

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglas de Operación de los Programas para el Campo Poblano



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
21/mar/2023	ACUERDO de la Secretaria de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación de los Programas para el Campo Poblano.
06/jul/2023	ÚNICO. Se REFORMA el Artículo 28 del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas para el Campo Poblano.

CONTENIDO

ACUERDO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA EL CAMPO POBLANO.....	5
TÍTULO I	5
DEL OBJETO	5
CAPITULO I.....	5
DE LOS PROGRAMAS	5
ARTÍCULO 1	5
ARTÍCULO 2	5
ARTÍCULO 3	6
CAPITULO II.....	6
GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
ARTÍCULO 4	6
TÍTULO II	11
ASPECTOS GENERALES	11
CAPÍTULO I.....	11
DE LOS REQUISITOS GENERALES DE LOS PROGRAMAS	11
ARTÍCULO 5	11
CAPÍTULO II.....	13
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y DE DICTAMINACIÓN... ..	13
ARTÍCULO 6	13
ARTÍCULO 7	14
TITULO III	15
DE LOS PROGRAMAS	15
CAPÍTULO I.....	15
PROGRAMA RECUPERACIÓN DEL CAMPO POBLANO	15
SECCIÓN PRIMERA	15
DE LOS COMPONENTES.....	15
COMPONENTE I.....	15
RECUPERACIÓN DE LA CAFETICULTURA POBLANA	15
ARTÍCULO 8	15
ARTÍCULO 9	15
ARTÍCULO 10	15
COMPONENTE II.....	16
RECONVERSIÓN PRODUCTIVA PARA CULTIVOS.....	16
DE ALTO VALOR COMERCIAL	16
ARTÍCULO 11	16
ARTÍCULO 12	16
ARTÍCULO 13	16
COMPONENTE III.....	17
IMPULSO COMERCIAL DE LOS MAÍCES NATIVOS.....	17

ARTÍCULO 14	17
ARTÍCULO 15	18
ARTÍCULO 16	18
COMPONENTE IV.....	18
IMPULSO DEL SECTOR PECUARIO Y ACUÍCOLA POBLANO	18
ARTÍCULO 17	18
ARTÍCULO 18	18
ARTÍCULO 19	18
COMPONENTE V.....	19
IMPULSO DE LA APICULTURA POBLANA.....	19
ARTÍCULO 20	19
ARTÍCULO 21	19
ARTÍCULO 22	19
CAPÍTULO II.....	20
PROGRAMA DESARROLLO RURAL, PRODUCTIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES.....	20
SECCIÓN PRIMERA	20
DE LOS SUBPROGRAMAS	20
SUBPROGRAMA I.....	20
FORTALECIMIENTO AL CAMPO POBLANO	20
ARTÍCULO 23	20
ARTÍCULO 24	20
ARTÍCULO 25	20
SUBPROGRAMA II	20
IMPULSO AL AGAVE MEZCALERO POBLANO	20
ARTÍCULO 26	20
ARTÍCULO 27	21
ARTÍCULO 28	21
SUBPROGRAMA III	22
TECNIFICACIÓN DEL CAMPO POBLANO	22
ARTÍCULO 29	22
ARTÍCULO 30	22
CAPÍTULO III.....	23
PROGRAMA IMPULSO A LAS MUJERES EN EL SECTOR RURAL..	23
ARTÍCULO 31	23
ARTÍCULO 32	23
ARTÍCULO 33	23
TÍTULO IV	23
MECÁNICA OPERATIVA	23
CAPÍTULO ÚNICO	23
PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO.....	23
ARTÍCULO 34	23
TÍTULO V	26

DISPOSICIONES DE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA	26
CAPÍTULO I.....	26
DE LAS CONTROVERSIAS, INTERPRETACIONES, ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTARIOS	26
ARTÍCULO 35	26
ARTÍCULO 36	26
ARTÍCULO 37	26
ARTÍCULO 38	27
ARTÍCULO 39	27
ARTÍCULO 40	27
ARTÍCULO 41	27
CAPÍTULO II.....	28
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS (AS) SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS (AS)	28
ARTÍCULO 42	28
ARTÍCULO 43	28
ARTÍCULO 44	29
CAPÍTULO III.....	29
DE LAS MEDIDAS EMERGENTES.....	29
ARTÍCULO 45	29
ARTÍCULO 46	30
CAPÍTULO IV.....	30
CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO	30
ARTÍCULO 47	30
CAPÍTULO V.....	31
FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERVINIENTES EN LOS PROGRAMAS	31
ARTÍCULO 48	31
CAPÍTULO VI.....	34
FISCALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA	34
ARTÍCULO 49	34
ARTÍCULO 50	34
ARTÍCULO 51	35
ARTÍCULO 52	35
ARTÍCULO 53	35
TRANSITORIOS.....	36
TRANSITORIOS.....	37
ANEXOS	38

**ACUERDO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, POR EL QUE SE EMITEN
LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA EL
CAMPO POBLANO**

TÍTULO I

DEL OBJETO

CAPITULO I

DE LOS PROGRAMAS

ARTÍCULO 1

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

a) PROGRAMA RECUPERACIÓN DEL CAMPO POBLANO

Los Componentes del Programa son:

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

b) PROGRAMA DESARROLLO RURAL, PRODUCTIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

Los Subprogramas son:

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

c) PROGRAMA IMPULSO A LAS MUJERES EN EL SECTOR RURAL

ARTÍCULO 2

La cobertura de los Programas es Estatal y podrán participar los (as) productores (as) de los 217 municipios del Estado de Puebla,

considerando el uso sostenible de los recursos naturales, las vocaciones productivas de cada región, y conforme a las consideraciones específicas de cada Programa, Subprograma o Componente.

ARTÍCULO 3

El objetivo general de los Programas es mantener la recuperación del Campo Poblano a través del Fortalecimiento e Impulso al Desarrollo Rural, con identidad y perspectiva de género.

