



**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 DCX	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" JUEVES 12 DE FEBRERO DE 2026	NÚMERO 8 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 de Desarrollo Rural, Productividad de los Pequeños Productores, Componente Insumos Estratégicos para la Producción.

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 de Desarrollo Rural, Productividad de los Pequeños Productores, Componente Insumos Estratégicos para la Producción.

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; los inherentes del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Puebla, emite el presente ACUERDO al tenor de lo siguiente:

CONSIDERANDO

Que el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan las entidades federativas se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, a fin de satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla dispone que los recursos económicos de que dispongan el Estado, los Municipios y sus Entidades, así como los organismos autónomos, deberán administrarse bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

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 del Estado de Puebla es la dependencia responsable de conducir la política sectorial del campo poblano, bajo una visión de desarrollo integral de la población rural.

Que, bajo la visión y el liderazgo del Gobernador Alejandro Armenta Mier, se ha reconocido la importancia estratégica del campo como eje fundamental para el desarrollo económico y social del Estado de Puebla.

Que, en congruencia con los principios del humanismo mexicano, el Gobierno del Estado impulsa políticas públicas que colocan en el centro a las productoras y los productores, garantizando condiciones equitativas para su desarrollo, bienestar y permanencia en sus territorios. Asimismo, desde un enfoque de bioética social, se promueve una producción agropecuaria responsable y sostenible, alineada con el respeto y la preservación de los recursos naturales para las futuras generaciones, en atención al compromiso de consolidar un “Puebla con visión sostenible” y un “Puebla próspero para todos”, mediante estrategias integrales que fortalezcan la seguridad alimentaria, la modernización del sector primario y la justicia social en el ámbito rural.

Que, en correspondencia con la alineación de la planeación nacional y estatal, así como con los compromisos internacionales asumidos por México, el Gobierno del Estado de Puebla adopta los principios establecidos en la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, particularmente aquellos que inciden de manera directa en el bienestar del sector agropecuario y rural. Entre ellos destacan el Objetivo 2, Hambre Cero, orientado a la seguridad

alimentaria y la agricultura sostenible; el Objetivo 8, Trabajo Decente y Crecimiento Económico, enfocado en el fortalecimiento del desarrollo productivo y el empleo; el Objetivo 12, Producción y Consumo Responsables, relativo a la sostenibilidad de las cadenas agroalimentarias; el Objetivo 13, Acción por el Clima, que promueve prácticas resilientes frente al cambio climático; y el Objetivo 15, Vida de Ecosistemas Terrestres, esencial para la conservación de los suelos y la biodiversidad.

Que, derivado del carácter comunitario de los proyectos requeridos por la población objetivo de las políticas sociales implementadas por el Gobierno del Estado de Puebla, resulta necesario impulsar acciones que incidan de manera directa en el bienestar de las comunidades rurales, mediante la participación social, el respeto a la diversidad cultural y la provisión de los recursos necesarios para alcanzar un desarrollo sostenible, con base en las siguientes directrices:

- Diseñar, implementar y evaluar políticas públicas orientadas al bienestar social y al fortalecimiento de la riqueza comunitaria.
- Sustentar el desarrollo del Estado de Puebla bajo una visión humanista, incorporando la perspectiva de género en el diseño e implementación de las políticas públicas.
- Fomentar la rectoría económica y social para el desarrollo humano, recuperando la riqueza comunitaria mediante la adecuada clasificación y orientación de los programas sociales, a fin de atender la pobreza, la marginación y el rezago social, garantizando el acceso equitativo a servicios básicos, inversión en obra pública y desarrollo comunitario.
- Impulsar y fortalecer la cohesión social en las comunidades rurales.

Que el sector agroalimentario del Estado aportó un valor de 68 mil 200 millones de pesos, correspondiente a la producción agrícola y pecuaria (SIAP, 2024) y acuícola (CONAPESCA, 2023).

Que la población de la Entidad supera los 6.58 millones de personas, de las cuales el 24.10% habita en localidades rurales, porcentaje que se ubica 5.10 puntos porcentuales por encima del promedio nacional (INEGI, 2020).

Que, conforme a lo dispuesto en los artículos 7 y 74 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla, los órdenes de gobierno promoverán la capitalización del sector rural mediante la realización de obras de infraestructura básica y productiva, servicios a la producción y apoyos a las productoras y los productores, con el propósito de mejorar sus ingresos a través de los programas que se formulen, así como mediante esquemas de apoyos, transferencias y estímulos para el fomento de las actividades agropecuarias y forestales, orientados a fortalecer la producción interna y la balanza comercial de alimentos, materias primas, productos manufacturados y servicios generados en las zonas rurales.

