11
TÍTULO III.....	13
DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA.....	13
ARTÍCULO 12.....	13
LINEAMIENTOS OPERATIVOS.....	13
ARTÍCULO 13.....	13
ARTÍCULO 14.....	13
LINEAMIENTOS JURÍDICO - ADMINISTRATIVOS.....	16
ARTÍCULO 15.....	16
ARTÍCULO 16.....	16
ARTÍCULO 17.....	17
ARTÍCULO 18.....	20
ARTÍCULO 19.....	21
ARTÍCULO 20.....	22
ARTÍCULO 21.....	22
ARTÍCULO 22.....	23
ARTÍCULO 23.....	24
ARTÍCULO 24.....	25
TRANSITORIOS.....	26
ANEXOS.....	27

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUJER RURAL EMPREDEDORA

GIOSARIO DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS

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

I. **Agrícola:** Se refiere al conjunto de actividades relacionadas con el cultivo y cosecha de productos vegetales destinados al consumo humano, animal o con fines industriales. La actividad agrícola implica la preparación del suelo, la siembra, el cuidado y la recolección de cultivos, utilizando prácticas tradicionales o tecnologías modernas para maximizar la productividad y la sostenibilidad. Además de proporcionar alimentos, los productos agrícolas pueden tener usos diversos, como la obtención de fibras, biocombustibles, materias primas para la industria y otros subproductos esenciales para la economía y el desarrollo social;

II. **Apoyo:** Recurso económico para proyectos productivos que solicitan las beneficiarias del programa conforme a los criterios que establecen las presentes Reglas de Operación;

III. **Atención a la Demanda:** Total de solicitudes recibidas por las Ventanillas de Atención, mismas que podrán orientar la forma en que se distribuyen los apoyos de acuerdo a las Convocatorias;

IV. **Beneficiaria:** Mujer que forma parte de la población atendida que ha recibido el apoyo de acuerdo con las presentes Reglas de Operación;

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

VI. **Capital de Inversión:** Recurso económico que se destina a insumos, materiales, equipamiento de los proyectos productivos;

VII. **Capital de Trabajo:** Recurso económico que se destina a gastos de operación de los proyectos productivos;

VIII. **Capital Diferido:** Apoyo para implementación de proyectos productivos (capacitación y acompañamiento técnico);

IX. **Cierre Finiquito:** Documento que relaciona la comprobación total de la aplicación de los recursos del Programa;

X. **Comisión Dictaminadora:** Órgano Colegiado de decisión encargada de evaluar y dictaminar la elegibilidad de los proyectos productivos

que presenten las mujeres organizadas a través de grupos sociales o personas morales con base en las presentes Reglas de Operación para la aprobación y autorización de los apoyos;

XI. Comités de Contraloría Social: Participación comunitaria de mujeres beneficiadas por este programa, con el fin de que se realice la difusión, promoción y adecuada operación del Programa, así como de verificar el cumplimiento de este y la correcta ejecución de los recursos públicos;

XII. Concepto de Apoyo: Se refiere a los tipos de apoyo que otorga el Programa;

XIII. Convenio de Concertación: Es un acuerdo jurídico entre dos o más partes para crear, modificar, transferir o extinguir obligaciones, para el cumplimiento de objetivos del Programa;

XIV. Convocatoria: Documento a través del cual se invita a las mujeres organizadas del sector rural a participar en la solicitud de algún apoyo establecido a través del Programa;

XV. Criterios de Dictaminación: Elementos que sirven para ponderar y diferenciar la prelación de Solicitudes, mediante los cuales la Comisión Dictaminadora las clasifica;

XVI. 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;

XVII. Delegación Microrregional: Unidades Microrregionales adscritas a la Dirección de Desarrollo Rural y Participación de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

XVIII. Enfoque de género: Estrategia destinada a hacer que las preocupaciones y experiencias de las mujeres, así como de los hombres, sean un elemento integrante de la elaboración, la aplicación, la supervisión y la evaluación de las políticas y los programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales, a fin de que las mujeres ejerzan sus derechos;

XIX. Estado: Al territorio que comprende los 217 municipios que conforman la entidad poblana;

XX. Formato de solicitud de apoyo: Documento que contiene los datos de registro para que los grupos sociales o figuras morales de mujeres soliciten el acceso al Programa;

XXI. Grupo social: Agrupación sin personalidad jurídica integrada por mujeres del sector rural a través del cual se otorgará el apoyo a los proyectos productivos;

XXII. Identificación Oficial: Documento expedido por la autoridad competente por virtud del cual una persona física acredita su identidad;

XXIII. Instancia Ejecutora: La Dirección de Financiamiento para el Desarrollo Rural, que, debido a sus facultades cuenta con la capacidad de operar o ejecutar el Programa, en los términos del Reglamento Interior de la Secretaría y las Reglas de Operación;

XXIV. Instancia Fiscalizadora: Se refiere a los órganos facultados que, en el ejercicio de sus atribuciones, llevan a cabo la fiscalización y verificación del cumplimiento del Programa;

XXV. Local: Inmueble propio, arrendado o en comodato destinado a las actividades productivas o en donde se realicen actividades de transformación, agregación de valor o comercialización de los proyectos productivos;

XXVI. Persona moral: Entidad constituida jurídicamente por mujeres con capacidad de ejercer derechos y contraer obligaciones;

XXVII. Predio: Inmueble propio, arrendado o en comodato destinado a las actividades agropecuarias o en donde se realicen actividades de transformación, agregación de valor o comercialización de los proyectos productivos;

XXVIII. Pre-registro: Solicitud de inscripción previa a la formalización del proceso en ventanilla con el fin de optimizar tiempos en la recepción de documentos;

XXIX. Producción Agrícola: Es una actividad de cultivar la tierra para obtener productos como alimentos, fibras y otros bienes;

XXX. Proyectos agropecuarios y acuícolas: Emprendimientos productivos planificados que surgen de una necesidad u oportunidad y están vinculados a la agricultura y la ganadería, como la producción de cultivos, cría de ganado o implementación de tecnologías;

XXXI. Proyectos de transformación: Emprendimientos productivos planificados que surgen de una necesidad u oportunidad y se enfocan en la agregación de valor a la producción primaria;

XXXII. Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones que norman la forma de operar del Programa;

XXXIII. RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

XXXIV. Secretaría: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla;

XXXV. SITAEP: Herramienta operada por la Secretaría de carácter interno;

XXXVI. Técnicos Especialistas: Profesional que posee los conocimientos técnicos y habilidades específicas en un área particular de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del Programa;

XXXVII. Unidades Operativas: Son aquellas que intervienen en la operación del programa para su ejecución;

XXXVIII. Unidad Responsable: La Subsecretaría de Desarrollo Rural; Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación, verificación y el cierre finiquito del Programa;

XXXIX. Ventanillas de Atención: Las oficinas Microrregionales de la Secretaría, en el que se presentan las solicitudes y requisitos para acceder a los apoyos del Programa;

XL. Viabilidad económica: Análisis que evalúa la sostenibilidad del proyecto en términos de costos y beneficios;

XLI. Viabilidad social: Análisis que evalúa el impacto positivo de un proyecto en la sociedad;

XLII. Viabilidad técnica: Análisis que evalúa que el proyecto cumple con las características necesarias como cálculo, medición, alcances, entre otros, y

XLIII. Vocación Productiva: Se refiere a la aptitud, capacidad o característica especial que tiene una Unidad de Producción, Localidad, Municipio o Región para el desarrollo agropecuario y acuícola.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El Programa tiene como fin fortalecer las capacidades y habilidades productivas de las mujeres rurales a través del acceso a recursos financieros, capacitación técnica, asesoría especializada, abordando y mitigando las barreras que limitan su capacidad para desarrollar sus emprendimientos.