CAPITULO II

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ARTÍCULO 4

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

I. Acta Entrega-Recepción: Instrumento jurídico por medio del cual los (as) Beneficiarios (as) reconocen haber recibido el Apoyo, por el que se obliga a destinarlo a los fines indicados en las presentes Reglas de Operación;

II. Acuícola: Todo lo relacionado con el cultivo de organismos acuáticos en particular peces, moluscos y crustáceos;

III. Agave: Es un cultivo en donde las plantas se destinan para la obtención de bebidas alcohólicas con denominación de origen como el mezcal, así también, una parte del agave cosechado se destina para la obtención de fibras. Tiene una gran cantidad de azúcares fermentables, los cuales se pueden utilizar para la producción de aditivos alimentarios como los jarabes de fructosa o la inulina;

IV. Agrícola: Todas aquellas actividades o circunstancias que tengan que ver con la actividad de cultivar y cosechar productos que pueden ser utilizados por el ser humano como alimento o con otros fines;

V. Agricultura Protegida: Actividad que se realiza bajo condiciones en las que el agricultor (a) puede controlar algunos factores del medio ambiente;

VI. Apicultura: Es una actividad pecuaria enfocada a la crianza de abejas, dándoles los cuidados necesarios para obtener productos como la miel, jalea real, propóleo, cera y polen que elaboran para ser comercializados;

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

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

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

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

XI. Certificación: Evaluación llevada a cabo para determinar si un producto, proceso o sistema de gestión, cumple requisitos específicos para la obtención de certificados;

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

XIII. Colmena: Nicho que aloja una colonia o familia de abejas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXVI. Material Genético Pecuario: Sementales, vientres, semen, embriones, de las distintas especies pecuarias, incluyendo abejas reina progenitoras y peces;

XXVII. Mezcal: Bebida alcohólica regional obtenida por destilación y rectificación de mostos preparados directa y originalmente con los azúcares extraídos de las cabezas maduras de los agaves, previamente hidrolizadas o cocidas, y sometidas a fermentación alcohólica con levaduras;

XXVIII. Micropolo: Zona geográfica delimitada, en la que se estimula la localización de actividades agropecuarias para que impulsen la actividad económica en un área geográfica de mayor amplitud;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXVIII. Reglas de Operación: Las presentes Reglas de Operación que son un conjunto de disposiciones que norman la forma de operar de los Programas, Subprogramas o Componentes;

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

XL. RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

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

XLII. SIAP: Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera;

XLIII. SIGA: Sistema Informático de Gestión y Administración de Programa, el cual es una herramienta operada por la Secretaría de carácter interno;

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

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

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

XLVII. Unidad de Producción Rural (UPR): Conjunto formado por terrenos con o sin actividad agrícola, pecuaria, acuícola y agroforestal en el área rural; los animales que se posean o críen por su carne, leche, huevo, piel, miel o para trabajo, independientemente del lugar donde se encuentren, así como la infraestructura, los equipos como maquinaria y vehículos destinados a las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas o agroforestales, manejados bajo una misma administración;

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

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

L. Vocación Productiva: Se refiere a la aptitud, capacidad o característica especial que tiene una Unidad de Producción, Localidad, Municipio o Región para el desarrollo Agropecuario, Apícola o Acuícola.

TÍTULO II

ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I

DE LOS REQUISITOS GENERALES DE LOS PROGRAMAS

ARTÍCULO 5

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

DOCUMENTOS		Persona Física	Persona Moral
I	Identificación Oficial vigente del (la) Solicitante (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional o Constancia de Identidad expedida por autoridad competente del Estado de Puebla.	SI	SI (Representante Legal)
II	Documento CURP del (la) Solicitante, con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de presentación de la Solicitud.	SI	SI (Representante Legal)
III	Comprobante de domicilio (recibo de pago de predial, telefonía fija, electricidad, agua o constancia de residencia o avecindado emitida por autoridad local o municipal con sello y firma), con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de presentación de la Solicitud.	SI	No aplica
IV	Documento que acredite la propiedad o posesión legal del predio en los que se utilizará el Apoyo, el cual podrá ser alguno de los siguientes: a) Título de Propiedad; b) Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios, Comunales o Resolución del Tribunal Agrario, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Agraria; c) Constancia de Posesión emitida por el Comisariado Ejidal (Presidente, Secretario y Tesorero), Comisariado de Bienes Comunales (Presidente, Secretario y Tesorero), la o el	SI	SI

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

CONSIDERACIONES DE LOS REQUISITOS

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y DE DICTAMINACIÓN

ARTÍCULO 6

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

Para personas físicas:

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

Para personas morales:

- a) Estar legalmente constituidos en una figura jurídica, protocolizada ante Notario o Fedatario Público e inscritos en el Registro Público de la Propiedad;
- b) Tener domicilio fiscal en el Estado de Puebla, lo cual se constatará con la Constancia de Situación Fiscal señalada en el numeral VII del artículo 5 de las presentes Reglas de Operación;
- c) Contar con un predio ubicado en el Estado de Puebla, lo que se acreditará de acuerdo con lo establecido en la fracción IV del artículo 5 de las presentes Reglas de Operación, y
- d) Presentar ante la Ventanilla (s) o Módulo (s) de Atención, los requisitos señalados en el artículo 5 de las presentes Reglas de Operación y los específicos del Programa, Subprograma o Componente en el que se esté solicitando el Apoyo.

ARTÍCULO 7

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

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

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

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

3) La pertinencia técnica del Apoyo solicitado, es decir, los requerimientos específicos mínimos necesarios para que el Apoyo a recibir sea adecuadamente utilizado o aprovechado.

4) La evaluación y autorización de las Solicitudes de Apoyo se realizará por la Comisión Dictaminadora, misma que acordará, en su caso, criterios de prelación, de acuerdo con lo siguiente:

- El cumplimiento de la totalidad de los requisitos enmarcados en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente;
- Se dará prioridad de atención a la población objetivo de acuerdo con las políticas y estrategias que desarrolle la Secretaría para la consolidación del Desarrollo Regional.
- Se tomará en cuenta la etnia indígena, lengua o dialecto, edad, discapacidad, estratificación del (la) productor (a) (FAO-SAGARPA, 2012), grado de marginación de la localidad de residencia del (la) Solicitante, de acuerdo con el Consejo Nacional de Población (CONAPO, 2020).

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

Prevalecerá la perspectiva de género y el respeto a los derechos humanos de los grupos en situación de vulnerabilidad, propiciando condiciones que generen un entorno de igualdad de derechos entre mujeres y hombres, reduciendo con ello la brecha de desigualdad

social en donde se generen condiciones de bienestar que ayuden a satisfacer las necesidades de la población y mejorar su calidad de vida.