Que para el Gobierno del Estado de Puebla resulta prioritario fortalecer las actividades agrícolas, pecuarias, apícolas y acuícolas, considerando el uso sostenible de los recursos naturales y las vocaciones productivas de cada región.

Que, a través de la entrega de apoyos, se incide en la atención a las necesidades básicas de las productoras y los productores, permitiéndoles mejorar sus unidades de producción.

Que, de manera creciente, las productoras y los productores poblanos requieren ampliar su capacidad productiva y competitiva, a fin de garantizar ingresos suficientes para sus familias y fortalecer el arraigo en sus comunidades de origen.

Que los insumos utilizados en la producción deberán transitar hacia esquemas de uso optimizado y componentes ambientalmente amigables.

Que el sector agrícola en Puebla constituye un pilar estratégico para el desarrollo económico y social del Estado. De acuerdo con el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, en 2023 la Entidad contó con más de 910 mil hectáreas destinadas a la actividad agrícola, en las que se desarrollan 142 cadenas productivas, destacando cultivos

como maíz, café, frijol, naranja, cebada, sorgo, alfalfa, caña de azúcar, elote y avena, lo que refleja la diversidad y riqueza de las condiciones agroclimáticas del territorio poblano. Esta actividad no solo garantiza el abasto de alimentos básicos, sino que fortalece la autosuficiencia alimentaria regional.

Que el valor de la producción agrícola en Puebla supera los 27 mil 800 millones de pesos anuales, consolidándose como un motor clave de la economía local y regional, con una relevante generación de empleo e ingresos en las zonas rurales. Asimismo, en los 217 municipios que integran el Estado se desarrolla alguna actividad agrícola, lo que reafirma su papel como eje articulador del desarrollo territorial y comunitario.

Que la agricultura en Puebla genera efectos multiplicadores al dinamizar sectores complementarios como el agroindustrial, comercial y de exportación. En este sentido, la provisión oportuna de paquetes de insumos eficientes para los cultivos de las principales cadenas productivas contribuye a asegurar la producción de alimentos de calidad y al fortalecimiento de cadenas de valor integradas, en beneficio tanto de las productoras y los productores como de las y los consumidores finales. Lo anterior subraya la pertinencia de implementar programas como el Componente de Insumos Estratégicos para la Producción, orientados a garantizar la sostenibilidad, competitividad y resiliencia del sector ante los desafíos actuales.

Que, en mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**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 DE DESARROLLO RURAL,
PRODUCTIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES, COMPONENTE
INSUMOS ESTRATÉGICOS PARA LA PRODUCCIÓN.**

**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 **“Insumos Estratégicos para la Producción”**.

Artículo 2. El objetivo específico del Componente es garantizar la entrega oportuna de insumos estratégicos y especializados, para optimizar la producción agrícola en cultivos prioritarios, fortalecer las cadenas productivas y mejorar la sostenibilidad del sector rural en el Estado.

Adicionalmente, los conceptos de apoyo del Componente serán integrados de acuerdo a cada grupo de trabajo, comunidades, ejidos, organismo, y/o demás que se consideren pertinentes.

Artículo 3. El Componente es de cobertura Estatal y los Apoyos serán destinados a las productoras y los productores dedicados a los cultivos de temporal y perennes en la entidad.

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 Producción y Productividad Primaria.
- b. **Instancia Ejecutora:** Dirección de Agricultura.
- c. **La Comisión Dictaminadora estará integrada por:** un representante de la Dirección General de Producción Agropecuaria, un representante de la Dirección de Agricultura, un representante de la Dirección de Sanidad e Inocuidad, y un representante de la Dirección de Desarrollo Rural y Participación.

