



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DCXI	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" VIERNES 20 DE MARZO DE 2026	NÚMERO 15 QUINTA EDICIÓN VESPERTINA
-----------	--	--

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

ACUERDO de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Transformación del Campo Poblano, componente impulso al agave mezcalero y pulquero.

GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Transformación del Campo Poblano, componente impulso al agave mezcalero y pulquero.

Al margen el logotipo oficial de la Secretaría, con la imagen del Escudo del Estado de Puebla y una leyenda que dice: Puebla. Gobierno del Estado. 2024-2030. Agricultura y Desarrollo Rural. Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

ANA LAURA ALTAMIRANO PÉREZ, Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 28, 81, 82 párrafo primero, 83 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 13 párrafo primero, 30 31 fracción VII y 38 fracciones I, III, V, VII, VIII y XX 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; 1, 2, 4 fracción I, 5 fracción III, 9, 27 fracción I y 32 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 1, 19, 21, 55, 56, 85, 86 y demás aplicables de la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2026; y los inherentes del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, emite el presente ACUERDO al tenor de lo siguiente:

CONSIDERANDO

Que México como integrante de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) coadyuva en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda Global 2030, y Puebla con la presente política gubernamental contribuye al Objetivo 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico, que tiene como meta promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, reconociendo que el progreso debe ser equitativo, respetuoso del medio ambiente y beneficioso para toda la población.

Asimismo, en el marco del Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC) uno de los objetivos es promover el libre comercio agrícola justo y equitativo, fortaleciendo las relaciones comerciales y la competitividad en el ámbito agroalimentario; coincidiendo con el Acuerdo Estratégico Trans-Pacífico de Asociación Económica (TPP) que impulsa el comercio de productos agrícolas mexicanos, como el agave en mercados internacionales.

Que el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

Que los artículos 2, 25, 26 y 27 de la CPEUM citan que es obligación de los tres órdenes de gobierno garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de los pueblos indígenas y su desarrollo integral, impulsando una justa distribución del ingreso y la riqueza que permita mayor solidez, dinamismo y equidad al crecimiento de la economía con enfoque en la población rural.

Que el artículo 134 de la CPEUM establece que los recursos económicos de las Entidades Federativas se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Que los artículos 2 y 33 de la Ley de Planeación fundamentan que el Estado Mexicano impulsará un desarrollo equitativo, incluyente y sostenible del país, con perspectiva de interculturalidad y de género, participando las Entidades Federativas en la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

Que los artículos 1, 4, 5, 8, 11 y 32 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable establecen que el desarrollo rural debe ser a través de la planeación y organización de la producción agropecuaria, atendiendo prioritariamente a las regiones con mayor rezago mediante el incremento a la inversión productiva y el fortalecimiento de la asociatividad en el campo.

Que en el año 2015 y 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la modificación a la "Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal", misma que le otorga a diversos municipios del Estado de Puebla el derecho de uso de dicha denominación, la cual beneficia a las y los productores, otorgándoles la oportunidad de obtener mayores ingresos y mejorar sus condiciones de vida, así como las de sus familias. Asimismo, la Norma Oficial Mexicana NOM-070-SCFI-2016, Bebidas alcohólicas-Mezcal-Especificaciones garantiza la calidad y autenticidad de la bebida denominada mezcal, protegiendo al consumidor y promoviendo prácticas sostenibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, se define que los recursos económicos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer sus objetivos destinados.

Que los artículos 5, 7, 64 y 74 párrafo segundo de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla, establecen que el Ejecutivo impulsará programas prioritarios para promover el bienestar social y económico de los agentes de la sociedad rural, la capitalización del sector mediante apoyos directos y esquemas que fortalezcan la producción interna.

Que de conformidad con el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural es la encargada de la política sectorial del campo con una visión de desarrollo integral.

Que la agregación de valor a las cadenas productivas del agave mezcalero y pulquero implica la integración de innovación tecnológica, la estandarización de procesos, la implementación de sistemas de trazabilidad y certificación, por ello el Componente Impulso al Agave Mezcalero y Pulquero es fundamental para el desarrollo sostenible de los proyectos de agave, cuyo enfoque está en la colaboración entre productores y el sector comercial, que permita incrementar los ingresos y la calidad de vida de las y los productores y sus familias ya que, al fortalecer las etapas de agregación de valor del mezcal y pulque se impulsa la economía regional, las vocaciones productivas, la identidad cultural y el desarrollo social y económico sostenido de las regiones mezcaleras y pulqueras.

Que con base en la visión humanista y de bioética social de la presente administración, se beneficiará a la población de las regiones mezcaleras y pulqueras a través del fortalecimiento a la producción y cadena de valor del agave, privilegiando el bienestar de las personas productoras, la sostenibilidad ambiental, la preservación de saberes tradicionales y el desarrollo económico regional con enfoque territorial.

Que en razón de lo antes expuesto he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA TRANSFORMACIÓN DEL CAMPO POBLANO, COMPONENTE IMPULSO AL AGAVE MEZCALERO Y PULQUERO

**TÍTULO I
DEL OBJETO**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETIVO Y COBERTURA DEL COMPONENTE**

ARTÍCULO 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la implementación del Componente “**Impulso al Agave Mezcalero y Pulquero**”.

ARTÍCULO 2. El objetivo específico del Componente es fomentar la competitividad y rentabilidad de las cadenas productivas de mezcal y pulque en el Estado de Puebla mediante la tecnificación, cumplimiento de la normatividad y comercialización, que mejoren los ingresos de las y los productores y sus familias en las regiones productoras.