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

ARTÍCULO 8

El objetivo específico del Componente es continuar con el fortalecimiento de las actividades para la recuperación de la cafeticultura en los municipios del Estado de Puebla, mejorando la producción, la infraestructura y equipamiento para agregar valor a la producción primaria y otras acciones como proyectos estratégicos que contribuyan a hacer eficiente la comercialización del café.

ARTÍCULO 9

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

ARTÍCULO 10

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

Conceptos de Apoyo	Descripción del Apoyo
Insumos, equipos o herramientas para el manejo agronómico del café.	<ul style="list-style-type: none">• Un paquete de insumos para la producción de café.• Un paquete de equipos o herramientas para el manejo agronómico del café.

Materiales e insumos para la propagación del café.	<ul style="list-style-type: none"> • Un paquete o bien de materiales e insumos para el establecimiento de viveros de plantas de café.
Equipamiento para el beneficiado o almacenamiento de la cosecha de café.	<ul style="list-style-type: none"> • Un paquete o bien de equipamiento para el beneficiado o almacenamiento de la cosecha de café.
Infraestructura y equipamiento para la transformación o comercialización del café.	<ul style="list-style-type: none"> • Un paquete o bien para la transformación o comercialización del café.

Nota: El contenido de los Conceptos de Apoyo será especificado en la Convocatoria, así como la exclusión que pudiera presentarse entre estos.

COMPONENTE II

RECONVERSIÓN PRODUCTIVA PARA CULTIVOS

DE ALTO VALOR COMERCIAL

ARTÍCULO 11

El objetivo específico del Componente es continuar fomentando la reconversión productiva a cultivos seleccionados por su alto valor comercial, su adaptación al cambio climático o mínima demanda de agua, mediante la utilización de sistemas tecnológicos eficientes en la cadena de valor, a fin de mejorar los ingresos de los (as) productores (as) del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 12

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

ARTÍCULO 13

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

Conceptos de Apoyo	Descripción del apoyo
Material vegetativo para el establecimiento o renovación de	<ul style="list-style-type: none"> • Un paquete de material vegetativo del cultivo a seleccionar de los enunciados en la Convocatoria

plantaciones.	correspondiente.
Módulo para la producción de material vegetativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Un módulo para la producción de material vegetativo del cultivo a seleccionar en la Convocatoria correspondiente.
Materiales e insumos para el manejo de viveros.	<ul style="list-style-type: none"> • Un paquete de materiales e insumos para el manejo de viveros del cultivo a seleccionar en la Convocatoria correspondiente.
Reservorio de agua.	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales para Reservorio de agua.
Materiales y equipos para sistemas de riego.	<ul style="list-style-type: none"> • Un sistema de riego. • Un paquete de materiales y consumibles para riego. • Un equipo de bombeo para sistema de riego.
Materiales e infraestructura para la producción en agricultura protegida o soporte de cultivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Un Módulo para producción bajo agricultura protegida. • Materiales para la rehabilitación de módulos bajo agricultura protegida. • Un paquete de postes de soporte de cultivos.
Equipos para la transformación y comercialización de cultivos de alto valor comercial.	<ul style="list-style-type: none"> • Un equipo para la transformación y/o comercialización. • Un bien o paquete para la transformación y/o comercialización.

Nota: El contenido de los Conceptos de Apoyo será especificado en la Convocatoria, así como la exclusión que pudiera presentarse entre estos.

COMPONENTE III

IMPULSO COMERCIAL DE LOS MAÍCES NATIVOS

ARTÍCULO 14

El objetivo específico del Componente es continuar con el rescate, preservación y fomento de los Maíces Nativos a través del impulso a la producción y agregación de valor para su comercialización, a fin de conservar el reservorio genético y mejorar el ingreso de los (as) productores (as) maiceros.

ARTÍCULO 15

El Componente es de cobertura estatal, con prioridad en aquellos municipios productores de Maíces Nativos y los Apoyos serán destinados a personas físicas y morales dedicados a la producción de maíces nativos, con base en lo que se señale en la Convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 16

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

Concepto de Apoyo	Descripción del Apoyo
Equipamiento para la agregación de valor y conservación de semillas y granos	• Un equipamiento.

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

COMPONENTE IV

IMPULSO DEL SECTOR PECUARIO Y ACUÍCOLA POBLANO

ARTÍCULO 17

El objetivo específico del Componente es continuar con la recuperación, fortalecimiento y desarrollo de las actividades pecuarias y acuícolas en los municipios del Estado de Puebla, a través del mejoramiento de la producción y el acceso a los mercados.

ARTÍCULO 18

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

ARTÍCULO 19

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

Conceptos de Apoyo	Descripción del Apoyo
Material genético pecuario de las distintas especies.	• Un animal o paquete de animales.

Equipamiento productivo o de transformación en unidades de producción pecuaria y acuícola.	• Un equipamiento.
--	--------------------

Nota: El contenido de los Conceptos de Apoyo será especificado en la Convocatoria, así como la exclusión que pudiera presentarse entre estos.

COMPONENTE V

IMPULSO DE LA APICULTURA POBLANA

ARTÍCULO 20

El objetivo específico del Componente es el de impulsar las actividades apícolas en los municipios del Estado y con ello, aumentar la producción para consolidar su presencia en el mercado nacional e internacional.

ARTÍCULO 21

La cobertura y población objetivo del Componente es Estatal, por lo que podrán participar los (as) productores (as) apícolas que cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 22

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

Conceptos de Apoyo	Descripción del Apoyo
Insumos apícolas.	• Paquete de insumos apícolas.
Material genético.	• Paquete de abejas reina fecundada. • Paquete de núcleo de abejas meliponas.
Equipamiento productivo o de transformación.	• Un equipamiento.

Nota: El contenido de los Conceptos de Apoyo será especificado en la Convocatoria, así como la exclusión que pudiera presentarse entre estos.

