

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría General de Gobierno

### Orden Jurídico Poblano

---

*Acuerdo del Secretario de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial, por el que da a conocer las Reglas de Operación del Programa “INSUMOS A TIEMPO 2017”*



**REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
03/ene/2017	ACUERDO del Secretario de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial, por el que da a conocer las Reglas de Operación del Programa "INSUMOS A TIEMPO 2017".

---

**CONTENIDO**

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, POR EL QUE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “INSUMOS A TIEMPO 2017” .....	6
CONSIDERANDO .....	6
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “INSUMOS A TIEMPO” .....	7
OBJETO.....	7
ARTÍCULO 1 .....	7
GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	8
ARTÍCULO 2 .....	8
REQUISITOS GENERALES .....	12
ARTÍCULO 3 .....	12
COMPONENTE I.....	13
APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS .....	13
OBJETIVO GENERAL.....	13
ARTÍCULO 4 .....	13
COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO .....	13
ARTÍCULO 5 .....	13
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD .....	14
ARTÍCULO 6 .....	14
CONCEPTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE APOYO .....	14
ARTÍCULO 7 .....	14
PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO.....	16
ARTÍCULO 8 .....	16
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.....	18
ARTÍCULO 9 .....	18
ARTÍCULO 10 .....	18
CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO .....	19
ARTÍCULO 11 .....	19
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL .....	20
ARTÍCULO 12 .....	20
FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS .....	20
ARTÍCULO 13 .....	20
COMPONENTE II.....	22
APOYO EN LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA PROYECTOS .....	22
DE ALTO IMPACTO .....	22
OBJETIVO GENERAL.....	22
ARTÍCULO 14 .....	22
COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO .....	23
ARTÍCULO 15 .....	23
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD .....	23

PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO .....	23
ARTÍCULO 17 .....	23
ARTÍCULO 18 .....	24
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS .....	24
ARTÍCULO 19 .....	24
ARTÍCULO 20 .....	24
CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO .....	25
ARTÍCULO 21 .....	25
FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS .....	25
ARTÍCULO 22 .....	25
COMPONENTE III.....	27
APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO .....	27
OBJETIVO GENERAL.....	27
ARTÍCULO 23 .....	27
COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO .....	27
ARTÍCULO 24 .....	27
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD .....	28
ARTÍCULO 25 .....	28
CONCEPTO Y MONTOS MÁXIMOS DE APOYO .....	28
Artículo 26.....	28
PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO.....	29
ARTÍCULO 27 .....	29
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.....	31
ARTÍCULO 28 .....	31
ARTÍCULO 29 .....	31
CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO .....	32
ARTÍCULO 30 .....	32
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL .....	32
ARTÍCULO 31 .....	32
FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS .....	33
ARTÍCULO 32 .....	33
COMPONENTE IV.....	35
APOYO A PRODUCTORES PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y HERRAMIENTA .....	35
OBJETIVO GENERAL.....	35
ARTÍCULO 33 .....	35
COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO .....	35
ARTÍCULO 34 .....	35
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD .....	35
ARTÍCULO 35 .....	35
CONCEPTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE APOYO .....	36
ARTÍCULO 36 .....	36



PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO.....	36
ARTÍCULO 37 .....	36
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.....	38
ARTÍCULO 38 .....	38
ARTÍCULO 39 .....	38
CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO .....	39
ARTÍCULO 40 .....	39
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL .....	39
ARTÍCULO 41 .....	39
FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS .....	40
ARTÍCULO 42 .....	40
COMPONENTE V.....	42
APOYO A PRODUCTORES DERIVADO DE CONTINGENCIAS FITOSANITARIAS Y DE INOCUIDAD AGRÍCOLA .....	42
OBJETIVO GENERAL.....	42
ARTÍCULO 43 .....	42
ARTÍCULO 44 .....	42
ARTÍCULO 45 .....	42
COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO .....	42
ARTÍCULO 46 .....	42
ARTÍCULO 47 .....	43
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD .....	43
ARTÍCULO 48 .....	43
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE APOYO .....	44
ARTÍCULO 49 .....	44
CONCEPTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE APOYO .....	44
ARTÍCULO 50 .....	44
ARTÍCULO 51 .....	45
PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO.....	46
ARTÍCULO 52 .....	46
ARTÍCULO 53 .....	46
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.....	47
ARTÍCULO 54 .....	47
ARTÍCULO 55 .....	47
CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO .....	47
ARTÍCULO 56 .....	47
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL .....	48
ARTÍCULO 57 .....	48
FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS .....	48
ARTÍCULO 58 .....	48
DISPOSICIONES GENERALES .....	50
ARTÍCULO 59 .....	50
ARTÍCULO 60 .....	50

FISCALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA .....	50
ARTÍCULO 61 .....	50
ARTÍCULO 62 .....	51
TRANSITORIOS .....	52

**ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL,  
SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, POR EL  
QUE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA “INSUMOS A TIEMPO 2017”**

**CONSIDERANDO**

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla, en su artículo 2, considera de interés público el desarrollo rural sustentable, mismo que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria; el fomento tecnológico, la industrialización y comercialización de los bienes y servicios agropecuarios, y todas aquellas acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de la población rural.

Que el Gobierno del Estado, mediante los convenios de coordinación que celebre con los Gobiernos Municipales, personas morales o grupos no formales propiciará la concurrencia de recursos y la corresponsabilidad en el diseño e implementación de los programas relacionados al desarrollo agropecuario del Estado, tal y como lo establece el artículo 21 de la propia Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla.

Que de conformidad con el artículo 30 de la citada Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla, el Gobierno del Estado, en coordinación con los Gobiernos Municipales, así como de los sectores social y privado del medio rural, impulsará las actividades económicas en el ámbito rural;

Que el apoyo a la inversión, la capitalización, el fortalecimiento de los servicios a la producción, entre los que se encuentra el abasto de insumos, equipo y herramienta, así como la creación de condiciones adecuadas para enfrentar el proceso de globalización, entre otras; son acciones que buscan incrementar la productividad y competitividad de las unidades de producción agropecuaria del Estado de Puebla.

Que ante la escasez de recursos fiscales, se requiere que los Gobiernos Estatal y Municipal, así como las personas físicas, morales o grupos no formales cuenten con las figuras jurídicas en las que concurran los recursos de ambas partes, los cuales tendrán un carácter revolvente para otorgar apoyos a insumos, a fin de que, por un lado, éstos sirvan de base para financiar las actividades de los productores agrícolas del Estado y, por el otro, una vez que los productores comercialicen su producción estarán en posibilidades de

devolver el capital, para que cuenten de manera permanente con una bolsa a la cual puedan recurrir.

Que el apoyo revolvente permitirá que los productores agrícolas, al inicio de cada ciclo de siembra, se encuentren capitalizados y tengan acceso a los factores de producción que requieren para su proceso productivo, como lo es un capital mínimo de trabajo y acceso a diversos insumos, con la finalidad de que conserven y amplíen su capacidad productiva.

Que además de estas acciones, es necesario que el Gobierno del Estado destine recursos para la implementación de proyectos estratégicos de alto impacto que vinculen a los agricultores en esquemas de comercialización de agricultura por contrato, favorezcan la reconversión productiva en regiones que así lo requieran, y contribuyan al establecimiento y desarrollo de cultivos de alto impacto, fomentando la rentabilidad de las actividades agropecuarias.

Que dicho esquema debe instrumentarse mediante un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados.

Que en mérito de lo expuesto y con fundamento en lo previsto por los artículos 1, 28, 81, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 17 fracción VII y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 5, 8, 9, 10, 12 y 21 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla; 28, 29, 30, 31, 32 y 33 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 1, 3, 4, 5, 6, 8 y 9 fracciones I, II, III, XIII, XLVII y LXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial; he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**

### **OBJETO**

#### **ARTÍCULO 1**

El presente Acuerdo tiene por objeto emitir las Reglas de Operación del Programa "Insumos a Tiempo" para el apoyo en la adquisición de insumos, material vegetal propagativo, equipo y herramienta, así como para la atención a contingencias fitosanitarias y de inocuidad agrícola.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

### ARTÍCULO 2

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

**1. Actividades agrícolas.** Procesos productivos agrícolas primarios basados en el uso de recursos naturales renovables.

**2. Agricultura por contrato.** Instrumento legal por el cual se compromete la contratación entre productores y empresarios, a fin de garantizar la comercialización de la producción, favoreciendo la economía de los productores e impulsando el desarrollo de los mercados a través de esquemas de transferencia de tecnología, asistencia técnica, adquisición de insumos y financiamiento.

**3. Apoyo.** El insumo otorgado a los productores elegibles según los criterios que establecen las presentes Reglas de Operación.

**4. Ayuntamiento.** Cuerpo Colegiado que funge como máximo organismo de Gobierno a nivel Municipal, integrado por el Presidente Municipal, Regidores y Síndico, electos directamente vía el voto popular.

**5. Beneficiarios.** Personas físicas que realicen actividades agrícolas y cuya solicitud de apoyo resulte dictaminada favorablemente.

**6. Carta Compromiso y Entrega Recepción.** Instrumento jurídico por medio del cual el beneficiario reconoce haber recibido el apoyo y se obliga a destinar el insumo conforme a las Reglas de Operación del Programa, así como restituir al fondo las aportaciones hechas en su favor por los Gobiernos Estatal y Municipal, en su caso. (Anexos 2, 2A, 8 y 20).

**7. Carta Obligación y Entrega Recepción.** Instrumento jurídico por medio del cual el beneficiario reconoce haber recibido el apoyo y se obliga a establecer el material vegetal propagativo en el predio para el cual le fue autorizado, conservar la plantación hasta que alcance su período productivo y notificar a la Instancia Ejecutora del suceso de un siniestro en un plazo no mayor a 48 horas de ocurrido. (Anexos 10, 10A, 15 y 15A).

**8. Carta de Resguardo.** Instrumento Jurídico por medio del cual el Ayuntamiento, representante de la persona moral o representante del grupo no formal se compromete a guardar y custodiar los apoyos autorizados para entrega de cada uno de los beneficiarios. (Anexos 4, 4A, 12, 12A, 17, 17A y 21).

**9. Comité.** Integrado por dos representantes de la Coordinación General de Agricultura y Ganadería de la Secretaría, un representante de la Coordinación General de Desarrollo Regional de la Secretaría, un representante de la Dirección General de Servicios y Apoyos Técnicos de la Secretaría, el Delegado Regional Correspondiente de la Secretaría, y un representante del Ayuntamiento, persona moral o grupo no formal; los cuales tendrán voz y voto.

**10. Comité Estatal de Sanidad Vegetal del Estado de Puebla (CESAVEP).** Organismo auxiliar de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial, el cual ejecuta programas y campañas fitosanitarias.

**11. Componente.** Se refiere a los diversos apoyos que otorga el Programa, denominados como sigue: Componente I. Apoyo para la adquisición de insumos Esquema Revolvente (Gobierno del Estado-Ayuntamientos, y Gobierno del Estado-Persona física, moral o Grupo no formal); Componente II. Apoyo en la adquisición de insumos para Proyectos de Alto Impacto; Componente III. Apoyo para la adquisición de Material Vegetal Propagativo; Componente IV. Apoyo a productores para la adquisición de Equipo y Herramienta; Componente V. Apoyo a productores derivado de Contingencias Fitosanitarias y de Inocuidad Agrícola.

**12. Convenio de Coordinación.** Instrumento jurídico que suscribe la Secretaría con los Ayuntamientos, las personas morales o grupos no formales, representados por el Presidente Municipal, representante o apoderado legal o representante del grupo, respectivamente; en beneficio del desarrollo estatal y municipal.

**13. CURP.**Clave Única de Registro de Población.

**14. Entrega-recepción.** Acto mediante el cual se hace constar la entrega física y la recepción por parte de los beneficiarios de los apoyos autorizados.

**15. Equipo agrícola.** Grupo de aparatos que poseen fuente motriz propia, diseñados para realizar labores primarias complementarias como fumigar, asperjar y actividades de manejo post-cosecha como el desgrane, entre otros.

**16. Fideicomiso.** Contrato por el cual se administran los fondos que aportan los Gobiernos Estatal, Municipales, personas morales o grupos no formales para la ejecución del Programa "Insumos A Tiempo".

**17. Gastos de Operación.** Recursos provenientes de las aportaciones en el marco del Programa “Insumos A Tiempo”, destinados al gasto corriente e inversión, así como a la adquisición de bienes administrados por el Fideicomiso.

**18. Grupo no formal.** Formación natural de individuos que carece de una estructura formal ni está definido por la organización, que surge en respuesta a la necesidad social e intereses comunes.

**19. Herramienta agrícola:** Grupo de instrumentos y materiales que se utilizan para realizar labores culturales como labrar, cavar, acondicionar la tierra, transportar insumos, sembrar, plantar, regar, podar, segar, remover tierra, entre otros.

**20. Identificación oficial.** Documento expedido por autoridad competente por virtud del cual una persona física acredita su identidad; los cuales pueden ser: Credencial para Votar vigente, Pasaporte vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional.

**21. Instancia Ejecutora.** Unidad Administrativa de la Secretaría responsable de operar los componentes del Programa en apego a las presentes Reglas de Operación, y del ejercicio de los recursos; siendo: la Coordinación General de Desarrollo Regional la designada para los Componentes I, III, IV y V; la Coordinación General de Desarrollo Regional y la Dirección de Agricultura por Contrato las designadas para el Componente II; la Coordinación General de Agricultura y Ganadería, la Dirección de Agricultura y la Coordinación General de Desarrollo Regional las designadas para el Componente V. Para el caso de los Componentes I, III y IV, la Coordinación General de Desarrollo Regional actuará de manera coordinada con los Ayuntamientos participantes; en tanto que para el Componente V, y la Coordinación General de Desarrollo Regional actuarán coordinadamente con los Ayuntamientos participantes.

**22. Instancia Fiscalizadora.** Órgano de Control que lleva a cabo la revisión de la aplicación del Programa.

**23. Insumos.** Productos y materiales de uso agrícola destinados a la sanidad y alimentación de los cultivos, como plaguicidas, fertilizantes, abonos, semillas, material de propagación vegetal, agentes, productos y equipo para el control de plagas, etc., cuyo origen puede ser natural o químico.

**24. Material Vegetal Propagativo.** Planta o parte de una planta que sirve para la reproducción de la especie en forma asexual.

**25. Minuta de Dictaminación.** Instrumento jurídico por medio del cual se procede a la dictaminación de las solicitudes presentadas por los productores. (Anexos 5, 5A, 13, 13A, 18 y 18A).

**26. Municipio.** El Municipio Libre es una Entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades. El Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propio, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. No habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

**27. Padrón de Beneficiarios.** Es el listado de beneficiarios del Programa.

**28. Paquete Tecnológico.** Conjunto de procesos e insumos que utiliza un productor para generar un producto del campo.

**29. Persona moral.** Son entes de derecho con capacidad de goce y de ejercicio, creadas de conformidad con las leyes federales o de las demás estados de la República Mexicana; constituida con el objetivo de alcanzar fines en común.

**30. Programa.** El Programa "Insumos A Tiempo".

**31. Reconversión productiva.** Es el cambio de un cultivo de ciclo anual a un cultivo de ciclo corto con mejor resistencia a los cambios climáticos y con una mayor probabilidad de incremento en la productividad de las tierras cultivables.

**32. Reglas de Operación.** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar el Programa.

**33. RFC.** Registro Federal de Contribuyentes.

**34. Secretaría.** La Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial.

**35. Solicitante(s).** Persona(s) física(s) que presenta(n) Solicitud(es) de Apoyo o Solicitud(es) de Apoyo Colectiva(s) para participar en el Programa.



**36. Solicitud de Apoyo.** Documento mediante el cual el interesado solicita el apoyo derivado del Programa. (Anexos 1, 1A, 6, 9, 9A, 14, 14A y 19).

**37. Solicitud de Apoyo Colectiva.** Documento mediante el cual el representante de los productores de la Cadena Productiva correspondiente solicita el apoyo con insumos, derivado de Proyectos de Alto Impacto (Anexo 7).

**38. Solicitud Consolidada.** Documento mediante el cual el Ayuntamiento, el representante de la persona moral o el representante del grupo no formal solicita el tipo o variedad del insumo. (Anexos 3, 3A, 11, 11A, 16 y 16A).

**39. Unidad Administradora.** El Comité Técnico del Fideicomiso “Insumos A Tiempo”.

**40. Unidad Responsable.** Unidad Administrativa de la Secretaría encargada de la interpretación para efectos administrativos de las Reglas de Operación del Programa. Siendo: la Coordinación General de Agricultura y Ganadería la designada para los Componentes I, III, IV y V; la Coordinación General de Agronegocios y la Coordinación General de Agricultura y Ganadería las designadas para el Componente II.

**41. Ventanilla.** Lugar autorizado en el que se presentan las solicitudes para acceder a los apoyos del Programa, y en donde se emitirá la respuesta conducente; siendo éste, las Delegaciones Regionales de la Secretaría.