ARTÍCULO 3. El Componente tendrá cobertura en los municipios con Denominación de Origen Mezcal y aquellos con vocación productiva de agave pulquero en el Estado. Asimismo, se encuentra dirigido a las productoras y productores mezcaleros y pulqueros que acrediten actividades relacionadas con la producción, transformación y comercialización de mezcal y pulque en el Estado.

ARTÍCULO 4. En virtud de la naturaleza del presente Componente, las Unidades Administrativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla que participan son las siguientes:

a. Unidad Responsable: Subsecretaría de Desarrollo Rural.

b. Instancia Ejecutora: Dirección de Diseño de Estrategias y Análisis de Resultados.

c. La Comisión Dictaminadora estará integrada por: un representante de la Subsecretaría de Desarrollo Rural, un representante de la Dirección General de Transformación, Competitividad y Modernización; un representante de la Dirección de Diseño de Estrategias y Análisis de Resultados; un representante de la Dirección de Desarrollo Rural y Participación, un representante de la Dirección de Vinculación, Desarrollo e Impulso Comercial.

**CAPÍTULO II
GLOSARIO DE TÉRMINOS**

ARTÍCULO 5. Para efectos y aplicación de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. Acta de Entrega – Recepción: Instrumento jurídico por medio del cual, las Beneficiarias y los Beneficiarios reconocen haber recibido el Apoyo, por el que se obligan a destinarlo a los fines establecidos en las presentes Reglas de Operación;

II. Actividad Agrícola: Se refiere al conjunto de actividades relacionadas con el cultivo y cosecha de productos vegetales destinados al consumo humano, animal o con fines industriales. La actividad agrícola implica la preparación del suelo, la siembra, el cuidado y la recolección de cultivos, utilizando prácticas tradicionales o tecnologías modernas para maximizar la productividad y la sostenibilidad;

III. Agave: Planta suculenta perenne del género *Agave*, perteneciente a la familia *Asparagaceae* cuyas piñas (tallos o corazones) y hojas son ricas en carbohidratos complejos, insumo principal para la elaboración del mezcal y pulque;

IV. Apoyo: Bienes o servicios otorgados a las Beneficiarias y los Beneficiarios del Componente conforme a los criterios que establecen las presentes Reglas de Operación;

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

VI. Beneficiarias y Beneficiarios: Personas físicas o morales dedicadas a actividades de producción, transformación y comercialización en materia agrícola; que cumplieron con los requisitos, documentos y trámites a que se refieren las presentes Reglas, cuya Solicitud de Apoyo resultó dictaminada de manera positiva con suficiencia presupuestal y recibió el apoyo;

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

VIII. Cierre Finiquito: Documento que relaciona la comprobación total de la aplicación de los recursos del Componente;

IX. Componente: Elemento que ofrece una función específica de Apoyo, el cual forma parte y se correlaciona con el Programa al que pertenece;

X. Comisión Dictaminadora: Órgano colegiado encargado de dictaminar las Solicitudes de Apoyo; la cual será integrada de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

XI. Concepto de Apoyo: Se refiere a los tipos de apoyo que otorga el Componente;

XII. Convocatoria: Documento público a través del cual se invita a las productoras y los productores a participar en el Componente mediante el registro de la solicitud de algún tipo de apoyo establecido;

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

XIV. 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;

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

XVI. Estado: Al territorio que comprende los 217 municipios que conforman el Estado de Puebla;

XVII. Evaluación: Proceso técnico, sistemático y objetivo mediante el cual se recopila, analiza y valora información cuantitativa y cualitativa sobre el diseño, implementación, operación y resultados de los programas dirigidos al sector rural del Estado de Puebla, con el propósito de determinar su eficacia, eficiencia, pertinencia, sostenibilidad e impacto en el bienestar de las productoras y los productores, el desarrollo territorial, la seguridad alimentaria y el uso responsable de los recursos públicos, a fin de fortalecer la toma de decisiones, la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas;

XVIII. Formato de solicitud: Documento que contiene los datos para el registro para que las personas físicas, morales y grupos sociales soliciten el acceso al Componente;

XIX. Grupo de Trabajo de Personas Físicas: Entidad constituida por al menos cinco personas físicas con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones, que, sin constituirse como persona moral, se organizan para el desarrollo de actividades productivas;

XX. 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;

XXI. Instancia Ejecutora: Unidad Administrativa de la Secretaría, responsable de operar el Componente 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;

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

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

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

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

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

XXVII. Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones que norman la forma de operar del Componente;

XXVIII. RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

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

XXX. SITAEP: Sistema Integral para la Transformación Agropecuaria en el Estado de Puebla, mediante el cual la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla concentra la información básica de sus programas;

XXXI. Solicitante: Grupos de Trabajo de Personas Físicas o Personas Morales que presentan Solicitud de Apoyo para participar en el Componente;

XXXII. Solicitud de Apoyo: Documento mediante el cual la interesada o el interesado solicita ser acreedor a un beneficio derivado del Componente;

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

XXXIV. Ventanillas 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 del Componente, los cuales serán designados por la persona Titular de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de acuerdo con las necesidades operativas.