Apoyar a las mujeres rurales significa proporcionarles herramientas para su autonomía, que permitan adelantar sus condiciones de vida ante la desigualdad y la discriminación.

En este contexto, el Programa no solo promueve su desarrollo personal y económico, sino también contribuye al desarrollo inclusivo de mujeres organizadas con proyectos productivos de interés común que inciden en su bienestar, en la comunidad y en la integración familiar.

ARTÍCULO 2

Objeto del acuerdo. Dar a conocer las Reglas de Operación del Programa Mujer Rural Emprendedora de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 3

Simplificación administrativa y digitalización de procesos. La Secretaría impulsará soluciones tecnológicas que permitan simplificar los trámites para el acceso a los apoyos y servicios que otorga.

TÍTULO II

DEL PROGRAMA MUJER RURAL EMPRENDEDORA

ARTÍCULO 4

Objetivo del programa. Impulsar la autonomía económica de las mujeres del sector rural en situación de pobreza por ingreso, a través de proyectos productivos que mejoren su calidad de vida y bienestar familiar.

ARTÍCULO 5

Población objetivo. Mujeres organizadas en grupos sociales o personas morales, que viven en pobreza y se dedican a actividades productivas en el sector rural del estado.

ARTÍCULO 6

Cobertura del programa. Los municipios con mayor población de mujeres en situación de pobreza y/o en condición de marginación, y que serán publicados en la Convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 7

Conceptos y montos de apoyo. Los apoyos estarán destinados a proyectos agropecuarios y acuícolas, de transformación y de servicios del sector rural.

Concepto de apoyo	Descripción del apoyo	Porcentajes de apoyo del valor del proyecto
Capital de Inversión	<ul style="list-style-type: none"> Recurso económico que se destina a insumos, materiales, equipamiento y tecnología de los proyectos productivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Hasta 70%
Capital de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Recurso económico que se destina a gastos de operación de los proyectos productivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Hasta 15%
Asistencia Técnica especializada	<ul style="list-style-type: none"> Garantía para la vida del proyecto productivo a través de la capacitación especializada. 	<ul style="list-style-type: none"> Hasta 15%

ARTÍCULO 8

Solicitantes como Grupo social. Esta agrupación posee una limitada capacidad operativa y funciona a través de la buena fê comunitaria y la disponibilidad de tiempo doméstico, mayormente se encuentran en un proceso de integración y adaptación organizativa. El monto de apoyo será de hasta \$100,000.00. (Cien mil pesos con cero centavos M.N).

ARTÍCULO 9

Solicitantes como Personal moral. Están sujetas a regulaciones jurídicas y tienen una estructura organizativa formal, lo que permite la toma de decisiones e implementación de estrategias más efectivas. Tienen más flexibilidad y capacidad operativa en el mercado. El monto de apoyo será de hasta \$200,000.00. (Doscientos Mil pesos con cero centavos M.N).

ARTÍCULO 10

Requisitos para el apoyo. Los Grupos sociales o Personas morales deberán presentar en la ventanilla el formato de solicitud de apoyo (Anexo 1 o 2) de las presentes Reglas de Operación, según

corresponda; así como la documentación de cada integrante en original y copia simple para su verificación, de acuerdo con lo siguiente:

DOCUMENTOS	GRUPO SOCIAL		PERSONA MORAL
I	Identificación Oficial vigente.	Sí (de la representante social)	Sí (Representante Legal)
II	CURP vigente.	Sí (de la representante social)	Sí (Representante Legal)
III	Comprobante de domicilio (recibo de predial, telefonía fija, electricidad o agua), con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud.	Sí	Sí (Representante Legal)
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; b) Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios, Comunales o Resolución del Tribunal Agrario, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Agraria; 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; El documento deberá contener el membrete de la autoridad, fecha, folio, estar fundado y motivado respecto a las atribuciones legales	Sí	Sí

	<p>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, estatutos y sus modificaciones, con facultades de representación legal debidamente protocolizadas ante Notario o Fedatario Público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	No aplica	Sí
VI	Poder Notarial que otorgue las facultades suficientes para realizar actos de administración, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, en caso de que el Acta Constitutiva o modificatorias no contemplen la representación legal.	No aplica	Sí
VII	Acta de integración de grupo social conforme al Anexo V.	Sí	No aplica
VIII	Constancia de Situación Fiscal.	Sí (de la representante social)	Sí
IX	Copia de la caratula del estado de cuenta Bancario a nombre de la representante legal o del Grupo Social, exclusiva para administrar los recursos del proyecto.	Sí	No

X	Copia de la caratula del estado de cuenta Bancario a nombre de la Persona Moral, exclusiva para administrar los recursos del proyecto.	No	Sí
XI	Propuesta de “proyecto simplificado” Anexo IV (Este formato va acompañado con una guía de llenado).	Sí	Sí

CONSIDERACIONES DE LOS REQUISITOS

1. El trámite para la obtención de los apoyos contenidos en las presentes Reglas de Operación será gratuito.
2. La presentación de la solicitud de apoyo, documentos y anexos en las Ventanillas de Atención del Programa no genera obligación para la Secretaría de otorgar los apoyos.
3. 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 del Programa Mujer Rural Emprendedora”, por lo que su uso para cualquier otro fin carecerá de valor”.

ARTÍCULO 11

Criterios de elegibilidad y dictaminación. Serán elegibles de apoyo las solicitantes que cumplan con lo siguiente:

I. Para grupos sociales:

Cada integrante deberá:

- a) Acreditarse como persona física, cuyo nombre (s) en la identificación oficial presentada, deberá coincidir con la CURP;
- b) Contar con la mayoría de edad;
- c) Tener domicilio en el Estado de Puebla, y
- d) Presentar ante la Ventanilla de Atención, los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los específicos de la Convocatoria del Programa.

II. 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 y del Comercio;

b) Tener domicilio fiscal en el Estado de Puebla, lo cual se comprobará con la Constancia de Situación Fiscal;

c) Contar con un predio o local ubicado en el Estado de Puebla conforme a las presentes Reglas de Operación;

d) Presentar ante las Ventanillas de Atención, los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los específicos de la Convocatoria del Programa;

e) Conforme a la suficiencia presupuestaria, una vez que se cumplan los requisitos, la Comisión Dictaminadora procederá al análisis de solicitudes de apoyo del Programa, con base en lo siguiente:

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

2) La ubicación del predio o local deberá estar localizada en los municipios de la entidad.