CAPÍTULO II

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- I. Acta Entrega-Recepción:** Instrumento jurídico por medio del cual las beneficiarias y los beneficiarios reconocen haber recibido el Apoyo, y 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. Apoyo:** Bienes o servicios otorgados a las beneficiarias y los beneficiarios del Componente conforme a los criterios que establecen las presentes Reglas de Operación;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Capacidad Productiva:** Máximo nivel de producción de bienes que puede alcanzarse en una actividad y/o en una unidad productiva determinada;
- VII. Cierre Finiquito:** Documento que relaciona la comprobación de la aplicación de los recursos del Componente;
- VIII. 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;
- IX. Componente:** Elemento que ofrece una función específica de Apoyo, el cual forma parte y se correlaciona con el Programa al que pertenece;
- X. Concepto de Apoyo:** Se refiere a los diversos incentivos que otorga el Componente;
- XI. 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;
- XII. Criterios de Dictaminación:** Elementos que permiten ponderar y diferenciar la prelación de Solicitudes, mediante los cuales la Comisión Dictaminadora las clasifica;
- XIII. 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;
- XIV. Delegación Microrregional:** Unidades microrregionales adscritas a la Dirección de Desarrollo Rural y Participación de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- XV. Estado:** Al territorio que comprende los 217 municipios que conforman el Estado de Puebla;
- XVI. 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;
- XVII. Formato de solicitud:** Documento que contiene los datos de registro para que las productoras y los productores soliciten el acceso al Componente;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;

- XX. 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;
- XXI. Patógeno:** Agentes biológicos que pueden perturbar la fisiología normal de plantas y animales;
- XXII. Paquete de Insumos:** Se refiere al conjunto de elementos (bienes y/o servicios), que intervienen en la producción de las cadenas agrícolas y pecuarias;
- XXIII. Pequeñas productoras y pequeños productores:** Persona física o moral dedicada a la producción agropecuaria, pesquera o acuícola, que opera con recursos productivos limitados.
- XXIV. Persona física:** Individuo o miembro de una comunidad con derechos y obligaciones determinados por los ordenamientos jurídicos aplicables;
- 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 ventanilla con el fin de optimizar tiempos en la recepción de documentos;
- XXVII. Producción Agrícola:** Productos obtenidos directamente de la actividad agrícola, sin ninguna transformación;
- XXVIII. Reglas de Operación:** Conjunto de disposiciones que norman la forma de operar del Componente;
- 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:** Persona física que presenta 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. Ventanilla (s) de Atención:** Lugar establecido en la Convocatoria o en las presentes Reglas de Operación en el que se presentan las Solicitudes y requisitos para acceder a los Apoyos 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. Las Personas Físicas solicitantes, deberán requisitar en la Ventanilla de Atención la Solicitud de Apoyo que se encuentra identificada como Anexo 1 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	
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).
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.
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.

DOCUMENTOS	
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 Presidenta o el Presidente Municipal, o autoridad competente; El documento deberá contener el membrete de la autoridad, fecha, folio, estar fundado y motivado respecto a las atribuciones legales de la autoridad que lo expide, firma y sello. 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; e) Nombramiento de albacea o heredero realizado por Juez competente o Notario Público (sucesión testamentaria o intestamentaria); f) Escritura Pública; y g) Otros que la legislación aplicable determine.

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. El trámite para la obtención de los Apoyos contenidos en las presentes Reglas de Operación es gratuito.
3. 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.
4. Se establecerán criterios específicos dentro de la convocatoria de acuerdo al tipo de Apoyo solicitado.

CAPÍTULO 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:

- a) Acreditarse como persona física, cuyo nombre (s), primer apellido y segundo apellido deberá coincidir con el contemplado en la CURP;
- b) Tener domicilio en el Estado de Puebla;
- 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 con los 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, con base en lo siguiente:

- a) La dictaminación de las Solicitudes de Apoyo consistirá en la revisión de la elegibilidad de las solicitantes y los solicitantes, con base a lo siguiente:
 - 1) Deberá considerar los criterios establecidos en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación.
 - 2) La ubicación del predio o unidad productiva deberá estar localizada en los municipios considerados en la Convocatoria.

- 3) La Comisión Dictaminadora, acordará, en su caso, criterios de prelación, de acuerdo con lo siguiente:
- I. El cumplimiento de la totalidad de los requisitos previsto 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).

TÍTULO III DEL PROGRAMA

CAPÍTULO ÚNICO PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL, PRODUCTIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

SECCIÓN ÚNICA DEL COMPONENTE COMPONENTE INSUMOS ESTRATÉGICOS PARA LA PRODUCCIÓN

Artículo 9. El Concepto de Apoyo por la Beneficiaria o el Beneficiario será el siguiente:

Concepto de Apoyo	Descripción del Concepto de Apoyo
Insumos para Cultivos de Granos Básicos y de Alto Valor.	Un paquete de insumos para cultivos básicos y/o de alto valor.
Semillas para Cultivos	Un paquete de semillas de sorgo o cualquier otro cultivo que se considere estratégico.