TÍTULO II ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS GENERALES DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 6. Los Grupos de Trabajo de Personas Físicas o Personas Morales, deberán requisitar en la Ventanilla de Atención la Solicitud de Apoyo que se encuentra identificada como **Anexo 1** o **2**, de las presentes Reglas de Operación, adjuntando los siguientes documentos en original y/o en caso de que hayan sido registrados en el año inmediato anterior, únicamente refrendarán su solicitud mediante la presentación de su Identificación Oficial vigente (establecida en el Numeral I del presente artículo):

DOCUMENTOS		GRUPO DE TRABAJO DE PERSONAS FÍSICAS	PERSONA MORAL
I	Identificación Oficial vigente de la solicitante o el solicitante (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional o Constancia de Identidad expedida por autoridad competente del Estado de Puebla).	Sí (Representante de Grupo)	Sí (Representante Legal)
II	CURP de la solicitante o el solicitante, con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de presentación de la Solicitud, si esta no se encuentra en el documento de identificación oficial.	Sí (Representante de Grupo)	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.	Sí (Representante de Grupo)	Si (Representante Legal)
IV	Documento que acredite la propiedad o posesión legal del predio en los que se utilizará el Apoyo, el cual podrá ser alguno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a) Título de Propiedad; b) Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios, Comunales o Resolución del Tribunal Agrario, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Agraria; c) Constancia de Posesión emitida por el Comisariado Ejidal (Presidente, Secretario y Tesorero), Comisariado de Bienes Comunales (Presidente, Secretario y Tesorero), la o el Presidente Municipal, o autoridad competente; 	Sí	Si

	<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;</p> <p>g) Otros que la legislación aplicable determine.</p>		
V	Acta Constitutiva y sus Modificaciones; Estatutos, en su caso, debidamente protocolizados ante Notario o Fedatario Público e inscrito en el Registro Público de la Propiedad correspondiente acompañada de comprobante de que se encuentra en trámite de inscripción.	No Aplica	Si
VI	Acta de Asamblea en la que se haga constar la designación del Representante Legal o el Poder Notarial que otorgue las facultades suficientes para realizar actos de administración, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad.	No Aplica	Si
VIII	Constancia de Situación Fiscal.	No Aplica	Si
IX	Acta de integración del Grupo de Trabajo (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación)	Si	No Aplica

CONSIDERACIONES DE LOS REQUISITOS.

1. En caso de que la CURP presentada cuente con datos biométricos, se cumple con los numerales I y II del cuadro anterior.

2. Para el caso de los Grupos de Trabajo de Personas Físicas la documentación que acredite la propiedad o posesión legal del predio donde se ubicará el proyecto podrá estar expedida a favor de cualquiera de las personas integrantes del Grupo.

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

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

5. Se establecerán criterios específicos dentro de la convocatoria de acuerdo al tipo de Apoyo solicitado.

CAPITULO II DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y DE DICTAMINACIÓN

ARTÍCULO 7. Serán elegibles de Apoyo las solicitantes y los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

I. Para Grupo de Trabajo de Personas Físicas:

- a) Contar con Acta de Integración del Grupo de Trabajo (**Anexo 3** de las presentes Reglas de Operación);
- b) Acreditarse como persona física, cuyo nombre (s), primer apellido y segundo apellido deberá coincidir con el contemplado en la CURP;
- 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 6 y las especificaciones para el Concepto de Apoyo de las presentes Reglas de Operación;
- e) Presentarse ante la (s) Ventanilla (s) de Atención, con los requisitos señalados en el artículo 6 de las presentes Reglas de Operación y los específicos del Componente según corresponda; y
- f) Cumplir criterios específicos del Componente que se consideren en la Convocatoria respectiva.

II. Para Personas Morales:

- a) Estar legalmente constituidos en una figura jurídica, protocolizada ante Notario o Fedatario Público e inscritos en el Registro Público de la Propiedad;
- b) Tener domicilio fiscal en el Estado de Puebla, lo que se acreditará de acuerdo con lo establecido fracción VIII del artículo 6 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 6 y las especificaciones para el Concepto de Apoyo de las presentes Reglas de Operación;
- d) Presentarse ante la (s) Ventanilla (s) de Atención, con los requisitos señalados en el artículo 6 de las presentes Reglas de Operación y los específicos del Componente según corresponda; y
- e) Cumplir criterios específicos del Componente que se consideren en la Convocatoria respectiva.

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

ARTÍCULO 8. Conforme a la suficiencia presupuestaria, una vez que se cumplan los requisitos, la Comisión Dictaminadora procederá al análisis de Solicitudes de Apoyo del Componente para su dictaminación, mediante la revisión de la elegibilidad de las solicitantes y los solicitantes, con base en lo siguiente:

- 1) Consideración de los criterios establecidos en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación.
- 2) Ubicación del predio o unidad productiva la cual deberá estar localizada en los municipios considerados en la Convocatoria.

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

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

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

III. Se tomará en cuenta el grado de marginación de la localidad de residencia de la solicitante o el solicitante, de acuerdo con el Consejo Nacional de Población (CONAPO, 2020).

TITULO III DEL PROGRAMA

CAPÍTULO ÚNICO PROGRAMA TRANSFORMACIÓN DEL CAMPO POBLANO

SECCIÓN ÚNICA DEL COMPONENTE IMPULSO AL AGAVE MEZCALERO Y PULQUERO

ARTÍCULO 9. Los Conceptos de apoyo serán los siguientes:

Concepto de Apoyo	Descripción del Concepto de Apoyo
Material para la producción primaria de agave.	<input type="checkbox"/> Material vegetativo (agave pulquero).
Equipos y materiales para la transformación y agregación de valor del agave.	<input type="checkbox"/> Equipos y/o materiales para la elaboración de mezcal. <input type="checkbox"/> Equipos y/o materiales para la modernización y adecuación de infraestructura productiva en fábricas de mezcal. <input type="checkbox"/> Equipos para la medición de parámetros en el proceso de elaboración de mezcal. <input type="checkbox"/> Equipos y/o materiales para el envasado de mezcal. <input type="checkbox"/> Equipos para el manejo de residuos de fábricas de mezcal.

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

Se podrá destinar hasta el 1% de los recursos para realizar la evaluación del Componente, conforme a la estrategia definida por la Secretaría para tal fin.