## REQUISITOS GENERALES

### ARTÍCULO 3

A las solicitudes de apoyo presentadas en las Ventanillas, se deberán adjuntar los siguientes documentos en copia simple y original para cotejo:

**I.** Identificación oficial vigente;

**II.** CURP;

**III.** Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a seis meses, y

**IV.** Documento que acredite la propiedad o posesión de los bienes inmuebles en los que se utilizará el insumo o equipo y herramienta, el cual podrá ser alguno de los siguientes:

**a)** Título Parcelario;

- b)** Certificado de Derechos Parcelarios;
- c)** Título de Solar;
- d)** Escritura Pública;
- e)** Contrato de Arrendamiento vigente y avalado por la autoridad competente, en donde especifique que el arrendatario estará usufructuando el predio por un período mínimo de un año. En este caso se deberá presentar copia de la identificación oficial vigente del arrendador y documento que acredite la propiedad de éste (esta opción no aplica para el capítulo III), y
- f)** Constancia de Posesión, Acta de Sucesión, Reconocimiento de Derechos o Enajenación de Derechos emitida por la autoridad municipal correspondiente; en este caso, deberán especificarse medidas colindancias y ubicación exacta del predio.

Nota: Cuando exista diferencia en el nombre del solicitante en alguno de los documentos que presenta, deberá presentar **Constancia de Identidad** avalada por el Ayuntamiento.

## **COMPONENTE I**

### **APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS**

#### **OBJETIVO GENERAL**

#### **ARTÍCULO 4**

Es objeto de este Componente el conjuntar acciones y recursos del Gobierno Estatal a través de la Secretaría y los Ayuntamientos, personas físicas, morales o grupos no formales que decidan participar en el mismo, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas, a fin de apoyar a los productores agrícolas en la adquisición de insumos para llevar a cabo sus procesos productivos.

#### **COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO**

#### **ARTÍCULO 5**

La zona de cobertura del Componente abarcará los Ayuntamientos, personas físicas, morales o grupos no formales del Estado de Puebla que voluntariamente decidan adherirse al mismo, mediante la firma del Convenio de Coordinación correspondiente, y cuya superficie agrícola y de características de suelo sean adecuadas para el mejor aprovechamiento del insumo.

La Población Objetivo se conformará por personas físicas que se dediquen a actividades agrícolas y cuya superficie cultivable se encuentre en los Municipios que se adhieran al Programa.

### CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

#### ARTÍCULO 6

Serán elegibles de obtener el apoyo para adquisición de insumos los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- I. Ser persona física y contar con la mayoría de edad, y
- II. Presentar ante la ventanilla los requisitos generales que se señalan en el artículo 3 de las presentes Reglas de Operación.

El Comité podrá verificar la situación del solicitante respecto a las obligaciones contraídas en años anteriores en el marco del Programa y, en su caso, determinar la procedencia de su solicitud.

La Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora, tendrá la facultad de incluir en el padrón de beneficiarios a aquellos productores que soliciten el apoyo en los Ayuntamientos, personas físicas, morales o grupos no formales que se adhieran al Programa.

### CONCEPTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE APOYO

#### ARTÍCULO 7

Los conceptos de apoyo y montos máximos por beneficiario atienden a lo siguiente:

Concepto de apoyo	Monto Máximo															
Fertilizante	<p>El equivalente en kilogramos por hectárea de los siguientes fertilizantes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fuente</th> <th>Fertilizante Químico</th> <th>Abono Orgánico</th> </tr> <tr> <td></td> <th>kg/ha</th> <th>kg/ha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Urea</td> <td>200</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>DAP (18-46-00 )</td> <td>150</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>Sulfato de Amonio</td> <td>350</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table>	Fuente	Fertilizante Químico	Abono Orgánico		kg/ha	kg/ha	Urea	200	300	DAP (18-46-00 )	150	300	Sulfato de Amonio	350	300
Fuente	Fertilizante Químico	Abono Orgánico														
	kg/ha	kg/ha														
Urea	200	300														
DAP (18-46-00 )	150	300														
Sulfato de Amonio	350	300														

	<table border="1"> <tr> <td>Fosfonitrato</td> <td>200</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>20-10-10</td> <td>200</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>18-12-06</td> <td>200</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>17-17-17</td> <td>200</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td colspan="2">Consistirá en el equivalente a 200 kg de urea, más 300 kg de Abono Orgánico</td> </tr> <tr> <td colspan="3">En este caso, la (s) fuente (s) será (n) determinada (s), conjuntamente, por la Secretaría y el Ayuntamiento.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Solo Abono Orgánico: La dosis otorgada será de 700 kg/ha.</td> </tr> </table> <p>En caso de que algún productor solicite el apoyo para una fracción de hectárea, éste se otorgará de manera proporcional a dicha fracción previa autorización del Comité, y sólo cuando acredite superficies de cultivo iguales o superiores a 0.25 hectáreas, de lo contrario no será susceptible de apoyo.</p>	Fosfonitrato	200	300	20-10-10	200	300	18-12-06	200	300	17-17-17	200	300	Otros	Consistirá en el equivalente a 200 kg de urea, más 300 kg de Abono Orgánico		En este caso, la (s) fuente (s) será (n) determinada (s), conjuntamente, por la Secretaría y el Ayuntamiento.			Solo Abono Orgánico: La dosis otorgada será de 700 kg/ha.		
Fosfonitrato	200	300																				
20-10-10	200	300																				
18-12-06	200	300																				
17-17-17	200	300																				
Otros	Consistirá en el equivalente a 200 kg de urea, más 300 kg de Abono Orgánico																					
En este caso, la (s) fuente (s) será (n) determinada (s), conjuntamente, por la Secretaría y el Ayuntamiento.																						
Solo Abono Orgánico: La dosis otorgada será de 700 kg/ha.																						
Semillas	<p>Con el objeto de integrar las Cadenas Productivas de maíz, cebada, sorgo, trigo y avena, privilegiando los usos para consumo humano, alimentación animal y aplicaciones industriales; se proporcionarán semillas mejoradas propias para cada región agroecológica del Estado.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Semilla</th> <th>Variedad</th> <th>Unidad de apoyo por hectárea</th> <th>Monto de apoyo por hectárea</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Maíz Blanco y Amarillo</td> <td>Variedades mejoradas</td> <td>1 saco de 60 mil semillas</td> <td>Hasta \$2,500.00</td> </tr> <tr> <td>Cebada</td> <td>Maltera Forrajera</td> <td>100 kg</td> <td>Hasta \$800.00</td> </tr> </tbody> </table>	Semilla	Variedad	Unidad de apoyo por hectárea	Monto de apoyo por hectárea	Maíz Blanco y Amarillo	Variedades mejoradas	1 saco de 60 mil semillas	Hasta \$2,500.00	Cebada	Maltera Forrajera	100 kg	Hasta \$800.00									
Semilla	Variedad	Unidad de apoyo por hectárea	Monto de apoyo por hectárea																			
Maíz Blanco y Amarillo	Variedades mejoradas	1 saco de 60 mil semillas	Hasta \$2,500.00																			
Cebada	Maltera Forrajera	100 kg	Hasta \$800.00																			

		Sorgo	Variedades mejoradas	20 kg	Hasta \$1,600.00
		Trigo	Variedades Mejoradas	100 kg	Hasta \$800.00
		Avena	Variedades mejoradas	120 kg	Hasta \$1,300.00
	Nota: Este apoyo se otorgará a productores que acrediten superficie mayor o igual a 1 ha.				
Superficie modalidad de cultivo	y Hasta 3 hectáreas por productor.				

En el supuesto de incrementos no previstos a los precios de los insumos, así como en casos fortuitos, se llevarán a cabo las acciones necesarias para efectuar las inversiones complementarias con cargo a recursos estatales, para el cumplimiento del objeto general del Programa.

## PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO

### ARTÍCULO 8

Para el trámite de apoyo del Programa se seguirá el procedimiento siguiente:

Etapa de Recepción y Registro de Solicitudes		
No.	Responsable	Actividad
1	Instancia ejecutora	Abre ventanillas.
2	Solicitante	Presenta requisitos señalados en el artículo 3 y solicita registro.
3	Ventanilla	Recibe y revisa documentación.  NOTA: Si al solicitante le falta alguno de los requisitos señalados en el presente Acuerdo, se le hará saber a fin de subsanar el faltante dentro del plazo que permanezca abierta la ventanilla; de no hacerlo, se tendrá por no presentado.
		Ingresa los datos y genera Solicitud de Apoyo (Anexo 1/1A); Carta Compromiso y Entrega Recepción (Anexo 2/2A), opción vía internet en la página electrónica de la Secretaría.

		Entrega al solicitante, folio generado en el sistema.
4	Solicitante	Revisa y firma Solicitud de Apoyo.
		Recibe folio generado del sistema.
5	Ventanilla	Integra padrón electrónico y expedientes físicos.
		Remite expedientes a la Unidad Responsable.
<b>Etapa de Dictamen</b>		
6	Comité	Revisa el padrón y expedientes.
		Dictamina solicitudes: I. Con base en los requisitos aplicables, y II. En la suficiencia presupuestal del Convenio de Coordinación entre el Estado y el Ayuntamiento/personas morales o grupos no formales.
		Aprueba y emite dictamen (Anexo 5/5A).
		Publica el listado de beneficiarios y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes y en la página electrónica de la Secretaría.
<b>Etapa de Entrega del Apoyo</b>		
7	Ayuntamiento, representante de la persona moral o representante del grupo no formal	Determina lugar para recibir y resguardar el insumo.
		Firma Carta de Resguardo de Insumos (Anexo 4/4A).
	Instancia Ejecutora	Establece lugar, fecha y hora para la entrega del insumo a los beneficiarios. Entrega el insumo a los beneficiarios.
8	Beneficiario	Firma Carta Compromiso y Entrega Recepción (Anexo 2/2A).
9	Instancia Ejecutora	Remite a la Unidad Responsable Cartas Compromiso y Entrega Recepción firmadas por los beneficiarios.
<b>Etapa de Seguimiento y Evaluación</b>		
10	Instancia Ejecutora	Registra producción de las hectáreas apoyadas. Elabora y entrega informe a la Secretaría.
		Realiza y ordena las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los apoyos hayan sido otorgados y usados conforme a la

	Unidad Responsable	normatividad aplicable.
	Ayuntamiento, representante de la persona moral o representante del grupo no formal	Gestiona la recuperación del apoyo entregado.
11	Beneficiario	Reintegra recursos al Ayuntamiento, representante de la personal moral o representante del grupo no formal a partir del mes de octubre del año correspondiente.
12	Ayuntamiento, persona física, representante de la persona moral o representante del grupo no formal	Reintegra recursos al Fideicomiso.
13	Instancia fiscalizadora	Realiza auditorías.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

La información relativa a este procedimiento estará disponible en la liga de la página Web (internet) de la Secretaría que es: [189.203.254.77/17/index.php](http://189.203.254.77/17/index.php).

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

### **ARTÍCULO 9**

Son derechos de los beneficiarios:

- I.** Recibir asesoría por parte de la Unidad Responsable y de la Instancia Ejecutora;
- II.** Presentar solicitud en las ventanillas habilitadas para tal fin;
- III.** Suscribir Carta Compromiso y Entrega Recepción correspondiente para obtener el apoyo, en el caso de que su solicitud haya sido dictaminada positivamente, e
- IV.** Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

### **ARTÍCULO 10**

Son obligaciones de los beneficiarios:

- I.** Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II.** Aplicar el insumo en el predio para el cual le fue autorizado;
- III.** Aceptar y facilitar auditorías por parte de la Secretaría de la Contraloría, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos, así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
- IV.** Solicitar autorización de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al instrumento jurídico suscrito, en cuanto al tipo de insumo autorizado o a las condiciones del financiamiento, y
- V.** Reintegrar, a través del Municipio, persona física, representante de la personal moral o representante del grupo no formal el apoyo otorgado, a partir del primero de octubre y hasta el día quince de diciembre del año fiscal correspondiente.

### **CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**

#### **ARTÍCULO 11**

En caso de que el beneficiario incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas en el artículo 10 de las presentes Reglas de Operación y de la Carta Compromiso y Entrega Recepción que se suscriba para tal efecto, se hará acreedor a:

- I.** Cancelación del apoyo y devolución del importe del mismo, más los productos financieros generados;
- II.** Inclusión en el directorio de personas físicas que pierden su derecho a recibir cualquier otro apoyo derivado de los Programas que implemente la Secretaría, hasta en tanto no subsanen 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.

En caso de que los apoyos no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados al Fideicomiso, así como los productos financieros que correspondan.



## **COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

### **ARTÍCULO 12**

La Secretaría convendrá con los Ayuntamientos, personas físicas, morales o grupos no formales la concurrencia de recursos y su ejecución a través de la suscripción del Convenio de Coordinación de conformidad con las Reglas de Operación vigentes.

La Secretaría y el Ayuntamiento, personas físicas, morales o grupos no formales, a través de los Convenios, podrán destinar hasta el 4% de las aportaciones convenidas por parte de los municipios para gasto corriente e inversión, destinados a la operación del Programa; así como para gastos de georreferenciación o análisis de suelo, consumo de combustibles, en general para aquellas acciones que fomenten la operatividad del Programa; aportaciones que serán administradas de forma directa por el Fideicomiso.

A nivel operativo y de supervisión, la Coordinación Institucional se dará entre la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora.

## **FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS**

### **ARTÍCULO 13**

Las Instancias que participan en las presentes Reglas de Operación, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

#### **Unidad Administradora:**

**I.** Determinar lo relativo a la condonación parcial o total de pagos en todos aquellos municipios en donde se presenten contingencias climatológicas, de plagas, enfermedades o de otra naturaleza que afecten los cultivos y provoquen un daño económico, que justifique el no reintegro de los recursos.

Se elaborará un dictamen técnico por la Instancia Ejecutora y la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría.

**II.** Establecer lo relativo a las aportaciones y concurrencia de recursos, en caso de contingencias, variaciones de mercado o de otra naturaleza, y

**III.** Resolver, en su caso, lo correspondiente a la obtención de insumos materia de este Programa.

#### **Unidad Responsable:**

**I.** Publicar en la página electrónica de la Secretaría, la normatividad y formatos aplicables, con antelación a la apertura de las ventanillas;

- II.** Establecer los criterios para aprobar las modificaciones a las solicitudes de los beneficiarios, siempre y cuando no se afecte el impacto y destino de los apoyos acordados;
- III.** Supervisar que la operación del Programa se realice en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable;
- IV.** Acordar con la Instancia Ejecutora y la Dirección General Jurídica de la Secretaría, sobre la interpretación técnica, administrativa y legal de estas Reglas de Operación, así como las medidas conducentes para la mejor operación y supervisión de los conceptos de apoyo;
- V.** Solicitar informes a la Instancia Ejecutora y/o beneficiarios;
- VI.** Realizar u ordenar las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los apoyos hayan sido otorgados y usados conforme a la normatividad aplicable;
- VII.** Reasignar los recursos disponibles cuando no se hayan ministrado, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados;
- VIII.** Elaborar en coordinación con la Instancia Ejecutora informes del Programa a la Unidad Administradora;
- IX.** Resguardar, por un período de cinco años los expedientes y la documentación que avale la entrega-recepción del apoyo, y
- X.** Atender en coordinación con la Instancia Ejecutora las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal, hasta su solventación.

**Instancia Ejecutora:**

- A.** La Secretaría, a través de la Coordinación General de Desarrollo Regional:
  - I.** Operar y supervisar que el Programa se aplique conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
  - II.** Abrir ventanillas, recibir e integrar padrón de beneficiarios y expedientes;
  - III.** Publicar en las ventanillas y en su página electrónica las listas de beneficiarios y de las solicitudes rechazadas;
  - IV.** Interponer denuncias, demandas y cualesquiera otras acciones legales para el cumplimiento de los objetivos de los programas, según la normatividad aplicable;

**V.** Verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 3 y 6 de las presentes Reglas de Operación e integrar los expedientes correspondientes;

**VI.** Elaborar Carta de Resguardo de Insumos (Anexo 4/4A);

**VII.** Supervisar la entrega física de los apoyos y la suscripción de las Cartas Compromiso y Entrega Recepción (Anexo 2/2A) que dejen constancia de esta acción, e

**VIII.** Integrar el padrón de beneficiarios en coordinación con los Ayuntamientos participantes, personas morales o grupos no formales.

**B.** El Ayuntamiento, personas físicas, morales o grupos no formales:

**I.** Resguardar los insumos que avale la Carta de Resguardo de Insumos (Anexo 4/4A) hasta la entrega de los mismos a los beneficiarios, así como los remanentes no entregados.

**II.** Gestionar la recuperación del apoyo entregado, y

**III.** Reintegrar al Fideicomiso el apoyo recuperado.

**El Comité:**

**I.** Validar, evaluar y dictaminar las solicitudes presentadas, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las presentes Reglas de Operación, y en su caso, emitir el dictamen técnico de las mismas y señalar los montos de apoyo correspondientes.

## **COMPONENTE II**

### **APOYO EN LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA PROYECTOS**

#### **DE ALTO IMPACTO**

#### **OBJETIVO GENERAL**

#### **ARTÍCULO 14**

La Secretaría identificará y elaborará el proyecto de alto impacto en atención a las necesidades del campo poblano, así como el Anexo 7 que tengan relación con Reconversión Productiva, Agricultura por Contrato y/o Cultivos de Alto Impacto, cuya finalidad sea mejorar los niveles de producción y el ingreso de los productores a través de la adquisición de algún insumo en específico.

## **COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO**

### **ARTÍCULO 15**

La Secretaría, a través de las Unidades Administrativas correspondientes, identificará a los productores que tengan relación con esquemas de agricultura por contrato, reconversión productiva y/o cultivos de alto impacto, autorizados por el Comité Técnico.