CAPÍTULO II

PROGRAMA DESARROLLO RURAL, PRODUCTIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS SUBPROGRAMAS

SUBPROGRAMA I

FORTALECIMIENTO AL CAMPO POBLANO

ARTÍCULO 23

El objetivo específico del Subprograma es dotar de Paquetes de Insumos para mejorar la nutrición de los Cultivos Cíclicos y Perennes a los (as) productores (as) de los 217 municipios del Estado, a fin de coadyuvar a mejorar su producción.

ARTÍCULO 24

El Subprograma es de cobertura Estatal y los Apoyos serán destinados a los (as) productores (as) de los sistemas productivos agropecuarios del Estado que se señalen en la Convocatoria.

ARTÍCULO 25

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

Concepto de Apoyo	Descripción del Concepto de Apoyo
Paquete de Insumos para Cultivos Cíclicos y Perennes	• Un paquete de Insumos.

Nota: El contenido de los Conceptos de Apoyo será especificado en la Convocatoria, así como la exclusión que pudiera presentarse entre estos.

SUBPROGRAMA II

IMPULSO AL AGAVE MEZCALERO POBLANO

ARTÍCULO 26

El objetivo específico del Subprograma es el de promover e incentivar la producción, envasado y comercialización de agave mezcalero y

mezcal en el Estado, potencializando las oportunidades que brinda la Denominación de Origen.

ARTÍCULO 27

La población objetivo son:

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

ARTÍCULO 28

El Concepto de Apoyo será el siguiente:

	Concepto de Apoyo	Descripción del Apoyo
11	Material Vegetativo.	Un paquete de plantas de Agave hasta para 1.0 hectárea para su siembra y el Servicio de Registro de predio de agave mezcalero bajo la NOM-070-SCFI-2016, ante el OEC una vez realizada la plantación, por Beneficiario (a). ¹
22	Instalación de vivero.	Un paquete de equipamiento para un vivero y el servicio de registro de predio de producción de plantas de agave mezcalero bajo la NOM-070-SCFI-2016 ante el OEC, una vez instalado el vivero, por micropolo.
33	Instalación de Palenques.	Un paquete de equipamiento para la instalación de Palenques, por micropolo.
44	Rehabilitación de Palenques.	Un paquete para la rehabilitación de Palenques, por micropolo.
55	Envasado.	Un paquete para el envasado de Mezcal, por micropolo.
66	Certificación.	Un paquete de servicios de certificación de envasadores o comercializadores bajo la NOM-070-SCFI-2016, por Beneficiario (a)

¹ Párrafo reformado el 06/jul/2023.

Para los Conceptos de Apoyo Instalación de Vivero e Instalación de Palenques, en caso de presentar alguno de los documentos previstos en los incisos c) y d) de la fracción IV del artículo 5 de las Reglas de Operación la vigencia de los mismos deberá ser mínimo de 10 años.²

Nota: Las características del material vegetativo, viveros, equipamiento de los palenques, susceptibles de Apoyo o exclusiones y para la certificación serán especificadas en la Convocatoria que se publique, asimismo para los Conceptos de Apoyo 2, 3, 4 y 5 serán aplicables aquellos micropolos de desarrollo donde se ubiquen al menos 10 hectáreas de agave ya establecidas en un radio de 15 kilómetros a la redonda.

SUBPROGRAMA III

TECNIFICACIÓN DEL CAMPO POBLANO

ARTÍCULO 29

El objetivo específico del Subprograma es dotar de Equipamiento Agropecuario e Implementos Agropecuarios a los (as) productores (as) de los 217 municipios del Estado, a fin de mejorar su producción.

ARTÍCULO 30

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

Conceptos de Apoyo	Descripción del Apoyo
Equipamiento Agropecuario	• Un Equipamiento Agropecuario.
Implemento Agropecuario	• Un Implemento Agropecuario.

Nota: El contenido de los Conceptos de Apoyo será especificado en la Convocatoria, así como la exclusión que pudiera presentarse entre estos.

² Párrafo reformado el 06/jul/2023.

CAPÍTULO III

PROGRAMA IMPULSO A LAS MUJERES EN EL SECTOR RURAL

ARTÍCULO 31

El objetivo específico del Programa es otorgar Apoyos a las mujeres del sector rural del Estado de Puebla para el impulso de Actividades Productivas de Transformación del sector rural.

ARTÍCULO 32

La Población Objetivo del Programa son las mujeres que viven en las zonas rurales de los 217 municipios del Estado que se dediquen o pretendan dedicarse a actividades de producción, de transformación y/o agregación de valor del sector rural.

ARTÍCULO 33

El Concepto de Apoyo por Beneficiaria será el siguiente:

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

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

TÍTULO IV

MECÁNICA OPERATIVA

CAPÍTULO ÚNICO

PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO

ARTÍCULO 34

Para el trámite de Apoyo se seguirá el procedimiento siguiente:

No.	Responsable	Actividad
Etapa de Recepción y Registro de Solicitudes		
1.		Posterior a la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla,

	Unidad Responsable	difunde en el portal institucional http://sdr.puebla.gob.mx , el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, por el que se emiten las “Reglas de Operación de los Programas para el Campo Poblano”.
2.	Instancia Ejecutora	Difunde en el portal institucional http://sdr.puebla.gob.mx , la Convocatoria en la que se habilitan la Ventanilla (s) o Módulo (s) de Atención.
3.	Solicitante	Presenta personalmente en la Ventanilla (s) o Módulo (s) de Atención la Solicitud de Apoyo (Anexo 1 o 2, de las presentes Reglas de Operación) y los requisitos generales establecidos en el artículo 5 y los específicos del Programa, Subprograma o Componente en las presentes Reglas de Operación.
4.	Ventanilla (s) o Módulo (s) de Atención	Recibe, revisa y verifica la documentación legible y vigente del solicitante, cotejándola contra documentos originales comprobando la veracidad e integra el expediente físico, y procede al registro de la Solicitud en el SIGA.
		Devuelve al (la) Solicitante sus documentos originales y entrega acuse de recibo de su Solicitud de Apoyo (Anexo 1 o 2 de las presentes Reglas de Operación).
5.	Solicitante	Recibe documentos originales y el acuse de recibo de su Solicitud de Apoyo (Anexo 1 o 2 de las presentes Reglas de Operación, según corresponda).
6.	Ventanilla (s) o Módulo (s) de Atención	Elabora el listado de Solicitantes, integra los expedientes y valida cada uno de los documentos que los componen de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5 de las Presentes Reglas de Operación y en las Convocatorias respectivas.
		Envía a la Instancia Ejecutora de forma oficial, el listado de solicitudes registrado en el SIGA, los expedientes físicos debidamente organizados por municipio.
Etapa de Dictamen de Solicitudes y Autorización de Apoyos		
7.	Instancia Ejecutora	Recibe los expedientes físicos del (la) Solicitante, el listado de solicitudes registrado en el SIGA y la validación de cada uno de los documentos que componen los expedientes.
8.	Comisión Dictaminadora	Dictamina y autoriza cada una de las Solicitudes de Apoyo conforme a la normatividad aplicable.