TÍTULO IV MECÁNICA OPERATIVA

CAPITULO ÚNICO PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO DEL PROGRAMA TRANSFORMACIÓN DEL CAMPO POBLANO, COMPONENTE IMPULSO AL AGAVE MEZCALERO Y PULQUERO

ARTÍCULO 10. Para el trámite de Apoyo se seguirá el procedimiento siguiente:

No.	Responsable	Actividad
Etapa de Recepción y Registro de Solicitudes		
1	Unidad Responsable	Posterior a la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, difunde en el portal institucional http://sadr.puebla.gob.mx , el Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, por el que se emiten las “Reglas de Operación del Programa Transformación del Campo Poblano, Componente Impulso al Agave Mezcalero y Pulquero” .
2	Instancia Ejecutora	Difunde en el portal institucional http://sadr.puebla.gob.mx , la Convocatoria en la que se habilitan la (s) Ventanilla (s) de Atención.
3	La Solicitante o el Solicitante	Presenta los requisitos generales establecidos en el artículo 6 y los específicos del Componente en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria respectiva para su digitalización y otorga la información necesaria para el llenado de la Solicitud en la Ventanilla de Atención.
4	Ventanilla (s) de Atención	Recibe, revisa y verifica la documentación legible y vigente. Digitaliza y registra en el SITAEP y devuelve los documentos originales a las solicitantes y los solicitantes, cerciorándose de la correcta integración y contenido del expediente.
5	La Solicitante o el Solicitante	Firma la solicitud, con la que confirma el cumplimiento de los requisitos conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación.
6	Ventanilla (s) de Atención	Entregan a la Instancia Ejecutora el listado de las solicitudes firmadas registradas en el SITAEP y una copia digital de los expedientes en un plazo de hasta 7 días hábiles posteriores al cierre de la Ventanilla (s) de Atención.
Etapa de Dictamen de Solicitudes y Autorización de Apoyos		
7	Instancia Ejecutora	Recibe de la (s) Ventanillas (s) de Atención las solicitudes firmadas y los expedientes digitales, posteriormente en un plazo de hasta 7 días hábiles posteriores a su recepción entrega a la Comisión Dictaminadora para su evaluación y dictaminación.
8	Comisión Dictaminadora	Recibe, evalúa y dictamina cada una de las Solicitudes de Apoyo conforme a la normatividad aplicable en un plazo de hasta 25 días hábiles posteriores a su recepción, y entrega los resultados a la Instancia Ejecutora para su publicación.
9	Instancia Ejecutora	Difunde en el portal institucional http://sadr.puebla.gob.mx y/o en la (s) Ventanilla (s) de Atención los resultados de la dictaminación, para efectos de notificación a las solicitantes y los solicitantes, en un plazo de hasta 15 días hábiles posteriores a su dictaminación.
Etapa de Entrega del Apoyo		
10	Delegación Microrregional	Avisa a las beneficiarias y los beneficiarios los lugares y fechas de entrega de los Apoyos hasta 3 días previos al evento de entrega. Cabe hacer mención que la entrega podría estar sujeta a modificación que imposibilite la entrega en el día y lugar indicados, situación que se notificará a las beneficiarias y los beneficiarios, además de brindar el acompañamiento a las beneficiarias y beneficiarios en todas las etapas del proceso de entrega.
11	La Beneficiaria o el Beneficiario	Recibe y acepta los Apoyos de conformidad con lo autorizado y firma a entera satisfacción el Acta Entrega-Recepción (Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación).

Etapa de Seguimiento y Cierre		
12	Instancia Ejecutora	Recibe y verifica las Actas de Entrega-Recepción (Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación) debidamente requisitadas e integra a los expedientes de las solicitantes y los solicitantes y beneficiarios para su resguardo.
13	Unidad Responsable	Da seguimiento físico financiero a la operación del Componente en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
14	Instancia Ejecutora	Da seguimiento hasta la conclusión de las actividades de entrega de los Apoyos, integra la documentación final del Componente, incluido el listado final de las beneficiarias y los beneficiarios. Elabora un Informe Final para la Unidad Responsable y coadyuva en el Cierre Finiquito del Componente.
15	Unidad Responsable	Realiza el Cierre Finiquito del Componente en coordinación con la Instancia Ejecutora.

TÍTULO V DISPOSICIONES DE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA

CAPÍTULO I DE LAS CONTROVERSIAS, INTERPRETACIONES, ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTARIOS

ARTÍCULO 11. Los bienes y/o servicios que formen parte de los Apoyos del Componente serán adquiridos por la Secretaría mediante el procedimiento de adquisición aplicable por la legislación correspondiente y se otorgarán a las beneficiarias y los beneficiarios mediante el Acta de Entrega-Recepción, toda vez que los recursos son subsidios a las productoras y los productores y estarán sujetos a la suficiencia presupuestal del Componente.

ARTÍCULO 12. Las beneficiarias y los beneficiarios 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 Componente, directamente ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Puebla, la Secretaría y en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 13. La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría, a través de la Unidad Responsable correspondiente, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia. La interpretación jurídica de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, será a través de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla.

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

ARTÍCULO 14. Los asuntos administrativos y presupuestarios que se relacionen con las presentes Reglas de Operación serán de conformidad con la normatividad aplicable en la materia establecida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla; cuya gestión estará a cargo de la

Dirección Administrativa de la Secretaría, previa coordinación con la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora del Componente.