3) La Comisión Dictaminadora, calificará las solicitudes inscritas bajo los siguientes criterios de prelación:

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

II. La etnia indígena, lengua o dialecto, edad, discapacidad, estratificación, marginación y pobreza de las solicitantes;

III. La viabilidad técnica; que cumpla con las características necesarias como cálculo, medición, alcances, entre otros;

IV. La viabilidad económica, es decir, que sea sostenible en términos de costos y beneficios, y

V. La viabilidad social, se refiere al análisis que evalúa el impacto de un proyecto en la sociedad.

TÍTULO III

DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 12

Lineamientos: Representan las directrices generales para el desarrollo y ejecución del Programa e indican de manera clara delimitaciones operativas.

De manera segmentada, son los siguientes:

- Lineamientos Operativos, que involucran a las Unidades Operativas para el desarrollo y ejecución del Programa que se establecen en las presentes Reglas de Operación.
- Lineamientos Jurídico - Administrativos, que competen a las Unidades Administrativas, la Dirección Jurídica, Órgano Interno de Control o Instancia Fiscalizadora para garantizar la implementación adecuada del programa.

LINEAMIENTOS OPERATIVOS

ARTÍCULO 13

De las Unidades Operativas: En virtud de la naturaleza del presente programa, las Unidades Operativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla que participan son las siguientes:

- a. Unidad Responsable: Subsecretaría de Desarrollo Rural;
- b. Instancia Ejecutora: Dirección de Financiamiento para el Desarrollo Rural, y
- c. Comisión Dictaminadora: Estará integrada por la Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Rural, y los Titulares de la Dirección General de Servicios y Apoyos Técnicos, Dirección General de Transformación, Competitividad y Modernización, Dirección de Desarrollo de Capacidades y Aseguramiento Agropecuario, Dirección de Financiamiento para el Desarrollo Rural, así como invitados especiales que invitará la Titular de la Unidad Responsable relacionados con el tema, todos con voz y voto.

ARTÍCULO 14

Mecánica operativa del Programa. Una vez publicadas las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado, será daré inicio al siguiente procedimiento.

No.	Responsable	Actividad
1	Unidad Responsable	Difunde en el portal institucional http://sdr.puebla.gob.mx , el Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, por el que se emiten las “Reglas de Operación del Programa Mujer Rural Emprendedora”.
2	Instancia Ejecutora	Difunde en el portal institucional http://sdr.puebla.gob.mx , la Convocatoria en la que se habilitan las Ventanillas de Atención.
3	Solicitante	Entrega en las Ventanillas de Atención habilitadas su expediente (La solicitud de Apoyo del Anexo 1 o 2, los requisitos generales y específicos del Programa en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria respectiva).
4	Ventanillas de Atención	Recibe, revisa y verifica la documentación legible y vigente de las solicitantes, conforme los requisitos y procede al registro de la solicitud en el SITAEP. En caso de no estar completa la información, regresa la documentación a la solicitante.
5	Solicitante	Recibe acuse de recepción de la solicitud ingresada, cumpliendo con todos los requisitos conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación.
6	Ventanillas de Atención	Entregan a la Instancia Ejecutora el listado de solicitudes registradas en el SITAEP y los expedientes físicos o electrónicos.
7	Instancia Ejecutora	Recibe de las Ventanillas de Atención los expedientes físicos de las solicitantes y prepara el expediente para el envío a la Comisión Dictaminadora.
8	Comisión Dictaminadora	Revisa, evalúa y dictamina cada una de las solicitudes y entrega la resolución a la Instancia Ejecutora.
9	Instancia Ejecutora	Difunde en el portal institucional http://sdr.puebla.gob.mx y/o en las Ventanillas de Atención los resultados de la dictaminación, para efectos de notificación a las beneficiarias en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la resolución de la Comisión Dictaminadora.
10	Delegación Microrregional	Notifica a las beneficiarias los lugares y fechas para firma de los Convenios de Concertación y recibos de los apoyos.

11	Beneficiarias	Firman el Recibo y Convenio de Concertación que ampara el apoyo otorgado para Capital de Inversión y Capital de Trabajo de cada proyecto, así como el seguimiento del proyecto.
12	Instancia Ejecutora	En caso de ser positiva la resolución y con base a la suficiencia presupuestal, será entregado el apoyo económico para Capital de Inversión y Capital de Trabajo a las beneficiarias; en cuanto al Capital Diferido se contratará a los Técnicos Especialistas requeridos por las solicitantes para el buen funcionamiento de cada proyecto.
13	Unidad Responsable	Solicita a la Dirección Administrativa la entrega del recurso de Capital de Inversión y Capital de Trabajo de cada proyecto a las beneficiarias.
14	Técnicos Especialistas	Otorgan la Capacitación especializada y apoyo técnico de acuerdo a los requerimientos y necesidades de cada proyecto, solicitado por el grupo de mujeres.
15	Unidad Responsable	Solicita el pago de recursos de Capital Diferido que es el apoyo para asistencia y Capacitación Técnica.
16	Beneficiarias	Entregan a la Instancia Ejecutora copia de las facturas correspondientes a los apoyos otorgados para sus proyectos, en un plazo de hasta 15 días hábiles posteriores al pago de las beneficiarias.
17	Instancia Ejecutora	Recibe y verifica la comprobación que envían las beneficiarias, y de estar correcta se integra en sus expedientes para su resguardo.
18	Técnicos Especialistas	Entregan mensualmente a la Instancia Ejecutora las facturas por sus servicios debidamente requisitadas y los informes de actividades.
19	Instancia Ejecutora	Recibe y verifica los informes mensuales de actividades debidamente requisitadas e integra a los expedientes de los Técnicos Especialistas e informa a la Unidad Responsable.
20	Unidad Responsable	Verifica la operación del Programa en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
21	Instancia Ejecutora	Da seguimiento a las actividades del Programa durante toda su vigencia, integra la documentación comprobatoria de los recursos otorgados, incluido el listado final de las beneficiarias, elabora informes parciales y el informe final del ejercicio fiscal 2025 para la Unidad Responsable.

22	Instancia Ejecutora	Realiza el Cierre Finiquito del Programa.
----	---------------------	---

Con la finalidad de mitigar riesgos e impulsar el éxito de los emprendimientos, los grupos sociales y personas morales que resulten beneficiadas deberán cumplir con las actividades de capacitación y acompañamiento técnico de acuerdo a la naturaleza de cada proyecto.

NOTA. Respecto al numeral 6 de la Tabla que antecede, cabe precisar que el personal de recepción en las Delegaciones Microrregionales deberá tomar en consideración lo siguiente:

- a) Verificar la adecuada integración del expediente de cada solicitante, conforme las Reglas de Operación y Convocatoria correspondiente, y
- b) Nombre, cargo y firma del servidor público que realizó la verificación.