9.	Instancia Ejecutora	Promueve la difusión en el portal institucional http://sdr.puebla.gob.mx y/o en la Ventanilla (s) o Módulo (s) de Atención los resultados de la dictaminación, para efectos de notificación a los (as) Solicitantes.
Etapa de Entrega del Apoyo		
10.	Delegación Regional	Notifica a los (as) Beneficiarios (as) los lugares y fechas de entrega de los Apoyos.
11.	Beneficiario (a)	Recibe y verifica que los Apoyos le sean entregados de conformidad con lo autorizado y firma a entera satisfacción el Acta Entrega-Recepción (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación).
Etapa de Seguimiento, Evaluación y Cierre		
12.	Instancia Ejecutora	Recibe y verifica las Actas de Entrega-Recepción (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación) debidamente requisitadas y firmadas. Resguarda los expedientes de los (as) Solicitantes y Beneficiarios (as).
13.	Dirección Administrativa	Gestiona los pagos correspondientes por los Apoyos entregados a los (as) Beneficiarios (as), ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, de conformidad con la solicitud de la Unidad Responsable. Verifica la realización de los pagos solicitados e informa a la Unidad Responsable.
14.	Unidad Responsable	Da seguimiento a la operación del Programa, Subprograma o Componentes en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
15.	Instancia Ejecutora	Da seguimiento hasta la conclusión de las actividades de entrega de los Apoyos, integra la documentación final del Programa, Subprograma o Componente, incluido el listado final de los (as) Beneficiarios (as). Elabora un informe final para la Unidad Responsable y coadyuva en el Cierre Finiquito del Programa, Subprograma o Componente.
16.	Unidad Responsable	Realiza el Cierre Finiquito del Programa, Subprograma o Componente en coordinación con la Instancia Ejecutora.

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

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

TÍTULO V

DISPOSICIONES DE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA

CAPÍTULO I

DE LAS CONTROVERSIAS, INTERPRETACIONES, ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTARIOS

ARTÍCULO 35

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

ARTÍCULO 36

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

ARTÍCULO 37

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

términos de las disposiciones aplicables en la materia. La interpretación jurídica de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, será a través de la Dirección Jurídica.

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

ARTÍCULO 38

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

ARTÍCULO 39

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

Dicho Apoyo será reasignado a otro (a) Solicitante elegible conforme al artículo 7, inciso a), numeral 4.

ARTÍCULO 40

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

ARTÍCULO 41

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

CAPÍTULO II

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

ARTÍCULO 42

Son derechos de los (as) Solicitantes:

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

ARTÍCULO 43

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

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

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

ARTÍCULO 44

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

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

CAPÍTULO III

DE LAS MEDIDAS EMERGENTES

ARTÍCULO 45

Derivado de las acciones y medidas que instruyan las autoridades competentes para mitigar los efectos de incidentes emergentes, entre otros, eventos climatológicos, propagación del COVID-19 entre otras enfermedades de contagio masivo, la Unidad Responsable podrá adoptar medidas emergentes para salvaguardar la salud de las

personas que participan en la operación del Programa, Subprograma o Componente, así como, de las personas solicitantes y Beneficiarios (as), las cuales deberán ser publicadas en el portal institucional de la Secretaría.

ARTÍCULO 46

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

CAPÍTULO IV

CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 47

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

- I. Cancelación del Apoyo, devolución del valor del mismo, más el monto que resulte del cálculo de los productos financieros que se generen por el periodo que se tengan los Apoyos, los cuales deberán ser reintegrados al Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- II. Pérdida de su derecho a recibir otro Apoyo derivado de los Programas, Subprograma o Componente que implemente la Secretaría, hasta en tanto no subsane el incumplimiento detectado, y
- III. El pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, independientemente de las acciones legales, de carácter administrativo, penal, civil o de cualquier otra índole a que haya lugar, en cuyo caso se procederá ante las autoridades competentes conforme a derecho.

CAPÍTULO V

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERVINIENTES EN LOS PROGRAMAS

ARTÍCULO 48

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

I. UNIDAD RESPONSABLE:

- a) Publicar en el portal institucional <http://sdr.puebla.gob.mx>, la normatividad y formatos aplicables, con antelación a la apertura de las Ventanilla (s) o Módulos de Atención;
- b) Coadyuvar con las Instancias Ejecutoras en la operación del Programa, Subprograma o Componentes, según corresponda;
- c) Vigilar y dar seguimiento para garantizar que la operación del Programa, Subprograma o Componente se realice en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable;
- d) Realizar la interpretación técnica, operativa y legal de las presentes Reglas de Operación, adoptar las medidas conducentes para la mejor operación y verificación de los Conceptos de Apoyo; en la interpretación legal de las presentes Reglas de Operación se apoyará con la intervención de la Dirección Jurídica de la Secretaría;
- e) Solicitar los reportes de avances físicos-financieros de los contratos que se derivan por la ejecución de los Programas, Subprogramas y Componentes a la Instancia Ejecutora;
- f) Realizar u ordenar las visitas de verificación, seguimiento e inspección que permitan comprobar que los Apoyos hayan sido otorgados conforme a la normatividad aplicable;
- g) Interponer a través de la Dirección Jurídica en el ámbito de sus facultades las denuncias, demandas y ejercer cualquier otra acción administrativa y legal, derivado del incumplimiento del Programa, Subprograma o Componente y de las presentes Reglas de Operación, según la normatividad aplicable;
- h) Atender en coordinación con la Instancia Ejecutora las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal o federal que así se requiera, hasta la solventación de las observaciones que en su caso se determinen;