ARTÍCULO 15. Las solicitantes y los solicitantes del Componente que resulten dictaminados como positivos con suficiencia presupuestal que no acudan a recibir el Apoyo el día señalado para su entrega, serán considerados en ese momento como desistimiento. Dicho Apoyo será reasignado a otra u otro Solicitante elegible conforme al artículo 8, inciso a) de las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 16. Derivado que el Componente se encuentra sujeto 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 17. La Secretaría podrá habilitar nuevas Ventanillas de Atención o cerrar existentes de acuerdo con las necesidades de la operación y de la naturaleza del Componente.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS SOLICITANTES Y LOS SOLICITANTES Y DE LAS BENEFICIARIAS Y LOS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 18. Son derechos de las solicitantes, los solicitantes las beneficiarias y los beneficiarios:

I. Recibir asesoría o en su caso orientación por parte de la Unidad Responsable, de la Instancia Ejecutora o del personal de la (s) Ventanilla (s) de Atención correspondiente;

II. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

III. Desistir o renunciar al apoyo autorizado previo o posterior a la entrega de este, mediante escrito libre dirigido a la Instancia Ejecutora y presentándolo en la Secretaría, a través de la (s) Ventanilla (s) de Atención;

IV. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Unidad Administrativa que en el ámbito de sus facultades le corresponda; y

V. Solicitar información sobre cualquier etapa de la operación del 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 19. Son obligaciones de las beneficiarias y los beneficiarios:

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 correspondan por parte de las Instancias competentes, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos, así como la verificación, supervisión y capacitación de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

IV. Utilizar el Apoyo para los fines establecidos del Componente, por lo que queda prohibido comercializar el Apoyo entregado, en caso de detectar que así sucede, se solicitará la devolución del valor del Apoyo recibido y de los productos financieros generados desde la fecha de recepción hasta la fecha en que se realice el depósito correspondiente ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, 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;

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

VI. Para el caso del Grupo de Trabajo de Personas Físicas, este deberá mantenerse integrado hasta llevar la aplicación correcta del Apoyo.

ARTÍCULO 20. Son causas de no elegibilidad del Componente las siguientes:

a) Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los Apoyos, señalados en las presentes Reglas de Operación y a las que, en su caso, se estipulen en los instrumentos jurídicos celebrados;

b) Aplicar el Apoyo 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 deberá devolver, previo procedimiento administrativo, el valor económico del bien recibido y los productos financieros generados; y

e) El incumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como de las acciones solicitadas por las instancias de la Secretaría una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de apoyo.

CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS EMERGENTES

ARTÍCULO 21. Derivado de las acciones y medidas que instruyan las autoridades competentes para mitigar los efectos de incidentes emergentes, entre otros, eventos climatológicos, propagación de enfermedades de contagio masivo, la Unidad Responsable podrá adoptar medidas emergentes para salvaguardar la salud de las personas que participan en la operación del Componente, así como, de las personas solicitantes y de las beneficiarias y los beneficiarios, las cuales deberán ser publicadas en el portal institucional de la Secretaría.

ARTÍCULO 22. La (s) Ventanilla (s) de Atención al público para los Apoyos estipulados en las presentes Reglas de Operación dependerán de las necesidades de la operación y de la naturaleza del Componente, por lo que, se podrán habilitar las oficinas de las Delegaciones Microrregionales y las oficinas centrales de la Secretaría, mismas que podrán ser autorizadas a través de la Convocatoria que se emitan para la operación del Componente. En caso de emergencia, la persona Titular de la Secretaría, podrá habilitar Ventanillas extraordinarias, según las necesidades requeridas, tal como se establece en el artículo 17.

CAPÍTULO IV CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

ARTÍCULO 23. 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 la Beneficiaria o el Beneficiario 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 acreedora u acreedor 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, Finanzas y Administración;

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

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

CAPÍTULO V FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES EN LOS PROGRAMAS

ARTÍCULO 24. Las instancias que participan en el 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://sadr.puebla.gob.mx>, la normatividad y formatos aplicables, con antelación a la apertura de la (s) Ventanilla (s) de Atención;

b) Coadyuvar con la Instancia Ejecutora en la operación del Componente, según corresponda;

c) Vigilar y dar seguimiento para garantizar que la operación del Componente se realice en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable;

d) Realizar la interpretación técnica y operativa 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 del Componente a la Instancia Ejecutora;

f) Realizar u ordenar el monitoreo, visitas de verificación, seguimiento e inspección que permita comprobar que los Apoyos hayan sido otorgados y aplicados conforme a la normatividad aplicable durante la temporalidad que considere la Comisión Dictaminadora mediante un muestreo estadísticamente significativa;

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 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 Componente en coordinación con la Instancia Ejecutora;

j) Dar seguimiento y rendir cuentas del Componente a su cargo por lo que, coordinará las acciones de seguimiento en la integración de expedientes y la entrega correspondientes;

k) Diseñar e implementar los instrumentos y herramientas de trabajo que considere necesarias para la operación, ejecución y seguimiento del Programa;

l) Los presentes apoyos no son limitativos para complementarse con otros programas estatales que contribuyan a optimizar la producción agrícola en cultivos prioritarios, fortalecer las cadenas productivas y mejorar la sostenibilidad del sector rural en el Estado procurando el asambleísmo como mecanismo de cohesión social para alcanzar mejores niveles de bienestar en las familias campesinas del Estado de Puebla; y

m) Las demás que permitan el correcto funcionamiento del 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 las solicitantes y los solicitantes recibidos por la (s) Ventanilla (s) de Atención a través del Titular de la Delegación Microrregional o en su caso, de la Dirección de Desarrollo Rural y Participación;

b) Operar el 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 las y los Solicitudes de Apoyo positivas, con y sin suficiencia presupuestal, así como el listado de las Solicitudes con dictamen negativo;

d) Interponer a través de la Dirección Jurídica de la Secretaría en el ámbito de sus facultades las denuncias, demandas y ejercer cualquier otra acción administrativa y legal, derivado del incumplimiento del 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 los periodos que la ley establezca los expedientes y la documentación digitalizada que avale desde las Solicitudes hasta la Entrega-Recepción del Apoyo;

g) Coordinar la entrega a las beneficiarias y los beneficiarios de los Apoyos y verificar que el Acta Entrega-Recepción haya sido debidamente requisitada, (Anexo 4 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 Componente; y