LINEAMIENTOS JURÍDICO - ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 15

Derechos de las beneficiarias:

- I. Recibir asesoría o en su caso orientación por parte de la Unidad Responsable, de la Instancia Ejecutora o del personal de las Ventanillas 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 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 las Ventanillas de Atención, y
- IV. Solicitar información sobre cualquier etapa de la operación del Programa 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 16

Obligaciones de las Beneficiarias:

- I. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

II. Aplicar el apoyo para los fines autorizados en las presentes Reglas de Operación; en caso de que existan “economías” entre el monto aprobado y el ejercido por las beneficiarias, previa autorización por Comisión Dictaminadora, se podrá ejercer esa diferencia para fortalecer el proyecto, siempre y cuando éste se destine a los rubros que considera el Concepto de Apoyos denominado “Capital de Inversión” y no deberá de exceder más del 15% del monto inicial aprobado para ese Concepto; asimismo, entregará copia de las facturas correspondientes conforme a la normatividad aplicable, ante las Ventanillas de Atención de las Delegaciones Microrregionales en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la adquisición de productos;

III. Firmar los instrumentos jurídicos que correspondan, que incluyen la conformidad de las partes para cumplir con las presentes Reglas de Operación, así como las sanciones y penalizaciones en los casos de incumplimiento;

IV. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso, los requerimientos de auditorías que le correspondan 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 ésta determine;

V. Utilizar el apoyo para los fines del Programa, y

VI. Presentarse a recibir el apoyo el día, hora y lugar señalado.

ARTÍCULO 17

Facultades y obligaciones de las Unidades Operativas participantes. De acuerdo con los alcances y requerimientos de la operación del Programa, las Unidades Operativas correspondientes tendrán las siguientes atribuciones:

I. Unidad Responsable:

a) Publicar en el portal institucional <http://sdr.puebla.gob.mx>, la normatividad y formatos aplicables del Programa, con antelación a la apertura de las Ventanillas;

b) Supervisar a la Instancia Ejecutora en la operación del Programa, según corresponda;

c) Vigilar y dar seguimiento para garantizar la operación del Programa 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, con el apoyo de la Dirección Jurídica; adoptar las medidas conducentes para la mejor operación y verificación de la aplicación del Apoyo;
- e) Solicitar los reportes de avances físicos-financieros de los proyectos productivos que se derivan por la ejecución del Programa a la Instancia Ejecutora;
- f) Ordenar a la Instancia Ejecutora el monitoreo, visitas de verificación, seguimiento e inspección que permita comprobar que los apoyos hayan sido otorgados y ejecutados conforme a la normatividad aplicable;
- g) Presentar en el ámbito de sus facultades a la Dirección Jurídica las denuncias, quejas y cualquier otra acción administrativa y legal que presenten las beneficiarias o la población en general, asimismo las faltas administrativas que incurra el personal involucrado en el Programa;
- h) Atender en coordinación con la Instancia Ejecutora las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal que así se requiera, hasta la solventación de las observaciones que en su caso se determinen;
- i) Diseñar e implementar los instrumentos y herramientas de trabajo que considere necesarias para la operación, ejecución y seguimiento del Programa;
- j) Llevar a cabo el Cierre Finiquito del Programa en coordinación con la Instancia Ejecutora, y
- k) Las demás que permitan el correcto funcionamiento del Programa y de las presentes Reglas de Operación.

II. Instancia Ejecutora:

- a) Recibir los expedientes de las solicitudes entregadas en las Ventanillas de Atención a través de la Persona Titular de la Delegación Microrregional o en su caso de la Dirección de Desarrollo Rural y Participación;
- b) Operar el Programa conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria respectiva;
- c) Orientar y resolver dudas que presenten las solicitantes, durante la ejecución del programa;
- d) Publicar para efectos de notificación la lista de las solicitudes de apoyo aprobadas por la Comisión Dictaminadora;

- e) Verificar que se cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- f) Resguardar por los periodos que la ley establezca los expedientes y la documentación que avale el ejercicio del programa;
- g) Verificar que los expedientes estén totalmente integrados y coordinar la entrega a las beneficiarias del apoyo;
- h) Elaborar reportes e informes trimestrales de avances físico-financieros para su envío a la Unidad Responsable, y formular un Informe Final al cierre del ejercicio fiscal;
- i) Coadyuvar con la Unidad Responsable en la integración del Cierre Finiquito del Programa, y
- j) Las demás que permitan el correcto funcionamiento del Programa y de las presentes Reglas de Operación, así como las que le instruya la Unidad Responsable.

III. Delegaciones Microrregionales:

- a) Recibir, revisar y verificar los expedientes de las solicitantes y: 1.- Enviar a la Instancia Ejecutora únicamente aquellos que hayan cumplido con la normatividad establecida en las presentes Reglas de Operación y Convocatoria;
- b) Difundir el listado de solicitudes aprobadas en lugares disponibles y visibles para su consulta;
- c) Convocar a las beneficiarias y coadyuvar con la Instancia Ejecutora la conformación de los Comités de Contraloría Social y para la entrega de apoyos;
- d) Participar en la logística operativa del desarrollo y ejecución del Programa, y
- e) Las demás que permitan el correcto funcionamiento del Programa y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como las que les instruya la Unidad Responsable.

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, asegurando imparcialidad, transparencia y equidad en el proceso;

- b) Reasignar recursos disponibles derivados del desistimiento o cancelación de apoyos autorizados, priorizando la atención a proyectos con viabilidad técnica, económica y social;
- c) Establecer criterios específicos y ponderación de solicitudes, considerando factores como impacto social, viabilidad financiera, inclusión social, uso de tecnologías sostenibles, innovación y generación de empleo;
- d) Interpretar las Reglas de Operación para resolver situaciones extraordinarias no previstas, fundamentando sus decisiones con base en la normatividad aplicable y en los objetivos del programa;
- e) Realizar Sesiones Ordinarias y Extraordinarias necesarias para garantizar la continuidad del programa, suscribir actas y llevar un registro transparente de las resoluciones dictadas;
- f) Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación para garantizar que los proyectos aprobados cumplan con los objetivos establecidos, y recomendar ajustes o mejoras al programa, si es necesario;
- g) Supervisar el adecuado manejo y resguardo de la documentación de todos los expedientes, actas y resoluciones generadas, para su consulta en auditorías y seguimiento;
- h) Realizar las sesiones necesarias para la resolución de las solicitudes, para ello, cada integrante tendrá voz y voto, teniendo el voto de calidad la Unidad Responsable, y
- i) Instruir a la Instancia Ejecutora el resguardo de expedientes en apego a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 18

Causas de incumplimiento y sanciones:

- 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) Incumplir con los requerimientos de información durante el seguimiento, que hayan sido solicitados por la Instancia Ejecutora y/o Unidad Responsable una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de apoyo;
- c) Aplicar el apoyo para fines distintos a los autorizados;

- d) 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, y
- e) Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento, así como información y/o documentación alterada.

Sanciones

- a) En caso de detectarse cualquiera de las situaciones mencionadas con anterioridad, las beneficiarias se harán acreedoras a la devolución del recurso otorgado y los productos financieros generados a la fecha de solicitud del reintegro, y
- b) En caso de negarse voluntariamente a la devolución del recurso la Instancia Ejecutora y/o Unidad Responsable remitirán el expediente del proyecto y la documentación que acredite el seguimiento e incumplimiento del proyecto a la Dirección Jurídica de la Secretaría para emprender las acciones legales a las que haya lugar.