## **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

### **ARTÍCULO 16**

Serán elegibles de obtener el apoyo para adquisición de algún insumo en específico, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- I.** Ser persona física y contar con mayoría de edad;
- II.** Ser productor independiente o bien, estar organizado y representado, y
- III.** Ser productor que tenga relación con esquemas de comercialización de agricultura por contrato reconversión productiva.
- IV.** Presentar por sí o a través de su representante los requisitos generales que se señalan en el artículo 3 de las presentes Reglas de Operación.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO**

### **ARTÍCULO 17**

Para el trámite de apoyo a proyectos de alto impacto, se seguirá el procedimiento siguiente:

- 1.** La Secretaría elaborará el proyecto de alto impacto en atención a las necesidades del campo poblano e identificación de los productores susceptibles de apoyo, a través de las Unidades Administrativas correspondientes y con base en la suficiencia presupuestal, para la adquisición de un insumo en específico.
- 2.** El proyecto de Alto Impacto se someterá a consideración del Comité Técnico del Fideicomiso para que sea aprobada dicha adquisición de acuerdo al procedimiento de adquisición permitido por el Contrato del Fideicomiso.
- 3.** El proyecto de Alto Impacto que se pretenda ejecutar deberá contener la justificación técnica de la adquisición del insumo específico y las condiciones especiales que se requieran para la

aplicación del mismo, así como el objetivo específico que se pretende alcanzar y el impacto que éste causará en los productores.

**4.** El representante de los productores o productor, de la Cadena Productiva correspondiente deberá entregar el expediente de cada solicitante en las Delegaciones Regionales de la Secretaría.

**5.** La Coordinación General de Desarrollo Regional, a través de las Delegaciones Regionales de la Secretaría, recibirán y revisarán los expedientes ingresados por el productor o representante de los productores, y verificará que cumplan con los requisitos señalados en los artículos 3 y 6 de las presentes Reglas de Operación.

**6.** La Instancia Ejecutora, con ayuda de la Unidad Responsable, será la encargada de entregar los insumos a aquellos productores que hayan sido considerados en el proyecto de Alto Impacto autorizados para recibir el apoyo.

## **ARTÍCULO 18**

Para otorgar los apoyos en la adquisición de insumos para proyectos de Alto Impacto autorizados, el Gobierno del Estado de Puebla aportará a la cuenta del Fideicomiso el total de los recursos necesarios para la adquisición de los insumos, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

### **ARTÍCULO 19**

Son derechos de los beneficiarios:

**I.** Recibir asesoría por parte de la Unidad Responsable y de la Instancia Ejecutora;

**II.** Presentar solicitud por sí o a través de su representante en las Delegaciones Regionales de la Secretaría (Anexo 6);

**III.** Suscribir Carta Compromiso y Entrega Recepción para obtener el apoyo (Anexo 8), y

**IV.** Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

### **ARTÍCULO 20**

Son obligaciones de los beneficiarios:

Para recibir el apoyo en la adquisición de insumos para Proyectos de Alto Impacto, cada uno de los productores, de manera individual,

deberá cumplir, además de los requisitos enunciados en el artículo 3, con los siguientes:

- I.** Suscribir la Solicitud de Apoyo para proyectos de Alto Impacto (Anexo 6);
- II.** Suscribir la Carta Compromiso y Entrega Recepción correspondiente;
- III.** Aplicar el insumo en el predio para el cual le fue autorizado, y
- IV.** Aceptar y facilitar auditorías por parte de la Secretaría de la Contraloría, con el fin de verificar la correcta aplicación del insumo, así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine.

## **CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**

### **ARTÍCULO 21**

En caso de que el beneficiario incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas en el artículo 20 de las presentes Reglas de Operación, y de la Carta Compromiso y Entrega Recepción que se suscriba para tal efecto, se hará acreedor a:

- I.** Cancelación del apoyo y devolución del importe del mismo, más los productos financieros generados;
- II.** Inclusión en el directorio de personas físicas que pierden su derecho a recibir cualquier otro apoyo derivado de los Programas que implemente la Secretaría, hasta en tanto no subsanen 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.

En caso de que los apoyos no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados al Fideicomiso, así como los productos financieros que correspondan.

## **FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS**

### **ARTÍCULO 22**

Las Instancias que participan en las presentes Reglas de Operación, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

**Unidad Administradora:**

**I.** Resolver en su caso, lo correspondiente a la obtención de algún insumo en específico materia de este Programa.

**Unidad Responsable:**

**I.** Publicar en la página electrónica de la Secretaría la normatividad y formatos aplicables;

**II.** Supervisar que la operación del Programa se realice conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable;

**III.** Acordar con la Instancia Ejecutora y la Dirección General Jurídica de la Secretaría sobre la interpretación técnica, administrativa y legal de estas Reglas de Operación, así como las medidas conducentes para la mejor operación y supervisión de los conceptos de apoyo;

**IV.** Solicitar informes a la Instancia Ejecutora y/o beneficiarios;

**V.** Realizar u ordenar las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los apoyos hayan sido otorgados y usados conforme a la normatividad aplicable;

**VI.** Elaborar en coordinación con la Instancia Ejecutora informes del Programa a la Unidad Administradora;

**VII.** Resguardar, por un período de cinco años los expedientes y la documentación que avale la entrega-recepción del apoyo, y

**VIII.** Atender en coordinación con la Instancia Ejecutora las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal, hasta su solventación.

**Instancia Ejecutora:**

**A.** La Coordinación General de Desarrollo Regional de la Secretaría, a través de las Delegaciones Regionales:

**I.** Operar y supervisar que el Programa se aplique conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

**II.** Recibir y revisar expedientes, así como verificar cumplan con los requisitos señalados en los artículos 3 y 16 de las presentes Reglas de Operación;

**III.** Interponer denuncias, demandas y cualesquiera otras acciones legales para el cumplimiento de los objetivos de los programas, según la normatividad aplicable;

**IV.** Verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 3, 6 y 20 de las presentes Reglas de Operación e integrar los expedientes correspondientes, y

**V.** Supervisar la entrega física de los apoyos y la suscripción de las Cartas Compromiso y Entrega Recepción (Anexo 8) que dejen constancia de esta acción.

**B.** La Dirección de Agricultura por Contrato de la Secretaría:

**I.** Integrar el padrón de beneficiarios en coordinación con los representantes de los productores de las Cadenas Productivas correspondientes.

### **COMPONENTE III**

#### **APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO**

#### **OBJETIVO GENERAL**

#### **ARTÍCULO 23**

El objetivo del presente capítulo es conjuntar acciones y recursos del Gobierno Estatal a través de la Secretaría y los Ayuntamientos, personas físicas, morales o grupos no formales que decidan participar en el mismo, a fin de apoyar a los productores agrícolas en la adquisición de Material Vegetal Propagativo para el establecimiento de huertos, reconversión y/o renovación de plantaciones de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas.

#### **COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO**

#### **ARTÍCULO 24**

La zona de cobertura de este Componente abarcará los Ayuntamientos, personas físicas, morales o grupos no formales del Estado de Puebla que voluntariamente decidan adherirse al mismo, mediante la firma del Convenio de Coordinación correspondiente, y cuya superficie agrícola y condiciones de clima y suelo sean adecuadas para el establecimiento del Material Vegetal Propagativo.

La Población Objetivo se conformará por personas físicas que se dediquen a actividades agrícolas y cuya superficie cultivable se encuentre en los Municipios que se adhieran al Programa.



## CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

### ARTÍCULO 25

Serán elegibles de obtener el apoyo para adquisición de Material Vegetal Propagativo los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- I. Ser persona física y contar con la mayoría de edad;
- II. Presentar ante la ventanilla los requisitos generales que se señalan en el artículo 3 de las presentes Reglas de Operación, y
- III. En caso de que el productor haya sido beneficiado en ejercicios anteriores del Programa, solo se le autorizará la cantidad de planta que no supere la capacidad de la superficie en posesión, conforme a la densidad de cultivo recomendada, sin rebasar el apoyo de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por productor.

El Comité podrá verificar la situación del solicitante respecto a las obligaciones contraídas en años anteriores en los diferentes Programas de la Secretaría y, en su caso, determinar la improcedencia de su solicitud.

La Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora, tendrá la facultad de incluir en el padrón de beneficiarios a aquellos productores que soliciten el apoyo en los Municipios, personas morales o grupos no formales que se adhieran al Programa.

## CONCEPTO Y MONTOS MÁXIMOS DE APOYO

### Artículo 26

Los conceptos de apoyo y montos máximos por beneficiario son los contenidos en el cuadro siguiente:

Cultivos			Apoyo máximo por productor
Aguacate	Mandarina		Hasta \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de Material Vegetal Propagativo
Berrys	Mango		
Café	Manzano		
Chabacano	Naranja		
Ciruela	Nogal		
Durazno	Pera		

	Granada	Pitahaya		
	Guanábana	Pitaya		
	Guayaba	Plátano		
	Higo	Rosa		
	Lima	Stevia		
	Limón	Tejocote		
	Litchi	Toronja		
	Macadamia	Otros		

En el supuesto de incrementos no previstos a los precios de los insumos, así como en casos fortuitos, se llevarán a cabo las acciones necesarias para efectuar las inversiones complementarias con cargo a recursos estatales, para el cumplimiento del objeto general del Programa.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO**

### **ARTÍCULO 27**

Para el trámite de apoyo del Programa se seguirá el procedimiento siguiente:

<b>Etapa de Recepción y Registro de Solicitudes</b>		
<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>
1	Instancia ejecutora	Abre ventanillas.
2	Solicitante	Presenta requisitos señalados en el artículo 3 y solicita registro.
3	Ventanilla	Recibe y revisa documentación.  NOTA: Si al solicitante le falta alguno(s) de los requisito(s) señalados en el presente Acuerdo, se le hará saber a fin de subsanar el faltante dentro del plazo que permanezca abierta la ventanilla; de no hacerlo, se tendrá por no presentado.
		Ingresa los datos y genera solicitud de apoyo (Anexo 9/9A) y Carta Obligación y Entrega Recepción (Anexo 10/10A), opción vía internet en la página electrónica de la Secretaría.  Entrega al solicitante folio generado en el sistema.

4	Solicitante	Revisa y firma solicitud de apoyo.
		Recibe folio generado del sistema.
5	Ventanilla	Integra padrón electrónico y expedientes físicos.
		Remite expedientes a la Unidad Responsable.
<b>Etapa de Dictamen</b>		
6	Comité	Revisa el padrón y expedientes.
		Dictamina solicitudes: I. Con base en los requisitos aplicables, y II. En la suficiencia presupuestal del Convenio de Coordinación entre el Estado y el Ayuntamiento, personas morales o grupos no formales.
		Aprueba y emite dictamen (Anexo 13/13A).
		Publica el listado de beneficiarios y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes y en la página electrónica de la Secretaría.
<b>Etapa de Entrega del Apoyo</b>		
7	Ayuntamiento, representante de la persona moral o representante del grupo no formal	Determina lugar para recibir y resguardar el insumo.
		Firma carta de Resguardo de Insumos (Anexo 12/12A).
	Instancia Ejecutora	Establece lugar, fecha y hora para la entrega del insumo a los beneficiarios. Entrega el insumo a los beneficiarios.
8	Beneficiario	Firma Carta Obligación y Entrega Recepción (Anexo 10/10A).
9	Instancia Ejecutora	Remite a la Unidad Responsable Cartas Obligación y Entrega Recepción firmadas por los beneficiarios.
<b>Etapa de Seguimiento y Evaluación</b>		
10	Instancia Ejecutora	Registra producción de las hectáreas apoyadas. Elabora y entrega informe a la Secretaría.
	Unidad Responsable	Realiza u ordena las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los apoyos hayan sido otorgados y usados conforme a la normatividad aplicable.

11	Instancia fiscalizadora	Realiza auditorías.
----	-------------------------	---------------------

#### **FIN DEL PROCEDIMIENTO**

La información relativa a este procedimiento estará disponible en la liga de la página Web (internet) de la Secretaría que es: <http://189.203.254.77/17/index.php>

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

#### **ARTÍCULO 28**

Son derechos de los beneficiarios:

- I.** Recibir asesoría por parte de la Unidad Responsable y de la Instancia Ejecutora;
- II.** Presentar su solicitud en las ventanillas habilitadas para tal fin;
- III.** Suscribir la Carta Obligación y Entrega Recepción correspondiente para obtener el apoyo, en el caso de que su solicitud haya sido dictaminada positivamente, e
- IV.** Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

#### **ARTÍCULO 29**

Son obligaciones de los beneficiarios:

- I.** Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II.** Establecer el material vegetal propagativo en el predio para el cual le fue autorizado;
- III.** Comprometerse a conservar la plantación hasta que alcance su período productivo, la cual será supervisada por la Secretaría;
- IV.** Notificar a la Instancia Ejecutora del suceso de un siniestro en un plazo no mayor a 48 horas de ocurrido;
- V.** Aceptar y facilitar auditorías por parte de la Secretaría de la Contraloría, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine, y
- VI.** Solicitar autorización de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al instrumento jurídico suscrito,

en cuanto al tipo de insumo autorizado o a las condiciones del financiamiento.

## **CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**

### **ARTÍCULO 30**

En caso de que el beneficiario incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas en el artículo 29 de las presentes Reglas de Operación, y de la Carta Obligación y Entrega Recepción que se suscriba para tal efecto, se hará acreedor a:

**I.** Cancelación del apoyo; para lo cual deberá devolver el monto total del apoyo recibido más los productos financieros generados al día de su devolución;

**II.** Inclusión en el directorio de personas físicas que pierden su derecho a recibir cualquier otro apoyo derivado de los programas que implemente la Secretaría, hasta en tanto no subsanen 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.

En caso de que los apoyos no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados al Fideicomiso, así como los productos financieros que correspondan.

## **COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

### **ARTÍCULO 31**

La Secretaría convendrá con los Ayuntamientos, personas físicas, morales o grupos no formales la concurrencia de recursos y su ejecución a través de la suscripción del Convenio de Coordinación de conformidad con las Reglas de Operación vigentes.

La Secretaría y el Ayuntamiento, personas físicas, morales o grupos no formales, a través de los Convenios podrán destinar hasta el 4% de los recursos convenidos, para gasto corriente e inversión destinados a la operación del programa, trabajos de georreferenciación o análisis de suelo de los predios beneficiados; así como consumo de combustibles; en general para aquéllas acciones que fomenten la operatividad del Programa; aportaciones que serán administradas de forma directa por el Fideicomiso.

A nivel operativo y de supervisión, la Coordinación Institucional se dará entre la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora.

## **FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS**

### **ARTÍCULO 32**

Las Instancias que participan en las presentes Reglas de Operación tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

#### **Unidad Administradora:**

- I.** Establecer lo relativo a las aportaciones y concurrencia de recursos, en caso de contingencia, variaciones de mercado o de otra naturaleza, y
- II.** Resolver en su caso, lo correspondiente a la obtención de insumos materia de este Programa.

#### **Unidad Responsable:**

- I.** Publicar en la página electrónica de la Secretaría la normatividad y formatos aplicables, con antelación a la apertura de las ventanillas;
- II.** Establecer los criterios para aprobar las modificaciones a las solicitudes de los beneficiarios, siempre y cuando no se afecte el impacto y destino de los apoyos acordados;
- III.** Supervisar que la operación del Programa se realice conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable;
- IV.** Acordar con la Instancia Ejecutora y la Dirección General Jurídica de la Secretaría sobre la interpretación técnica, administrativa y legal de estas Reglas de Operación, así como las medidas conducentes para la mejor operación y supervisión de los conceptos de apoyo;
- V.** Solicitar informes a la Instancia Ejecutora y/o beneficiarios;
- VI.** Realizar u ordenar las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los apoyos hayan sido otorgados y usados conforme a la normatividad aplicable;
- VII.** Reasignar los recursos disponibles cuando no se hayan ministrado, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados;
- VIII.** Elaborar en coordinación con la Instancia Ejecutora informes del Programa a la Unidad Administradora;
- IX.** Resguardar, por un período de cinco años los expedientes y la documentación que avale la entrega-recepción del apoyo, y

**X.** Atender en coordinación con la Instancia Ejecutora las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal, hasta su solventación.

**Instancia Ejecutora:**

**A.** La Secretaría, a través de la Coordinación General de Desarrollo Regional:

**I.** Operar y supervisar que el Programa se aplique conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

**II.** Abrir ventanillas, recibir e integrar padrón de beneficiarios y expedientes;

**III.** Publicar en las ventanillas y en su página electrónica las listas de beneficiarios y de las solicitudes rechazadas;

**IV.** Interponer denuncias, demandas y cualesquiera otras acciones legales para el cumplimiento de los objetivos de los programas, según la normatividad aplicable;

**V.** Verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 3 y 25 de las presentes Reglas de Operación, e integrar los expedientes correspondientes;

**VI.** Elaborar Carta de Resguardo de Insumos (Anexo 12/12A);

**VII.** Supervisar la entrega física de los apoyos y la suscripción de las Cartas Obligación y Entrega Recepción (Anexo 10/10A) que dejen constancia de esta acción, y

**VIII.** Integrar el padrón de beneficiarios en coordinación con los Ayuntamientos participantes, personas morales o grupos no formales.