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

III. DELEGACIONES MICRORREGIONALES:

a) Recibir, revisar y digitalizar las solicitudes de las productoras y los productores y entregarlos a la Instancia Ejecutora;

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

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 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;

b) Reasignar los recursos disponibles con motivo del desistimiento o la cancelación de Apoyos autorizados;

c) Determinar la ponderación y los criterios específicos de dictaminación de Solicitudes de acuerdo con el Componente, así como a la normatividad aplicable;

d) Realizar las sesiones Ordinarias y Extraordinarias que sean necesarias, y suscribir las actas correspondientes, y

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

CAPÍTULO VI INDICADORES DE IMPACTO DEL COMPONENTE

ARTÍCULO 25. De conformidad con lo establecido en el artículo 1 segundo párrafo y 86 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2026, en la formulación y ejercicio del presupuesto de egresos del Estado, las Dependencias, conforme a su ámbito de atribuciones y responsabilidades, realizarán sus actividades con sujeción al Plan Estatal de Desarrollo, a los Programas derivados del mismo y demás instrumentos de planeación aprobados en términos de la ley, así como a los objetivos y metas de sus Programas Presupuestarios, por ende, dichos Programas serán elaborados bajo el enfoque de Gestión para Resultados (GpR) con base en la Metodología de Marco Lógico a los objetivos de desarrollo sostenible para medir los avances y resultados de las acciones públicas.

Bajo la misma línea, los ejecutores de gasto adoptarán medidas que contribuyan a la atención de la Agenda 2030, desde una perspectiva transversal y con enfoque integral.

En consecuencia, el Componente contribuirá de manera integral y sostenida a la recuperación y fortalecimiento del campo, así como al desarrollo sostenible de los proyectos de agave, cuyo enfoque está en la colaboración entre productores y el sector comercial, que permita incrementar los ingresos y la calidad de vida de las y los productores y sus familias ya que, al fortalecer las etapas de agregación de valor del mezcal y pulque se impulsa la economía regional, las vocaciones productivas, la identidad cultural y el desarrollo social y económico sostenido de las regiones mecaleras y pulqueras; asimismo, dicho Componente coadyuvará al cumplimiento de los objetivos, estrategias e indicadores establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los Programas Sectoriales de Desarrollo Rural Sostenible y de Agricultura del Gobierno del Estado, correspondientes al periodo 2024-2030.

CAPÍTULO VII FISCALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 26. Los recursos otorgados a través del Componente son públicos y podrán ser auditados por la Instancia Fiscalizadora del Competente de acuerdo con las leyes aplicables.

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

ARTÍCULO 27. 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 Componente deberán incluir la siguiente leyenda:

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

ARTÍCULO 28. El ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales), se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría con domicilio en Calle 22 Oriente No. 1413 Barrio de “El Alto”, Puebla, Puebla C.P. 72290, en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

ARTÍCULO 29. La Unidad Responsable, observará el puntual cumplimiento de actividades dirigidas a fortalecer la igualdad de género, en el marco de las Políticas transversales para la igualdad e inclusión, conforme al anexo respectivo de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal correspondiente y demás normatividad aplicable en la materia, en los procesos de ejecución del Componente para la aplicación de los recursos presupuestarios.

ARTÍCULO 30. Las Instancias y los sujetos obligados que participen en el Componente son las responsables de rendir cuentas y atender a los Órganos Fiscalizadores.

TRANSITORIOS

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

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 veinte de marzo del año dos mil veintiséis. La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla. **C. ANA LAURA ALTAMIRANO PÉREZ.** Rubrica.

ANEXOS

ANEXO 1
COMPONENTE IMPULSO AL AGAVE MEZCALERO Y PULQUERO

SOLICITUD DE APOYO PARA GRUPOS DE TRABAJO DE PERSONAS FÍSICAS

Datos para requisitar por la (s) Ventanilla (s) de Atención			
Lugar:		Fecha: / /	Folio:
Datos para requisitar por la solicitante o el solicitante			
NOMBRE DEL GRUPO DE TRABAJO DE PERSONAS FÍSICAS:			
Número de integrantes del Grupo de Trabajo:			
1. IDENTIFICACIÓN DE LA O EL REPRESENTANTE DEL GRUPO DE TRABAJO SOLICITANTE			
Nombre (s):		Primer apellido:	Segundo apellido:
CURP:			
Sexo	Tipo de identificación:		Correo electrónico:
H	M		
Teléfono uno (10 dígitos):		Teléfono dos (10 dígitos):	
¿Usted sabe leer y escribir?		Si () No ()	
Especifique su último grado de estudios:			
¿Es hablante de alguna lengua indígena? (en caso afirmativo, especifique cual):			
¿Se encuentra usted en situación de migración o es una persona migrante?		Si () No ()	
¿Es usted una persona con discapacidad?		Si () No ()	
¿Es usted madre soltera?		Si () No ()	
2. DOMICILIO DEL GRUPO DE TRABAJO SOLICITANTE (de la o el Representante del Grupo de Trabajo y deberá coincidir con el descrito en el Acta de Integración del Grupo de Trabajo)			
Calle:		Número exterior:	Número Interior:
Municipio:		Localidad:	
Colonia:		Código postal:	Tipo de comprobante:
3. PREDIO (S) DE LA SOLICITANTE O EL SOLICITANTE DONDE APLICARÁ EL PROYECTO			
Nombre del predio (s), paraje (s) o lugar:		Municipio:	Superficie (ha)
Superficie total acreditada (ha):			
Nota: En caso de no reunir la superficie mínima requerida en el Componente, la Solicitante o el Solicitante podrá anexar documentación de más predios hasta sumar la cantidad necesaria.			