- i) Llevar a cabo el Cierre Finiquito del Programa, Subprograma o Componente en coordinación con la Instancia Ejecutora;
- j) Dar seguimiento y rendir cuentas del Programa, Subprograma o Componente a su cargo, por lo que, coordinará las acciones de seguimiento en la integración de expedientes, entrega y calidad de los insumos;
- k) Diseñar e implementar aquellos instrumentos y herramientas de trabajo necesarias para la operación, ejecución y seguimiento del Programa;
- l) Decidir la conveniencia de iniciar, modificar fechas o establecer nuevos periodos de ventanilla de acuerdo con las necesidades del Programa, Subprograma o Componente por causas de fuerza mayor y en casos de excepción que considere pertinentes, conforme a la suficiencia presupuestaria. En todo caso cualquiera de las modificaciones referidas deberá publicarse en el portal institucional de la Secretaría, y
- m) Las demás que permitan el correcto funcionamiento del Programa, Subprograma o Componente y de las presentes Reglas de Operación, así como las que les instruya la persona titular de la Secretaría.

II. INSTANCIA EJECUTORA:

- a) Recibir los expedientes de los (as) Solicitantes remitidos por la Dirección de Desarrollo Rural y Participación a través de las Delegaciones Regionales;
- b) Operar el Programa, Subprograma o Componente conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria respectiva;
- c) Publicar para efectos de notificación, la lista de los (as) solicitantes de Apoyo positivas con y sin suficiencia presupuestal, así como el listado de las Solicitudes con dictamen negativo;
- d) Solicitar a la Unidad Responsable interponer a través de la Dirección Jurídica en el ámbito de sus facultades las denuncias, demandas y ejercer cualquier otra acción administrativa y legal, derivado del incumplimiento del Programa, Subprograma o Componente y de las presentes Reglas de Operación, según la normatividad aplicable;
- e) Verificar que se cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

- f) Resguardar por un periodo de cinco años los expedientes y la documentación que avale desde las solicitudes hasta la Entrega-Recepción del Apoyo;
- g) Coordinar la entrega física de los Apoyos y verificar la suscripción del Acta Entrega-Recepción (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación);
- h) Elaborar reportes mensuales de avances físico-financieros para su envío a la Unidad Responsable, y formular un Informe Final;
- i) Coadyuvar con la Unidad Responsable en la integración del Cierre Finiquito del Programa, Subprograma o Componente, y
- j) Las demás que permitan el correcto funcionamiento del Programa, Subprograma o Componente y de las presentes Reglas de Operación, así como las que les instruya la persona titular de la Secretaría.

III. DELEGACIONES REGIONALES:

- a) Recibir, revisar y verificar los expedientes en Ventanilla (s) o Módulo (s) de Atención;
- b) Difundir en la (s) Ventanilla (s) o Módulo (s) de Atención el listado de solicitudes dictaminadas como positivas con suficiencia presupuestal, para convocar a la entrega de Apoyo en lugares disponibles y visibles para su consulta, así como solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas sin suficiencia presupuestal, a fin de contar con posibles Beneficiarios (as) elegibles y que estén sujetos a disponibilidad de apoyos en el momento de la entrega de los bienes;
- c) Participar en la logística para la entrega de los Apoyos y suscripción de las Actas Entrega-Recepción, y
- d) Las demás que permitan el correcto funcionamiento del Programa, Subprograma o Componente y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como las que les instruya la persona titular de la Secretaría.

IV. COMISIÓN DICTAMINADORA:

- a) Analizar, evaluar, validar y dictaminar las Solicitudes de Apoyo presentadas, conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación y, en su caso, emitir el dictamen técnico de las mismas y autorizar los montos de Apoyo correspondientes;
- b) Reasignar los recursos disponibles con motivo del desistimiento o la cancelación de Apoyos aprobados;

- c) Determinar la ponderación y los criterios específicos de dictaminación de solicitudes de acuerdo al Programa, Subprograma o Componente, así como a la norma aplicable;
- d) Realizar por lo menos 3 sesiones Ordinarias y las extraordinarias que sean necesarias, para lo cual se convocará a los integrantes de la misma con una anticipación mínima de 24 horas para las Ordinarias y 12 horas para las Extraordinarias, asimismo la Comisión Dictaminadora será presidida por la Instancia Ejecutora con *quórum* mínimo del 50 por ciento más uno, y
- e) Las demás que permitan el correcto funcionamiento del Programa, Subprograma o Componente y de las presentes Reglas de Operación, así como las que les instruya la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VI

FISCALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 49

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

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

De ser detectados manejos inadecuados de recursos e incumplimiento al marco normativo aplicable, la instancia de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentará y/o promoverá los procedimientos y en su caso la aplicación de las sanciones conforme a la legislación aplicable y ante otras instancias fiscalizadoras competentes.

ARTÍCULO 50

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

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

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

ARTÍCULO 51

El ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados), se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría con domicilio en Calle 22 Oriente No. 1413 Col. Barrio de El Alto, Puebla, Puebla C.P. 72290, en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

ARTÍCULO 52

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

ARTÍCULO 53

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

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de la Secretaria de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación de los Programas para el Campo Poblano; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 21 de marzo de 2023, Número 14, edición Vespertina, Tomo DLXXV).

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y estará vigente para el presente ejercicio fiscal.

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

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

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de la Secretaria de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado, por el que reforma el artículo 28 de su similar por el que se emitieron las Reglas de Operación de los Programas para el Campo Poblano, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el 21 de marzo de 2023, Número 14, Primera Edición Vespertina, Tomo DLXXV; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 6 de julio de 2023, Número 4, Edición Vespertina, Tomo DLXXIX)

PRIMERO. El presente Acuerdo Modificatorio entrará en vigor el día 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. Salvo las estipulaciones contenidas en el presente Acuerdo Modificatorio respecto al artículo 28, todo el contenido del **ACUERDO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA EL CAMPO POBLANO** subsistirá con todo su valor y fuerza legal, y en consecuencia, surtirá sus efectos en la implementación de los Programas para el Campo Poblano.