**B.** El Ayuntamiento, personas físicas, morales o grupos no formales:

**I.** Resguardar los insumos que avale la Carta de Resguardo de Insumos (Anexo 12/12A), y

**II.** Entregar los insumos convenidos y recibidos por parte del Gobierno Estatal a los beneficiarios.

**El Comité:**

**I.** Validar, evaluar y dictaminar las solicitudes presentadas, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las presentes Reglas de Operación, y en su caso, emitir el dictamen técnico de las mismas y señalar los montos de apoyo correspondientes.

## **COMPONENTE IV**

### **APOYO A PRODUCTORES PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y HERRAMIENTA**

#### **OBJETIVO GENERAL**

#### **ARTÍCULO 33**

El objetivo general de este componente, es conjuntar acciones y recursos del Gobierno Estatal a través de la Secretaría y los Ayuntamientos, personas físicas, morales o grupos no formales que decidan participar en el mismo, a fin de apoyar a los productores agropecuarios en la adquisición de equipo y herramienta con el objeto de fortalecer e incrementar la producción agropecuaria de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

#### **COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO**

#### **ARTÍCULO 34**

La zona de cobertura del Componente abarcará los Ayuntamientos, personas físicas, morales o grupos no formales del Estado de Puebla que voluntariamente decidan adherirse al mismo, mediante la firma del Convenio de Coordinación correspondiente.

La Población Objetivo se conformará por personas físicas que se dediquen a actividades agropecuarias y cuyas unidades de producción se encuentren en los Municipios que se adhieran al Programa.

#### **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

#### **ARTÍCULO 35**

Serán elegibles de obtener el apoyo para adquisición de equipo y herramienta las personas físicas que se dediquen a actividades agropecuarias y cuyas unidades de producción se encuentren en los Municipios adherentes al Programa, que hayan solicitado el apoyo y que cumplan con lo siguiente:

- I.** Ser persona física y contar con la mayoría de edad, y
- II.** Presentar ante la ventanilla los requisitos generales que se señalan en el artículo 3 de las presentes Reglas de Operación.



El Comité podrá verificar la situación del solicitante respecto a las obligaciones contraídas en años anteriores en los diferentes Programas de la Secretaría y, en su caso, determinar la improcedencia de su solicitud.

La Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora, tendrá la facultad de incluir en el padrón de beneficiarios a aquellos productores que soliciten el apoyo en los Municipios, personas morales o grupos no formales que se adhieran al Programa.

### **CONCEPTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE APOYO**

#### **ARTÍCULO 36**

Los conceptos de apoyo y montos máximos por beneficiario son los contenidos en el cuadro siguiente:

<b>Hasta \$2,000.00 para la adquisición de 1 paquete agropecuario</b>	
<b>Paquete Agrícola</b>	<b>Paquete Frutales</b>
Carretilla	Carretilla
Mochila aspersora	Mochila aspersora
Machete	Machete
Desgranadora manual	Cava hoyos
Pala cuchara	Serrote curvo
Hoz	Tijeras de poda
	Pala recta

En el supuesto de incrementos no previstos en los precios del equipo y/o herramienta, así como en casos fortuitos, se llevarán a cabo las acciones necesarias para efectuar las inversiones complementarias con cargo a recursos estatales, para el cumplimiento del objeto general del Programa.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO**

#### **ARTÍCULO 37**

Para el trámite de apoyo del Programa se seguirá el procedimiento siguiente:

<b>Etapa de Recepción y Registro de Solicitudes</b>		
<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>
1	Instancia ejecutora	Abre ventanillas.
2	Solicitante	Presenta requisitos señalados en el artículo 3 y solicita registro.
3	Ventanilla	Recibe y revisa documentación.  NOTA: Si al solicitante le falta alguno(s) de los requisito(s) señalados en el presente Acuerdo, se le hará saber a fin de subsanar el faltante dentro del plazo que permanezca abierta la ventanilla; de no hacerlo, se tendrá por no presentado.
		Ingresa los datos y genera solicitud de apoyo (Anexo 14/14A) y Carta Obligación y Entrega Recepción (Anexo 15/15A), opción vía internet en la página electrónica de la Secretaría.  Entrega al solicitante folio generado en el sistema.
4	Solicitante	Revisa y firma solicitud de apoyo.
		Recibe folio generado del sistema.
5	Ventanilla	Integra padrón electrónico y expedientes físicos.
		Remite expedientes a la Unidad Responsable.
<b>Etapa de Dictamen</b>		
6	Comité	Revisa el padrón y expedientes.
		Dictamina solicitudes:  I. Con base en los requisitos aplicables, y  II. En la suficiencia presupuestal del Convenio de Coordinación entre el Estado y el Ayuntamiento, personas morales o grupos no formales.
		Aprueba y emite dictamen (Anexo 18/18A).
		Publica el listado de beneficiarios y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes y en la página electrónica de la Secretaría.
<b>Etapa de Entrega del Apoyo</b>		
7	Ayuntamiento, representante de la persona moral o representante del grupo no formal	Determina lugar para recibir y resguardar el equipo y herramienta.
		Firma carta de Resguardo de equipo y herramienta (Anexo 17/17A).

	Instancia Ejecutora	Establece lugar, fecha y hora para la entrega del equipo y herramienta a los beneficiarios. Entrega el equipo y herramienta a los beneficiarios.
8	Beneficiario	Firma Carta Obligación y Entrega Recepción (Anexo 15/15A).
9	Instancia Ejecutora	Remite a la Unidad Responsable Cartas Obligación y Entrega Recepción firmadas por los beneficiarios.
<b>Etapa de Seguimiento y Evaluación</b>		
10	Instancia Ejecutora	Registra producción de las hectáreas apoyadas. Elabora y entrega informe a la Secretaría.
	Unidad Responsable	Realiza u ordena las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los apoyos hayan sido otorgados y usados conforme a la normatividad aplicable.
11	Instancia fiscalizadora	Realiza auditorías.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

La información relativa a este procedimiento estará disponible en la liga de la página Web (internet) de la Secretaría que es: <http://189.203.254.77/17/index.php>

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

### **ARTÍCULO 38**

Son derechos de los beneficiarios:

- I.** Recibir asesoría por parte de la Unidad Responsable y de la Instancia Ejecutora;
- II.** Presentar su solicitud en las ventanillas habilitadas para tal fin;
- III.** Suscribir la Carta Obligación y Entrega Recepción correspondiente para obtener el apoyo, en el caso de que su solicitud haya sido dictaminada positivamente, e
- IV.** Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

### **ARTÍCULO 39**

Son obligaciones de los beneficiarios:

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

- II.** Utilizar el equipo y herramienta para los fines autorizados;
- III.** Comprometerse a conservar el equipo y herramienta hasta que alcance su vida útil, los cuales serán supervisados por la Secretaría de manera discrecional;
- IV.** Aceptar y facilitar auditorías por parte de la Secretaría de la Contraloría del Estado, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine, y
- V.** Solicitar autorización de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al instrumento jurídico suscrito, en cuanto al tipo de equipo y herramienta autorizado.

## **CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**

### **ARTÍCULO 40**

En caso de que el beneficiario incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas en el artículo 39 de las presentes Reglas de Operación, así como de la Carta Obligación y Entrega Recepción que se suscriba para tal efecto, se hará acreedor a:

- I.** Cancelación del apoyo; para lo cual deberá devolver el monto total del apoyo recibido más los productos financieros generados al día de su devolución;
- II.** Inclusión en el directorio de personas físicas que pierden su derecho a recibir cualquier otro apoyo derivado de los programas que implemente la Secretaría, hasta en tanto no subsanen 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.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados al Fideicomiso, así como los productos financieros que correspondan.

## **COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

### **ARTÍCULO 41**

La Secretaría convendrá con los Ayuntamientos, personas morales o grupos no formales la concurrencia de recursos y su ejecución a

través de la suscripción del Convenio de Coordinación de conformidad con las Reglas de Operación vigentes.

La Secretaría y el Ayuntamiento, personas físicas, morales o grupos no formales a través de los Convenios podrán destinar hasta el 4% de los recursos convenidos, para gasto corriente e inversión destinados a la operación del Programa, trabajos de georreferenciación o análisis de suelo de los predios beneficiados; así como consumo de combustibles, y en general para aquéllas acciones que fomenten la operatividad del Programa; aportaciones que serán administradas de forma directa por el Fideicomiso.

A nivel operativo y de supervisión, la Coordinación Institucional se dará entre la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora.

## **FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS**

### **ARTÍCULO 42**

Las Instancias que participan en las presentes Reglas de Operación tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

#### **Unidad Administradora:**

- I.** Establecer lo relativo a las aportaciones y concurrencia de recursos, y
- II.** Resolver en su caso, lo correspondiente a la obtención del equipo y herramienta, materia de este Programa.

#### **Unidad Responsable:**

- I.** Publicar en la página electrónica de la Secretaría la normatividad y formatos aplicables, con antelación a la apertura de las ventanillas;
- II.** Establecer los criterios para aprobar las modificaciones a las solicitudes de los beneficiarios, siempre y cuando no se afecte el impacto y destino de los apoyos acordados;
- III.** Supervisar que la operación del Programa se realice conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable;
- IV.** Acordar con la Instancia Ejecutora y la Dirección General Jurídica de la Secretaría sobre la interpretación técnica, administrativa y legal de estas Reglas de Operación, así como las medidas conducentes para la mejor operación y supervisión de los conceptos de apoyo;
- V.** Solicitar informes a la Instancia Ejecutora y/o beneficiarios;

**VI.** Realizar u ordenar las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los apoyos hayan sido otorgados y usados conforme a la normatividad aplicable;

**VII.** Reasignar los recursos disponibles cuando no se hayan ministrado, con motivo de la cancelación de apoyos aprobados;

**VIII.** Elaborar en coordinación con la Instancia Ejecutora informes del Programa a la Unidad Administradora;

**IX.** Resguardar, por un período de cinco años los expedientes y la documentación que avale la entrega-recepción del apoyo, y

**X.** Atender en coordinación con la Instancia Ejecutora las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal, hasta su solventación.

**Instancia Ejecutora:**

**A.** La Secretaría, a través de la Coordinación General de Desarrollo Regional:

**I.** Operar y supervisar que el Programa se aplique conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

**II.** Abrir ventanillas, recibir e integrar padrón de beneficiarios y expedientes;

**III.** Publicar en las ventanillas y en su página electrónica las listas de las solicitudes positivas, así como las negativas;

**IV.** Interponer denuncias, demandas y cualesquiera otras acciones legales para el cumplimiento de los objetivos de los programas, según la normatividad aplicable;

**V.** Verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 3 y 35 de las presentes Reglas de Operación e integrar correctamente los expedientes correspondientes;

**VI.** Elaborar Carta de Resguardo de equipo y herramienta (Anexo 17/17A);

**VII.** Supervisar la entrega física de los apoyos, así como la suscripción de las Cartas Obligación y Entrega Recepción (Anexo 15/15A) que dejen constancia de esta acción, y

**VIII.** Integrar el padrón de beneficiarios en coordinación con los Ayuntamientos participantes.

**B.** El Ayuntamiento, persona física, moral o grupo no formal:

I. Resguardar el equipo y herramienta que avale la Carta de Resguardo (Anexo 17/17A).

**El Comité:**

I. Validar, evaluar y dictaminar las solicitudes presentadas, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las presentes Reglas de Operación, y en su caso, emitir el dictamen técnico de las mismas y señalar los montos de apoyo correspondientes.

**COMPONENTE V**

**APOYO A PRODUCTORES DERIVADO DE CONTINGENCIAS  
FITOSANITARIAS Y DE INOCUIDAD AGRÍCOLA**

**OBJETIVO GENERAL**

**ARTÍCULO 43**

El objetivo es la entrega de insumos, equipamiento y acciones de difusión a productores afectados por algún tipo de contingencia fitosanitaria y de inocuidad agrícola, a fin de recuperar su capacidad productiva y de comercialización, además de mantener y preservar los avances sanitarios.

**ARTÍCULO 44**

Los recursos que se utilizarán para la entrega de insumos, equipamiento y difusión, serán del Fideicomiso Insumos a Tiempo.

**ARTÍCULO 45**

La Unidad Administradora, en términos de la legislación aplicable, será la responsable del origen y destino de los recursos concentrados en la cuenta del Fideicomiso Insumos a Tiempo para atender algún tipo de contingencia fitosanitaria y de inocuidad agrícola.

**COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO**

**ARTÍCULO 46**

La cobertura será para aquellos municipios afectados por algún tipo de contingencia fitosanitaria y de inocuidad agrícola, una vez que haya sido supervisada y verificada por la Instancia Ejecutora.

La población objetivo se conformará por los productores agrícolas cuyas unidades de producción estén ubicadas en los municipios

afectados por algún tipo de contingencia fitosanitaria y de inocuidad agrícola que hayan sido infestados total o parcialmente sus cultivos en un 50% y cuya solicitud sea dictaminada positiva por la Secretaría de acuerdo con las verificaciones de campo realizadas por personal de la Instancia Ejecutora, delegaciones regionales, autoridades municipales y/o ejidales y como consecuencia se inscriban en el padrón de beneficiarios.

El Padrón de Beneficiarios será integrado por las delegaciones regionales de la Secretaría y se conformará por los productores que hayan cubierto previamente los requisitos citados en las presentes Reglas de Operación.

La Instancia Ejecutora será responsable de validar, evaluar y dictaminar el padrón de productores afectados que hayan cumplido previamente con los requisitos del Componente.

#### **ARTÍCULO 47**

La cobertura para los afectados con recursos del Fideicomiso, podrá ser aplicada en atención a las necesidades derivadas de la contingencia fitosanitaria y de inocuidad agrícola, misma que determine la Unidad Administradora, dentro de los lineamientos contenidos en las presentes Reglas, en cualquier municipio que requiera atención hasta el momento que la propia unidad determine.

### **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

#### **ARTÍCULO 48**

La unidad administradora podrá destinar recursos del Fideicomiso para apoyar a los productores de los Municipios que hayan sido afectados por algún tipo de contingencia fitosanitaria y de inocuidad agrícola, con la adquisición de insumos, equipamiento y acciones de difusión.

En caso que se determine apoyar a los productores afectados, para compensarlos parcialmente por las pérdidas de ingresos ocasionados por la presencia de algún tipo contingencia fitosanitaria y de inocuidad agrícola, se atenderá a lo siguiente:

- I.** Se apoyará a productores que tengan en posesión hasta 10 hectáreas de temporal o riego;
- II.** Para el caso de las contingencias presentadas en inocuidad agrícola, el apoyo será a través de equipamiento en la infraestructura en producción, y



**III.** La unidad administradora podrá autorizar ajustes anuales a los montos de apoyo de acuerdo con las variaciones en los Programas Estatales y Federales.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS DE APOYO**

#### **ARTÍCULO 49**

Además de los requisitos generales enunciados en el artículo 3 de las presentes Reglas de Operación, los solicitantes deberán presentar lo siguiente:

**I.** Constancia de inscripción al Programa de Inocuidad Agrícola emitida por el Comité Estatal de Sanidad Vegetal del Estado de Puebla (CESAVEP).

**II.** Constancia emitida por el Comité Estatal de Sanidad Vegetal del Estado de Puebla (CESAVEP), enunciando el grado de avance en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y/o Buen Uso y Manejo de Agroquímicos.

**III.** Croquis de ubicación y georreferenciación del predio(os) a beneficiar.

### **CONCEPTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE APOYO**

#### **ARTÍCULO 50**

El apoyo máximo en insumo por beneficiario podrá ser modificado únicamente por la Secretaría, siempre y cuando el objeto de dicha modificación, sea el beneficiar a un número mayor de productores del Municipio afectado, dependiendo de la magnitud de afectaciones por contingencias fitosanitarias y de inocuidad agrícola que hayan sufrido los productores. En este caso, deberá firmarse un convenio entre la Secretaría y el Ayuntamiento interesado en el que se haga constar de manera clara la distribución del insumo.

Los conceptos y apoyos máximos por beneficiario atenderán a lo siguiente:

**I.** Apoyo en insumo de hasta \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N) por hectárea (dependiendo de la contingencia fitosanitaria), y hasta 3 hectáreas por solicitante;

**II.** Apoyo en equipamiento, será de hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N) por cada 4 hectáreas para la adquisición de sanitarios con lavamanos, áreas de mezcla, cercos perimetrales, y hasta 8 hectáreas por solicitante;

**III.** Apoyo en equipamiento de hasta \$200,000.00, (Doscientos mil pesos 00/100 M.N) para la adquisición de tanque de servicio para sanitarios con remolque, y

**IV.** Apoyos en difusión será de trípticos y vídeos que apoyen la capacitación entre los productores afectados.

Nota: Todos los apoyos se otorgarán en especie.

### **ARTÍCULO 51**

Los expedientes de los productores que serán beneficiados a través de insumos, equipamiento y acciones de difusión, deberán ser resguardados por las delegaciones regionales de la Secretaría por un plazo mínimo de cinco años y contendrá los siguientes documentos:

**I.** Solicitud de Apoyo en formato libre;

**II.** Identificación oficial vigente, en la que el nombre coincida con el registrado en la CURP;

**III.** CURP;

**IV.** Comprobante de Domicilio o carta de vecindad;

**V.** Documento que lo acredite como productor agropecuario, mismo que servirá para determinar el número de hectáreas, el cual podrá ser alguno de los siguientes;

**VI.** Título Parcelario;

**VII.** Certificado de Derechos Parcelarios;

**VIII.** Certificado de Derechos sobre uso Común;

**IX.** Escritura pública, y

**X.** Contrato de arrendamiento validado por el Presidente municipal o por el Presidente del Comisariado Ejidal; en este caso, se deberá presentar copia de la identificación oficial del arrendador y documento que acredite la propiedad de éste.

Las Delegaciones Regionales de la Secretaría corroborarán la ocurrencia de contingencias fitosanitarias y de inocuidad agrícola, en los municipios que se pretenda apoyar con estos recursos, así como el grado de afectación en los cultivos; se utilizará el Formato de Padrón de Beneficiarios.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO**

### **ARTÍCULO 52**

Para el trámite de apoyo en la adquisición de insumos, derivado de contingencias fitosanitarias y de inocuidad agrícola, se seguirá el procedimiento siguiente:

- I.** Apertura de ventanillas en la región afectada por alguna contingencia fitosanitaria o de inocuidad agrícola por parte de la Instancia Ejecutora;
- II.** El interesado deberá presentar en la ventanilla correspondiente, el formato de Solicitud de Apoyo (Anexo 19) y los requisitos establecidos en los artículos 3 y 49 de las presentes Reglas de Operación;
- III.** Para el caso de solicitudes de apoyo de atención a contingencias fitosanitarias, la Secretaría a través de la Instancia Ejecutora verificará que el o los predios del solicitante se encuentren afectados, y determinará la viabilidad de las solicitudes presentadas;
- IV.** La ventanilla integrará el padrón electrónico de beneficiarios y expedientes físicos, remitiéndolos a la Unidad Responsable;
- V.** La Instancia Ejecutora en coordinación con la Unidad Responsable, dictaminarán las solicitudes presentadas con base en los requisitos aplicables, así como en la suficiencia presupuestal destinada a este componente;
- VI.** La Instancia Ejecutora resguardará los insumos y/o equipos que avale la Carta de Resguardo de Insumos/Equipos (Anexo 21);
- VII.** La Instancia Ejecutora será la encargada de entregar los apoyos a los productores que resulten beneficiarios, levantando las Cartas Compromiso y Entrega recepción (Anexo 20), y
- VIII.** La Instancia Ejecutora remitirá a la Unidad Responsable, las Cartas Compromiso y Entrega Recepción (Anexo 20), firmadas por los beneficiarios.

### **ARTÍCULO 53**

Los recursos que se utilizarán para la entrega de insumos y equipamiento, serán aportados por el Gobierno del Estado y radicados en el Fideicomiso Insumos A Tiempo.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

### **ARTÍCULO 54**

Son derechos de los beneficiarios:

- I.** Recibir asesoría por parte de la Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable;
- II.** Presentar su solicitud de apoyo y requisitos establecidos en la ventanilla correspondiente;
- III.** Suscribir la Carta Compromiso y Entrega Recepción para obtener el apoyo (Anexo 20), y
- IV.** Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

### **ARTÍCULO 55**

Son obligaciones de los beneficiarios:

- I.** Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II.** Aplicar los apoyos en el predio (os) para el cual (es) fue autorizado (os), y
- III.** Aceptar y facilitar auditorías por parte de la Secretaría de la Contraloría o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos, así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine; en este caso será única y exclusivamente responsabilidad del productor obtener y conservar la documentación comprobatoria de la aplicación del insumo autorizado y entregado como medio de comprobación en el momento en que así se lo soliciten las instancias fiscalizadoras.

## **CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**

### **ARTÍCULO 56**

En caso de que el beneficiario incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas en el Artículo 55 de las presentes Reglas de Operación, se hará acreedor a:

- I.** Cancelación del apoyo o en su caso la devolución del importe del mismo, más los productos financieros generados;
- II.** Inclusión en el directorio de personas físicas que pierden su derecho a recibir cualquier otro apoyo derivado de los Programas que

implemente la Secretaría, hasta en tanto no subsanen 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.

En caso de que los apoyos no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados al Fideicomiso, así como los productos financieros que correspondan.

## **COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

### **ARTÍCULO 57**

La Instancia Ejecutora de la Secretaría corroborará la ocurrencia de alguna contingencia fitosanitaria y de inocuidad agrícola en el Municipio que se pretenda apoyar con insumos, equipamiento y difusión, integrando un expediente, evidencia fotográfica del fenómeno y el padrón de beneficiarios, se utilizará el Formato de Padrón de Beneficiarios.

## **FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS**

### **ARTÍCULO 58**

Las Instancias que participan en las presentes Reglas de Operación tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

#### **Unidad Administradora:**

**I.** Resolver en su caso, lo correspondiente a la obtención de insumos y equipo en materia de este Componente.

#### **Unidad Responsable:**

**I.** Publicar en la página electrónica de la Secretaría la normatividad y formatos aplicables con antelación a la apertura de las ventanillas;

**II.** Establecer los criterios para aprobar las modificaciones a las solicitudes de los beneficiarios, siempre y cuando no se afecte el impacto y destino de los apoyos acordados;

**III.** Supervisar que la operación del Programa se realice conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable;

- IV.** Acordar con la Instancia Ejecutora y la Dirección General Jurídica de la Secretaría sobre la interpretación técnica, administrativa y legal de estas Reglas de Operación, así como las medidas conducentes para la mejor operación y supervisión de los conceptos de apoyo;
- V.** Solicitar informes a la Instancia Ejecutora y/o beneficiarios;
- VI.** Realizar u ordenar las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los apoyos hayan sido otorgados y usados conforme a la normatividad aplicable;
- VII.** Reasignar los recursos disponibles cuando no se hayan ministrado, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados;
- VIII.** Elaborar en coordinación con la Instancia Ejecutora informes del Programa y remitirlos a la Unidad Administradora;
- IX.** Resguardar por un período de (cinco) años los expedientes y la documentación que avale la entrega-recepción del apoyo, y
- X.** Atender en coordinación con la Instancia Ejecutora las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal, hasta su solventación.

**Instancia Ejecutora:**

- A.** La Secretaría a través de la Coordinación General de Desarrollo Regional:
  - I.** Operar y supervisar que el Programa se aplique conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
  - II.** Abrir ventanillas, recibir e integrar padrón y expedientes;
  - III.** Publicar en las ventanillas y en su página electrónica las listas de beneficiarios y de las solicitudes rechazadas;
  - IV.** Interponer denuncias, demandas y cualesquiera otras acciones legales para el cumplimiento de los objetivos del programa, según la normatividad aplicable;
  - V.** Verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación, e integrar el padrón electrónico de beneficiarios y los expedientes correspondientes;
  - VI.** Resguardar los insumos y/o equipos que avale la Carta de Resguardo de Insumos/Equipos (Anexo 21), y
  - VII.** Supervisar la entrega física de los apoyos y la suscripción de las Cartas Compromiso y Entrega Recepción (Anexo 20) que dejen constancia de esta acción.

**B.** El Ayuntamiento, persona física, moral o grupo no formal:

**I.** Informar de la ocurrencia de la contingencia fitosanitaria a las Delegaciones Regionales;

**II.** Participar en las verificaciones de campo para determinar la ocurrencia de la contingencia fitosanitaria, y

**III.** Convocar a los beneficiarios para la entrega de los apoyos.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 59**

En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento de las presentes Reglas, la Unidad Administradora podrá resolverlo pudiendo modificar los Lineamientos de Operación para la ejecución de los Recursos Suministrados a las Subcuentas correspondientes.

### **ARTÍCULO 60**

Los beneficiarios 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 ejecución del Programa, directamente ante la Secretaría de la Contraloría, el Órgano Municipal de Control, la Coordinación General de Desarrollo Regional y las Delegaciones Regionales de la Secretaría.

## **FISCALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA**

### **ARTÍCULO 61**

Los recursos otorgados a través del Programa podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras competentes de acuerdo a las leyes aplicables.

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

De ser detectados manejos inadecuados de recursos e incumplimiento al marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentarán y/o promoverán la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la legislación correspondiente ante las instancias fiscalizadoras competentes.

## **ARTÍCULO 62**

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos que maneja la Secretaría, se aplicarán las disposiciones legales contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Asimismo, la papelería y documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa, deberán incluir la siguiente leyenda:

***“Este Programa y sus recursos son de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo.”***



### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y estará vigente hasta que no se emita otro que lo derogue o abrogue.

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

**TERCERO.** Se ordena su publicación inmediata en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, y en la página web (internet) de la Secretaría.

**CUARTO.** Las ventanillas de atención al Público para los Apoyos estipulados en el Capítulo V de las Presentes Reglas dependerán de la ocurrencia de los fenómenos, por lo que una vez ocurridos los mismos, se habilitarán las oficinas de las Delegaciones Regionales de la Secretaría existentes, así como la propia oficialía de partes de las Oficinas Centrales.

Atentamente. “Sufragio Efectivo, No Reelección”. Dado en la Ciudad de San Andrés Cholula, Puebla, el día dos de enero del año dos mil diecisiete. El Secretario de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial. **C. RODRIGO RIESTRA PIÑA.** Rúbrica.



**ANEXO 1**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
 Componente Apoyo en la adquisición de insumos Esquema Revolvente  
 (Gobierno del Estado-Ayuntamiento)

**SOLICITUD DE APOYO**

<b>LUGAR</b>	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>FOLIO:</b>	

1. DATOS DEL SOLICITANTE						
<b>APELLIDO PATERNO</b>		<b>APELLIDO MATERNO</b>		<b>NOMBRE (S)</b>		
<b>GÉNERO</b>		<b>CURP</b>		<b>TIPO DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN</b>	
2. DOMICILIO DEL SOLICITANTE						
<b>CALLE Y NÚMERO</b>				<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>ESTADO</b>	
<b>COLONIA</b>					<b>PUEBLA</b>	
<b>MUNICIPIO</b>						
3. UBICACIÓN DEL PREDIO						
<b>REFERENCIA DE LOCALIZACIÓN</b>						
<b>MUNICIPIO</b>				<b>LOCALIDAD</b>		
4. CULTIVO	5. MODALIDAD	6. SUPERFICIE (HECTÁREAS)		7. GASTO OPERACIÓN		
		<b>AUTORIZADA</b>				
8. CONCEPTO DE APOYO						
<b>FERTILIZANTE</b>	<b>OTRO</b>		<b>SEMILLA</b>			
<b>CANTIDAD APROBADA</b> Bultos/kg	<b>CANTIDAD APROBADA</b> Bultos/kg		<b>CANTIDAD APROBADA</b> Bultos/kg			
9. ESTRUCTURA FINANCIERA						
<b>INVERSIÓN TOTAL</b>		<b>SOLICITANTE</b>		<b>CRÉDITOS MUNICIPAL Y ESTATAL</b>		
10. DECLARACIONES						
<p>"Declaro bajo protesta de decir verdad, ser productor agrícola con _____ años en la actividad; que no he recibido apoyo de otros Programas estatales para el mismo concepto. Asimismo, que es mi voluntad el participar en el Programa y me obligo a pagar la misma cantidad recibida al Fideicomiso Insumos a Tiempo, a través del Ayuntamiento, al término del ciclo agrícola _____ sin exceder del _____; así como a proporcionar, cuando así se me requiera, la información para la evaluación, supervisión y auditoría del Programa y a participar en las campañas fitozoosanitarias que se lleven a cabo en los procesos productivos que así lo requieran.</p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos aquí manifestados son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y legislación aplicable".</p> <p align="center"><b>NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE</b></p>						
11. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD						
<b>NOMBRE COMPLETO</b>		<b>CARGO</b>		<b>FIRMA</b>		

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."



**ANEXO 1 A**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
 Componente Apoyo en la adquisición de insumos Esquema Revolvente  
 (Gobierno del Estado-Persona física, moral o Grupo no formal)

**SOLICITUD DE APOYO**

LUGAR			DÍA	MES	AÑO	FOLIO:	
<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>							
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)			
GÉNERO		CURP		TIPO DE IDENTIFICACIÓN		CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	
<b>2. DOMICILIO DEL SOLICITANTE</b>							
CALLE Y NÚMERO				CÓDIGO POSTAL		ESTADO PUEBLA	
COLONIA							
MUNICIPIO							
<b>3. PERSONA MORAL O GRUPO NO FORMAL</b>							
<b>4. UBICACIÓN DEL PREDIO</b>							
REFERENCIA DE LOCALIZACIÓN				LOCALIDAD			
MUNICIPIO							
<b>5. CULTIVO</b>		<b>6. MODALIDAD</b>		<b>7. SUPERFICIE (HECTÁREAS)</b>		<b>8. GASTO OPERACIÓN</b>	
				<b>AUTORIZADA</b>			
<b>9. CONCEPTO DE APOYO</b>							
FERTILIZANTE		OTRO		SEMILLA			
CANTIDAD APROBADA Bultos/kg		CANTIDAD APROBADA Bultos/kg		CANTIDAD APROBADA Bultos/kg			
<b>10. ESTRUCTURA FINANCIERA</b>							
INVERSIÓN TOTAL				SOLICITANTE		CRÉDITOS ORGANIZACIÓN Y ESTADO	
<b>11. DECLARACIONES</b>							
<p>"Declaro bajo protesta de decir verdad, ser productor agrícola con _____ años en la actividad; que no he recibido apoyo de otros Programas estatales para el mismo concepto. Asimismo, que es mi voluntad el participar en el Programa y me obligo a pagar la misma cantidad recibida al Fideicomiso Insumos a Tiempo, a través del representante de la organización a la cual me encuentro adscrito, al término del ciclo agrícola _____ sin exceder del _____; así como a proporcionar, cuando así se me requiera, la información para la evaluación, supervisión y auditoría del Programa y a participar en las campañas fitosanitarias que se lleven a cabo en los procesos productivos que así lo requieran.</p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos aquí manifestados son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y legislación aplicable".</p> <p align="center"><b>NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE</b></p>							
<b>12. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD</b>							
NOMBRE COMPLETO		CARGO			FIRMA		

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



ANEXO 2  
PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"  
Componente Apoyo en la adquisición de insumos Esquema Revolvente  
(Gobierno del Estado-Ayuntamiento)

**CARTA COMPROMISO Y ENTREGA RECEPCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**, derivado del Convenio de Coordinación suscrito entre la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla y el Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_.

Con el propósito de formalizar los apoyos derivados del Programa, en el marco del Convenio antes mencionado, se hace constar en este acto, que el Productor de nombre C. \_\_\_\_\_, recibe a entera satisfacción el insumo de: \_\_\_\_\_, equivalente a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.).

1. En consecuencia, en este acto, el beneficiario del Programa manifiesta su voluntad expresa para recibir el insumo descrito y se obliga a:
  - a. Destinar el insumo de conformidad con los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, y
  - b. Restituir al Fideicomiso Insumos a Tiempo, a través del Ayuntamiento, el importe que corresponde a las aportaciones recibidas en relación con el insumo entregado en este acto por parte del Ayuntamiento, en atención a la solicitud con número de folio \_\_\_\_\_, equivalente a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) suma que reconoce expresamente deber y se obliga a pagar al Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, al término del ciclo agrícola y que no exceda del \_\_\_\_\_.
2. En caso de incumplimiento, el beneficiario del Programa manifiesta su conformidad de:
  - a. Ser considerado inelegible para participar y recibir apoyos en éste o cualquier otro Programa que instrumenten los Gobiernos Estatal y Municipal;
  - b. Devolver el importe señalado en el numeral 1, inciso b, más los intereses generados por el mismo a la fecha que realice el pago, y
  - c. Pagar al Fideicomiso Insumos a Tiempo los 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.

En \_\_\_\_\_, Puebla, previa lectura, debida explicación del contenido y alcance legal del presente, de conformidad lo ratifican en todo su contenido, firmándolo a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**El Beneficiario**  
**Nombre, Firma y Huella Digital**  
**Testigos**

Presidencia Municipal de \_\_\_\_\_.

Instancia Ejecutora

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



ANEXO 2 A  
PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"  
Componente Apoyo en la adquisición de insumos Esquema Revolvente  
(Gobierno del Estado-Persona física, moral o Grupo no formal)

**CARTA COMPROMISO Y ENTREGA RECEPCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**, derivado del Convenio de Coordinación suscrito entre la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla y la organización: \_\_\_\_\_ en adelante ("LA ORGANIZACIÓN").

Con el propósito de formalizar los apoyos derivados del Programa, en el marco del Convenio antes mencionado, se hace constar en este acto, que el Productor de nombre C. \_\_\_\_\_, recibe a entera satisfacción el insumo de: \_\_\_\_\_, equivalente a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.).

1. En consecuencia, en este acto, el beneficiario del Programa manifiesta su voluntad expresa para recibir el insumo descrito y se obliga a:
  - a. Destinar el insumo de conformidad con los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, y
  - b. Restituir al Fideicomiso Insumos a Tiempo, a través del representante de "LA ORGANIZACIÓN", el importe que corresponde a las aportaciones recibidas en relación con el insumo entregado en este acto por parte de "LA ORGANIZACIÓN", en atención a la solicitud con número de folio \_\_\_\_\_, equivalente a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) suma que reconoce expresamente deber y se obliga a pagar al término del ciclo agrícola y que no exceda del \_\_\_\_\_.
1. En caso de incumplimiento, el beneficiario del Programa manifiesta su conformidad de:
  - a. Ser considerado inelegible para participar y recibir apoyos en éste o cualquier otro Programa que instrumente el Gobierno Estatal;
  - b. Devolver el importe señalado en el numeral 1, inciso b, más los intereses generados por el mismo a la fecha que realice el pago, y
  - c. Pagar al Fideicomiso Insumos a Tiempo los 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.

En \_\_\_\_\_, Puebla, previa lectura, debida explicación del contenido y alcance legal del presente, de conformidad lo ratifican en todo su contenido, firmándolo a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**El Beneficiario**  
**Nombre, Firma y Huella Digital**  
**Testigos**

**Representante de la**  
**organización:** \_\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_

**Instancia Ejecutora**

C. \_\_\_\_\_

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*

**ANEXO 3**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
 Componente Apoyo en la adquisición de insumos Esquema Revolvente  
 (Gobierno del Estado-Ayuntamiento)

**SOLICITUD CONSOLIDADA**

APORTACIÓN MUNICIPAL	
APORTACIÓN ESTATAL	
...% GASTOS DE OPERACIÓN	
TOTAL A EJERCER	

INSUMO	DÍA	MES	AÑO
--------	-----	-----	-----

<b>MUNICIPIO</b>	
------------------	--

CULTIVO	VARIEDAD	FUENTE												OTRO					
		UREA		DAP		SULFATO DE AMONIO		FOSFONITRATO		20-10-10		Bultos							
		Toneladas	Bultos	Toneladas	Bultos	Toneladas	Bultos	Toneladas	Bultos	Toneladas	Bultos	Toneladas	Bultos						
	<b>PRECIO TONELADA</b>																		
<b>TOTAL</b>																			

Instalaciones de resguardo del insumo: \_\_\_\_\_

Dirección de entrega del Insumo : \_\_\_\_\_

Nombre del responsable: \_\_\_\_\_

No. celular del responsable: \_\_\_\_\_

Teléfono de la Presidencia y/o área responsable: \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA**  
 C. \_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE** \_\_\_\_\_

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*





**ANEXO 4**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
 Componente Apoyo en la adquisición de insumos Esquema Revolvente  
 (Gobierno del Estado-Ayuntamiento)

**CARTA DE RESGUARDO DE INSUMOS**

PARA LA EJECUCIÓN DEL **PROGRAMA**, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_ ESTADO DE PUEBLA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL C. \_\_\_\_\_, EXTIENDE LA PRESENTE PARA OBLIGARSE A LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS INSUMOS ADQUIRIDOS MOTIVO DEL PROGRAMA.

EL C. \_\_\_\_\_ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE \_\_\_\_\_ SE COMPROMETE A GUARDAR Y CUSTODIAR LOS INSUMOS ADQUIRIDOS EN LAS INSTALACIONES DE \_\_\_\_\_ UBICADAS EN \_\_\_\_\_ MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ PUEBLA, HASTA QUE LA INSTANCIA EJECUTORA ESTABLEZCA LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS A LOS BENEFICIARIOS.

LOS CONCEPTOS DE APOYO EN RESGUARDO ATIENDEN A LO SIGUIENTE:

CONCEPTO DE APOYO	FERTILIZANTE FUENTE	SEMILLA VARIEDAD	TONELADAS	CANTIDAD	INVERSIÓN TOTAL
<b>TOTAL</b>					

PARA DAR ASÍ CUMPLIMIENTO AL **PROGRAMA**, SE FIRMA DE CONFORMIDAD LA PRESENTE A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE**  
 \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_  
**INSTANCIA EJECUTORA**

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*





ANEXO 4 A  
PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"  
Componente Apoyo en la adquisición de insumos Esquema Revolvente  
(Gobierno del Estado-Persona física, moral o Grupo no formal)

CARTA DE RESGUARDO DE INSUMOS

PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA, EL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA \_\_\_\_\_, C. \_\_\_\_\_ EN ADELANTE "LA ORGANIZACIÓN", EXTIENDE LA PRESENTE PARA OBLIGARSE A LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS INSUMOS ADQUIRIDOS MOTIVO DEL PROGRAMA.

EL C. \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DE "LA ORGANIZACIÓN" SE COMPROMETE A GUARDAR Y CUSTODIAR LOS INSUMOS ADQUIRIDOS EN LAS INSTALACIONES DE \_\_\_\_\_ UBICADAS EN \_\_\_\_\_ MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ PUEBLA, HASTA QUE LA INSTANCIA EJECUTORA ESTABLEZCA LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS A LOS BENEFICIARIOS.

LOS CONCEPTOS DE APOYO EN RESGUARDO ATIENDEN A LO SIGUIENTE:

CONCEPTO DE APOYO	FERTILIZANTE FUENTE	SEMILLA VARIEDAD	TONELADAS	CANTIDAD	INVERSIÓN TOTAL
TOTAL					

PARA DAR ASÍ CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA, SE FIRMA DE CONFORMIDAD LA PRESENTE A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN:  
\_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_  
INSTANCIA EJECUTORA

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."



**ANEXO 5**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
 Componente Apoyo en la adquisición de insumos Esquema Revolvente  
 (Gobierno del Estado-Ayuntamiento)

**MINUTA DE DICTAMINACIÓN**

EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, LOS CC: \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_, REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL, \_\_\_\_\_, REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y APOYOS TÉCNICOS, \_\_\_\_\_, DELEGADO REGIONAL DE \_\_\_\_\_, Y \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_; QUIENES CONFORMAN EL COMITÉ DEL PROGRAMA, SE REÚNEN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 8 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN, PROCEDIENDO A LA DICTAMINACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS CONFORME A LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN PREVISTOS.

CON RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE APOYO EN LA ADQUISICIÓN DE FERTILIZANTE/SEMILLA PRESENTADAS POR PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ SE REVISARON UN TOTAL DE \_\_\_\_\_, SIENDO APROBADAS \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ SOLICITUDES RECHAZADAS, POR NO CUMPLIR CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS Y/O FALTA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE EL ESTADO Y EL H. AYUNTAMIENTO; POR LO QUE SE PROCEDE A LA PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE BENEFICIARIOS Y EL DE LOS SOLICITANTES RECHAZADOS.

SIN MÁS QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA REUNIÓN FIRMANDO EN ELLA LOS QUE INTERVINIERON.

**FIRMAS DE CONFORMIDAD**

CARGO	FIRMA
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	_____ C.
REPRESENTANTE DE COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y APOYOS TÉCNICOS	_____ C.
DELEGADO REGIONAL DE _____	_____ C.
REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO	_____ C.

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



**ANEXO 5 A**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
 Componente Apoyo en la adquisición de insumos Esquema Revolvente  
 (Gobierno del Estado-Persona física, moral o Grupo no formal)

**MINUTA DE DICTAMINACIÓN**

EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, LOS CC: \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_, REPRESENTANTES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL, \_\_\_\_\_, REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y APOYOS TÉCNICOS, \_\_\_\_\_, DELEGADO REGIONAL DE \_\_\_\_\_, Y \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA \_\_\_\_\_ EN ADELANTE "LA ORGANIZACIÓN"; QUIENES CONFORMAN EL COMITÉ DEL PROGRAMA, SE REÚNEN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 8 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN, PROCEDIENDO A LA DICTAMINACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS CONFORME A LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN PREVISTOS.

CON RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE APOYO EN LA ADQUISICIÓN DE FERTILIZANTE/SEMILLA PRESENTADAS POR PRODUCTORES DE LA ORGANIZACIÓN ENUNCIADA, SE REVISARON UN TOTAL DE \_\_\_\_\_, SIENDO APROBADAS \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ SOLICITUDES RECHAZADAS, POR NO CUMPLIR CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS Y/O FALTA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO Y "LA ORGANIZACIÓN"; POR LO QUE SE PROCEDE A LA PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE BENEFICIARIOS Y EL DE LOS SOLICITANTES RECHAZADOS.

SIN MÁS QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA REUNIÓN FIRMANDO EN ELLA LOS QUE INTERVINIERON.

**FIRMAS DE CONFORMIDAD**

CARGO	FIRMA
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	_____ C.
REPRESENTANTE DE COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y APOYOS TÉCNICOS	_____ C.
DELEGADO REGIONAL DE _____	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN: _____	_____ C.

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



**ANEXO 6**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
Componente Apoyo en la adquisición de Insumos para proyectos de Alto Impacto

**SOLICITUD DE APOYO**

LUGAR		DÍA	MES	AÑO	FOLIO:		
<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>							
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)			
GÉNERO		CURP		TIPO DE IDENTIFICACIÓN		CLAVE DE IDENTIFICACION	
CADENA PRODUCTIVA							
<b>2. DOMICILIO DEL SOLICITANTE</b>							
CALLE Y NÚMERO				CÓDIGO POSTAL		ESTADO PUEBLA	
COLONIA							
MUNICIPIO							
<b>3. UBICACIÓN DEL PREDIO</b>							
REFERENCIA DE LOCALIZACIÓN							
MUNICIPIO				LOCALIDAD			
4. CULTIVO		5. MODALIDAD		6. HECTÁREAS ACREDITADAS		7. HECTÁREAS APROBADAS	
<b>8. NOMBRE DEL PROYECTO</b>							
<b>9. TIPO DE INSUMO</b>							
INSUMO		OTRO					
CANTIDAD APROBADA Bultos/kg		CANTIDAD APROBADA Bultos/kg					
<b>10. ESTRUCTURA FINANCIERA</b>							
INVERSIÓN TOTAL		SOLICITANTE		CRÉDITO ESTATAL			
<b>11. DECLARACIONES</b>							
<p>Declaro ; bajo protesta de decir verdad, ser productor agrícola con _____ años en la actividad, que no he recibido apoyo de otros Programas estatales para el mismo concepto. Asimismo, que es mi voluntad el participar en el Programa y me obligo a pagar la misma cantidad recibida al Fideicomiso Insumos a Tiempo, a través de mi representante, el C. _____, al término del ciclo agrícola _____ sin exceder del _____; así como a proporcionar, cuando así se me requiera, la información para la evaluación, supervisión y auditoría del Programa y a participar en las campañas fitozoosanitarias que se lleven a cabo en los procesos productivos que así lo requieran.</p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos aquí manifestados son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y legislación aplicable".</p> <p align="center"><b>NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE</b></p>							
<b>12. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD</b>							
NOMBRE COMPLETO		CARGO		FIRMA			

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."



**ANEXO 7**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
 Componente Apoyo en la adquisición de Insumos para proyectos de Alto Impacto

**SOLICITUD DE APOYO COLECTIVA**

LUGAR		DÍA	MES	AÑO	FOLIO:		
<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>							
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)			
GÉNERO		CURP		TIPO DE IDENTIFICACIÓN		CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	
REPRESENTANTE DE LA CADENA PRODUCTIVA ( )							
<b>2. DOMICILIO DEL SOLICITANTE</b>							
CALLE Y NÚMERO		COLONIA		CÓDIGO POSTAL	ESTADO	PUEBLA	
MUNICIPIO							
<b>3. NOMBRE DEL PROYECTO</b>							
<b>4. CONCEPTO DE APOYO</b>							
INSUMO SOLICITADO				CANTIDAD (Toneladas/Bultos/kg)			
<b>5. NÚMERO DE PRODUCTORES A BENEFICIAR</b>							
<b>6. CULTIVO</b>		<b>7. MODALIDAD</b>		<b>8. SUPERFICIE AUTORIZADA (HECTÁREAS)</b>			
<b>9. ESTRUCTURA FINANCIERA</b>							
INVERSIÓN TOTAL		SOLICITANTES			CRÉDITO ESTATAL		
<b>10. DECLARACIONES</b>							
<p>"Declaro bajo protesta de decir verdad ser representante de productores de la Cadena Productiva _____, así como que no he recibido apoyo de otros Programas estatales para el mismo concepto. Manifiesto y acepto expresamente mi compromiso para recibir el reintegro de los recursos que realicen mis representados y realizar el depósito del mismo al Fideicomiso Insumos a Tiempo al término del ciclo agrícola primavera _____ sin exceder del _____; asimismo a proporcionar, cuando así se me requiera, la información para la evaluación, supervisión y auditoría del Programa y a participar en las campañas fitosanitarias que se lleven a cabo, en los procesos productivos que así lo requieran.</p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos aquí manifestados son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y legislación aplicable".</p> <p align="center"><b>NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE</b></p>							
<b>11. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD</b>							
NOMBRE COMPLETO		CARGO			FIRMA		

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



ANEXO 8  
PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"  
Componente Apoyo en la adquisición de Insumos para proyectos de Alto Impacto

**CARTA COMPROMISO Y ENTREGA RECEPCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**, derivado del Proyecto \_\_\_\_\_, a fin de beneficiar a los productores del Municipio de \_\_\_\_\_; así como con el propósito de formalizar los apoyos derivados del Programa en el marco del Proyecto en cita, se hace constar en este acto que el Productor de nombre \_\_\_\_\_, recibe a entera satisfacción el insumo de: \_\_\_\_\_, equivalente a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.).

Por lo que en este tenor, el beneficiario del Programa, en este acto manifiesta expresamente que es su voluntad adherirse al Programa, recibir el insumo descrito y se obliga a:

- Destinar el insumo de conformidad con los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, y
- Restituir al Fideicomiso Insumos a Tiempo, **a través de su Representante**, el importe que corresponde a las aportaciones recibidas en relación con el insumo entregado en este acto por parte de la Secretaría, en atención a la solicitud con número de folio \_\_\_\_\_, equivalente a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) suma que reconoce expresamente deber y se obliga a pagar a favor del Fideicomiso \_\_\_\_\_, al término del ciclo agrícola y que no exceda del \_\_\_\_\_.

En caso de incumplimiento, el beneficiario del Programa, manifiesta su conformidad de:

- Ser considerado inelegible para participar y recibir apoyos en éste o cualquier otro Programa que instrumenten los Gobiernos Estatal y Municipal;
- Devolver el importe señalado en el numeral 1, inciso b, más los intereses generados por el mismo a la fecha que realice el pago, y
- Pagar al Fideicomiso Insumos a Tiempo los 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.

En \_\_\_\_\_, Puebla, previa lectura, debida explicación del contenido y alcance legal del presente, de conformidad lo ratifican en todo su contenido, firmándolo a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**El Beneficiario**

**Nombre, Firma y Huella Digital  
Testigos**

**El Representante de productores de la Cadena**  
\_\_\_\_\_.

**Instancia Ejecutora**

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



**ANEXO 9**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
 Componente Apoyo en la adquisición de Material Vegetal Propagativo

**SOLICITUD DE APOYO**

<b>LUGAR</b>	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>FOLIO:</b>	

1. DATOS DEL SOLICITANTE						
<b>APELLIDO PATERNO</b>		<b>APELLIDO MATERNO</b>		<b>NOMBRE (S)</b>		
<b>GÉNERO</b>		<b>CURP</b>		<b>TIPO DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN</b>	
2. DOMICILIO DEL SOLICITANTE						
<b>CALLE Y NÚMERO</b>				<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>ESTADO</b>	
<b>COLONIA</b>					<b>PUEBLA</b>	
<b>MUNICIPIO</b>						
3. UBICACIÓN DEL PREDIO						
<b>REFERENCIA DE LOCALIZACIÓN</b>						
<b>MUNICIPIO</b>				<b>LOCALIDAD</b>		
4. CULTIVO	5. MODALIDAD	6. SUPERFICIE (HECTÁREAS)		7. GASTO OPERACIÓN		
		AUTORIZADA				
8. MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO						
<b>CULTIVO Y VARIEDAD</b>		<b>OTRO</b>		<b>OTRO</b>		
<b>CANTIDAD APROBADA (NO. DE PLANTAS)</b>		<b>CANTIDAD APROBADA (NO. DE PLANTAS)</b>		<b>CANTIDAD APROBADA (NO. DE PLANTAS)</b>		
9. ESTRUCTURA FINANCIERA						
<b>INVERSIÓN TOTAL</b>		<b>SOLICITANTE</b>		<b>CRÉDITOS MUNICIPAL Y ESTATAL</b>		
10. DECLARACIONES						
<p>"Declaro bajo protesta de decir verdad ser productor agrícola con _____ años en la actividad; que no he recibido apoyo de otros Programas estatales para el mismo concepto. Asimismo, que es mi voluntad el participar en el Programa y me obligo a pagar la misma cantidad recibida al Fideicomiso Insumos a Tiempo, a través del Ayuntamiento, al término del ciclo agrícola _____ sin exceder del _____; así como a proporcionar, cuando así se me requiera, la información para la evaluación, supervisión y auditoría del Programa y a participar en las campañas fitozoosanitarias que se lleven a cabo en los procesos productivos que así lo requieran.</p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos aquí manifestados son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y legislación aplicable".</p> <p align="center"><b>NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE</b></p>						
11. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD						
<b>NOMBRE COMPLETO</b>		<b>CARGO</b>		<b>FIRMA</b>		

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*





**ANEXO 9 A**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
 Componente Apoyo para la Adquisición de Material Vegetal Propagativo  
 (Gobierno del Estado-Persona física, moral o Grupo no formal)