4. DECLARACIONES DE LA SOLICITANTE O EL SOLICITANTE		
"Declaro bajo protesta de decir verdad y me comprometo como Representante del Grupo de Trabajo a cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Componente, para acceder a estos apoyos o servicios".		
"Declaro bajo protesta de decir verdad, ser Representante de un Grupo de Trabajo y que los integrantes se dedican a las actividades preponderantes del 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 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".		
5. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE LA O EL SOLICITANTE		
(de la o el Representante del Grupo de Trabajo)		
Nombre completo	Firma	Huella digital
6. FUNCIONARIO QUE REvisa Y VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN Y RECIBE LA SOLICITUD		
Nombre completo	Cargo	Firma

La información proporcionada en el presente anexo es para fines informativos y estadísticos, la misma no será utilizada más que para aquellos establecidos en el Programa y Componente determinado en las presentes Reglas de Operación y se encuentra protegida 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, 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 verifica la documentación deberá considerar lo dispuesto en la Mecánica Operativa correspondiente de las presentes Reglas de Operación.

ANEXO 2
COMPONENTE IMPULSO AL AGAVE MEZCALERO Y PULQUERO

SOLICITUD DE APOYO PARA PERSONAS MORALES

Datos para requisitar por la (s) Ventanilla (s) de Atención			
Lugar:	Fecha:	Folio:	
Datos para requisitar por la solicitante o el solicitante			
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE			
Denominación:		Figura legal:	
RFC con homoclave:		Fecha de constitución:	
Documento con el que acredita la personalidad jurídica:		Fecha de última acta protocolizada:	
Teléfono:		Correo electrónico:	
Número total de socios de la Persona Moral			
Número de socias (mujeres)		Número de socios (hombres)	
Número de socias o socios que se consideran migrantes:			
Número de socias que son madres solteras:			
2. DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA MORAL			
Calle:		Número exterior:	Número interior:
Municipio:	Localidad:		
Colonia:	Código postal:	Tipo de comprobante:	
3. IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre (s):	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	
Tipo de identificación:			
Teléfono uno (10 dígitos):		Teléfono dos (10 dígitos):	
Correo electrónico:			
Fecha del Poder Notarial:			
Calle:		Número exterior:	Número Interior:
Municipio:	Localidad:		
Colonia:	Código postal:	Tipo de comprobante:	
¿Usted sabe leer y escribir?		Si () No ()	
Especifique su último grado de estudios:			
¿Es hablante de alguna lengua indígena? (en caso afirmativo, especifique cual):			
¿Se encuentra usted en situación de migración o es una persona migrante?		Si () No ()	
¿Es usted una persona con discapacidad?		Si () No ()	
¿Es usted madre soltera?		Si () No ()	

4. PREDIO (S) DE LA SOLICITANTE DONDE APLICARÁ EL PROYECTO		
Nombre del predio, paraje o lugar:	Municipio:	Superficie (ha)
		Superficie total acreditada (ha):
5. 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 Componente, 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 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 y proporcionar cuando se me requiera, la información para el seguimiento, evaluación y auditoría de los Apoyos o servicios otorgados y que los datos aquí manifestados son verídicos".		
6. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA O EL SOLITANTE		
Nombre completo	Firma	Huella
7. FUNCIONARIO QUE REvisa Y VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN Y RECIBE LA SOLICITUD		
Nombre completo	Cargo	Firma

La información proporcionada en el presente anexo es para fines informativos y estadísticos, la misma no será utilizada más que para aquellos establecidos en el Programa y Componente determinado en las presentes Reglas de Operación y se encuentra protegida 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, 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 verifica la documentación deberá considerar lo dispuesto en la Mecánica Operativa correspondiente de las presentes Reglas de Operación.

ANEXO 3 COMPONENTE IMPULSO AL AGAVE MEZCALERO Y PULQUERO

ACTA DE INTEGRACIÓN DE GRUPO DE TRABAJO

En la localidad de _____, municipio de _____ del Estado de Puebla, siendo las _____ horas, del día _____ del mes de _____ de 2026, se reúnen un grupo de personas físicas dedicadas a la producción de agave, con la finalidad de organizarse e integrarse en un Grupo de Trabajo en virtud de compartir necesidades y tener afinidad en los objetivos comunes relacionados con la producción, transformación y comercialización de agave, y con el interés de solicitar apoyos del **Programa Transformación del Campo Poblano, Componente Impulso al Agave Mezcalero y Pulquero**.

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia.
- II. Instalación del Grupo de Trabajo.
- III. Designación del domicilio del Grupo de Trabajo.
- IV. Designación del Presidente (Representante del Grupo de Trabajo), Secretario y Tesorero.
- V. Asuntos Generales.
- VI. Clausura.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

I. Lista de asistencia.

En desahogo del punto I del Orden del Día, y haciendo uso de la voz, el C. _____, agradece la presencia de los asistentes y da la bienvenida a todos (as) los interesados (as) en integrar el Grupo de Trabajo con el objeto de solicitar y, en su caso, ser beneficiarios (as) a través de los Apoyos del **Componente Impulso al Agave Mezcalero y Pulquero**; acto seguido, procede a realizar el pase de lista de los (as) asistentes interesados.

II. Instalación del Grupo de Trabajo.

En desahogo del punto II del Orden del Día, las personas físicas que asisten en la presente reunión manifiestan su conformidad en conformar e integrar el Grupo de Trabajo denominado _____, por lo que queda formalmente integrado el Grupo de Trabajo por las siguientes personas físicas, quienes fungirán como se detalla a continuación:

No.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)	CURP	Firma
1					
2					

3					
4					
5					

III. Designación del domicilio del Grupo de Trabajo.

En desahogo del punto III del Orden del Día, los integrantes del Grupo de Trabajo manifiestan su conformidad en designar y/o establecer el domicilio del mismo ubicado en

IV. Designación del Presidente, Secretario y Tesorero.

En desahogo del punto III del Orden del Día, los integrantes del Grupo de Trabajo por unanimidad de votos manifiestan su conformidad en designar como Presidente, Secretario y Tesorero a las siguientes personas, quienes en este acto protestan desempeñar honestamente la designación otorgada y de acuerdo con las facultades siguientes:

Presidente y Representante del Grupo de Trabajo:

Con facultades de realizar las gestiones necesarias para firmar a nombre de los integrantes, los formatos de solicitud y realizar los trámites derivados de las Reglas de Operación del Programa Transformación del Campo Poblano Componente Impulso al Agave Mezcalero y Pulquero.

Secretario:

Tesorero:

V. Asuntos Generales.

Los integrantes del Grupo de Trabajo, bajo protesta de decir verdad, manifiestan que no han recibido apoyos para el mismo componente solicitado en ejercicios fiscales anteriores. Asimismo, se comprometen a realizar las inversiones y trabajos complementarios que, en su caso, requiera el proyecto; a conservar y dar el uso adecuado a los equipos durante su vida útil; y a proporcionar la información que les sea requerida para efectos de seguimiento, control y evaluación del Programa y de su correspondiente Componente.

VI. Clausura.

En el desahogo del punto VI del Orden del Día, el C. _____, Presidente y Representante del Grupo de Trabajo, no habiendo otro asunto que tratar, declara clausurada la reunión a las ____ : ____ horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.

ANEXO 4 COMPONENTE IMPULSO AL AGAVE MEZCALERO Y PULQUERO

QR
Código QR

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Con el propósito de formalizar los Apoyos derivados del Componente, se hace constar en este acto, que la (el) Representante del Grupo de Trabajo, o la (el) Representante Legal de la Persona Moral, C _____, con Clave Única de Registro de Población (CURP): _____, con domicilio en: _____ del municipio: _____, recibe en propiedad y a entera satisfacción el Apoyo o Servicio, consistente en: _____, mismo que fue adquirido por el Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Lo anterior con base en la solicitud con folio: _____ del Componente denominado: Impulso al Agave Mezcalero y Pulquero.

1. En consecuencia, en este acto la Beneficiaria o el Beneficiario del Componente manifiesta su voluntad expresa, para recibir el Apoyo o Servicio descrito y se obliga a destinarlo de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

2. De conformidad con el procedimiento que lleve a cabo el área correspondiente de la Secretaría, de acuerdo con sus facultades y se acredite que la Beneficiaria o el Beneficiario 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 considerado no elegible para participar y recibir Apoyos en éste o cualquier otro Componente que instrumente el Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

b) Cancelación del Apoyo y la devolución del valor del mismo, más las cargas financieras que se determinen por el área competente, como se señala en las Reglas de Operación.

c) El pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, en cuyo caso se procederá ante las autoridades competentes conforme a derecho.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos otorgados son verídicos y que me comprometo a que los beneficios recibidos no serán cedidos, vendidos, ni utilizados para fines distintos al autorizado, apercibido de las penas que incurre quien declara con falsedad de conformidad con el artículo 254 del Código Penal de Estado de Puebla, además de los delitos que se configuren, y las responsabilidades civiles y administrativas, correspondientes por ser recursos públicos que no perderán su carácter.

En la localidad de _____, Municipio de _____, Estado de Puebla, previa lectura, debida explicación del contenido y alcance legal del presente, de conformidad ratifican en su totalidad el contenido, firmándolo a los _____ días del mes de _____ de 2026.

ATENTAMENTE

LA BENEFICIARIA O EL BENEFICIARIO	POR EL PROVEEDOR
C. _____ Nombre, firma y huella digital	C. _____ Nombre y firma del personal designado
LA DELEGACIÓN MICRORREGIONAL	
C. _____ Nombre y firma	

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

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

Datos Personales que se recaban y su Finalidad Principal

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

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

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

Se informa que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, el consentimiento para el tratamiento de los datos personales del titular se entenderá otorgado a través de la puesta a disposición del presente Aviso de Privacidad

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

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

Finalidad Secundaria

Se hace de su conocimiento que no hay finalidades secundarias.

Los datos personales que se recaban son los siguientes:

1.- Nombre.

2.- Comprobante de Domicilio.

3.-Edad.

4.- Sexo.

5.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

6.- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

7.- Credencial para votar (INE).

8.-Pasaporte.

9.- Cartilla del Servicio Nacional Militar.

10.- Constancia de Identidad.

11.- Cédula profesional.

12.- Correo Electrónico.

No se recaban Datos Personales Sensibles.

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

Transferencia de Datos

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

Derechos ARCO

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia de este Responsable, ubicada 22 Oriente 1413, Barrio de “El Alto”, Puebla, Pue. C.P. 72290, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx>) o en el correo electrónico sadr.dj.transparencia26@gmail.com

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

Consultar el Aviso de Privacidad Integral

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