ARTÍCULO 19

Controversias e Interpretaciones. Para este programa, las controversias se atenderán de la siguiente forma:

- a) Los pagos se gestionarán una vez que la Comisión Dictaminadora haya emitido su resolución y conforme a la solicitud de la Unidad Responsable, la Dirección Administrativa pagará los conceptos de Apoyo;
- b) Las beneficiarias o la población en general, podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con la operación del Programa, directamente ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno del Estado de Puebla, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla y el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla;
- c) La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente documento, así como la resolución de los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, serán facultad de la Unidad Responsable 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 Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla;

d) 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 de las instancias como por las beneficiarias;

e) Los asuntos administrativos y presupuestarios que se relacionen con las presentes Reglas de Operación serán de conformidad con la normatividad aplicable;

f) Las Solicitantes del Programa que resulten beneficiadas y que no acudan a recibir el apoyo el día señalado para su entrega, serán consideradas en ese momento como desistimiento. Dicho apoyo será reasignado a otro grupo social o persona moral elegible conforme a las presentes Reglas de Operación, y

g) Esta Secretaría podrá habilitar nuevas Ventanillas de Atención o cerrar las existentes de acuerdo con las necesidades de la operación y de la naturaleza del Programa.

ARTÍCULO 20

Medidas emergentes. Las medidas emergentes contemplan:

a) 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, así como, de las personas solicitantes y Beneficiarias, las cuales deberán ser publicadas en el portal institucional de esta Secretaría, y

b) Las Delegaciones Microrregionales de la Secretaría, serán las Ventanillas de Atención al público para los apoyos estipulados en las presentes Reglas de Operación y convocatoria.

ARTÍCULO 21

Indicadores. El presente Programa tendrá un seguimiento puntual sobre el avance y el desempeño de acuerdo con el objetivo y alcances planteados. Dicho seguimiento será a través de los siguientes indicadores:

NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSIÓN	TIPO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	SENTIDO DEL INDICADOR
Porcentaje de incremento promedio en el ingreso de las mujeres apoyadas con proyectos productivos.	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Anual	Ascendente
Porcentaje de mujeres con autopercepción de incremento en su autonomía económica.	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Anual	Ascendente
Porcentaje de autoempleos femeninos en la población rural con proyectos productivos.	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Anual	Ascendente
Porcentaje de participación de mujeres indígenas en los proyectos.	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Anual	Ascendente
Tasa de proyectos productivos sostenibles y sustentables	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Anual	Ascendente

ARTÍCULO 22

Fiscalización y transparencia. De acuerdo con la normatividad correspondiente, los recursos otorgados a través del Programa 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.

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 deberán incluir la siguiente leyenda:

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

Este Programa promoverá la integración de los Comités de Contraloría Social como mecanismos de participación comunitaria, observando la incorporación de la bioética social y humanismo mexicano, la perspectiva de género y los enfoques de interculturalidad e intersectorialidad, con el fin de que por conducto de éstos se realicen la difusión, promoción y adecuada operación del Programa, para verificar el cumplimiento de este y la correcta ejecución de los recursos públicos.

En cada municipio donde se implementen proyectos productivos para las mujeres rurales, se instalará un Comité de Contraloría Social integrado por las representantes de cada grupo social y/o figura moral apoyadas.

Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora, conformar los Comités de Contraloría Social en coordinación con la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno conforme a la normatividad aplicable.

Los requisitos para la conformación de los Comités, así como la participación de estos y de las beneficiarias en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa.

ARTÍCULO 23

Derechos ARCO. 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 24

Igualdad de género. 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 del Programa para la aplicación de los recursos presupuestarios.

Las Instancias y los sujetos obligados que participen en el Programa son las responsables de rendir cuentas y atender a los Órganos Fiscalizadores.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado, por el que emite las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUJER RURAL EMPRENDEDORA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 11 de abril de 2025, Número 9, Cuarta Sección, Tomo DC).

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día posterior a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y estará vigente hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil veinticinco.

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 once de abril del año dos mil veinticinco. La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla. **C. ANA LAURA ALTAMIRANO PÉREZ.** Rúbrica.

ANEXOS



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
Grande**



TÍTULO IV ANEXOS

ANEXO I SOLICITUD DE APOYO DEL GRUPO SOCIAL

DATOS			
Nombre del Grupo Social:			
Lugar:	Fecha: / /	Folio:	
Programa Mujer Rural Emprendedora			
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA REPRESENTANTE			
Nombre (s):	Primer apellido:	Segundo apellido:	
CURP:			
Número de Integrantes del Grupo social:		Tipo de identificación:	
Teléfono uno (10 dígitos): _____		Teléfono dos (10 dígitos): _____	
Correo electrónico:			
2. DOMICILIO DE LA REPRESENTANTE			
Calle:	Número exterior:	Número Interior:	
Referencias:			
Municipio:	Localidad:		
Colonia:	Código postal:	Tipo de comprobante:	
3. PREDIO O LOCAL DONDE SE APLICARÁ EL PROYECTO			
Dirección	Municipio:	Coordenadas UTM	Superficie (mts2)
Superficie total acreditada (en caso de que aplique):			
4. DECLARACIONES DE LA REPRESENTANTE			
"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 y en su caso, aplicar los bienes para los fines autorizado, 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".			
5. NOMBRE, FIRMA O HUELLA DE LA REPRESENTANTE			

"Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en los mismos".



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
en Grande**



Nombre completo	Firma	Huella
6. NOMBRE, FIRMA O HUELLA DE LAS DEMÁS INTEGRANTES DEL GRUPO		
6. FUNCIONARIO QUE REvisa 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 y en las presentes Reglas de Operación, protegida por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Autoridades, Órganos y Organismos de Gobierno, por lo que al solicitarse, la solicitante autoriza su uso de conformidad con el Aviso de Privacidad Simplificado incluido en las presentes Reglas de Operación.

El funcionario que revisa la documentación deberá considerar lo dispuesto en los requisitos correspondientes de las presentes Reglas de Operación.



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
en Grande**



**ANEXO II
SOLICITUD DE APOYO PARA PERSONAS MORALES**

DATOS			
Lugar:	Fecha:	Folio:	
Programa Mujer Rural Emprendedora			
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
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 de socias:			
2. DOMICILIO FISCAL			
Calle:	Número exterior:	Número Interior:	
Referencias:			
Municipio:	Localidad:		
Colonia:	Código postal:	Tipo de comprobante:	
3. IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO DE LA REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre (s):	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	
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 DE DONDE APLICARÁ EL PROYECTO			
Dirección	Municipio:	Coordenadas UTM	Superficie (mts2)
Superficie acreditada (En caso de que aplique):			
5. DECLARACIONES DE LA REPRESENTANTE LEGAL			



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
en Grande**



"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, para acceder a estos apoyos o servicios".

"Declaro bajo protesta de decir verdad, ser Representante de una Persona Moral y que los socios se dedican a las actividades preponderantes del Programa, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los apoyos y en caso de resultar beneficiaria, aplicar los bienes o servicios para los fines autorizados 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 DE LA REPRESENTANTE LEGAL O EQUIVALENTE		
Nombre completo	Firma	Huella
7. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DE LA SECRETARIA O EQUIVALENTE		
8. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DE LA TESORERA O EQUIVALENTE		
9. FUNCIONARIO QUE REvisa 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 y en las presentes Reglas de Operación, protegida por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Autoridades, Órganos y Organismos de Gobierno, por lo que al solicitarse, 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 la documentación deberá considerar lo dispuesto en los requisitos correspondientes de las presentes Reglas de Operación.



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
en Grande**



**ANEXO III
RECIBO**

Fecha: _____

PROGRAMA MUJER RURAL EMPRENDORA

Concepto del apoyo:

Nombre del Grupo Social o Persona Moral:

Nombre Completo de la representante del Grupo Social / Persona Moral

RFC de la representante del Grupo Social/Persona
Moral _____

CLABE interbancaria del Representante del Grupo Social o Persona Moral:

Recibí de la Secretaría el importe de:

\$ _____

Importe con

letra: _____

Bajo protesta de decir verdad manifiesto haber recibido a mi entera satisfacción el Apoyo con cargo a los recursos del Programa para el cumplimiento en el otorgamiento de este Apoyo.

Correspondiente a la ministración:

Única ()

Primera ()

Segunda ()

Tercera ()

Nombre y firma del
Representante o Representante Legal



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
en Grande**



**ANEXO IV
TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROYECTO PRODUCTIVO**

PROYECTO SIMPLIFICADO			
1. UBICACIÓN DEL		FOLIO:	
1.1 MUNICIPIO	1.2 LOCALIDAD		1.3 COORDENADAS UTM:
1.4 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:			
<p><i>INCLUIR CROQUIS A MANO ALZADA DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO O LOCAL EN EL QUE SE UBICARÁ EL PROYECTO, CON REFERENCIAS DE COLINDANCIAS, ASÍ COMO ACCESOS AL MISMO. ANEXARLO AL PROYECTO SIMPLIFICADO.</i></p>			
2. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITANTE			
2.1 NOMBRE DE LA REPRESENTANTE SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL	2.2. DOMICILIO DE LA REPRESENTANTE: CALLE, NÚMERO, MUNICIPIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:	2.3 FECHA DE CONSTITUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O DE LA PERSONA MORAL	2.4 NÚMERO DE INTEGRANTES DEL GRUPO SOCIAL O DE LA PERSONAL MORAL
<p>LAS INTEGRANTES PERTENECEN A UN GRUPO ÉTNICO: NO () SI () ESPECIFICAR EL GRUPO ÉTNICO:</p>			
3. DATOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO.			
3.1 NOMBRE DEL PROYECTO:			
3.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROYECTO:			



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
en Grande**



4. PROBLEMÁTICA U OPORTUNIDAD QUE SE ATIENDE CON EL PROYECTO.			
ATIENDE UNA PROBLEMÁTICA ()	DESCRÍBELA:		
ATIENDE UNA OPORTUNIDAD ()	DESCRÍBELA:		
ATIENDE UNA NECESIDAD EN ESPECÍFICA ()	DESCRÍBELA:		
VISUALIZA UNA OPORTUNIDAD DE NEGOCIO ()	DESCRÍBELA:		
USTED PUEDE SELECCIONAR UNA O MÁS OPCIONES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL PROYECTO.			
5. OBJETIVOS DEL PROYECTO.			
S.1 NUEVO PROYECTO ()		5.2 PROYECTO OPERADO ()	
MEJORA EL INGRESO FAMILIAR ()		MEJORA INGRESO EL INGRESO FAMILIAR ()	
GENERA EMPLEO ()		INCREMENTA LA GENERACIÓN DE EMPLEO ()	
6. INSTALACIONES, MOBILIARIO Y/O EQUIPO CON QUE CUENTAN PARA OPERAR EL PROYECTO.			
6.1 INDIQUE LA SUPERFICIE DEL LOCAL O PREDIO	6.2 EL PREDIO DONDE SE REALIZARÁ EL PROYECTO ES:		
	PROPIO ()	RENTADO ()	OTRO ()
6.3 SERVICIOS DISPONIBLES EN EL LUGAR O PREDIO DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL PROYECTO:	6.4 LOS ACCESOS AL PROYECTO SON POR:		
A) LUZ ()		A) VEREDA ()	
B) AGUA ()		B) CAMINO DE TERRACERÍA ()	
C) TELEFONO ()		C) CARRETERA ESTATAL ()	
D) INTERNET ()		D) CARRETERA FEDERAL ()	
E) DRENAJE ()		E) CALLE ()	
F) OTRO ESPECIFIQUE: ()		F) OTRO ESPECIFIQUE: ()	



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
en Grande**



7. PROCESO PRODUCTIVO				
I. CONCEPTOS A ADQUIRIR PARA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO.	II. UNIDAD DE MEDIDA	III. CANTIDAD	IV. PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL (III * IV)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
NOTA: ES IMPORTANTE QUE DETALLE LA UNIDAD DE MEDIDA (LITROS, KILOGRAMOS, TONELADAS, METROS CUADRADOS, ETC.) EN PROYECTOS DE COMERCIO AL POR MENOR COMO EL CASO DE FERRETERÍA, PAPELERÍA, TIENDAS DE ABARROTES, ETC. PUEDEN SER UTILIZADOS CONCEPTOS COMO LOTE, BULTO, PAQUETE, ETC.				
8. INGRESOS DEL PROYECTO (DESCRIBA PRECIOS DE VENTA PARA CADA UNO DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS DEL PROYECTO)				
9. ¿A QUIÉN VENDERÁ SU PRODUCTO O SERVICIO? (PUEDE SELECCIONAR MAS DE UNA OPCIÓN)				
VENTA DIRECTA AL PÚBLICO ()	VENTA A INTERMEDIARIOS () SI QUIÉN:	MERCADO LOCAL ()	MERCADO NACIONAL ()	
10. EXPERIENCIA PRODUCTIVA				
10.1 ¿CUENTAN CON EXPERIENCIA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO QUE SOLICITAN?				
SI () NO ()	EN CASO DE SI, DESCRÍBELA:			
NOTA IMPORTANTE: SERÁ MOTIVO DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, LA FALTA DE VERACIDAD EN LA INFORMACIÓN PRESENTADA.				



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
en Grande**



ANEXO V

MODELO DE FORMATO PARA LA INTEGRACION DE INTEGRANTES DE GRUPO SOCIAL

Siendo las :__ horas del día del mes de ___ del año 20 __, en la Localidad de _____, del Municipio de _____, del Estado de Puebla, se reunieron las personas físicas que firman y se identifican al final del presente formato. Lo anterior de conformidad con las Reglas de Operación del Programa Mujer Rural Emprendedora para tratar los asuntos que se indican bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia de los comparecientes.
2. Integración como Organización de Personas Físicas para realizar colectivamente una actividad productiva que pueda ser sujeta de apoyo, por parte de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Puebla, y acuerdo sobre la denominación de la Organización de Personas Físicas
3. Designación de una "Representante Social" y su "Suplente", para que realice ante Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Puebla todos los trámites relacionados con la solicitud del apoyo que se presente ante éste, así como los demás actos y trámites que resulten conducentes, conforme a las Reglas de Operación del Programa Mujer Rural Emprendedora.
4. Manifestación de obligarse solidariamente en los términos en las Reglas de Operación del programa en caso de que el proyecto se apruebe.
5. Aceptación de los fines, valores, principios y prácticas señaladas en las Reglas de Operación del Programa Mujer Rural Emprendedora.
6. Cierre

PRIMERO. - La C. _____ tomó la palabra para pasar lista de asistencia, encontrándose presentes _____ las _____ siguientes _____ personas:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Las copias simples de las identificaciones, así como las firmas de las personas de referencia se agregan al final de este formato.