**SOLICITUD DE APOYO**

<b>LUGAR</b>		<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>FOLIO:</b>																			
<p align="center"><b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b></p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>APELLIDO PATERNO</b></td> <td colspan="2"><b>APELLIDO MATERNO</b></td> <td colspan="3"><b>NOMBRE (S)</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>GÉNERO</b></td> <td colspan="2"><b>CURP</b></td> <td colspan="2"><b>TIPO DE IDENTIFICACIÓN</b></td> <td><b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN</b></td> </tr> </table>							<b>APELLIDO PATERNO</b>		<b>APELLIDO MATERNO</b>		<b>NOMBRE (S)</b>			<b>GÉNERO</b>		<b>CURP</b>		<b>TIPO DE IDENTIFICACIÓN</b>		<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN</b>				
<b>APELLIDO PATERNO</b>		<b>APELLIDO MATERNO</b>		<b>NOMBRE (S)</b>																				
<b>GÉNERO</b>		<b>CURP</b>		<b>TIPO DE IDENTIFICACIÓN</b>		<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN</b>																		
<p align="center"><b>2. DOMICILIO DEL SOLICITANTE</b></p> <table border="1"> <tr> <td><b>CALLE Y NÚMERO</b></td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td><b>COLONIA</b></td> <td><b>CÓDIGO POSTAL</b></td> <td><b>ESTADO</b></td> <td><b>PUEBLA</b></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><b>MUNICIPIO</b></td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>							<b>CALLE Y NÚMERO</b>						<b>COLONIA</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>ESTADO</b>	<b>PUEBLA</b>			<b>MUNICIPIO</b>					
<b>CALLE Y NÚMERO</b>																								
<b>COLONIA</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>ESTADO</b>	<b>PUEBLA</b>																					
<b>MUNICIPIO</b>																								
<p align="center"><b>3. PERSONA MORAL O GRUPO NO FORMAL</b></p>																								
<p align="center"><b>4. UBICACIÓN DEL PREDIO</b></p> <table border="1"> <tr> <td><b>REFERENCIA DE LOCALIZACIÓN</b></td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td><b>MUNICIPIO</b></td> <td><b>LOCALIDAD</b></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>							<b>REFERENCIA DE LOCALIZACIÓN</b>						<b>MUNICIPIO</b>	<b>LOCALIDAD</b>										
<b>REFERENCIA DE LOCALIZACIÓN</b>																								
<b>MUNICIPIO</b>	<b>LOCALIDAD</b>																							
<b>5. CULTIVO</b>	<b>6. MODALIDAD</b>	<b>7. SUPERFICIE (HECTÁREAS)</b>	<b>8. GASTO OPERACIÓN</b>																					
		<b>AUTORIZADA</b>																						
<p align="center"><b>9. MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO</b></p> <table border="1"> <tr> <td><b>CULTIVO Y VARIEDAD</b></td> <td><b>OTRO</b></td> <td><b>OTRO</b></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td><b>CANTIDAD APROBADA (NO. DE PLANTAS)</b></td> <td><b>CANTIDAD APROBADA (NO. DE PLANTAS)</b></td> <td><b>CANTIDAD APROBADA (NO. DE PLANTAS)</b></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>							<b>CULTIVO Y VARIEDAD</b>	<b>OTRO</b>	<b>OTRO</b>					<b>CANTIDAD APROBADA (NO. DE PLANTAS)</b>	<b>CANTIDAD APROBADA (NO. DE PLANTAS)</b>	<b>CANTIDAD APROBADA (NO. DE PLANTAS)</b>								
<b>CULTIVO Y VARIEDAD</b>	<b>OTRO</b>	<b>OTRO</b>																						
<b>CANTIDAD APROBADA (NO. DE PLANTAS)</b>	<b>CANTIDAD APROBADA (NO. DE PLANTAS)</b>	<b>CANTIDAD APROBADA (NO. DE PLANTAS)</b>																						
<p align="center"><b>10. ESTRUCTURA FINANCIERA</b></p> <table border="1"> <tr> <td><b>INVERSIÓN TOTAL</b></td> <td><b>SOLICITANTE</b></td> <td colspan="5"><b>CRÉDITOS ORGANIZACIÓN Y ESTADO</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>							<b>INVERSIÓN TOTAL</b>	<b>SOLICITANTE</b>	<b>CRÉDITOS ORGANIZACIÓN Y ESTADO</b>															
<b>INVERSIÓN TOTAL</b>	<b>SOLICITANTE</b>	<b>CRÉDITOS ORGANIZACIÓN Y ESTADO</b>																						
<p align="center"><b>11. DECLARACIONES</b></p> <p>"Declaro bajo protesta de decir verdad ser productor agrícola con ____ años en la actividad; que no he recibido apoyo de otros Programas estatales para el mismo concepto. Asimismo, que es mi voluntad el participar en el Programa y me obligo a pagar la misma cantidad recibida al Fideicomiso Insumos a Tiempo, a través del representante de la organización a la cual me encuentro adscrito, al término del ciclo agrícola _____ sin exceder del _____; así como a proporcionar, cuando así se me requiera, la información para la evaluación, supervisión y auditoría del Programa y a participar en las campañas fitoosanitarias que se lleven a cabo en los procesos productivos que así lo requieran.</p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos aquí manifestados son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y legislación aplicable".</p> <p align="center"><b>NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE</b></p>																								
<p align="center"><b>12. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD</b></p> <table border="1"> <tr> <td><b>NOMBRE COMPLETO</b></td> <td><b>CARGO</b></td> <td colspan="5"><b>FIRMA</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>							<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>															
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>																						

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."





ANEXO 10  
PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"  
Componente Apoyo en la adquisición de Material Vegetal Propagativo

**CARTA OBLIGACIÓN Y ENTREGA RECEPCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**, derivada del Convenio de Coordinación suscrito entre la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla y el Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_.

Con el propósito de formalizar los apoyos derivados del Programa en el marco del Convenio en mención, se hace constar en este acto, que el Productor de nombre \_\_\_\_\_, recibe a entera satisfacción el insumo de: \_\_\_\_\_, equivalente a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.).

1. Por este medio el beneficiario del Programa en este acto manifiesta expresamente que es su voluntad adherirse al Programa, recibir el insumo descrito y se obliga a:
  - a. **Sembrar el material vegetal propagativo recibido en el predio para el cual le fue autorizado;**
  - b. **Comprometerse a conservar la plantación hasta que alcance su período productivo.**
  - c. **Notificar a la Instancia Ejecutora del suceso de un siniestro en un plazo no mayor a 48 horas posteriores a la contingencia ocurrida.**
2. En caso de incumplimiento, el beneficiario del Programa, manifiesta su conformidad de:
  - a. Ser considerado inelegible para participar y recibir apoyos en éste o cualquier otro Programa que instrumenten los Gobiernos Estatal y Municipal;
  - b. **Devolver el importe del apoyo otorgado , más los intereses generados a la fecha en que se realice el pago,** y
  - c. Pagar al Fideicomiso Insumos a Tiempo los 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.

En \_\_\_\_\_, Puebla, previa lectura, debida explicación del contenido y alcance legal del presente, de conformidad lo ratifican en todo su contenido, firmándolo a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**El Beneficiario**  
**Nombre, Firma y Huella Digital**

**Testigos**

**Presidencia Municipal de \_\_\_\_\_.**

**Instancia Ejecutora**

**C. \_\_\_\_\_**

**C. \_\_\_\_\_**

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



ANEXO 10 A  
PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"  
Componente Apoyo en la adquisición de Material Vegetal Propagativo  
(Gobierno del Estado-Persona física, moral o Grupo no formal)

**CARTA OBLIGACIÓN Y ENTREGA RECEPCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**, derivada del Convenio de Coordinación suscrito entre la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla y la organización: \_\_\_\_\_.

Con el propósito de formalizar los apoyos derivados del Programa en el marco del Convenio en mención, se hace constar en este acto, que el Productor de nombre \_\_\_\_\_, recibe a entera satisfacción el insumo de: \_\_\_\_\_, equivalente a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.).

1. Por este medio el beneficiario del Programa en este acto manifiesta expresamente que es su voluntad adherirse al Programa, recibir el insumo descrito y se obliga a:
  - a. **Sembrar el material vegetal propagativo recibido en el predio para el cual le fue autorizado;**
  - b. **Comprometerse a conservar la plantación hasta que alcance su período productivo.**
  - c. **Notificar a la Instancia Ejecutora del suceso de un siniestro en un plazo no mayor a 48 horas posteriores a la contingencia ocurrida.**
2. En caso de incumplimiento, el beneficiario del Programa, manifiesta su conformidad de:
  - a. Ser considerado inelegible para participar y recibir apoyos en éste o cualquier otro Programa que instrumente el Gobierno Estatal;
  - b. **Devolver el importe del apoyo otorgado , más los intereses generados a la fecha en que se realice el pago,** y
  - c. Pagar al Fideicomiso Insumos a Tiempo los 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.

En \_\_\_\_\_, Puebla, previa lectura, debida explicación del contenido y alcance legal del presente, de conformidad lo ratifican en todo su contenido, firmándolo a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**El Beneficiario**  
**Nombre, Firma y Huella Digital**

**Testigos**

**Representante de la organización:**  
\_\_\_\_\_.

**Instancia Ejecutora**

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*







ANEXO 12  
PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"  
Componente Apoyo en la adquisición de Material Vegetal Propagativo

CARTA DE RESGUARDO DE INSUMOS

PARA LA EJECUCIÓN DEL **PROGRAMA**, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_ ESTADO DE PUEBLA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL C. \_\_\_\_\_, EXTIENDE LA PRESENTE PARA OBLIGARSE A LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS INSUMOS ADQUIRIDOS MOTIVO DEL PROGRAMA .

EL C. \_\_\_\_\_ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE \_\_\_\_\_ SE COMPROMETE A GUARDAR Y CUSTODIAR LOS INSUMOS ADQUIRIDOS EN LAS INSTALACIONES DE \_\_\_\_\_ UBICADAS EN \_\_\_\_\_ MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ PUEBLA, HASTA QUE LA INSTANCIA EJECUTORA ESTABLEZCA LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS A LOS BENEFICIARIOS.

LOS CONCEPTOS DE APOYO EN RESGUARDO ATIENDEN A LO SIGUIENTE:

CONCEPTO DE APOYO	CANTIDAD	INVERSIÓN TOTAL
<b>TOTAL</b>		

PARA DAR ASÍ CUMPLIMIENTO AL **PROGRAMA**, SE FIRMA DE CONFORMIDAD LA PRESENTE A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE**

C. \_\_\_\_\_  
**INSTANCIA EJECUTORA**

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."





**ANEXO 13**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
 Componente Apoyo en la adquisición de Material Vegetal Propagativo

**MINUTA DE DICTAMINACIÓN**

EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, LOS CC: \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_, REPRESENTANTES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL, \_\_\_\_\_, REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y APOYOS TÉCNICOS, \_\_\_\_\_, DELEGADO REGIONAL DE \_\_\_\_\_, Y \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_; QUIENES CONFORMAN EL COMITÉ DEL **PROGRAMA**, SE REÚNEN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 27 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN, PROCEDIENDO A LA DICTAMINACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS CONFORME A LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN PREVISTOS.

CON RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE APOYO EN LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO PRESENTADAS POR PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ SE REVISARON UN TOTAL DE \_\_\_\_\_, SIENDO APROBADAS \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ SOLICITUDES RECHAZADAS, POR NO CUMPLIR CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS Y/O FALTA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE EL ESTADO Y EL H. AYUNTAMIENTO; POR LO QUE SE PROCEDE A LA PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE BENEFICIARIOS Y EL DE LOS SOLICITANTES RECHAZADOS.

SIN MÁS QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA REUNIÓN FIRMANDO EN ELLA LOS QUE INTERVINIERON.

**FIRMAS DE CONFORMIDAD**

CARGO	FIRMA
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	_____ C.
REPRESENTANTE DE COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y APOYOS TÉCNICOS	_____ C.
DELEGADO REGIONAL DE _____	_____ C.
REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO	_____ C.

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



**ANEXO 13 A**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
 Componente Apoyo en la adquisición de Material Vegetal Propagativo  
 (Gobierno del Estado-Persona física, moral o Grupo no formal)

**MINUTA DE DICTAMINACIÓN**

EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, LOS CC: \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_, REPRESENTANTES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL, \_\_\_\_\_, REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y APOYOS TÉCNICOS, \_\_\_\_\_, DELEGADO REGIONAL DE \_\_\_\_\_, Y \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA \_\_\_\_\_ ("LA ORGANIZACIÓN"); QUIENES CONFORMAN EL COMITÉ DEL PROGRAMA, SE REÚNEN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 27 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN, PROCEDIENDO A LA DICTAMINACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS CONFORME A LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN PREVISTOS.

CON RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE APOYO EN LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO PRESENTADAS POR PRODUCTORES DE "LA ORGANIZACIÓN" SE REVISARON UN TOTAL DE \_\_\_\_\_, SIENDO APROBADAS \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ SOLICITUDES RECHAZADAS, POR NO CUMPLIR CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS Y/O FALTA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE EL ESTADO Y "LA ORGANIZACIÓN"; POR LO QUE SE PROCEDE A LA PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE BENEFICIARIOS Y EL DE LOS SOLICITANTES RECHAZADOS.

SIN MÁS QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA REUNIÓN FIRMANDO EN ELLA LOS QUE INTERVINIERON.

**FIRMAS DE CONFORMIDAD**

CARGO	FIRMA
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	_____ C.
REPRESENTANTE DE COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y APOYOS TÉCNICOS	_____ C.
DELEGADO REGIONAL DE _____	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN: _____	_____ C.

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*





**ANEXO 14**  
**PROGRAMA “INSUMOS A TIEMPO”**  
 Componente Apoyo a Productores para la Adquisición de Equipo y Herramienta

**SOLICITUD DE APOYO**

LUGAR	DÍA	MES	AÑO	FOLIO:	

1. DATOS DEL SOLICITANTE					
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)	
GÉNERO		CURP		TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN
2. DOMICILIO DEL SOLICITANTE					
CALLE Y NÚMERO					
COLONIA	CÓDIGO POSTAL		ESTADO	PUEBLA	
MUNICIPIO					
3. UBICACIÓN DEL PREDIO					
REFERENCIA DE LOCALIZACIÓN (GPS)					
MUNICIPIO	LOCALIDAD				
4. CULTIVO	5. MODALIDAD	6. SUPERFICIE (HECTÁREAS)			
		AUTORIZADA			
7. EQUIPO Y HERRAMIENTA					
TIPO DE PAQUETE					
CANTIDAD APROBADA					
8. ESTRUCTURA FINANCIERA					
INVERSIÓN TOTAL		SOLICITANTE		CRÉDITOS MUNICIPAL Y ESTATAL	
9. DECLARACIONES					
<p>“Declaro ser productor agrícola con ____ años en la actividad; bajo protesta de decir verdad, que no he recibido apoyo de otros Programas estatales para el mismo concepto. Asimismo, que es mi voluntad el participar en el Programa y me obligo a pagar la misma cantidad recibida al Fideicomiso Insumos a Tiempo, a través del Ayuntamiento, al término del ciclo agrícola _____ sin exceder del _____; así como a proporcionar, cuando así se me requiera, la información para la evaluación, supervisión y auditoría del Programa y a participar en las campañas fitozoosanitarias que se lleven a cabo en los procesos productivos que así lo requieran.</p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos aquí manifestados son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y legislación aplicable”.</p> <p align="center"><b>NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE</b></p>					
10. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD					
NOMBRE COMPLETO		CARGO		FIRMA	

*“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo.”*



**ANEXO 14 A**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
 Componente Apoyo a Productores para la Adquisición de Equipo y Herramienta  
 (Gobierno del Estado-Persona física, moral o Grupo no formal)

**SOLICITUD DE APOYO**

LUGAR		DÍA	MES	AÑO	FOLIO:		
<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>							
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)			
GÉNERO		CURP		TIPO DE IDENTIFICACIÓN		CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	
<b>2. DOMICILIO DEL SOLICITANTE</b>							
CALLE Y NÚMERO				CÓDIGO POSTAL	ESTADO	PUEBLA	
COLONIA							
MUNICIPIO							
<b>3. PERSONA MORAL O GRUPO NO FORMAL</b>							
<b>4. UBICACIÓN DEL PREDIO</b>							
REFERENCIA DE LOCALIZACIÓN (GPS)							
MUNICIPIO				LOCALIDAD			
<b>5. CULTIVO</b>		<b>6. MODALIDAD</b>		<b>7. SUPERFICIE (HECTÁREAS)</b>			
				ACREDITADA		AUTORIZADA	
<b>8. EQUIPO Y HERRAMIENTA</b>							
TIPO DE PAQUETE							
CANTIDAD APROBADA							
<b>9. ESTRUCTURA FINANCIERA</b>							
INVERSIÓN TOTAL		SOLICITANTE			CRÉDITOS ORGANIZACIÓN Y ESTATAL		
<b>10. DECLARACIONES</b>							
<p>"Declaro ser productor agrícola con _____ años en la actividad; bajo protesta de decir verdad, que no he recibido apoyo de otros Programas estatales para el mismo concepto. Asimismo, que es mi voluntad el participar en el Programa y me obligo a pagar la misma cantidad recibida al Fideicomiso Insumos a Tiempo, a través del representante de la organización a la cual me encuentro adscrito, al término del ciclo agrícola _____ sin exceder del _____; así como a proporcionar, cuando así se me requiera, la información para la evaluación, supervisión y auditoría del Programa y a participar en las campañas fitoosanitarias que se lleven a cabo en los procesos productivos que así lo requieran.</p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos aquí manifestados son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y legislación aplicable".</p>							
<b>NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE</b>							
<b>11. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD</b>							
NOMBRE COMPLETO		CARGO			FIRMA		

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



ANEXO 15  
PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"  
Componente Apoyo a Productores para la Adquisición de Equipo y Herramienta

**CARTA OBLIGACIÓN Y ENTREGA RECEPCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**, derivado del Convenio de Coordinación, celebrado entre la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla y el Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_.