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

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL, PRODUCTIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES, COMPONENTE INSUMOS ESTRATÉGICOS PARA LA PRODUCCIÓN

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

No.	Responsable	Actividad
Etapas 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 de Desarrollo Rural, Productividad de los Pequeños Productores, Componente Insumos Estratégicos para la Producción”.

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 ventanilla.
4.	Ventanilla (s) de Atención	Recibe, revisa, verifica la documentación legible y vigente. Digitaliza y registra en el SITAEP y devuelve los documentos 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 el 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 registrado en el SITAEP y una copia digital de los expedientes en un plazo de hasta 7 días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla.
Etapas 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.
Etapas 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 notificara a las beneficiarias y los beneficiarios.
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 2 de las presentes Reglas de Operación).
Etapas de Seguimiento y Cierre		
12.	Instancia Ejecutora	Recibe y verifica las Actas de Entrega-Recepción (Anexo 2 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 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 de Anticorrupción y Buen Gobierno del 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 corresponden por parte de las Instancias competentes, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos, así como la verificación, supervisión y capacitación de parte de las instancias de la Secretaría y las que esta determine;
- IV. Utilizar el Apoyo para los fines 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; y
- V. Presentarse a recibir el Apoyo, el día, hora y lugar señalado.

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 o que las solicitantes y los solicitantes no sean productores deberán devolver el valor económico del bien recibido y los productos financieros generados; y
- e) El incumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como de las acciones solicitadas por las instancias de la Secretaría una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación.

CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS EMERGENTES

Artículo 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> (sujeito a actualización de enlace), la normatividad y formatos aplicables, con antelación a la apertura de la (s) Ventanilla (s);
- 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, 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 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;
- 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) 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 2 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 MICROREGIONALES:

- 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;
- 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 al 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 a la reincorporación de las productoras y los productores al ciclo productivo y al fortalecimiento de la sostenibilidad del sector, mediante la entrega de apoyos consistentes en insumos y semillas, con el objeto de impulsar de forma oportuna y eficaz el establecimiento, la continuidad y el mejoramiento de los procesos productivos agropecuarios; 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 competente de acuerdo con las leyes aplicables.

Los órganos fiscalizadores 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 recabados), se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría con domicilio en

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

Artículo 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 de 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 doce de febrero del año dos mil veintiséis.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, el día doce de febrero del año dos mil veintiséis. La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla. **C. ANA LAURA ALTAMIRANO PÉREZ.** Rúbrica.

ANEXOS
ANEXO 1

SOLICITUD DE APOYO DEL COMPONENTE INSUMOS ESTRATÉGICOS PARA LA PRODUCCIÓN.

Datos para requisitar por la (s) Ventanilla (s) de Atención		
Lugar:	Fecha: / /	Folio:
Datos para requisitar por LA SOLICITANTE O EL SOLICITANTE		
1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITANTE O EL SOLICITANTE		
Nombre (s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
CURP:		
Sexo	Número de Integrantes de la Unidad de Producción:	Tipo de identificación:
H M		
Teléfono uno (10 dígitos): _____		Teléfono dos (10 dígitos): _____
Correo electrónico:		
¿Usted sabe leer y escribir? (Sí/No)		
Especifique su último grado de estudios		
¿Es hablante de alguna lengua indígena? (en caso afirmativo, especifique cual)		
2. DOMICILIO DE LA SOLICITANTE O EL SOLICITANTE		
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, que los datos asentados son verídicos, que soy productora o productor agropecuario del Estado de Puebla, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los Apoyos de este 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 Componente así como cumplir las mismas, que he tenido a la vista y que conozco”.		
5. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE LA SOLICITANTE O EL SOLICITANTE		

Nombre completo	Firma	Huella digital
6. FUNCIONARIO QUE REvisa Y COTEJA LA DOCUMENTACIÓN Y RECIBE LA SOLICITUD		
Nombre completo	Cargo	Firma

La información proporcionada en el presente anexo es para fines informativos y estadísticos, la misma no será utilizada más que para aquellos establecidos en 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.



ANEXO 2
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Con el propósito de formalizar los Apoyos derivados del Componente, se hace constar en este acto, que la productora o el productor 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: _____.

- 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.
- 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:
 - 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.
 - 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.
 - 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 del 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 indicar por escrito su omisión. 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 solicitar por escrito su omisión.

Transferencia de Datos

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

Derechos ARCO

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

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.