SEGUNDO. - En uso de la palabra la C. _____ expone que, para ser sujetos de apoyo por parte del Programa Mujer Rural Emprendedora, las presentes se integran como Organización de Personas Físicas que, para efectos de identificación, se denominará _____,

reconociendo que su denominación es sólo un medio de identificación colectiva ante la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Puebla.

TERCERO. - En uso de la palabra la C. _____ expone que es necesario designar una "Representante Social", por lo que solicita a las presentes aprueben el nombramiento de la C. _____

alzando su mano derecha; acto seguido y habiendo mayoría de votos, se designa como "Representante Social" a la C. _____, quien, en nombre y representación de cada una de los integrantes de la Organización de Personas Físicas, realizará ante la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Puebla todos los trámites relacionados con la solicitud de apoyos que se presente, así como los demás actos y trámites que resulten conducentes conforme a las Reglas de Operación del Programa Mujer



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

POR **AMORA**
PUEBLA

**Pensar
en Grande**



Rural Emprendedora.

La "Representante Social" designa como "Suplente" a la C. _____, quien podrá realizar los actos que correspondan, en caso de incapacidad temporal o permanente, y/o ausencia del "Representante Social" titular.

CUARTO. - En caso de ser autorizado el apoyo que se solicite, los integrantes de la Organización de Personas Físicas se obligan solidariamente al cumplimiento de lo que se establezca en las Reglas de Operación del del Programa Mujer Rural Emprendedora.

QUINTO. - Cada una de las mujeres integrantes de la Organización de Personas Físicas manifiesta expresamente conocer y aceptar los fines, valores, principios y prácticas señalados en las Reglas de Operación del Programa.

SEXTO. - En uso de la palabra la C. _____ agradece la presencia de todas y da por terminada la sesión siendo las :__ horas del día _____ del mes de _____ del año 20 _____, en la Localidad de _____, del Municipio de _____, del Estado de Puebla

REPRESENTANTE SOCIAL

C. _____

Integrantes del grupo de trabajo

C. _____

C. _____

C. _____

C. _____



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

POR **AMORA**
PUEBLA

**Pensar
en Grande**



ANEXO VI AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

Secretaría de Agricultura y 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 Programa 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



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

POR **AMOR**
PUEBLA

**Pensar
en Grande**



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.

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.



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

POR **AMOR**
PUEBLA

**Pensar
en Grande**



ANEXO VII CONVENIO DE CONCERTACIÓN

CONVENIO DE CONCERTACIÓN,, QUE CELEBRAN LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL ESTADO DE PUEBLA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, ASISTIDA POR LOS C.C. EL/LA C. _____ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR/A DE FINANCIAMIENTO A LOS AGRONEGOCIOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA SECRETARÍA", POR OTRA PARTE LA PERSONA MORAL O GRUPO SOCIAL DENOMINADA _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LA C. _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LAS BENEFICIARIAS", , A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha de de se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, las Reglas de Operación del Programa Mujer Rural Emprendedora; en adelante "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**".

II. Que "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**" del Programa Mujer Rural Emprendedora del cual para efectos del presente instrumento se le denominará "**EL PROGRAMA**" establecen como objetivo general "Impulsar la economía de las mujeres del sector rural en condiciones de pobreza a través de apoyos económicos para proyectos productivos que mejoren su calidad de vida y el bienestar familiar".

III. Asimismo "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**" en su numeral ____, otorga la posibilidad de que las beneficiarias del o los programas _____ que cumplan con todos los requisitos establecidos en las mismas participen en "**EL PROGRAMA**" mediante la concertación de acciones para la implementación de su propuesta.

IV. Con fecha __ de __ de __, "**LA SECRETARÍA**" emitió la Convocatoria del Programa Mujer Rural Emprendedora, con el objeto de _____.

De acuerdo con el Acta de la ____ sesión de la Comisión Dictaminadora con fecha __ de __ de __, de conformidad con el numeral __ de "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**", el cual se acompaña a este instrumento jurídico, el o la _____ denominada _____, resultó beneficiaria de un apoyo económico; situación que, de conformidad a lo dispuesto por la normativa citada, hace necesaria la firma del presente convenio.



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

POR AMOR A
PUEBLA

**Pensar
en Grande**



DECLARACIONES

1. "LA SECRETARÍA" DECLARA QUE:

I.1. Que el Gobierno del Estado de Puebla, es parte integrante de la Federación, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además, es libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior, según lo establece el artículo 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

I.2. Que la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla y está facultada para intervenir en el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 83 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

I.3. Que la C. _____, en su carácter de _____, mediante el nombramiento No. ____ de fecha _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Concertación, al mismo tiempo manifestando bajo protesta de decir verdad que la misma no le ha sido revocada ni limitada a la fecha.

I.4. Que el C. _____, en su carácter de Director/a de Financiamiento a los Agronegocios, mediante nombramiento No. ____ de fecha _____, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la firma del presente Convenio de Concertación, al mismo tiempo, manifestando bajo protesta de decir verdad que la misma no le ha sido revocada ni limitado a la fecha.

I.5. Que señala como domicilio para efectos del presente convenio, el ubicado en _____

2. "LAS BENEFICIARIAS" DECLARA QUE:

II.1.

A.- Que está legalmente constituida como lo acredita con el acta constitutiva de fecha _____, pasada ante la fe del _____, inscrita en _____, cuyo titular es _____, con folio de inscripción al Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPC) _____, y en su caso las actas modificatorias, mismas que se acompañan en copia simple a la presente.

B). Que está legalmente constituida como lo acredita con el acta constitutiva de fecha _____ con número de instrumento notarial _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____, debidamente inscrita en el



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

POR **AMORA**
PUEBLA

**Pensar
en Grande**



Registro Público de la Propiedad con número de registro _____, y en su caso con las actas del comité directivo que representa su denominación social como Asociación Civil (A.C).

C. Que está constituida como lo acredita con base en el Acta de Integración de organización de personas físicas de fecha __ de __ de __, misma que se acompaña en copia simple a la presente.

II.2.

A. Que las C. _____, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio a favor de su representada, tal y como consta con el instrumento legal de fecha __ de __ de __, pasada ante la fe del _____, inscrita en _____, cuyo titular es _____ con folio de inscripción al Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPC) _____; asimismo manifiesta que dichas facultades no le han sido revocadas ni modificadas a la fecha.

B. Que la C. _____, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio a favor de su Organización representada, tal y como consta con en el Acta de Integración de Grupo Social descrita en la declaración inmediata anterior; asimismo manifiesta que dichas facultades no le han sido revocadas ni modificadas a la fecha.

II.3. Que su domicilio es el ubicado en _____.