Con el propósito de formalizar los apoyos derivados del Programa, en el marco del Convenio antes mencionado. Se hace constar en este acto, que el Productor de nombre C. \_\_\_\_\_, recibe a entera satisfacción el **Paquete de Equipo y Herramienta**: \_\_\_\_\_, integrando por lo siguiente \_\_\_\_\_, que es igual a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ M.N.)

1. En consecuencia, en este acto el beneficiario del Programa manifiesta su voluntad expresa para recibir el apoyo descrito y se obliga a:
  - a. **Utilizar el equipo y herramienta para fin por el cual fue autorizado;**
  - b. **Comprometerse a cuidar y conservar el equipo y herramienta hasta que alcance su vida útil.**
2. En caso de incumplimiento, el beneficiario del Programa, manifiesta su conformidad de:
  - a. Ser considerado inelegible para participar y recibir apoyos en éste o cualquier otro Programa que instrumenten los Gobiernos Estatal y Municipal;
  - b. **Devolver el importe del apoyo otorgado , más los intereses generados por el mismo a la fecha que realice el pago, y**
  - c. Pagar al Fideicomiso Insumos a Tiempo los 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.

En \_\_\_\_\_, Puebla, previa lectura, debida explicación del contenido y alcance legal del presente, de conformidad lo ratifican en todo su contenido, firmándolo a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**El Beneficiario**  
**Nombre, Firma y Huella Digital**

**Testigos**

**Presidencia Municipal de \_\_\_\_\_.**

**Instancia Ejecutora**

**C. \_\_\_\_\_**

**C. \_\_\_\_\_**

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguna y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



ANEXO 15 A  
PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"  
Componente Apoyo a Productores para la Adquisición de Equipo y Herramienta  
(Gobierno del Estado-Persona física, moral o Grupo no formal)

**CARTA OBLIGACIÓN Y ENTREGA RECEPCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**, derivado del Convenio de Coordinación, celebrado entre la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla y la organización: \_\_\_\_\_ ("LA ORGANIZACIÓN").

Con el propósito de formalizar los apoyos derivados del Programa, en el marco del Convenio antes mencionado. Se hace constar en este acto, que el Productor de nombre C. \_\_\_\_\_, recibe a entera satisfacción el **Paquete de Equipo y Herramienta**: \_\_\_\_\_, integrando por lo siguiente \_\_\_\_\_, que es igual a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.)

1. En consecuencia, en este acto el beneficiario del Programa manifiesta su voluntad expresa para recibir el apoyo descrito y se obliga a:
  - a. **Utilizar el equipo y herramienta para fin por el cual fue autorizado;**
  - b. **Comprometerse a cuidar y conservar el equipo y herramienta hasta que alcance su vida útil.**
2. En caso de incumplimiento, el beneficiario del Programa, manifiesta su conformidad de:
  - a. Ser considerado inelegible para participar y recibir apoyos en éste o cualquier otro Programa que instrumente el Gobierno Estatal;
  - b. **Devolver el importe del apoyo otorgado , más los intereses generados por el mismo a la fecha que realice el pago, y**
  - c. Pagar al Fideicomiso Insumos a Tiempo los 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.

En \_\_\_\_\_, Puebla, previa lectura, debida explicación del contenido y alcance legal del presente, de conformidad lo ratifican en todo su contenido, firmándolo a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**El Beneficiario**  
**Nombre, Firma y Huella Digital**

**Testigos**

**Representante de la organización:**

\_\_\_\_\_.

**Instancia Ejecutora**

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



**ANEXO 16**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
 Componente Apoyo a Productores para la Adquisición de Equipo y Herramienta

**SOLICITUD CONSOLIDADA**

EQUIPO Y HERRAMIENTA		DÍA	MES	AÑO
MUNICIPIO				

APORTACIÓN MUNICIPAL
APORTACIÓN ESTATAL
___% GASTOS DE OPERACIÓN
TOTAL A EJERCER

TIPO DE PAQUETE	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD
<b>TOTAL</b>		

Instalaciones de resguardo del equipo y herramienta: \_\_\_\_\_

Dirección de entrega del equipo y herramienta: \_\_\_\_\_

Nombre del responsable: \_\_\_\_\_

No. celular del responsable: \_\_\_\_\_

Teléfono de la Presidencia y/o área responsable: \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA**

C. \_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE** \_\_\_\_\_

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas las contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*

**ANEXO 16A**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
Componente Apoyo a Productores para la Adquisición de Equipo y Herramienta  
(Gobierno del Estado-Persona física, moral o Grupo no formal)

**SOLICITUD CONSOLIDADA**

EQUIPO Y HERRAMIENTA	DÍA	MES	AÑO	APORTACIÓN PERSONA MORAL O GRUPO NO FORMAL
	PERSONA MORAL O GRUPO NO FORMAL			
				___% GASTOS DE OPERACIÓN
				TOTAL A EJERCER

TIPO DE PAQUETE	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD
<b>TOTAL</b>		

Instalaciones de resguardo del equipo y herramienta: \_\_\_\_\_

Dirección de entrega del equipo y herramienta: \_\_\_\_\_

Nombre del responsable: \_\_\_\_\_

No. celular del responsable: \_\_\_\_\_

Teléfono de la Presidencia y/o área responsable: \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA**

C. \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN:** \_\_\_\_\_

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



ANEXO 17  
PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"  
Componente Apoyo a Productores para la Adquisición de Equipo y Herramienta

CARTA DE RESGUARDO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA

PARA LA EJECUCIÓN DEL **PROGRAMA**, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_ ESTADO DE PUEBLA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL C. \_\_\_\_\_, EXTIENDE LA PRESENTE PARA OBLIGARSE A LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS PAQUETES DE EQUIPO Y HERRAMIENTA ADQUIRIDOS MOTIVO DEL PROGRAMA .

EL C. \_\_\_\_\_ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE \_\_\_\_\_ SE COMPROMETE A GUARDAR Y CUSTODIAR LOS PAQUETES DE HERRAMIENTA ADQUIRIDOS, EN LAS INSTALACIONES DE \_\_\_\_\_ UBICADAS EN \_\_\_\_\_ MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ PUEBLA, HASTA QUE LA INSTANCIA EJECUTORA ESTABLEZCA LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS A LOS BENEFICIARIOS.

LOS CONCEPTOS DE APOYO EN RESGUARDO ATIENDEN A LO SIGUIENTE:

CONCEPTO DE APOYO	CANTIDAD	INVERSIÓN TOTAL
<b>TOTAL</b>		

PARA DAR ASÍ DAR CUMPLIMIENTO AL **PROGRAMA**, SE FIRMA DE CONFORMIDAD LA PRESENTE A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE

C. \_\_\_\_\_  
INSTANCIA EJECUTORA

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



**ANEXO 17 A**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
Componente Apoyo a Productores para la Adquisición de Equipo y Herramienta  
(Gobierno del Estado-Persona física, moral o Grupo no formal)

**CARTA DE RESGUARDO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA**

PARA LA EJECUCIÓN DEL **PROGRAMA**, EL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA \_\_\_\_\_, C. \_\_\_\_\_ EN ADELANTE "LA ORGANIZACIÓN", EXTIENDE LA PRESENTE PARA OBLIGARSE A LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS PAQUETES DE EQUIPO Y HERRAMIENTA ADQUIRIDOS MOTIVO DEL PROGRAMA .

EL C. \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DE "LA ORGANIZACIÓN" \_\_\_\_\_ SE COMPROMETE A GUARDAR Y CUSTODIAR LOS PAQUETES DE HERRAMIENTA ADQUIRIDOS, EN LAS INSTALACIONES DE \_\_\_\_\_ UBICADAS EN \_\_\_\_\_ MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ PUEBLA, HASTA QUE LA INSTANCIA EJECUTORA ESTABLEZCA LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS A LOS BENEFICIARIOS.

LOS CONCEPTOS DE APOYO EN RESGUARDO ATIENDEN A LO SIGUIENTE:

CONCEPTO DE APOYO	CANTIDAD	INVERSIÓN TOTAL
<b>TOTAL</b>		

PARA DAR ASÍ DAR CUMPLIMIENTO AL **PROGRAMA**, SE FIRMA DE CONFORMIDAD LA PRESENTE A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN:**  
\_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_  
**INSTANCIA EJECUTORA**



ANEXO 18  
PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"  
Componente Apoyo a Productores para la Adquisición de Equipo y Herramienta

MINUTA DE DICTAMINACIÓN

EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, LOS CC: \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_, REPRESENTANTES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL, \_\_\_\_\_, REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y APOYOS TÉCNICOS, \_\_\_\_\_, DELEGADO REGIONAL DE \_\_\_\_\_, Y \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_; QUIENES CONFORMAN EL COMITÉ DEL **PROGRAMA**, SE REÚNEN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 37 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN, PROCEDIENDO A LA DICTAMINACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS CONFORME A LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN PREVISTOS.

CON RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y HERRAMIENTA PRESENTADAS POR PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ SE REVISARON UN TOTAL DE \_\_\_\_\_, SIENDO APROBADAS \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ SOLICITUDES RECHAZADAS, POR NO CUMPLIR CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS Y/O FALTA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE EL ESTADO Y EL H. AYUNTAMIENTO; POR LO QUE SE PROCEDE A LA PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE BENEFICIARIOS Y EL DE LOS SOLICITANTES RECHAZADOS.

SIN MÁS QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA REUNIÓN FIRMANDO EN ELLA LOS QUE INTERVINIERON.

FIRMAS DE CONFORMIDAD

CARGO	FIRMA
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	_____ C.
REPRESENTANTE DE COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y APOYOS TÉCNICOS	_____ C.
DELEGADO REGIONAL DE _____	_____ C.
REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO	_____ C.

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



**ANEXO 18 A**  
**PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"**  
 Componente Apoyo a Productores para la Adquisición de Equipo y Herramienta  
 (Gobierno del Estado-Persona física, moral o Grupo no formal)

**MINUTA DE DICTAMINACIÓN**

EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, LOS CC: \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_, REPRESENTANTES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL, \_\_\_\_\_, REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y APOYOS TÉCNICOS, \_\_\_\_\_, DELEGADO REGIONAL DE \_\_\_\_\_, Y \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA \_\_\_\_\_ ("LA ORGANIZACIÓN"); QUIENES CONFORMAN EL COMITÉ DEL PROGRAMA, SE REÚNEN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 37 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN, PROCEDIENDO A LA DICTAMINACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS CONFORME A LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN PREVISTOS.

CON RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y HERRAMIENTA PRESENTADAS POR PRODUCTORES DE "LA ORGANIZACIÓN" ENUNCIADA, SE REVISARON UN TOTAL DE \_\_\_\_\_, SIENDO APROBADAS \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ SOLICITUDES RECHAZADAS, POR NO CUMPLIR CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS Y/O FALTA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO Y "LA ORGANIZACIÓN"; POR LO QUE SE PROCEDE A LA PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE BENEFICIARIOS Y EL DE LOS SOLICITANTES RECHAZADOS.

SIN MÁS QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA REUNIÓN FIRMANDO EN ELLA LOS QUE INTERVINIERON.

**FIRMAS DE CONFORMIDAD**

CARGO	FIRMA
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	_____ C.
REPRESENTANTE DE COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y APOYOS TÉCNICOS	_____ C.
DELEGADO REGIONAL DE _____	_____ C.
REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN: _____	_____ C.

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



**ANEXO 19**  
**PROGRAMA “INSUMOS A TIEMPO”**  
 Componente Apoyo a Productores derivado de  
 Contingencias Fitosanitarias y de Inocuidad Agrícola  
 (Gobierno del Estado)

**SOLICITUD DE APOYO**

<b>LUGAR</b>	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>FOLIO:</b>	

1. DATOS DEL SOLICITANTE					
<b>APELLIDO PATERNO</b>		<b>APELLIDO MATERNO</b>		<b>NOMBRE (S)</b>	
<b>GÉNERO</b>		<b>CURP</b>		<b>TIPO DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN</b>
2. DOMICILIO DEL SOLICITANTE					
<b>CALLE Y NÚMERO</b>					
<b>COLONIA</b>		<b>CÓDIGO POSTAL</b>		<b>ESTADO</b>	<b>PUEBLA</b>
<b>MUNICIPIO</b>					
3. UBICACIÓN DEL PREDIO					
<b>REFERENCIA DE LOCALIZACIÓN (GPS)</b>					
<b>MUNICIPIO</b>		<b>LOCALIDAD</b>			
4. CULTIVO	5. MODALIDAD	6. SUPERFICIE (HECTÁREAS)			
		<b>ACREDITADA</b>		<b>AUTORIZADA</b>	
7. CONCEPTO DE APOYO					
<b>INSUMO/EQUIPO/ DIFUSIÓN</b>					
<b>CANTIDAD APROBADA</b>					
8. ESTRUCTURA FINANCIERA					
<b>INVERSIÓN TOTAL</b>		<b>APORTACIÓN GOBIERNO DEL ESTADO</b>		<b>APORTACIÓN SOLICITANTE</b>	
9. DECLARACIONES					
<p>“Declaro bajo protesta de decir verdad, ser productor agrícola con _____ años en la actividad; que no he recibido apoyo de otros Programas estatales para el mismo concepto. Asimismo, que es mi voluntad el participar en el Programa y me obligo a proporcionar, cuando así se me requiera, la información para la evaluación, supervisión y auditoría del Programa y a participar en las campañas fitozoosanitarias que se lleven a cabo en los procesos productivos que así lo requieran.</p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos aquí manifestados son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y legislación aplicable”.</p> <p align="center"><b>NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE</b></p>					
10. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD					
<b>NOMBRE COMPLETO</b>		<b>CARGO</b>		<b>FIRMA</b>	

*“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo.”*



ANEXO 20  
PROGRAMA "INSUMOS A TIEMPO"  
Componente Apoyo a Productores derivado de  
Contingencias Fitosanitarias y de Inocuidad Agrícola  
(Gobierno del Estado)

**CARTA COMPROMISO Y ENTREGA RECEPCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**, derivado de la atención a la contingencia \_\_\_\_\_.

Con el propósito de formalizar los apoyos derivados del Programa, emanados del recurso destinado por el Gobierno del Estado de Puebla para la atención a la contingencia antes mencionada. Se hace constar la presencia del productor el C. \_\_\_\_\_, quien recibe a entera satisfacción el siguiente

**insumo/equipo/difusión:** \_\_\_\_\_, equivalente a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.), en la comunidad de \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ para ser aplicado, establecido o implementado en el predio (s) denominado (s) \_\_\_\_\_, con el propósito de salvaguardar la sanidad vegetal e inocuidad en la Entidad.

1. En consecuencia en este acto, el beneficiario del Programa manifiesta su voluntad expresa para recibir el apoyo descrito y se obliga a:

- a. Efectuar las inversiones complementarias que requiera el apoyo,
- b. Destinar el insumo/equipo/difusión de conformidad con los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa,
- c. **Cuidar, resguardar y dar buen uso (en su caso) al insumo/equipo resultado del apoyo otorgado por el Programa,**
- d. **Mantener (en su caso) en explotación propia el equipo (s) recibido (s) por el tiempo de vida útil del (os) mismo (s), y**
- e. Proporcionar la información que sea requerida para la evaluación, supervisión y auditoría del Programa.

2. En caso de incumplimiento, el beneficiario del Programa, manifiesta su conformidad de:

- a. Ser considerado inelegible para participar y recibir apoyos en éste o cualquier otro Programa que instrumente los Gobiernos Federal y Estatal;
- b. Realizar 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.

En \_\_\_\_\_, Puebla, previa lectura, debida explicación del contenido y alcance legal del presente, de conformidad lo ratifican en todo su contenido, firmándolo a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Nombre, Firma y Huella Digital**

**El Beneficiario**

**Instancia Ejecutora**

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."*



**ANEXO 21**  
**PROGRAMA “INSUMOS A TIEMPO”**  
 Componente Apoyo a Productores derivado de  
 Contingencias Fitosanitarias y de Inocuidad Agrícola  
 (Gobierno del Estado)

**CARTA DE RESGUARDO DE INSUMOS/EQUIPOS**

PARA LA EJECUCIÓN DEL **PROGRAMA** QUE CELEBRA LA INSTANCIA EJECUTORA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DELEGADO REGIONAL DE \_\_\_\_\_, EL C. \_\_\_\_\_ Y LA EMPRESA PROVEEDORA \_\_\_\_\_, RESPECTO ENTREGA - GUARDA Y CUSTODIA DE LOS INSUMOS/EQUIPOS ADQUIRIDOS MOTIVO DEL PROGRAMA .

LA EMPRESA PROVEEDORA HACE ENTREGA DE LOS INSUMOS/EQUIPOS AL C. \_\_\_\_\_ DELEGADO REGIONAL DE \_\_\_\_\_, QUIEN SE COMPROMETE A GUARDAR Y CUSTODIAR LOS MISMOS EN LAS INSTALACIONES DE \_\_\_\_\_ UBICADAS EN \_\_\_\_\_ MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ PUEBLA, HASTA QUE SE ESTABLEZCA LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS A LOS BENEFICIARIOS.

LOS CONCEPTOS DE APOYO QUE SE RECIBEN Y RESGUARDAN, SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

CONCEPTO DE APOYO	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIÓN
<b>TOTAL</b>				

PARA DAR ASÍ CUMPLIMIENTO AL **PROGRAMA**, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LA PRESENTE A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_  
**EMPRESA PROVEEDORA**

C. \_\_\_\_\_  
**INSTANCIA EJECUTORA**

\_\_\_\_\_

*“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo.”*