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

ANEXOS

TÍTULO VI ANEXOS

ANEXO 1 SOLICITUD DE APOYO PARA PERSONAS FÍSICAS

Datos para requisitar por la Ventanilla (s) o Módulo (s) de Atención			
Lugar:		Fecha:	Folio:
Datos para requisitar por la o el Solicitante			
1. IDENTIFICACIÓN DE LA O EL SOLICITANTE			
Nombre (s):		Primer apellido:	Segundo apellido:
Sexo		CURP:	Tipo de identificación:
H	M		
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
2. DOMICILIO DE LA O EL SOLICITANTE			
Calle:		Número exterior:	Número Interior:
Municipio:		Localidad:	
Colonia:		Código postal:	Tipo de comprobante:
3. DATOS DEL SOLICITANTE PARA FINES ESTADÍSTICOS			
¿Pertenece a pueblos originarios?	Sí ()		NO ()
¿Habla alguna lengua?	Sí ()	NO ()	¿Cuál?
¿Tiene alguna discapacidad?	Sí ()	NO ()	Especifique:
4. DECLARACIONES DE LA O EL SOLICITANTE			
<p>"Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son verídicos, que soy productor (a) agropecuario y/o acuícola del Estado de Puebla, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los Apoyos de este Programa, Subprograma o Componente y en su caso, aplicar los bienes para los fines autorizados, realizar acciones que contribuyan a la producción agroecológica, así como proporcionar cuando se me requiera, la información para el seguimiento, evaluación y auditoría de los Apoyos otorgados, de conformidad a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación del Programa, Subprograma o Componente así como cumplir las mismas, que he tenido a la vista y que conozco.</p>			
5. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE LA O EL SOLICITANTE			
Nombre completo		Firma	Huella digital
6. FUNCIONARIO QUE REVISY Y COTEJA LA DOCUMENTACIÓN Y RECIBE LA SOLICITUD			

"Este Programa, Subprograma o Componente y sus recursos son de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."

Nombre completo	Cargo	Firma

7. PREDIO (S) DE LA O EL SOLICITANTE DONDE APLICARÁ EL PROYECTO			
Predio			
Nombre del predio, paraje o lugar:		Municipio:	
Localidad:	Superficie acreditada (ha):	Tipo de documento que acredita la posesión o propiedad:	
Nota: En caso de no reunir la superficie mínima requerida en el Programa, Subprograma o Componente, el solicitante podrá anexar documentación de más predios hasta sumar la cantidad necesaria.			
¿Cuál es su actividad principal?			
Agricultura ()	Cultivo:	Ganadería ()	
Ambos ()	Otra ()	Especifique:	
Tipo de tenencia de la tierra			
Ejido ()	Comunal ()	Propiedad privada ()	Otro ()
Especifique:			
Superficie cultivada			
De 1 a 5 ha ()		Más de 5 ha ()	
Número de cabezas o colmenas			
Ganado Bovino		Ganado Ovino/Caprino	
Colmenas			
De 5 a 10 cabezas ()	De 10 a 25 cabezas ()	Menos de 25 colmenas ()	
De 11 a 25 cabezas ()	De 26 a 35 cabezas ()	De 26 a 75 colmenas ()	
Más de 25 cabezas ()	Más de 35 cabezas ()	Más de 75 colmenas ()	
Ingresos anuales por su actividad (\$):			

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

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

"Este Programa, Subprograma o Componente y sus recursos son de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."

Aviso Privacidad Simplificado Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas para el Campo Poblano.

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

Datos Personales que se recaban y su Finalidad Principal

Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de sus datos Personales serán utilizados con la finalidad de proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de apoyo, a efecto de dar protección a los datos de los beneficiarios de los apoyos y componentes, así como verificar y confirmar la autenticidad de la información proporcionada, que permita identificar quien solicita la asesoría y mantener una base de datos histórica. En caso de no consentir que sus datos personales sean tratados para estos fines, podrá omitirlos. Cabe mencionar, que no existen finalidades secundarias.

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

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

- 1.- Nombre
- 2.- Domicilio
- 3.- Edad
- 4.- Sexo
- 5.- CURP
- 6.- RFC

Finalidad Secundaria

Se hace de su conocimiento que no hay finalidades secundarias.

Los datos personales que se recaban son los siguientes:

- 1.-Nombre
- 2.-Domicilio
- 3.-Edad
- 4.-Sexo
- 5.-CURP
- 6.-RFC

"Este Programa, Subprograma o Componente y sus recursos son de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."

Los Datos Personales Sensibles que se recaban son los siguientes:

- 1.- Origen Étnico
- 2.- Condición de salud física y mental en caso de no consentir que sus datos personales sean tratados para las finalidades secundarias, podrá omitirlos.

Se recaban los siguientes datos personales sensibles

- 1.- Origen Étnico
- 2.- Condición de salud física y mental

Transferencia de Datos

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

Derechos ARCO

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia de este Responsable, ubicada Calle 22 Oriente No. 1413, Barrio de “El Alto”, Puebla, Puebla C.P. 72290, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx>) o en el correo electrónico sdr.dj.unidaddetransparencia@gmail.com. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o revisar la siguiente página de internet <http://resguardatos.puebla.gob.mx>

Consultar el Aviso de Privacidad Integral

El aviso de privacidad integral podrá ser consultado en la siguiente página web: <https://sdr.puebla.gob.mx/>.

El aviso de privacidad integral podrá ser consultado en la siguiente dirección: Calle 22 Oriente No. 1413, Barrio de El Alto, Puebla, Puebla. C.P. 72290

**ANEXO 2
SOLICITUD DE APOYO PARA PERSONAS MORALES**

Datos para requisitar por la Ventanilla (s) o Módulo (s) de Atención					
Lugar:		Fecha:		Folio:	
Datos para requisitar por la o el Solicitante					
1. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE					
Denominación:				Figura legal:	
RFC con homoclave:				Fecha de constitución:	
Documento con el que acredita la personalidad jurídica:			Fecha de última acta protocolizada:		
Teléfono:		Correo electrónico:			
Número total de socios de la Persona Moral:				Número de socios (hombres):	
Número de socias (mujeres):					
18-29 años	30-59 años	60 y más	18-29 años	30-59 años	60 y más
2. DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA MORAL					
Calle:			Número exterior:		Número Interior:
Municipio:		Localidad:			
Colonia:		Código postal:		Tipo de comprobante:	
Calle y número:		Código postal:			
3. IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL					
Nombre (s):		Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Sexo (H, M)	CURP:			Tipo de identificación:	
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					
Fecha del Poder Notarial:					
Calle:			Número exterior:		Número Interior:
Municipio:		Localidad:			
Colonia:		Código postal:		Tipo de comprobante:	
4. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA O EL SOLICITANTE					
Nombre completo		Firma		Huella digital	
5. FUNCIONARIO QUE REvisa Y COTEJA LA DOCUMENTACIÓN Y RECIBE LA SOLICITUD					
Nombre completo		Cargo		Firma	

"Este Programa, Subprograma o Componente y sus recursos son de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."