En virtud de los antecedentes y conducentes declaraciones, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: Que "LAS PARTES" convienen que el objeto del presente instrumento es el apoyo para impulsar la economía de las mujeres del sector rural en condiciones de pobreza a través de estímulos económicos para proyectos productivos que mejoren su calidad de vida y el bienestar familiar de la población mencionada en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y que habita dentro de las localidades que forman parte de la cobertura de "EL PROGRAMA", con la finalidad de _____. Por este motivo "LAS PARTES" suscriben el presente instrumento, para el desarrollo de proyecto productivo denominado _____, en adelante "EL PROYECTO".

SEGUNDA. APORTACIONES: Para el logro del objeto del presente Convenio, "LA SECRETARÍA", entregará a "LAS BENEFICIARIAS" por conducto de su representante y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s) la cantidad de: \$ _____ (Son: _____/100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para "LA PROPUESTA"; la cual para su aplicación será ministrada en los



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

POR **AMOR**
PUEBLA

**Pensar
en Grande**



conceptos autorizados, quedando sujeta a una sola ministración, en apego a lo dispuesto por "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**".

TERCERA. LA OBLIGACIONES DE "LAS BENEFICIARIAS", serán las siguientes: :

I. Proporcionar sin faltar a la verdad los datos personales y aquella información y documentación que se requiera para validar "**EL PROYECTO**".

II. Ejercer los recursos de "**EL PROYECTO**" de acuerdo a los conceptos autorizados.

III. Entregar a "**LA SECRETARÍA**" durante ____ días naturales posteriores a la entrega del apoyo, la documentación comprobatoria como: a) Facturas, b) Contratos y c) cualquier otro, en original y copia, para que previo cotejo se verifique como se utilizó el estímulo o apoyo económico y se anexe copia al expediente.

IV. Ejecutar en forma satisfactoria "**EL PROYECTO**", así como operar y administrar los recursos que se le otorgan mediante la firma del presente Convenio de Concertación y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo.

V. Informar inmediatamente a "**LA SECRETARÍA**" cualquier problema que se presente durante la etapa de puesta en marcha de "**EL PROYECTO**".

VI. Entregar a "**LA SECRETARÍA**" un informe dentro de los primeros ____ días hábiles de cada mes sobre el avance de metas y ejecución de los recursos y uno anual que contenga resultados y conclusiones.

VII. Facilitar y dar acceso a los servidores públicos vinculados a "**EL PROYECTO**", para conocer toda la documentación del mismo, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría del mismo.

VIII. Cumplir en tiempo y forma con "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**" vigentes que rigen "**EL PROGRAMA**".

IX. Responsabilizarse de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar "**EL PROYECTO**" una vez entregado o concluido.

X. Las demás establecidas por "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**" y la legislación aplicable.

CUARTA. LA OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA", serán las siguientes:

I. Ministrarle a "**LAS BENEFICIARIAS**" los recursos establecidos en la cláusula segunda del presente;

II. Dar seguimiento a "**EL PROYECTO**" autorizado; y proporcionar la orientación requerida a "**LA BENEFICIARIA**".

QUINTA. DE LOS ENLACES

Las partes convienen que para la comunicación y coordinación de las acciones derivadas del presente Convenio de Concertación, designan para su debido seguimiento a los siguientes enlaces:



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

POR **AMOR**
PUEBLA

**Pensar
en Grande**



I. Por "LA SECRETARÍA":

Nombre: C.

Cargo:

Domicilio:

Teléfono:

E-mail:

II. Por "LAS BENEFICIARIAS":

Nombre: C.

Cargo:

Domicilio:

Teléfono:

E-mail:

SEXTA. DEL REINTEGRO DE LOS RECURSOS: "LAS BENEFICIARIAS" deberán reintegrar a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, así como aquellos que no estuviesen devengados al 31 de diciembre del año fiscal correspondiente, más los rendimientos obtenidos, dentro de los _____ días naturales siguientes al último día del año. En el mismo plazo, deberán remitir copia de la ficha de depósito del reintegro a la Unidad Responsable de la Secretaría para que, a su vez, esta última realice el trámite correspondiente ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Puebla. "LA BENEFICIARIA" en los supuestos anteriores de reintegro, deberá incluir los rendimientos financieros que generen dichos recursos.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL: "LAS BENEFICIARIAS" aceptan y reconocen expresamente que serán las únicos responsables de cualquier eventualidad que pudiera presentarse con el personal que haya contratado o contrate para la prestación de los servicios amparados por el presente Convenio de Concertación, por lo que dependerá única y exclusivamente de ellos sin que se establezca ningún vínculo entre dicho personal con "LA SECRETARÍA", quedando en consecuencia a su cargo todas las obligaciones patronales derivadas de las disposiciones y ordenamientos legales aplicables, provenientes por la utilización de dicho personal, por lo que se obliga a responder al respecto de cualquier reclamación que pudiera surgir por conflicto o motivo de carácter laboral, , a



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

POR **AMOR**
PUEBLA

**Pensar
en Grande**



quien por tal motivo no se le considerará patrón sustituto o solidario a "LA SECRETARÍA", asimismo se reconoce que la "SECRETARÍA" no tendrá ninguna relación de carácter civil, laboral o de cualquier índole, con los empleados contratados por "LAS BENEFICIARIAS", para la realización de los servicios objeto del presente Convenio de Concertación, así como las de carácter civil, penal, administrativo o de cualquier otra, que correspondan única y exclusivamente a descargo de "LAS BENEFICIARIAS".

OCTAVA. BUENA FE: "LAS PARTES" declaran que en el presente convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo; por lo que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, lo resolverán de común acuerdo.

NOVENA. JURISDICCIÓN: "LAS PARTES" acuerdan que, en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación y cumplimiento de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales que correspondan en la rama de su competencia dentro del Estado de Puebla.

DÉCIMA. ACCIONES LEGALES: En el caso de que "LAS BENEFICIARIAS" incurriera en mal uso o disposición de los recursos que le entregara "LA SECRETARÍA", o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este convenio, independientemente del cumplimiento o la rescisión administrativa o judicial de este instrumento jurídico, "LA SECRETARÍA" está facultada para iniciar las acciones legales de la rama jurídica que corresponda según la falta que se haya cometido, esto ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

DÉCIMA PRIMERA. LEYENDA: La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", por cuanto, a lo relacionado con el presente instrumento, deberán incluir la siguiente leyenda: *"Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en los mismos"*. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación respectivo.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. - "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente documento, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES Y ADICIONES. - "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente convenio deberá ser otorgada por escrito y firmado de conformidad, de acuerdo con la determinación justificada por el Comisión Dictaminadora de "LA SECRETARÍA", en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Agricultura y
Desarrollo Rural**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

POR **AMORA**
PUEBLA

**Pensar
en Grande**



DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA: El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que se cumplan los compromisos contraídos en él, no pudiendo exceder del 31 de diciembre de 20__.

Leído que fue el presente convenio y enteradas "**LAS PARTES**" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en _____, a los __ días del mes _____ del año _____.

POR "LA SECRETARÍA".

Dirección de Financiamiento para el
Desarrollo Rural

El Titular de la Delegación Microrregional

POR LAS BENEFICIARIAS

Representante Legal o Social

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA LA _____ EN LA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA A LOS DÍAS _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO EN CURSO.