6. PREDIO (S) DE LA SOLICITANTE DONDE APLICARÁ EL PROYECTO			
Predio 1			
Nombre del predio, paraje o lugar:		Municipio:	
Localidad:		Superficie acreditada (ha):	Tipo de documento que acredita la posesión o propiedad:
Nota: En caso de no reunir la superficie mínima requerida en el Programa, Subprograma o Componente, el solicitante podrá anexar documentación de más predios hasta sumar la cantidad necesaria.			
¿Cuál es su actividad principal?			
Agricultura ()		Ganadería ()	
Ambos ()		Otra ()	
Especifique:			
Tipo de tenencia de la tierra			
Ejido ()	Comunal ()	Propiedad privada ()	Otro ()
Especifique:			
Superficie cultivada			
De 1 a 5 ha ()		Más de 5 ha ()	
Número de cabezas o colmenas			
Ganado Bovino	Ganado Ovino/Caprino		Colmenas
De 5 a 10 cabezas ()	De 10 a 25 cabezas ()		Menos de 25 colmenas ()
De 11 a 25 cabezas ()	De 26 a 35 cabezas ()		De 26 a 75 colmenas ()
Más de 26 cabezas ()	Más de 35 cabezas ()		Más de 75 colmenas ()
Ingresos anuales por su actividad (\$):			
7. DECLARACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL			
"Declaro bajo protesta de decir verdad y me comprometo como Representante Legal de la Persona Moral a cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa o Subprograma, para acceder a estos Apoyos o servicios".			
"Declaro bajo protesta de decir verdad, ser representante de una persona moral y que los socios se dedican a las actividades preponderantes del Programa, Subprograma o Componente, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los Apoyos y en caso de resultar beneficiaria (o), aplicar los bienes o servicios para los fines autorizados, realizar acciones que contribuyan a la producción agroecológica, y proporcionar cuando se me requiera, la información para el seguimiento, evaluación y auditoría de los Apoyos o servicios otorgados y que los datos aquí manifestados son verídicos".			
NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA O EL SOLICITANTE			
Nombre completo		Firma	Huella digital

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

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

"Este Programa, Subprograma o Componente y sus recursos son de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."

Aviso Privacidad Simplificado Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas para el Campo Poblano.

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

Datos Personales que se recaban y su Finalidad Principal

Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de sus datos Personales serán utilizados con la finalidad de proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de apoyo, a efecto de dar protección a los datos de los beneficiarios de los apoyos y componentes, así como verificar y confirmar la autenticidad de la información proporcionada, que permita identificar quien solicita la asesoría y mantener una base de datos histórica. En caso de no consentir que sus datos personales sean tratados para estos fines, podrá omitirlos. Cabe mencionar, que no existen finalidades secundarias.

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

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

- 1.- Nombre
- 2.- Domicilio
- 3.- Edad
- 4.- Sexo
- 5.- CURP
- 6.- RFC

Finalidad Secundaria

Se hace de su conocimiento que no hay finalidades secundarias.

Los datos personales que se recaban son los siguientes:

- 1.-Nombre
- 2.-Domicilio
- 3.-Edad
- 4.-Sexo
- 5.-CURP

"Este Programa, Subprograma o Componente y sus recursos son de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."

6.-RFC

Los Datos Personales Sensibles que se recaban son los siguientes:

- 1.- Origen Étnico
- 2.- Condición de salud física y mental en caso de no consentir que sus datos personales sean tratados para las finalidades secundarias, podrá omitirlos.

Se recaban los siguientes datos personales sensibles

- 1.- Origen Étnico
- 2.- Condición de salud física y mental

Transferencia de Datos

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

Derechos ARCO

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia de este Responsable, ubicada Calle 22 Oriente No. 1413, Barrio de El Alto, Puebla, Puebla C.P. 72290, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx>) o en el correo electrónico sdr.dj.unidaddetransparencia@gmail.com. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o revisar la siguiente página de internet <http://resguardatos.puebla.gob.mx>

Consultar el Aviso de Privacidad Integral

El aviso de privacidad integral podrá ser consultado en la siguiente página web: <https://sdr.puebla.gob.mx/>.

El aviso de privacidad integral podrá ser consultado en la siguiente dirección: Calle 22 Oriente No. 1413, Barrio de El Alto, Puebla, Puebla C.P. 72290



**ANEXO 3
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**

Con el propósito de formalizar los Apoyos derivados de los Programas, Subprogramas o Componentes, se hace constar en este acto, que el (la) productor(a) o Representante Legal C. _____, con Clave Única de Registro de Población (CURP): _____ de la localidad: _____ del municipio: _____, recibe en propiedad y a entera satisfacción el Apoyo o Servicio, consistente en: _____, mismo que fue adquirido por el Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Desarrollo Rural. Lo anterior con base en la solicitud con folio: _____ del Programa, Subprograma o Componente denominado: _____.

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

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos otorgados por el (la) Beneficiario (a) son verídicos y que los beneficios adquiridos no podrán ser cedidos o vendidos, ni utilizados para otro fin distinto al autorizado, apercibido de las penas que incurre quien declara con falsedad de conformidad con el Artículo 254 del Código Penal de Estado de Puebla, además de los delitos que se configuren, y las responsabilidades civiles y administrativas, correspondientes por ser recursos públicos que no perderán su carácter; así como las responsabilidades administrativas que se desprendan del mismo.

En la localidad _____, Municipio de _____, Estado de Puebla, previa lectura, debida explicación del contenido y alcance legal del presente, de conformidad ratifican en su totalidad el contenido, firmándolo a los ___ días del mes de _____ de 2023.

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

"Este Programa, Subprograma o Componente y sus recursos son de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo."